

אוניברסיטת חיפה
החוג ללימודי ארץ ישראל

הנחיות לכתיבת עבודה מדעית, רישום סימוכין
ורשימת מקורות¹

במסגרת הקורס הדרכה מתודולוגית
לתלמידי שנה א'

מרצה: דר' ישראל בן דור

¹ חוברת זו הוכנה על בסיס חוברת קודמת: הדס אורן, רענן עודד ודניאלה רייך, הנחיות לכתיבת עבודה מדעית, רישום סימוכין ורשימת המקורות, אוניברסיטת חיפה, החוג ללימודי ארץ ישראל (2002)

אוניברסיטת חיפה/החוג ללימודי ארץ ישראל

פתיחה

בחוברת זו רוכזו הכללים לחיבור, כתיבה והגשת עבודה מדעית במסגרת החוג ללימודי ארץ-ישראל. בדפים אלו פורטו הנחיות למבנה העבודה, רישום סימוכין בגוף העבודה ורישום המקורות. הכללים נועדו לעודד את המחקר ואת הכתיבה ולאפשר לכותבים להשתתף בשיח האקדמי. קיימים הבדלים בין החוגים בשיטות הכתיבה המדעית. בחוג ללימודי ארץ-ישראל, שהינו חוג רב-תחומי, נפגשים לימודי ההיסטוריה, הגיאוגרפיה והסוציולוגיה. הנוסח המקובל בחוג נוטה יותר לדרכם של ההיסטוריונים. הכתיבה לפי הכללים מראשית הלימודים תאפשר לסטודנטים להסתגל לדרך הכתיבה המדעית ותקל עליהם בכתיבה ובהגשת עבודות, דוחות סיור, תרגילים, עבודות סמינריוניות ואף מאמר מדעי. רישום נכון של סימוכין ועריכה נכונה של המחקר, מקלים על הכותב והקורא כאחד, ומסייעים להשגת מטרת הלימוד והמחקר. בהמשך הלימודים, יש להגיש את העבודות בחוג על פי הכללים המפורטים להלן.

מבנה העבודה המדעית

העבודה המדעית ערוכה בסדר הבא:

- שער
- תוכן העניינים
- מבוא
- גוף העבודה (פרקי העבודה)
- סיכום
- רשימת מקורות
- נספחים

שער העבודה

דף השער יכול את המרכיבים הבאים: שם המוסד בו הוגשה העבודה, שם החוג, נושא העבודה, מסגרת הגשת העבודה (שם הקורס, שנת הלימודים בה נערך הקורס, שם הסיוור, שם הסמינר וכו'), שם המרצה, שם המגיש, ת.ז. של המגיש, תאריך ההגשה. במידה והדבר מקובל על דעתו של המרצה, ניתן לאייר את השער באופן ההולם את נושא העבודה וכפי שמקובל באיור ספרים וכתבי עת. (ראה דוגמא)

אוניברסיטת חיפה
החוג ללימודי ארץ ישראל

זכרון יעקב – 1882 – 1914

עבודה במסגרת הקורס: הדרכה מתודולוגית

מוגש ל: דר' ישראל בן דור
מגיש: יעקב שמואל ת"ז 012345678

מרץ 2006 (תשסו)

תוכן העניינים

תוכן העניינים יוצג כעמוד א' ובו יוצגו מרכיבי העבודה ובכלל זה המבוא, פרקי העבודה (כולל תתי פרקים), סיכום, רשימת מקורות (הרשימה הביבליוגרפית) והנספחים. במידה ובגוף העבודה (ולא בנספחים) יופיעו מפות, תרשימים, תמונות, טבלאות וכ"ו יש להוסיף עמוד נוסף (רשימת מפות ותרשימים) אחרי 'תוכן העניינים'. (ראה דוגמא בהמשך)

תוכן העניינים

ב'		רשימת מפות ותרשימים
1		מבוא: ארץ ישראל בשלהי התקופה העות'מאנית
		פרק א': ניסיונות היאחזות ראשונים
5		א. הגעת המתיישבים לארץ
7		א.2: האוכלוסייה המייסדת
10		א.3: סיכום
		פרק ב': בחסות הבארון- ימי "פאריז הקטנה"
11		ב.1. קבלת חסות הבארון
15		ב.2: מוסדות הציבור וחיי החברה
16		ב.3: סיכום
		פרק ג': משבר המעבר לחסות יק"א
17		ג.1. העברת החסות
20		ג.2: המאבק עם פקידות יק"א
25		ג.3: דיוקן המושבה בתום המשבר
26		ג.4: סיכום
		פרק ד': החתירה לעצמאות
27		ד.1. התשתית והתמורות שחלו בה
30		ד.2: מוסדות הציבור וחיי החברה
32		ד.3: דיוקן המושבה בחלוף המשבר
34		ד.4: סיכום
35		סיכום
37		רשימת מקורות

נספחים

נספח מס' 1: נופים ואתרים במושבה- סיור במקום
 נספח מס' 2: החוזה שנערך בין יק"א לאיכרים בשנת 1913

ב

רשימת מפות ותרשימיםעמוד

1	1. מודל להצגת תולדות זכרון יעקב
4	2. החלוקה המנהלית של ארץ ישראל העות'מאנית
8	3. זכרון יעקב בראשיתה (תרמ"ג- תרמ"ד)
16	4. מערך השטח הבנוי של זכרון יעקב בתרמ"ז (שחזור)
19	5. זכרון יעקב ובנותיה בהתיישבות

המבוא

המבוא משמש כפרוזדור לגוף העבודה והוא מהווה מעין "חוזה" בין הכותב לבין הקורא/הבודק. בעת כתיבת העבודה נדרש הכותב למלא את תנאי החוזה כפי שהוצגו במבוא העבודה. הניסוח הסופי של המבוא יעשה רק בסיום העבודה. לאורך כל תהליך ההכנה מצטברות הערות המתאימות למבוא. כדאי לסמן ולרכז אותן. יש להתאים את היקף המבוא להיקף העבודה כולה – הוא לא צריך להיות קצר מדי וגם לא ארוך מדי.

המבוא יכלול שלושה חלקים:

- **רקע כללי-סקירה היסטורית, חברתית, גיאוגרפית, ביוגרפית, פיזית וכיו"ב** וזאת במטרה לספק לקורא ידע מקיף בתחום הנחקר. במבוא יבואו לידי ביטוי גם עמדות שונות וגישות מחקריות שונות לגבי נושא העבודה. המבוא אמור לספק את כל המידע הנדרש עד לעיסוק בנושא עצמו. בחלק זה מומלץ להרבות בהפניות למקורות שונים שמהם נלקחו המידע והניתוחים השונים שהובאו בעבודה.
- **הצגת הנושא-ניסוח הנחות והשערות, הבהרת מושגי יסוד, ציון זמן ואזור המחקר והצגת שאלות ומטרות המחקר.**
- **חלק מתודולוגי-ציון שיטות האיסוף והמחקר, דיון בסוגי המקורות בהם נעשה שימוש. הכוונה היא לסקירת מאפייני המקורות ולא לציון המקורות אשר יוצגו ברשימת המקורות. כך, לדוגמא, במחקר תולדות המושבה זכרון יעקב, ניתן להבחין בין זכרונות המייסדים, מסמכים מארכיון המושבה ומחקרים על תולדותיה שפורסמו בתקופות שונות. יש להתייחס לבעיות שהתעוררו בכתיבת העבודה עקב השימוש במקורות אלו וכיצד התמודד הכותב. לדוגמא, זכרונות שנכתבו שנים רבות לאחר המאורעות שתוארו בהם עשויים לכלול שיבושים רבים ביחס למציאות ההיסטורית.**

היגדים ורעיונות לכתיבת מבוא:

- המבוא ייכתב תמיד בגוף שלישי – "עבודה זו תבחן/ תעסוק/תוכיח" ולא "בעבודה זו אני אוכיח/אבחן" וכו'.
- בעבודה זו בחרתי לבדוק...
- עבודה זו תצטמצם ל... והיא תדון בכך על-פי...
- עניינה של עבודה זו הוא... הדיון שלהלן יתייחס ל....

- ציון מקורות המידע, תוך הדגשת מקור מסוים ("במיוחד יש להדגיש את ספרו של... ששימש מקור עיקרי ל...")
- העבודה בנויה מחמישה פרקים והם:
- דרך החקר שנבחרה היא...
- בעבודה זו מוגדר נושא זה כך:
- הנתונים נאספו מתוך... הקריטריונים היו...
- העיסוק בנושא זה... תורם להעמקת הידע בתחום ה...

גוף העבודה

חלק זה הוא החלק העיקרי של עבודת המחקר ובו נכללים פרקי העבודה. לכל פרק ופרק יש מבנה קבוע הכולל פתיחה, גוף וסיכום. את המידע והניתוחים שבגוף העבודה יש לעגן במקורות עליהם הסתמך הכותב. השיטה היא מתן הערות שוליים שבהן יצוינו המקורות מהם נלקח המידע. הערות השוליים משמשות לכמה מטרות: ציון המקורות מהם הובא המידע, הפניית הקורא למקורות נוספים בהם נמצא מידע רב על נושא מסוים והוספת פרטים ונתונים. יש לשאוף שהערות השוליים לא יהפכו ל"מחסנים" של מידע נוסף שהכותב לא הצליח לשלב אותו בטקסט העיקרי. באופן כללי ביותר, מבחינת ציון המקורות, ניתן להשתמש בהערות שוליים אחת לכל שתיים-שלוש פסקאות. כאשר הובא בגוף העבודה ציטוט, חֲלוּבָה לציין בהערות שוליים את המקור. בכל מקרה, כאשר הובא קטע ממקור אחר בגוף העבודה כלשונו, הכרחי לשים אותו במירכאות ולציין בהערות שוליים את המקור לציטוט. עדיף לצטט ישירות מן המקור ולא לצטט מתוך מקור אחר. עם זאת ייתכן שבמאמר יצוטטו קטעים ממסמכים ארכיוניים שאין באפשרות הכותב לראותם במקור. במקרה כזה ניתן לצטט ויש לציין, בהתאם למה שמופיע במאמר, את המקור ממנו ציטט הכותב. יש להתחיל כל פרק בראש עמוד. פרקי העבודה חייבים להיות הגיוניים מבחינת הקשר לנושא ורצף ההתפתחות, לשרת את שאלות המחקר ולקדם את הצגתו. בסיומו של כל פרק, יש לערוך סיכום של הנתונים העיקריים ולהעריך את משמעויותיהם מבחינת פיתוח המחקר. בדרך זו יקל על הכותב כאשר יצטרך לסכם את העבודה ולנתח את ממצאיה. במסגרת לימודי ארץ-ישראל ישנה חשיבות רבה לשילוב מפות, טבלאות, תרשימים, גרפים, צילומים ועוד. לפריטים אלו ערך מוסף חשוב לקידום המחקר ומסקנותיו. בגוף העבודה, במקום שבו נדונה טענה הנוגעת למפה, תצלום וכן הלאה, יש להפנות את הקורא לעיון בהם. 'רשימת המפות והתרשימים' תופיע אחרי 'תוכן העניינים'.

שילוב מפות, תצלומים וטבלאות בגוף העבודה צריך להיות במינון סביר, כך שהקורא יוכל לעיין בה ברצף. כדאי להשתמש לשיבוץ תמונות ותרשימים במקומות הריקים הקיימים בעבודה בסיום הפרקים, מכיוון שיש להתחיל כל פרק בראש עמוד.

שמות של אישים המוזכרים בגוף העבודה בפעם הראשונה, יש לציין גם בלועזית. בהערות שוליים יש לציין בשתיים-שלוש שורות מידע ביוגרפי בסיסי על חייהם ומקומם בהיסטוריה.

*יש להבחין בין רישום המקורות ברשימת המקורות האובאת בסוף
העבודה לבין רישום סימוכין בסוף העבודה. הכתיבה המדעית מחייבת
את שניהם. כותב המחקר חייב לציין את הסימוכין בהערות שוליים*

*פּרָקִי הַעֲבוּדָה. בְּסוּפָה שֶׁל הַעֲבוּדָה צִלְיֵוֹ לָרַכְזָ אֶת כָּל הַמַּקּוּרוֹת
עֵינֵי כִתְיֵבָתָהּ. קִיּוּמֵי הַבְּדָלִים בֵּין שֵׁטַת רִישׁוֹת הַמַּקּוּרוֹת הַהַצְרֹת
לְפִי אֵינֶן רִישׁוֹת הַמַּקּוּרוֹת בְּרִישׁוֹת הַמַּקּוּרוֹת שֶׁסּוּף הַעֲבוּדָה וַיֵּ
לֵשׁ לֵב אֵלֶיהָ.*

סיכום

תפקיד הסיכום הנו לתת מענה לשאלות ולהשערות שהוצגו במבוא העבודה ונידונו במהלכה. הסיכום אמור לכלול את עיקרי העובדות והמסקנות שעלו מתוך המחקר ההיסטורי ואת משמעויותיהן. מטרת הכתיבה המדעית היא לשרת את המחקר. קידומו של המחקר תלוי באיסוף פרטים ובחיבורם זה לזה. הכותב צריך להיות מסוגל להצביע על נקודות התורפה של מחקרו ועל נושאים הטעונים בדיקה נוספת. לפעמים השאלות שהתעוררו תוך כדי כתיבת המחקר הן חשובות יותר מן המסקנות.

בד בבד עם איסוף שקדני של נתונים, לא ייתכן מחקר פורץ דרך ללא חשיבה עצמאית ומקורית. בסיכום הכותב אמור לבטא את מסקנותיו על סמך המחקר שערך בנושא הנדון. על התלמיד להעזי ולהביע את דעותיו ומחשבותיו וזאת מראשית לימודיו האקדמיים. הסיכום מהווה את המקום בו הכותב חייב לסכם את הרעיונות המרכזיים אשר הועלו בעבודה ולסכם בהתאם לחומר שהוצג בה וזאת בשפה חופשית ללא חובה לעגן את מסקנותיו בהערות שוליים. על הכותב לבחון האם השיב על שאלות המחקר כפי שהוצגו במבוא לעבודה.

רשימת המקורות

רשימת המקורות תוצג אחרי הסיכום ולפני הנספחים ותכלול אך ורק את המקורות בהם נעשה שימוש בעבודה (ספר, מאמר, עיתון, ארכיון, ריאיון וכיו"ב). אין לכלול מקורות שלא נעשה בהם שימוש ישיר בעבודה.

נספחים

הנספחים מופיעים בסוף העבודה ומטרתם להוסיף מידע חשוב ורב ערך שמטרתו לחזק ולהדגיש היבטים מסוימים אליהם התייחס הכותב בגוף העבודה. על הכותב להפנות בגוף העבודה אל הנספח. כך, לדוגמא, לצורך העבודה על תולדות זכרון יעקב, יש חשיבות רבה לחוזה שנערך בין חברת יק"א לאיכרים. לא ניתן לכלול אותו בגוף העבודה מכיוון שהיקפו גדול (22 עמ') ולכן צילום החוזה הובא בנספח ובגוף העבודה, במקום שבו נדון החוזה, צוין: ראה נספח מס' 2. בכל מקרה יש להקפיד שהנספחים יהיו רלוונטיים ויש להוסיפם רק במידה ויש בהם כדי להוסיף לנושא העבודה.

כאשר מדובר בצילום מסמך, יש להקדים לנספח עמוד ובו כותרת וציון הפרטים החשובים. (ראה דוגמא).

נספח 2

החוויה שנערך בין חברת יק"א לאיכרים בשנת 1913

החוויה כתוב בשתי שפות: עברית וצרפתית. לפנינו חוזה שנחתם בין חברת יק"א ל"קולוניסט" אבא פומרנץ. חוזה זה היה ברשותו של אחד המתיישבים והוא נמסר לכותב לצורך המחקר. תוכן החוויה (ספרור העמודים לפי צילום המקור המצורף):

2 – תיאור הנחלה (ענבים, זיתים, פלחה ועוד) וההלוואה שקיבל האיכר ל"שכלול"

3 – "החשבון הסופי" שבין האיכר לחברת יק"א

4 – 6 – פירוט התשלומים החל מספטמבר 1913 ועד 1993. סך הכל שמונים תשלומים שנתיים הכוללים ריבית. בפועל שילמו האיכרים את חובותיהם עד סוף שנות השלושים.

רישום סימוכין ("הערות שוליים", "מראה מקום")

בעת כתיבת עבודה יש להסתמך על מקורות שונים ומגוונים כגון: ספרים, מאמרים, מפות, אטלסים, לקסיקונים, אנציקלופדיות, מילונים, אינטרנט, עיתונות ועוד. חובה על כותב העבודה לציין כל מקור בו נעשה שימוש, בהערות השוליים. ציון המקורות יעשה על ידי מספורם בסדר עולה בגוף העבודה כשציון הספרה יבוא מעל האות האחרונה במשפט אותו רוצים להסמך אל המקור ואחרי סימן הפיסוק. הערות השוליים יופיעו בתחתיתו של כל עמוד ועמוד (מופרדים ע"י קו מאוזן). הערות השוליים ייכתבו בגודל אות 10, כל הערה תוצג בשורה נפרדת ו'**ס'סכר'ל** **ערה** בכל פרק.

כתיבת הערות השוליים

בפעם הראשונה בו נעשה שימוש במקור כלשהו, חובה לציין את כל פרטי המקור. על הכותב לקבוע קיצור למקור הכולל את שם המשפחה של המחבר ומילה מן הכותרת. בפעמים הבאות לכשיעשה שימוש נוסף במקור זה, באותו פרק, יצוין בהערות השוליים הקיצור בלבד וכן מספר העמוד הרלוונטי.

אם בהערה העוקבת נעשה שימוש באותו מקור, די לציין: שם, עמ' - מספר העמוד הרלבנטי. במידה וההפניה היא לאותו מקור ולאותו מספר עמוד, די לציין: שם, שם.

ספר בעברית (מחבר אחד)

שם פרטי, שם משפחה, שם הספר, מס' הכרך/שם הכרך, מקום ההוצאה, שם ההוצאה לאור (שנת ההוצאה), מס' העמוד/ים. הקיצור- שם משפחה של הכותב ומילה מהכותרת. את שם הספר יש להדגיש באות בולטת. לדוגמא:

אניטה שפירא, **חרב היונה**, אפקים/עם עובד, תל אביב (1992) עמ' 59. להלן: שפירא-חרב.

ספר בלועזית (מחבר אחד)

הקיצור יהיה בעברית.

Josheph Heller, **The Struggle for the Jewish State – Zionist Politics 1936-1948**,

Jerusalem (1948) P. 120.

להלן: הלר-מדינה.

ספר בעברית (2-3 מחברים)

דן הורוביץ ומשה ליסק, **מישוב למדינה**, יהודי ארץ ישראל בתקופת המנדט הבריטי כקהילה

פוליטית, תל אביב (1977), עמ' 20-30. להלן: הורוביץ וליסק – מישוב.

רישום ספר בלועזית עם 2-3 מחברים, יהיה זהה לנוסח העברי ובשפת המקור.

ספר בערבית יש לכתוב בתעתיק לאותיות עבריות.

ספר בעברית (4 מחברים ויותר)

צבי ברס ואחרים, **ארץ ישראל מחורבן בית שני ועד הכיבוש המוסלמי – היסטוריה מדינית**,

חברתית ותרבותית, ירושלים (1984), עמ' 69. להלן: ברס – בית שני.

כאשר לא מצוין שם מחבר הספר יש לציין את הכותרת:

סודות יום הפלישה, תל אביב (1987) עמ' 33. להלן: סודות. כך גם בלועזית.

מאמר מתוך כתב עת

שם פרטי שם משפחה, "שם המאמר", **שם כתב העת**, מספר הכרך, מקום ההוצאה (שנת פרסום)

עמוד/ים. קיצור המקור. למשל:

גדעון ביגר, "ירושלים בתקופת השלטון הבריטי 1917-1948", **אריאל**, 112, ירושלים (1996) עמ' 136.

להלן: ביגר – ירושלים.

מאמר מתוך כתב עת בלועזית

David Breunn, "A World of Peace", **Journal of Geography**, Vol. 86, London (1987)

PP. 262-274

להלן: ברן-שלום.

מאמר מתוך מקראה (קובץ מאמרים)

רן אהרונסון, "מדיניות הקרקע ומדיניות ההתיישבות של הברון רוטשילד", רות קרק (עורכת),

גאולת הקרקע בארץ ישראל, רעיון ומעשה, ירושלים (1990) עמ' 84. להלן: אהרונסון – מדיניות.

* כך גם בלועזית

* במאמרים, כמו בספרים, אותם חוקים תקפים גם לגבי 2-3 מחברים, 4 מחברים ויותר וכן כאשר

לא מצוין שם המחבר.
* במאמרים מתוך קובץ מאמרים/מקראה – חובה לציין את העורך.

ערך באנציקלופדיה, לקסיקון

שרון הרברט, "תל אנפה", אפרים שטרן (עורך), האנציקלופדיה החדשה לחפירות ארכיאולוגיות בארץ ישראל, כרך 1, ירושלים (1992) עמ' 45. להלן: הרברט – אנפה.

מקור ארכיוני

יש לציין בפעם הראשונה את שם הארכיון באופן מלא ואת הקיצור, אחר כך את הפרטים המלאים של המסמך, (מאת... אל...), הנדון והתאריך.
לדוגמא: ארכיון צה"ל, (א"צ), 329/7249/49, בציבוריות הערבית, 30.3.48.

פרסום של מוסד רשמי

* כאשר לא צוין שם המחבר, יש לציין את שם המוסד המפרסם.
משרד המושבות, הרצאת ועדת החלוקה לפלשתינה (א"י), ירושלים (1938) עמ' 5. להלן: משרד המושבות – חלוקה.

מפות

מוציא המפה (שנת הפרסום), שם המפה, קנ"מ, מספר הגליון. למשל:
המרכז למיפוי ישראל (1985) ערך, 1:50000, II – 11.

עיתון

אסף מצנע, "רב רפורמי: הכותל אינו קדוש", ידיעות אחרונות, מוסף 24 שעות (23.8.99), עמ' 6
להלן: מצנע – רב.

אינטרנט

ברישום אתרי אינטרנט צריך לציין את כתובת האתר ואת שמו בעברית או בלועזית. במידת האפשר, חשוב לציין מידע נוסף המאפשר להתייחס למקור באופן ביקורתי, כגון במה עוסק האתר, מי הגוף המפרסם אותו ועוד.
לדוגמא:

<http://avdat.bgu.ac.il> – מרכז המידע על שם ריבלין, ארכיון בן-גוריון

ראיון

ברישום ראיון יש לציין את שמו המלא של המראיין, את התאריך שבו נערך הראיון ואת ההקשר של הראיון.

לדוגמא: עוזי מדר (23.4.02) עלה לארץ מתוניסיה בשנת 1956, תושב המושב שגב, על יחסי השכנות עם הכפרים הערביים באזור.
 * רצוי להוסיף מידע רלוונטי שעשוי לתרום להבנת הקשר בין המרוויין ונושא המחקר (מחקרים, תפקידים קודמים ועוד).
 * במידה ולראיון חשיבות מיוחדת לנושא העבודה, ניתן להוסיף את התמליל המלא כנספח לעבודה.

חשוב לזכור:

שם הספר/כתב העת/מקראה – **יודגשו**.
 שם מאמר יופיע ב"מירכאות".
 -חובה לציין שנת פרסום. ציון שנת הפרסום ייעשה בדיוק כפי שהופיע במקור – שנה שצוינה במקור באותיות תצוין כך גם בעבודה. שנה שצוינה במקור בספרות תצוין כך גם בעבודה.
 -חובה לציין מספר או מספרי העמודים וכן את מספר הכרך (במידה ויש). ציון מספר העמודים: בעברית – עמ' לעמוד יחיד או לטווח עמודים. (לדוגמא: עמ' 128, עמ' 154 – 158).
 בלועזית – p לעמוד יחיד, pp לטווח עמודים. (לדוגמא: p.134, pp.156-187).
 - כאשר מסמיכים למאמר יש לציין רק את מספרי העמודים עליהם הסתמכתם ולא את מספרי העמודים של המאמר כולו.
 -יש להקפיד על רישום בכתיב מלא וללא קיצורים, אלא אם כן הקיצור מופיע בשם המקור. למשל: "מסעות בארץ ישראל" ולא "מסעות בא"י". לעומת זאת אם המקור מופיע כקיצור, רצוי להישאר נאמן למקור. למשל, "למה פרקו את הפלמ"ח" ולא "למה פרקו את פלוגות המחץ".

קיצורים

כשמקור מופיע בעבודה יש לרשום אותו בפעם הראשונה באופן מלא, כך:
 גדעון פוקס, **יוון בארץ ישראל – בית שאן בתקופה ההלניסטית והרומית**, ירושלים (1983) עמ' 89 להלן: פוקס – יוון.
 במידה ונעשה שימוש חוזר באותו מקור, ירשם המקור בהערות השוליים כך: פוקס – יוון, עמ' 106.
 במידה ונעשה שימוש חוזר באותו מקור מאותו עמוד וברצף (למשל: עמוד 106) ירשם המקור כך: שם, שם. הכוונה להפנות את הקורא לאותו מקור ולאותו עמוד שנזכרו בהערה הקודמת.
 במידה ונעשה שימוש רציף באותו מקור, אך מעמוד אחר (למשל: עמוד 119) ירשם המקור כך: שם, עמ' 119.

רשימת המקורות

בכל עבודה תובא רשימת המקורות המלאה של כל המקורות (כולל ספרים, מאמרים, עיתונות, אינטרנט, מפות, ראיונות ומקורות ארכיוניים) בהם נעשה שימוש במהלך העבודה. רשימת המקורות תופיע אחרי סיכום העבודה ולפני הנספחים. אין לציין מקורות שלא נעשה בהם שימוש

בעבודה עצמה.

כל מקור בו נעשה שימוש בעבודה (כולל הנספחים) חייב להופיע ברשימת המקורות.

* רשימת המקורות תחולק לפי שפות כאשר תחילה יופיעו מקורות בעברית ואחר כך מקורות לועזיים (כל שפה תופיע בפני עצמה)

* אין להפריד בין ספרים (ובכלל זה: מילונים, אנציקלופדיות, לקסיקונים, אטלסים וכו') ומאמרים בתוך כל שפה. לעומת זאת מפות, אינטרנט, מקורות ארכיונים, עיתונות וראיונות ירשמו בסוף הרשימה כערך נפרד. (כולל חלוקה על פי שפות כאשר עברית היא הראשונה).
* בכל חלק, לפי השפה, יצוינו המקורות לפי סדר האלף-בית של line הנספה של המחברים.

* במידה ולא ידוע שמו של המחבר, יש לרשום את הכותרת לראשונה ולהמשיך לפי כללי רישום המקורות המקובלים.

* ברישום המקורות ברשימת המקורות בסוף העבודה, יופיע שם המשפחה לפני השם הפרטי-ולא כמו בהערות השוליים, כאשר השם הפרטי יופיע ראשון.

* מקור שנעשה בו שימוש בנספחים, חייב גם הוא להופיע ברשימת המקורות.

* ברשימת המקורות, חייבים להופיע כל שמות המחברים, גם אם מדובר בשלושה מחברים ויותר. המיקום ברשימה יהיה לפי שם המשפחה של המחבר הראשון שהוזכר.

* יש להקפיד על הדגשת שם הספר/כתב העת/מקראה. את שם המאמר יש לציין בתוך "מירכאות".

* במאמר (מתוך כתב עת, קובץ מאמרים או מקראה) יש לרשום את מספר הכרך, שנת ההופעה ואת כל טווח עמודי המאמר (אפילו אם נעשה שימוש רק בחלק מהמאמר).
ראה להלן דוגמא לרשימת מקורות.

רשימת המקורות

א. ספרים ומאמרים בעברית

1. אהרונסון רן, "מדיניות הקרקע ומדיניות ההתיישבות של הברון רוטשילד", רות קרק (עורכת) גאולת הקרקע בארץ ישראל – רעיון ומעשה, יד יצחק בן צבי, ירושלים (1990) עמ' 80 – 96
2. ביגר גדעון, "ירושלים בתקופת השלטון הבריטי 1917 – 1948", אריאל, 112, ירושלים (1996) עמ' 136 – 171
3. ברס צ', ספראי ש, צפריר י', ושטרן מ', ארץ ישראל מחורבן בית שני ועד הכיבוש המוסלמי – היסטוריה מדינית, חברתית ותרבותית, יד יצחק בן צבי, ירושלים (1984)
4. הורוביץ דן וליסק משה, מיישוב למדינה – יהודי ארץ ישראל בתקופת המנדט הבריטי כקהילה פוליטית, עם עובד, תל אביב (1977).
5. הרברט שרון, "תל אנפה", אפרים שטרן (עורך) האנציקלופדיה החדשה לחפירות

- ארכיאולוגיות בארץ ישראל, משרד הביטחון ההוצאה לאור, כרטא, ירושלים (1992).
 6. הרצאת ועדת החלוקה לפלשתינה ארץ ישראל, משרד המושבות, ירושלים (1938)
 7. שפירא אניטה, חרב היונה, עם עובד, תל אביב (1992)

ב. ספרים ומאמרים לועזיים

אנגלית

1. Bieganiec Robert, Lennon John, Mc Cartney Paul and Star Ringo, **Guide of Cairo**, Apple Publish, London (1968)
2. Braunn David, "A World of Peace", **Journal of Geography**, Vol. 86, London (1987) PP. 250-280
3. Heller Joseph, **The Struggle for the Jewish State – Zionist Politics 1936-1984**, The Zalman Shazar Center for the Furtherance of the Study of Jewish History, Jerusalem (1984)

א. עיתונות

עברית

1. דבר לילדים
2. הצופה
3. ידיעות אחרונות

לועזית

אנגלית

1. **New York Time**
2. **USA Today**

איטלקית

1. **Gazetto Della Sport**

ב. מפות

1. המרכז למיפוי ישראל (1985) ערך, 1:50000, II - 11.

ג. ארכיונים

1. א"צ-ארכיון צה"ל
2. אצ"מ-ארכיון ציוני מרכזי

ד. ראינות

1. אבואב שמואל (9.9.99) ראש המועצה המקומית טבעון

חשוב לזכור!

- *הכרחי להתייעץ עם המרצה לפני כתיבת העבודה, לקבל אישור לנושא העבודה, מטרתה, המבנה, כיווני המחקר, מקורות מומלצים, ראשי פרקים ועוד.
- *שימו לב!!!! – קיימים הבדלים בין שיטת רישום המקורות בהערות השוליים לבין השיטה לרישום המקורות ברשימת המקורות.
- *לטובתכם- יש לשמור כל עבודה שאתם מגישים במחשב, בדיסקט ובנייר. בדרך זו תוכלו לשחזר את העבודה במידה ותאבד.
- *בדקו אם שמות ראשי הפרקים בגוף העבודה זהים לאלו שבתוכן העניינים.
- *הקפידו לציין את מקורות המידע מהם אספתם את החומר לעבודה בצורה מלאה ומסודרת כדי לחסוך חיפושים מתישים אחר מראי המקומות בתום הכתיבה. השתמשו בקיצורים כדי לציין את המקור בכל סיכום שהכנתם.
- *לאחר שסיימתם לכתוב טיוטא ראשונה- בדקו האם השגתם את מטרת המחקר והאם עניתם על שאלות המחקר.
- *בדקו שבגוף העבודה ישנן ההפניות הנדרשות למפות, תצלומים ולנספחים.
- *עבודות/תרגילים/דו"חות סיור וכיו"ב, יודפסו ויוגשו בתיקיה בצורה מסודרת ונקייה על מנת לאפשר קריאה נוחה.
- *לפני הגשת העבודה **הקפידו על הגהה**. היעזרו לצורך זה במעבד התמלילים. ריבוי שגיאות כתיב ופיסוק מקשה על הקריאה.
- *בעת ההדפסה יש להשאיר שוליים רחבים בצדו הימני של הדף על מנת לאפשר את קריאת העבודה לאחר כריכתה (כ- 3 ס"מ)
- *יש לכתוב בצד אחד של הדף
- *בהדפסה יש להקפיד על שמירת רווח של "שורה וחצי" בין השורות
- *מספור העבודה יתחיל מהמבוא ויכלול את פרקי העבודה, רשימת המקורות והנספחים. עמוד השער אינו ממוספר. תוכן העניינים ורשימת המפות- יסומנו באותיות עוקבות: א, ב, ג וכן הלאה.
- *יש להקפיד על שימוש באות נעימה לקריאה ('מרים', 'דוד', 'נרקיסים')
- *יש להקפיד על שימוש בגודל גופן "12"
- *ברשימת הסימוכין וברשימת המקורות, אין להוסיף תארים (פרופסור, דוקטור וכו'), מעמד (ז"ל, זצ"ל, הי"ד וכו') ודרגה (סא"ל, תא"ל, רב"ט וכו')