נוהל הטיפול בתזה למגיסטר -

1. רונית תקבל 5 עותקים של העבודה מהסטודנט + עותק צרוב.
2. רונית/יו"ר ועדת התיזה תפנה למנחה שיתן שמות של 3 בוחנים פוטנציאלים. באחריות המנחה לוודא שאמנם הבוחנים מוכנים לבחון ויודעים שאינם מקבלים על כך תשלום. על המנחה להיות בעל תואר דוקטור דרגת מרצה ומעלה. על המנחה להעביר את כתובותו המליאה של הבוחן + כתובת המייל וטלפון.
3. רונית תעביר אלי (יו"ר ועדת התיזה) את שמות 3 הבוחנים המוצעים.
4. יור ועדת התיזה יאשר את 2 מהבוחנים לפי הקריטריונים שקבענו מעל.
5. לאחר אישור יו"ר ועדת התיזה, רונית תשלח לשני הבוחנים וגם למנחה את העבודה "בדואר רגיל" + כל הטפסים המצורפים במייל הנוכחי.
6. רונית תוודא בטלפון אחרי כשבוע שאמנם קבלו את העבודה בדואר
7. המנחה במקביל יקבע מועד לבחינה (עדיף כחודש מיום קבלת העבודה לקריאה) ויעדכן את רונית.
8. רונית תזמין חדר ישיבות לשעתיים בחינה + ברקו.
9. יומיים לפני מועד הבחינה – רונית/המנחה תתזכר את כל הבוחנים.
10. ביום הבחינה – בתום הבחינה להעביר את כל הטפסים עם ציוני הסטודנט של הבוחנים והמנחה ליו"ר ועדת התיזה – איציק מלצר.
11. יור ועדת התיזה מאשר את הציון הסופי ומעביר את האישור לרונית שמעדכנת בתיק האישי ואת מוסדות האוניברסיטה שהסטודנט סיים את חובותיו.
12. רונית מחזירה עותק אחד לסטודנט ועותק אחד מעבירים לספריה הרפואית שלמיטב ידיעתי "שומרת" את כל עבודות הגמר ואת העותק הצרוב בתיק האישי של הסטודנט.