

## הנחיות כלליות להגשת עבודת סמינר

### עבודת גמר לתואר ראשון

כללי

1. סטודנט/ית המתכוונת/ת להגיש עבודה סמינריונית במשך שנת הלימודים חייב/ת להירשם בזמן הייעוץ לסמסטר א', ולהיפגש בחודש הראשון של הסמסטר עם המרצה אליו נרשם להגשת העבודה כדי לדון בדרך כתיבת העבודה.
2. יש להגיש לאישור המנחה "הצעת עבודה" שתכלול ראשי פרקים ורשימה ביבליוגרפית ראשונית עד לסוף סמסטר א'. כמו כן, הסטודנט חייב למלא אחר הוראות המנחה בקשר להשתתפות בפגישות, הגשת טיוטות וכד'.

### הגשת העבודה ובדיקתה

- **הגשת העבודה:** את הסמינר המוגמר, יש לשלוח ישירות למרצה הסמינר **במייל** עד סוף ספטמבר של אותה השנה ולצרף על פי ההנחיות מטה, את **טופס הצהרה על מקוריות עבודה**
- **למזכירות** יש לשלוח רק העתק **טופס הצהרה על מקוריות עבודה** למייל: **talg@bgu.ac.il** לציין שם מלא, מספר ת.ז. ותאריך **הגשת** העבודה במייל למרצה.
- העבודה תודפס על נייר לבן בגודל A4 ברווח כפול.
- יש למספר את העמודים.
- גופן – 12 david
- מחשבים אישיים עומדים לרשות התלמידים בכתות המחשב של האוניברסיטה להדפסה עצמית של העבודות.
- סטודנט שלא הגיש את העבודה עד התאריך המצוין, מחויב להירשם פעם נוספת לסמינר בשנת הלימודים הבאה.
- על פי הנחיות האוניברסיטה, סטודנט חייב להחזיק אצלו העתק מהעבודה אותה הוא מגיש.
- על פי התקנון חייב המנחה לסיים את בדיקת העבודה תוך חודש מיום הגשתה.
- יש להגיש את העבודה על-פי המבנה המתואר בהמשך.

## מבנה העבודה

### 1. בעמוד הראשון:

- נושא העבודה.
- שם הסטודנט המגיש את העבודה.
- מס' תעודת הזהות.
- שם המנחה.
- תאריך ההגשה.

### 2. בעמוד השני:

- [טופס הצהרה על מקוריות עבודה](#)

### 3. בעמוד השלישי:

- תקציר של כחצי עמוד המסכם את תוכן העבודה וממצאיה.

### 4. בעמוד הרביעי:

- תוכן העניינים.

### 5. גוף העבודה

- יופיע לאחר תוכן העניינים, ולאחריו תופיע רשימה ביבליוגרפית.

### 6. רשימה הביבליוגרפית

- תופיע בפורמט שיפורט בהמשך.

## הרשימה הביבליוגרפית

ציון המקורות מהם שואבת עבודה מדעית חיוני להערכת תוקף העבודה ולזיהוי תרומתו הסגולית של המחבר. על כן יש צורך לציין בגוף העבודה את המקור או הבסיס לכל אמירה ואמירה הנשענת על מקור חיצוני, וחשוב במיוחד לציין קטעים המצוטטים כלשונם באמצעות סימני ציטוט. עבודה שלא תעמוד בתנאים אלה לא תתקבל, ובמקרים קיצוניים שיש בהם הונאה, אף תגרור נקיטת צעדים משמעתיים. (אין מקום לציין ברשימה מקורות שלא שימשו אותך בהכנת העבודה). ההתייחסות למקורות בגוף העבודה היא מקוצרת – במאמרים כלכליים נהוג לציין שם רק את שם המחבר ושנת ההוצאה, למשל (בראון, 2001). פרטי המקור מובאים במלואם ברשימה ביבליוגרפית שמקומה בסוף העבודה. להלן, כללים מקובלים לעריכת הרשימה הביבליוגרפית. הקפדה על מתכונת מקובלת לציון המקורות מקלה על הגישה אליהם. אם יש מקורות באנגלית ובעברית, או בשפה אחרת, עורכים רשימה ביבליוגרפית נפרדת לכל שפה.

- **לספר: שם המחבר(ים), שנת ההוצאה לאור, שם הספר, מקום ההוצאה לאור, שם ההוצאה למשל:**

Aitchison J. and Brown J. A (1969) *The Lognormal Distribution*, London: Cambridge University Press.

- **לפרק בספר: שם מחבר(ים) הפרק, שנת ההוצאה לאור, שם הפרק, שם עורך הספר, שם הספר, מקום ההוצאה לאור, שם ההוצאה, מספרי העמודים. למשל:**

Cox C. and Lemaitre M. (1999) "Market and state principles of reform in Chilean education" in: Perry G. and Leipziger M., eds., *Chile: Recent Policy Lessons and Emerging Challenges*. Washington, DC: World Bank, 159-188.

- **למאמר בכתב עת: שם המחבר(ים), שנת ההוצאה לאור, שם המאמר, שם כתב העת, מספר הכרך, מספרי העמודים. למשל:**

Aghion P. and Bolton P. (1997) "A trickle-down theory of growth and development with debt-overhang" *Review of Economic Studies* 64, 151-172.