

## הנחיות לכתיבת עבודות סמינריוניות

ההנחיות שלפניכם יסייעו לכם בכתיבת עבודותיכם הסמינריונית. הן תקפות לכל הסמינרים הנלמדים במחלקה. שימו לב שמחלקות אחרות עשויות להעמיד בפניכם דרישות שונות. כל מרצה במחלקה רשאי להוסיף על הנחיות אלה על פי שיקול דעתו או דעתה, אולם הן מהוות את הבסיס לדרישות המחלקה בכל הקשור לכתיבת עבודות סמינריוניות ואופן הגשתן.

- יש להגיש עבודה מודפסת ולהקפיד לשמור עותק נוסף של העבודה (בנוסף לעבודה המוגשת).
- שער העבודה יכלול את כותרת העבודה, שם הסטודנט/ית המגישה, מספר ת.ז. ופרטי הקורס (שם ומספר הקורס ושם המרצה), סוג העבודה (רפראט/סמינר, ב.א./מ.א.).
- יש להדפיס את העבודה ברווח כפול, גופן (פונט) 12 ושוליים רחבים (לפחות 2.5 ס"מ) שיאפשרו להעיר הערות על הטקסט. הערות השוליים ייכתבו בפונט 10 וברוח של שורה או שורה וחצי.
- על ההפניות למקורות ולספרות להיות מלאות, שיטתיות ומדויקות.
- יש למספר את עמודי העבודה.
- יש לצרף לעבודה תוכן עניינים.
- אם העבודה כוללת איורים, יש לציין את מקורם ולצרף כתובית לכל איור.
- בכל מקרה יש להקפיד על עבודה עצמאית מקורית, לרבות ניסוחים שאינם נשענים על העתקת כתביהם של אחרים, למעט ציטוטים קצרים נבחרים, כאשר יש לסמן כל ציטוט במירכאות ולהציג בהערת שוליים את המקור הביבליוגרפי מיד לאחר הציטוט.

### התבססות על מקורות ראשוניים

ייחודה של עבודה סמינריונית מעבודות אחרות שנדרשתם לכתוב במהלך לימודיכם במחלקה היא בכך שהיא אמורה להיות מקורית ולהסתמך על מקורות ראשוניים. הניתוח שלכם את החומר הראשוני הוא החידוש שתוסיפו לנושא המחקר שבחרתם.

### ארגון החומר ובניית שלד העבודה

העבודה בנויה ממבוא, מספר פרקים וסיכום. רצוי לנסות ולתכנן את ראשי הפרקים תוך כדי קריאת המקורות הראשוניים והמשניים. ייתכן שראשי הפרקים יעברו שינויים רבים במהלך הכתיבה, אבל חשוב לחשוב עליהם כבר משלב מוקדם משום שהם מהווים את שלד העבודה. הפרקים הם השלבים בבניית הטיעון שלכם והם אמורים להוביל בהדרגה לבירור השאלה/הבעיה שתוצג במבוא.

### המבוא

המבוא אמור להציג את נושא העבודה, כלומר את הבעיה המרכזית בה תדון העבודה בהקשר היסטורי נתון. כדאי לנסות ולנסח את נושא העבודה כשאלה עיקרית, ולתחום את השאלה במקום ובזמן.

יש לסרטט בקצרה ובלשון ברורה את הרקע הדרוש להבנת הבעיה האמורה, אולם אין טעם בסקירות רחבות היקף שאינן תורמות לפתרון השאלה הנדונה. במקום זאת ניתן להפנות את הקורא לספרות המשנית העוסקת בנושא.

במבוא יש להציג את המקורות שבעזרתם מבקש/ת המחבר/ת לענות על השאלות שהציב/ה (זמנם, טיבם, מגבלותיהם וכו') ואת דרכי העבודה בהן יעשה שימוש (גישות תיאורטיות, שיטת המחקר וכדומה).

לאחר הצגת השאלה/הבעיה המרכזית והאמצעים העומדים לפתרונה ניתן להמשיך ולנסח סדרת שאלות משנה או מהלכים המובילים לפתרון הבעיה – שאלות/נקודות אלה יכולות לסייע לניסוח פרקי העבודה.

במבוא יש גם להתייחס לגישות היסטוריוגרפיות שונות לנושא הנדון בעבודה. הסקירה ההיסטוריוגרפית צריכה להיות קצרה ולהתמקד בגישות העיקריות. עליכם למקם את עצמכם במסגרת הגישות שאתם מציגים.

כדאי לסכם את מבנה העבודה בסיום המבוא, כדי להבהיר את התפקיד שימלאו הפרקים השונים במסגרת הטיעון הכללי.

במסגרת המבוא ניתן להציע, אם יש צורך בכך, כמה הגדרות למושגי יסוד שאינם ברורים מאליהם, אולם אין טעם לקשט את העבודה במונחים אקזוטיים ומומלץ לא להמציא חדשים,

אלא אם כן אין מנוס מכך. מונח חדש אכן יכול להוסיף לעתים דיוק, אך להקשות על התקשורת.

### גוף העבודה

גוף העבודה אמור להיות בנוי ממספר פרקים, המובילים, כאמור, בהדרגה לבירור השאלה/הבעיה שהוצגה במבוא. עדיף לתת לפרקים – גם אם הם קצרים – כותרות אינפורמטיביות, שיאפשרו לקורא לעקוב בקלות אחר מבנה העובדה ולזהות את התפקיד שנועד לכל פרק במסגרתה.

יש להימנע במידת האפשר מפסקאות המורכבות ממשפט אחד בלבד, אשר פוגמות בשטף הכתיבה. מוטב להציע רעיון שלם, להדגים ולאשש אותו בפסקה אחת, המורכבת מסדרת משפטים הקשורים זה בזה.

חשוב שיהיה קשר הגיוני בין פסקה לפסקה. לאחר טענה כללית למשל, רצוי להוסיף פסקאות משנה המדגימות אותה ואז לעבור לפסקה חדשה המצעידה את הטיעון קדימה. תפקיד אסטרטגי ממלאים בקשר זה ביטויים המופיעים לעתים בתחילת הפסקאות ואשר נועדו להבהיר את מהלך הדברים (כמו: "בניגוד לטענה האחרונה, אפשר גם לטעון ש..."; "אך זה אינו ההסבר היחיד האפשרי. ניתן להציע גם הסבר אחר....", וכו')

תרגיל מועיל בבדיקת העבודה לפני הגשתה הוא לשאול בשיטתיות ביחס לכל פסקה, מה תפקידה בעבודה, למה היא חייבת להימצא במקום שבו היא נמצאת, מה הקשר בינה לבין הפסקה הקודמת ולאן היא מובילה.

יש ללוות כל טענה כללית או הכללה בדוגמה אחת לפחות. הדבר נעשה הן לטובת הקורא/ת, שלא תמיד יכול/ה לעמוד על כוונת הטענה מניסוחה המופשט והן לטובת הכותב/ת, משום שהדוגמה מאפשרת לו/לה לבדוק מייד אם אכן יש יסוד כלשהו לטענתו/טענתה.

טענות נגד אינן אויבים שיש לסלקם מן הדרך או להתעלם מהם בעורמה, אלא מכשיר מחקרי המאפשר לסייג קביעות ולפתח את הטיעון. עבודה כתובה כהלכה משלבת בטיעוניה טענות נגד אפשריות ומנסה להתקדם דרכן ובעזרתן.

### הסיכום

הסיכום אמור לסקור את ממצאי הדיון, אך ככלל אינו מוסיף מידע חדש שאינו נמצא בגוף העבודה. תפקידו העיקרי של הסיכום הוא לנסח ולחדד את המסקנות העולות מן הדיון ולברר כיצד מסקנות אלה תורמות לפתרון השאלה המקורית.

הסיכום אמור להבהיר מה חדש בעבודה ביחס לחומר עליו היא מסתמכת, כלומר מהי האמירה הנוספת שאליה הגיע/ה המחבר/ת במהלך הכתיבה. במקרים בהם העבודה הציגה מקרה בוחן, ניתן לעמוד בסיכום גם על משמעות הניתוח לסוגיה הרחבה יותר. עבודה אינה

מסתיימת בהכרח בפיתרון השאלות שהוצגו בראשיתה. יש מקום לציין בסיכום אלו שאלות נותרו בלתי פתורות, להציע על סמך הדיון ניסוח חדש מדויק יותר שלהן, או להתוות דרכים אחרות לפתרון. סיכום הוא גם המקום הראוי לנסח מסקנות ביחס לשיטת העבודה שננקטה, לסמן את מגבלותיה ולהציע שאלות חדשות.

### הערות שוליים

הערות השוליים נועדו בראש ובראשונה להפנות את הקורא למקורות המאששים אמירות עובדתיות או טענות המובאות בגוף העבודה. הן מהוות אבן יסוד של כתיבה אקדמית תקינה בכך שהן מאפשרות לקורא/ת הביקורת/ת לעקוב אחר שיטת העבודה של הכותב/ת. על כן יש להקפיד בדיוקנות על ציון המידע המובא. עליהן להיות נקודתיות ולהפנות את הקורא/ת למראה מקום ביבליוגרפי ממוקד – כלומר לקטע קצר יחסית מתוך מאמר או ספר תוך ציון העמודים המדויקים.

ניתן להשתמש בהערות השוליים גם כדי להציג בקצרה עניינים חשובים ורלוונטיים שאם יופיעו בגוף הטקסט עלולים לפגום במהלכו השוטף של הטיעון הנפרש בו. אולם יש למעט בכך ככל שניתן.

יש מספר שיטות לציטוט מראי מקום בהערות שוליים. העיקרון שצריך להנחות אתכם בציטוט מראי מקום הוא מניעת בלבול ואי-בהירות ולכן יש חשיבות רבה לעקביות. פחות חשוב באיזו שיטה תבחרו, העיקר שתהיו עקביים בה לאורך כל העבודה.

כתורות ספרים באנגלית יש לסמן באותיות נטויות [*italics*] (או לחילופין בקו תחתון [underline]); כתורות ספרים בעברית יסומנו באות מודגשת [**bold**] משום שלא נהוג לסמן כתורות בעברית בכתב נטוי. (או לחילופין בקו תחתון).

כתורות מאמרים שי לסמן במירכאות בודדות ' abc '

יש להפריד כותרת ראשית וכותרת משנית בנקודתיים [colon]:

סימון עמודים יש להקדם בקיצור ע"מ - pp. ; סימון עמוד בודד בקיצור p. (עמודות יסומנו כ col./cols.)

עורך קובץ מאמרים יש לסמן בקיצור ed. ; מספר עורכים בקיצור eds.

יש להימנע משימוש בקיצורים לטיניים, פרט למקרים הבאים: ibid. (=באותו ספר/מאמר) או idem/eadem (=אותו המחבר/מחברת).

כאשר מציינים פריט ביבליוגרפי בהערות שוליים, בפעם הראשונה יש לרשום את ההפניה המלאה. כאשר אתם מצטטים מאותו המקור בשתי הערות עוקבות יש לציין ibid ואחר-כך את מספרי העמודים. במידה וישנם שימושים חוזרים כאשר שוב מפנים לאותו פריט

ביבליוגרפי (אך לא ברצף) ניתן להיעזר בגרסה מקוצרת הכוללת את שם משפחה של המחבר, כותרת מקוצרת, מספרי עמודים רלבנטיים.

לדוגמה:

Osborn, 'Interpreting Colonial', pp. 57-58

יכול לשמש קיצור עבור הפניה חוזרת למאמר:

Emily Lynn Osborn, 'Interpreting Colonial Power in French Guinea: The Boubou Penda-Ernest Noiroto Affair of 1905', in Benjamin N. Lawrance, Emily Lynn Osborn, and Richard L. Roberts (eds.), *Intermediaries, Interpreters, and Clerks: African Employees in the Making of Colonial Africa* (Madison: University of Wisconsin Press, 2006), pp. 56-76.

שימו לב: במקרה של ציטוט ספר המתורגם משפה אחרת יש לציין את שם המתרגם בסוגריים.

קיימת אפשרות להשתמש בשיטת הרווארד המבוססת על ציון שם המחבר ושנת הוצאה לאור של החיבור בסוגריים וציון פרטים ביבליוגרפיים מלאים ברשימה הביבליוגרפית. השימוש בשיטה זו דורש את אישור המרצה.

דוגמה לשיטת ציטוט של הערות שוליים:

1. ספר:

יש לרשום מחבר/ים (שם פרטי + שם משפחה), כותרת הספר באותיות נטויות [א] לחילופין מסומן בקו תחתון], בסוגריים יש לרשום מקום, שם הוצאה ושנת הוצאה. בהערות שוליים יש להוסיף גם עמודים רלבנטיים.

Eric T. Jennings, *Vichy in the Tropics: Petain's National Revolution in Madagascar, Guadeloupe, and Indochina, 1940-44* (Stanford: Stanford University Press, 2001).

## 2. ספר ערוך (קובץ מאמרים):

שם העורך/עורכים ובסוגריים לציין עורך/עורכים [ed. / eds.], כותרת הספר באותיות נטויות [או לחילופין מסומן בקו תחתון], בסוגריים יש לרשום מקום ושנת הוצאה, במידה ויש יותר מכרך אחד יש לציין בסוף מספר כרך.

T. W. Moody and F. X. Martin (eds.), *The Course of Irish History* (Dublin: Mercier Press, 2001).

## 3. פרק מספר ערוך:

יש לרשום מחבר/ים (שם פרטי + שם משפחה), כותרת הפרק במירכאות בודדות ('), ח, שם העורך/עורכים ובסוגריים לציין עורך/עורכים, כותרת הספר באותיות נטויות [או לחילופין מסומן בקו תחתון], בסוגריים יש לרשום מקום ושנת הוצאה, עמ' + מספרי עמודים.

Ronan Bennet, 'Don't Mention the War: Culture in Northern Ireland', in David Miller (ed.), *Rethinking Northern Ireland: Culture, Ideology and Colonialism* (London: Longman, 1998), pp. 199-210.

## 4. מאמר מתוך כתב עת

יש לרשום מחבר/ים (שם פרטי + שם משפחה), כותרת המאמר במירכאות בודדות ('), שם כתב העת באותיות נטויות [או לחילופין מסומן בקו תחתון], כרך הגיליון, ובמידה ויש גם מספר הגיליון, בסוגריים יש לרשום שנה, עמ' + מספרי עמודים. בכתב עת אין להוסיף את המילה ח.

J.A. North, 'Democratic Politics in Republican Rome,' *Past and Present* 126 (1990), pp. 277-287.

#### 5. מאמר מעיתון

יש לרשום מחבר המאמר (במידה וידוע), כותרת המאמר במירכאות בודדות, שם העיתון באותיות נטויות [או לחילופין מסומן בקו תחתון], תאריך [יום, חודש, שנה], עמ' + מספרי עמודים [במידה וידוע]

Gugliotta, G., 'Faults suggest a high calling for Delphi priestesses,' *Washington Post*, February 4, 2002, p. A06.

#### 6. אתר אינטרנט

יש לציין את שם המאמר ובמידה וניתן גם את שם המחבר. יש להקפיד לרשום את כתובת האתר במלואה, יש להוסיף את התאריך בו נבדק האתר לאחרונה.  
[הערה: רצוי לנהוג במשנה זהירות בשימוש באתרי אינטרנט כמקורות ולוודא כי המידע אמין]

'Aphrodite,' <http://www.theoi.com/Olympios/Aphrodite.html>, viewed March, 12, 2008.

#### 7. סרט

יש לרשום את שם הסרט בכתב נטוי ולהוסיף בסוגריים את שם הבמאי ושנת הפקה

*The Crying Game* (dir. Neil Jordan, 1992).

#### 8. תקליט או CD

יש לרשום את שם האומן/הלהקה, כותרת האלבום בכתב נטוי ולהוסיף בסוגריים חברת הפקה ושנת הוצאה; במידה ומציינים שיר/יצירה מסוימים יש לרשום את הכותרת במירכאות:

U2, 'Sunday Bloody Sunday', *War* (Island Records, 1983).

### 9. ערך אנציקלופדי

יש לרשום את שם מחבר הערך, כותרת הערך במירכאות, שם האנציקלופדיה, מספר ההוצאה בספרה עילית, מספר הכרך, מספרי עמודים.

Suraiya Faroqhi, 'Selâlik', *Encyclopedia Islamica*<sup>2</sup>, 9, pp. 123-126.

### 10. מקורות עתיקים

הפניות למקורות העתיקים צריכות להיות ערוכות לפי השיטה המקובלת בלימודים הקלאסיים: שם המחבר - כותרת חיבור - מס' ספר - מס' פסקה או מס' שורה. במקרה של אי-בהירות ניתן לפנות למרצה הקורס.

תוקידידס 3.83  
 סופוקלס, אדיפוס המלך 234  
 ליוויס, מאז ייסוד העיר 2.14  
 קיקרו, בעד באלבוס 5

### רשימה ביבליוגרפית

בסוף העבודה יש לצרף רשימה ביבליוגרפית של כל המקורות הראשוניים והמשניים בהם השתמשתם לצורך כתיבת העבודה. יש להפריד בין המקורות הראשוניים למקורות המשניים ובשני החלקים יש לסדר את הרשימה על פי סדר הא"ב של שמות המחברים. כמו כן יש להפריד בין מקורות בעברית למקורות בלועזית.

אין לכלול ברשימה הביבליוגרפית ספרים ומאמרים שאין אליהם הפניה קונקרטיית בגוף העבודה. לעתים מבקש/ת הכותב/ת לציין מחקרים שמילאו תפקיד חשוב במהלך כתיבת העבודה (כמו למשל בכך שסיפקו גישה בסיסית לנושא או הנחיה תיאורטית בהתמודדות עם הבעיה), שאי אפשר לבטא אותו בהפניה נקודתית בהערות השוליים. את אלה ניתן לציין בשם במבוא.

כמו בהערות השוליים, קיימות מספר שיטות לציטוט מקורות ביבליוגרפיים. חשוב לבחור בשיטה שתהיה ברורה ותספק את המידע הנחוץ על המקורות בהם השתמשתם.

אם בחרתם בשיטה המובאת לעיל לגבי הערות השוליים, ברשימה הביבליוגרפית המופיעה בסוף העבודה יש לעקוב אחר כללים אלה בשינויים הבאים: שם המשפחה יופיע לפני השם הפרטי. נקודה מפרידה בין שם המחבר ושם הספר וכן בין שם הספר ופרטי ההוצאה; פרטי ההוצאה אינם מופיעים בסוגריים.

לדוגמה:



Jennings, Eric T. *Vichy in the Tropics: Petain's National Revolution in Madagascar, Guadeloupe, and Indochina, 1940-44*. Stanford: Stanford University Press, 2001

## סגנון

לכל אדם יש סגנון כתיבה משלו. יחד עם זאת, חשוב לזכור כי כתיבה בלתי בהירה מעידה על כך שהדברים לא הובנו כהלכה על ידי הכותב. רק אם ברור לכם מה אתם רוצים לומר תצליחו להעביר זאת בצורה ברורה גם לקורא. אל תכתבו את העבודה על סמך ההנחה (הנכונה בדרך כלל) שהיא מיועדת לקריאה של המרצה בלבד. אם אתם מתלבטים מה צריך להסביר ומה ברור מאליו חשבו על כך שקהל היעד של עבודתכם מורכב מאנשים אינטליגנטים שאינם בקיאים בהכרח בסוגיה בה אתם דנים ואינם מכירים את רוב המושגים הרלוונטיים אך בנקל יזהו טיעון לקוי או חוסר התאמה במחשבתכם. הקפידו להבחין בין שפת כתיבה לשפת דיבור. הימנעו משימוש מביטויים שאינם מתאימים לכתיבה אקדמית והשתדלו לכתוב בשפה עשירה ונכונה. הוסיפו מפות, איורים ונספחים אם יש לדעתכם צורך בכך, אך קחו בחשבון שהללו אינם מובנים מאליהם ואינם יכולים לעמוד בפני עצמם, אלא מחייבים הסבר.

שמות לועזיים יש לתעתק לעברית ובפעם הראשונה בה הם מופיעים יש לציין את השם בלועזית בסוגריים.

**אין להגיש עבודה שלא עברה הגהה.** אין להסתפק בשימוש בבודק האיות שבמחשב מכיוון שהוא אינו מתקן טעויות היוצרות מלה אחרת הקיימת בשפה העברית. מומלץ מאד לתת את העבודה לקריאה לחבר/ה לפני הגשתה. קריאה כזאת תחסוך טעויות מיותרות והיא יכולה לחשוף נקודות בלתי ברורות בגוף העבודה, טענות שלא הובהרו כראוי, טיעונים הזקוקים לפיתוח וכיוצא בזה.

זכרו, אין לקורא/ת כל דרך לשפוט את ידיעותיכם, מחשבותיכם וכוונותיכם פרט לעבודה הכתובה אותה הגשתם. אם עבודה זו אינה כתובה כראוי, הטיעון שבה אינו מוסבר כהלכה והיא רצופה טעויות (עובדתיות וסגנוניות), עשוי להצטייר הרושם שכלל לא הבנתם את הסוגיה הנדונה, שלא ניסיתם להגיע אל עומקה או, חלילה, שזלזלתם במשימה שהוטלה עליכם.

בהצלחה!