



התוכנית לניהול ויישוב סכסוכים ומשא ומתן

הנחיות להכנת חיבורים ועבודות מחקר

תאריך עדכון : אוקטובר 2020

תוכן

3	כללי
4	1. הנחיות להכנה ולהגשה של הצעת תזה, הצעת דוקטורט והמחקר המוגמר
4	1.1 מציאת נושא למחקר תזה ודוקטורט
5	1.2 מציאת מנחה
5	1.3 לוח הזמנים להכנת הצעת התזה או דוקטורט
5	1.4 הגשת הצעת תזה או דוקטורט
5	1.5 תהליך אישור הצעת תזה לתואר שני
6	1.6 צורת עריכת התזה והדוקטורט
8	2. הנחיות כלליות בנוגע לפרקי הצעת המחקר לתזה ולדוקטורט ואף לעבודות המוגמרות
8	2.1 מסגרת תיאורטית וסקירת הספרות
9	2.2 מערך המחקר
9	2.3 ממצאים
10	2.4 דיון
10	2.5 ביבליוגרפיה
10	2.6 נספחים
11	3. הנחיות בנוגע להערות שוליים וללוחות בהצעת המחקר או בתזה ואף בדוקטורט
11	3.1 הערות שוליים
11	3.2 לוחות
11	4. הנחיות בנוגע לרישום מקורות בהצעת מחקר, בתזה או בדוקטורט
11	4.1 כללי אזכור המקורות
13	4.2 כללי רישום ביבליוגרפי
14	4.2.1 עברית
16	4.2.2 לועזית
18	4.3 רשימה ביבליוגרפית
20	4.3.1 הערות כלליות על רשימת הביבליוגרפיה
	5. נספחים
21	נספח א': הצעות לכתיבת עבודות תזה וחיבורים מדעיים

סטודנטים יקרים, סטודנטיות יקרות,

בעמודים הבאים ליקטנו עבורכם מידע אשר ישמש אתכם בתהליך כתיבת הצעות מחקר לתזה ולדוקטורט, ולכתיבת מחקרי התזה והדוקטורט. במסמך זה תמצאו הנחיות מפורטות לגבי המשך התהליך – מגיבוש הנושא למחקר ועד להגשת עבודת התזה או הדוקטורט בצורתם הסופית. לנוחיותכם, ובנושאים הרלוונטיים, צרפנו אף את הלינקים להנחיות המפורטות המצויות באתר בית הספר ללימודים מתקדמים, כך תוכלו להתאים את כתיבתכם לנדרש באוניברסיטה.

המסמך נחלק לארבעה פרקים מרכזיים שיועילו לכותבי תזה ודוקטורט כאחד. הפרק הראשון כולל הנחיות להכנה ולהגשה של הצעת התזה, הצעת הדוקטורט והמחקרים המוגמרים. בפרק השני נציג הנחיות כלליות בנוגע לפרקי הצעת המחקר או התזה. הפרק השלישי יתייחס להנחיות בנוגע להערות שוליים וללוחות בהצעת המחקר או בתזה ואף בדוקטורט. הנחיות בנוגע לרישום מקורות בהצעת מחקר, בתזה או בדוקטורט יופיעו בפרק הרביעי. אנו מקווים כי ההנחיות שריכזנו בעמודים אלה יסייעו לכם להפיק את המרב מתהליך כתיבת המחקר שלכם במסגרת התוכנית. הצוות האקדמי וצוות מזכירות התוכנית עומד לרשותכם לכל שאלה בנדון וישמח לסייע. בהצלחה רבה!

כללי

התכלית של כתיבת עבודת תזה ודוקטורט היא לאפשר לתלמידי התוכנית עריכת מחקר באופן עצמאי, בהדרכת מנחה. עבודת התזה או הדוקטורט, כוללת יישום של תיאוריה מדעית לשאלה מחקרית, בחירת שיטת מחקר מתאימה, ביצוע עבודת המחקר, ניתוח הממצאים ודיון בהשלכותיהם. בשלב הראשון עליכם לכתוב, בהדרכת המנחה, הצעת מחקר. רק לאחר שההצעה תאושר, תוכלו לגשת לביצוע המחקר ובהמשך, לכתיבת עבודת התזה או הדוקטורט. האחריות למציאת מנחה בין אם לעבודת תזה או לדוקטורט, ולגיבוש נושא מתאים, חלה עליכם, אם כי חברי הסגל בתוכנית עשויים לסייע לכם במשימה זו. גם לאחר שהתחלתם לעבוד עם מנחה, עדיין האחריות על המחקר מוטלת בעיקר עליכם. בעיקרון, אנו רואים את תפקיד המנחה כיועץ, ואתם האחראיים על הכנת הצעת המחקר, ביצוע המחקר וכתיבת המחקר. עם זאת, מנחים שונים מגדירים את תפקידם באופן שונה, ואין התוכנית מכתיבה את אופי הקשר בין המנחה לסטודנטים.

בעבודת מחקר התזה או הדוקטורט, כמו בעבודות מחקר אחרות, מוטלת עליכם עבודה עצמאית רבה. תחנת העבודה הראשונה שלכם היא הספרייה ומאגרי המידע הממוחשבים. עליכם לחפש ולמצוא ספרות מחקר רלוונטית ולרכוש בקיאות בתחום המחקר שלכם. קבעו לעצמכם זמן במערכת השבועית בו תשהו בספרייה או שתעזרו בשרותי הספרייה מרחוק באמצעות אותם ספקים המאפשרים גלישה מהבית במאגרי האוניברסיטה. האוניברסיטה מנסה, בעקבות משבר הקורונה ב-2020, להרחיב את רשימת מאגרי המידע הנגישים מרחוק. בנוסף, עליכם לדעת כי ספרים ומאמרים בכתבי-עת שלא מצאתם בספריות בר-אילן עשויים להימצא בספריות אחרות. בתנאים מסוימים, ניתן לבצע השאלה בין-ספרייתית דרך הספרייה המרכזית (לעיתים תמורת תשלום). כיום מידע רב נמצא באתרי האינטרנט, כולל מאמרים מדעיים שמופיעים גם בכתבי עת מודפסים. אם הנכם מעוניינים להשתמש בשירותי ספריות ציבוריות או ספריות באוניברסיטאות אחרות בארץ, עליכם לבדוק את התנאים לשימוש בהן.

1. הנחיות להכנה ולהגשה של הצעת התזה, הצעת הדוקטורט והמחקר המוגמר

פרק זה יעסוק בנושאים הקשורים להנחיות להכנה ולהגשה של הצעת תזה: מציאת מנחה, לוח זמנים, תהליך הגשת ההצעה ואישורה. בנוסף יוצגו גם הנחיות להכנה ולהגשה של עבודת התזה עצמה: צורת העריכה ותהליכי ההגשה של התזה.

1.1 מציאת נושא למחקר תזה ודוקטורט – נושא לתזה עשוי להיות הרחבה של עבודה סמינריונית, או פיתוחו של טיעון מעניין ויישומו בהקשר אחר של ישוב סכסוכים ואף הצגת שאלה ביחס לשדה מעניין ו/או נגיש. מושג מעניין ששמעתם בקורס, או מאמר מעניין שנתקלתם בו הם נקודות ציון אפשריות שמהן ניתן לצאת לביסוס נושא. אנו ממליצים להקדיש זמן לחיפוש אחר ספרות באמצעות השירותים המקוונים בספריות או במאגרי מידע אחרים. תקצירי מאמרים שתתקלו בהם תוך כדי החיפוש עשויים להוות נקודות פתיחה משמעותיות. מרגע שנושא מסוים נראה לכם מתאים, יש לבדוק ביסודיות אלו מחקרים נערכו בנושא זה. בעבודת תזה (לתואר שני) לא נדרש להציג חידוש תיאורטי או מחקרי רב משמעות. עליכם להתמקד בבדיקה של טיעון או שאלה פשוטים יחסית. עם זאת, הנושא כן צריך להיות מעניין ורלבנטי מבחינה מדעית. אין זה מספיק לבחור נושא למחקר רק כי "זה מעניין אותי מבחינה אישית." לעומת זאת, בעבודת דוקטורט נדרש חידוש משמעותי יותר, ועל כך כדאי להתייעץ עם המנחה. בתזה התייחסו וההידוק

של הנושא משמשים ערובה להצלחה. בדיקת קשר בין שני משתנים באוכלוסייה ספציפית, מהווה אתגר טוב דיו, ובלבד שיש לכם צידוק תיאורטי ראוי לבירור קשר כזה.

1.2 מציאת מנחה – מנחה יכול להיות חבר סגל בתוכנית, אך גם מחוצה לה. לפני הפניה למנחה פוטנציאלי, מחוץ לתוכנית, יש לקבל על כך את אישורו של ראש התוכנית. מומלץ לפנות למנחים פוטנציאליים לאחר שבררתם מה הם תחומי המחקר שבהם הם עוסקים. כדאי להצטייד בדף המסכם את מוקדי ההתעניינות שלכם או את השאלה המוצעת, נימוקיה והצדקתה.

האוניברסיטה קובעת קריטריונים לגבי מי רשאי להנחות תלמידים מתקדמים. לא כל מרצה באוניברסיטה ולא כל אדם בעל תואר שלישי רשאי להנחות סטודנטים באוניברסיטה. חבר סגל בעל מנוי בדרגת "מרצה" לפחות יכול להנחות עבודות לתואר שני. חבר סגל בעל מנוי של "מרצה בכיר" לפחות יכול להנחות עבודות לתואר שלישי. כשמאפשרים לאדם מחוץ לאוניברסיטה להנחות בבר אילן, חובה למנות גם מנחה מלווה נוסף מתוך התוכנית. חובה על מי שמעוניין בהנחיה על ידי אדם מחוץ לתוכנית לברר ולאשר זאת מראש עם ראש התוכנית.

1.3 לוח הזמנים להכנת הצעת התזה או הדוקטורט – לוח הזמנים להכנת הצעות תזה ותזה נקבע על-ידי בית הספר ללימודים מתקדמים באוניברסיטה, והוועדות לתואר שני ולתואר שלישי בתוך בית הספר. יש לברר פרטים בידיעון של בית הספר באתר האוניברסיטה (<https://graduate-school.biu.ac.il/>). כסטודנטים, אחריותכם הינה לוודא שהנכם עומדים בלוח הזמנים הנדרש.

1.4 הגשת הצעת התזה או הדוקטורט-לאחר שבחרתם נושא ומנחה, עליכם להכין הצעת מחקר. ראו הנחיות מפורטות לכתיבת הצעת מחקר לתואר שני ושלישי בתקנון של בית הספר ללימודים מתקדמים (<https://graduate-school.biu.ac.il/takanon>).

נדגיש רק כי היקף הצעת מחקר לתזה והצעת מחקר לדוקטורט נקבע על ידי האוניברסיטה ויש למלא אחר הדרישות.

1.5 תהליך אישור הצעת התזה לתואר שני – השלב הראשון בהכנת הצעת תזה הוא גיבוש הנושא וכתיבת ההצעה בהדרכת המנחה (שאמור לבחון גם את הצורה החיצונית של ההצעה, כולל

הדיוק ברישום פריטי הביבליוגרפיה). לאחר שהמנחה אישר את ההצעה להגשה, על הסטודנטים למסור את ההצעה בשני עותקים מודפסים למזכירות התוכנית בנוסף לקובץ אלקטרוני.

ראש התוכנית או באי כוחו, יעביר את ההצעה לקורא מתוך או מחוץ לתוכנית לשיפוט (בתנאים מסוימים, במיוחד אם המנחה מחוץ לתוכנית, אפשר להעביר את ההצעה לשני קוראים). ראש התוכנית יבחן גם את הנראות החיצונית של ההצעה, וכמובן שיהיה רשאי לשיפוט את ההצעה בעצמו (בנוסף לקוראים אחרים או במקומם). הקורא רשאי להחליט על אחד מהדברים הבאים: לאשר את ההצעה כמות שהיא, או לדרוש תיקונים קלים שיבדקו על ידי המנחה בלבד, או לדרוש מהסטודנט לבצע תיקונים ולהחזיר אליו את ההצעה לקריאה נוספת. אפשרות נוספת הינה כי הקורא ידחה את ההצעה על הסף.

סטודנט שנדרש לבצע תיקונים בהצעה (ובהמשך בתזה) חייב לצרף מכתב ובו פירוט השינויים שהוא ביצע (או לא ביצע עם נימוקים לאי ביצועם) יחד עם ההצעה המתוקנת (או התזה המתוקנת). לאחר אישור ההצעה על-ידי המנחה והקורא, על הסטודנט להעביר, באמצעות מזכירות התוכנית, שני עותקים מתוקנים (אם נדרשו שינויים) לוועדה לתואר שני של האוניברסיטה. במקביל, על הסטודנט להגיש לוועדה טופס הגשת הצעה לתזה (או תזה), המצוי באתר הוועדה לתואר שני. הוועדה מאשרת את ההצעה באמצעות הודעה ישירה לסטודנט, לתוכנית ולמנחה.

1.6 צורת עריכת התזה והדוקטורט – על עבודת התזה לעמוד בסטנדרטים של כתיבה מדעית מקובלת, ולהיערך בהתאם להוראות של בית הספר ללימודים מתקדמים. רק תזה הערוכה בהתאם לכללי המבנה, הציטוט וסגנון נאות, תאושר ותועבר לוועדה לתואר שני של האוניברסיטה. הוראות והנחיות מפורטות להגשת עבודת התזה המוגמרת מצויות בהנחיות להגשת עבודת הגמר לתואר שני בידיעון בית הספר ללימודים מתקדמים. הנחיות מפורטות להגשת עבודת הדוקטורט המוגמרת מצויות באתר בית הספר ללימודים מתקדמים.

מעבר להנחיות לכתיבת עבודת הגמר המופיעות במידעון באתר בית הספר ללימודים מתקדמים, יש להקפיד הקפדה יתרה על העריכה הגראפית והלשונית של העבודה (תזה ודוקטורט), בהתאם להנחיות הבאות:

א. יש ליישר את הטקסט לימין בלבד (ולחימנע משימוש ביישור דו-צדדי).

- ב. חלוקה לפרקים - יש להתחיל כל אחד מהפרקים הראשיים בעמוד נפרד. עם זאת, פרקי משנה אינם מתחילים בעמוד נפרד.
- ג. יש להקפיד למספר את העמודים.
- ד. עיצוב הכותרות - עיצובן של כותרות הפרקים צריך לשקף את מבנה העבודה. עיצובן של כותרות הפרקים הראשיים צריך להיות אחיד, ושונה מעיצובן של כותרות פרקי המשנה. לדוגמה, במסמך זה, כותרות הפרקים הראשיים כתובות בגודל אות 14, ומודגשות ב-Bold. כותרות פרקי המשנה כתובות בגודל אות 12, ומודגשות אף הן ב-Bold. לבסוף, כותרות הסעיפים שבתוך פרקי המשנה מודגשות באמצעות קו תחתי בלבד. ניתן לבחור בעיצובים שונים לכותרות, ובלבד שהעיצוב יהיה אחיד לכותרות ברמה זהה, וישקף את רמת הכותרת. בכל מקרה, לא מומלץ להשתמש באותיות גדולות יותר מ-14.
- ה. פסקאות - כל פסקה תתחיל באופן מוכנס על-ידי הזחה (indented) באמצעות tab בת חמישה תווים (אין להתחיל פסקה צמודה לשוליים כמו בשורות המופיעות בהמשך הפסקה). אין להשאיר שורות ריקות בין פסקה לפסקה. על כל פסקה להביע בכמה שורות רעיון אחד, הממשיך את הרעיון שהוצג בפסקה הקודמת, ומוביל לרעיון שמוצג בפסקה הבאה. יש להימנע מהכללת מספר רעיונות שונים באותה פסקה. מאידך, אין ליחד לכל משפט או שניים פסקה נפרדת.
- ו. משפטים - יש לבנות את המשפטים בעבודה בהתאם לכללי השפה העברית. נושא המשפט צריך להיות מובן לקורא. יש לשים לב לשימוש נכון בזכר ובנקבה, בגוף יחיד ובגוף רבים. המשפט צריך להיות בעל אורך סביר. מותר, ואף נחוץ לפעמים, להשתמש במשפטים מורכבים, אולם רק במידה שבה הם בהירים ומובנים. אין להשתמש במשפטים המשתרעים על-פני ארבע או חמש שורות. במקרה כזה, יש להשתמש בפיסוק על-מנת לחלק משפט ארוך למשפטים בהירים בעלי אורך סביר. הניסיון שלנו מלמד שעדיף לכתוב משפטים קצרים ובכך להימנע מבעיות תחביריות.
- ז. סימני פיסוק - יש להשתמש בסימני פיסוק בהתאם לכללי השפה העברית. על סימני הפיסוק להיות ממוקמים באופן שישקף את מבנה המשפט, ויקנה לו משמעות ברורה. לדוגמה, בסיום כל משפט צריכה להופיע נקודה. בין חלקי המשפט השונים יפריד פסיק. יש להבחין בין מקף מפריד למקף מחבר ולהשתמש בהם בהתאם לתפקידם במשפט. אין להשתמש במקפים במקום פסיק. אין לשים פסיק או נקודה לפני סוגריים, אלא אחריהם. באופן דומה, יש להשתמש ברווחים בהתאם לכללי השפה. לדוגמה, אין להשאיר רווח לפני פסיק או נקודה, אלא לאחריהם.

ח. לפני שאתם מגישים טקסט כלשהו למנחה או לקוראים אחרים, קראו בעצמכם את הטקסט שכתבתם. ודאו שאתם קוראים בתשומת לב כל משפט, כל מילה וכל אות. תקנו את שגיאות ההקלדה, בטלו רווחים שאינם במקומם, והוסיפו סימני פיסוק במקומות הדרושים. על-מנת לשפוט את תוכנה של הצעת תזה או תזה, על הקוראים להיות מסוגלים להבינו. כאשר העבודה אינה כתובה בשפה תקינה, או אינה ערוכה לפי הכללים, קשה להבין את הרעיונות המובעים בה. מסיבה זו, הצעת תזה ועבודת תזה שלא יכתבו לפי כללי השפה העברית ושלא יערכו לפי הכללים המדעיים המופיעים בחוברת זו, יוחזרו לכותב/ת.

2. הנחיות כלליות בנוגע לפרקי הצעת המחקר לתזה ולדוקטורט ולעבודות המוגמרות

להלן מספר דברים שיש לתת עליהם את הדעת בכתיבת פרקי הצעת המחקר או כתיבת התזה.

2.1 מסגרת תיאורטית וסקירת הספרות – העיקרון המנחה בארגון המסגרת התיאורטית הוא

מעבר מהכללי אל הספציפי. אין לארגן פרק זה על-פי סדר כרונולוגי של המחקרים שנערכו בתחום. פסקת הפתיחה היא החלק הרחב ביותר, ובהמשכה יש לפתח את הרקע התאורטי למחקר תוך שימוש בספרות הקיימת ובטיעוניכם על-מנת להוביל לשאלת המחקר והשערותיו. הספרות הקיימת מסייעת לתמוך בחשיבה התאורטית. השערת המחקר או שאלת המחקר, המנוסחת בסופו של חלק זה, מהווה הבהרה ספציפית לבעיה הרחבה שהוצגה. לפיכך, מטרת פיתוח הרקע היא להוביל להשערה או לשאלה ולשכנע בחשיבותה. חשוב להבהיר את ההמשכיות הלוגית שבין המחקרים הקודמים שנערכו בנושא לבין המחקר שלכם, כלומר, את האופן שבו המחקר שלכם קשור למחקר שכבר נעשה בתחום, נובע ממנו או מתקשר אליו.

היכרות עם התיאורטיקנים והחוקרים הבולטים של נושא מסוים תסייע לכם לאתר הוגים וחוקרים נוספים שעסקו בהיבט אחר של תחום זה. איתור משלים זה נעשה מעיון בספרים ומאמרים משלימים באופן היוצר "כדור שלג" שמעשיר את ידיעת הנושא. כל אלה יובילו אתכם לניסוח הבעיה המרכזית של העבודה כשאלה מחקרית.

הבעיה המחקרית תובא בצורה של השערה, הכוללת קשר צפוי בין משתנים, או בצורה של שאלה ממוקדת היטב בלי השערה. סקירת הספרות חייבת, אפוא, להסתיים בהצגה פורמלית של

השאלה או התזה המרכזית של העבודה. ייתכן שבמקום בעיה/שאלה מרכזית אחת או תזה מרכזית אחת, תהיינה מספר בעיות או תזות מרכזיות. במקרה זה יש לחלק את הסקירה התיאורטית ואת סקירת הספרות למספר תת-פרקים ויש לסיים כל תת-פרק של הסקירה התיאורטית בהצגה של תזה, או בעיה מחקרית, כפי שהיא נובעת מתוך הספרות הנסקרת. הבוחנים של ההצעה נוהגים לשאול "מה נדע לאחר הקריאה שלא ידענו קודם?" וכן "האם נדע משהו חשוב"? היו משוכנעים בעצמכם שיש לכם תשובה לשאלה שתשאל בעקבות עבודתכם "SO WHAT?".

2.2 מערך המחקר – הפסקה הראשונה בפרק זה תכלול תיאור כללי של מערך המחקר. חייבת להיות התאמה בין שיטת המחקר לבין הבעיה שבחרתם לחקור. רמתה של העבודה תלויה במידה ניכרת בהתאמה זו. בנוסף, יכלול פרק זה שלושה סעיפים: אובלוסייה: תיאור המדגם או הנבדקים ששימשו לצורך המחקר, כולל מאפיינים רלוונטיים (מין, גיל, מוצא וכו'). כלים: תיאור מפורט של כל כלי המחקר ודרך הכנתם. אם השתמשתם בכלי שנבנה על-ידי אחרים, יש להפנות למקור הרלוונטי. הליך: תיאור האופן שבו נערך המחקר. לדוגמה – כיצד איתרתם את הנבדקים המתאימים, כיצד פניתם אליהם, באיזה אופן הם נתנו את הסכמתם להשתתף במחקר, כמה זמן ארך המפגש עמם וכו'. פרק זה גם יכלול את רשימת המשתתפים בעבודתכם (הנובעים מההשערות שהצגתם בפרקים הקודמים). לגבי כל משתנה תסבירו כיצד הוא יימדד. שימו לב לכך שהחלק של שיטות המחקר בהצעת המחקר ינוסח בלשון עתיד. לעומת זאת, בדו"ח המחקר הסופי, יש לציין מה עשית כמוכן, ולכן הניסוח יהיה בלשון עבר.

עבודות שאינן מתאימות לתיאור הנ"ל (עבודות היסטוריות או עבודות המבוססות על ניתוח תוכן ארכיוני, או עבודות במשפטים למשל) יפרטו את שיטות המחקר בהתאם להנחיה של המנחה והתחום שלו. הצעת התזה נקטעת בהצגת מערך המחקר ומכאן היא עוברת הישר לביבליוגרפיה ולנספחים. בעבודת התזה עצמה יופיעו גם הפרקים הבאים בנוגע אליהם נפרט בהמשך.

2.3 ממצאים – בפרק זה תנתחו את תוצאות המחקר שערכתם בהקשר ישיר לבעיה המחקרית או לתזה שהצגתם קודם לכן. אם הצגתם מספר שאלות או השערות, יהיה פרק הממצאים מחולק לתת פרקים בהתאם. בראש כל תת-פרק תופיע כותרת. על המבנה הפנימי של כל פרק להיות אחיד ולאפשר מעבר מסיומו של הפרק האחד אל פתיחתו של הפרק הבא. פרק הממצאים יתמקד לא רק בדיווח, אלא גם בניתוח הממצאים, בו יובאו טיעונים ונימוקים שבכוחם להאיר את הבעיה

המחקרית ולהציג אישוש או הפרכה של ההשערה שהצגתם, או מענה לשאלת המחקר שהעליתם.
יש להסביר האם הממצאים תומכים בהשערות או לא.

2.4. **דיון** – פרק הדיון עוסק בפירוש התוצאות ובהערכתן, וכולל, בדרך-כלל, שלושה מרכיבים.
ראשית, יש לסכם את הממצאים, תוך בחינת מידת ההלימה בין תוצאות המחקר להשערותיו.
כאשר מידת ההלימה גדולה, יכול חלק זה להיות קצר ותמציתי. כאשר קיימים פער או סתירה בין
ההשערות לבין הממצאים, יש צורך בהסברים מפורטים יותר. בהצגת ההסברים, ניתן להעלות
ספקולציות שאין להן בסיס ישיר בממצאים. כאשר אתם מציגים ספקולציות, ודאו שהן מוצגות
ככאלה (למשל, באמצעות המילים "ייתכן ש..."). בתיאור הממצאים בפרק הדיון יש להשתמש
בלשון עבר. בהתייחסות למשמעותם של הממצאים יש להשתמש בלשון הווה. שנית, יש לבחון את
הדמיון או השוני בין ממצאי המחקר לבין אלה שנמצאו במחקרים קודמים. יש להבהיר באיזו
מידה ומאיזו זווית, הממצאים שלכם מעשירים את המסורת התיאורטית והמחקרית שהתגבשה
בנושא העבודה או סוטים ממנה. שלישית, יש לדון במסקנות העולות מן המחקר ובהשלכותיו,
ולהציג כיוונים למחקרי המשך אפשריים. ניתן להעלות היבטים או שאלות, שבדיעבד הסתבר לכם
שהייתם צריכים להחשיב או לשקול; או בעיות חדשות שהממצאים שלכם מעלים ושראויות
לליבון במחקרים בעתיד. דיונים אלה יבהירו את משקל הממצאים, האופן שבו הם מתייחסים
למסגרת התיאורטית המקובלת, והיקף השאלות שטרם נתבארו.

2.5. **ביבליוגרפיה** – מופיעה הן בהצעת התזה והן בתזה, בהצעת הדוקטורט ובדוקטורט.
בביבליוגרפיה יש לכלול את כל הפריטים שהוזכרו בגוף הטקסט ואין לכלול בה פריטים נוספים.
על אופן הרישום הביבליוגרפי ראו בהמשך.

2.6. **נספחים** – יש מקרים בהם כדאי להוסיף להצעת התזה או לתזה: מסמך, שאלון המחקר,
צילום, מפה, רשימת מרואיינים וכו', לשם הבהרת נושא העבודה. כדי לא להכביד על הקריאה,
חומר זה יופיע בסוף החיבור כנספח. הפניות לנספחים יובאו בגוף הטקסט. יש לכלול את שמות
הנספחים ברשימת התוכן בתחילת העבודה ולמספרם.

3. הנחיות בנוגע להערות שוליים וללוחות בהצעת המחקר, בתזה ובדוקטורט

3.1 הערות שוליים – יש לנסות ולהימנע מלרשום הערות שוליים. אם בכל זאת מצאתם לנכון

לרשום הערות, מקומן בתחתית העמוד, ברווח של שורה אחת, כאשר קו מפריד בין הטקסט וההערות, או בסוף העבודה לאחר הפרק האחרון. יש למספר את ההערות במספר רץ מתחילת העבודה ועד סופה.

3.2 לוחות – במקרים רבים דרושה הצגת הנתונים בלוח, או בתרשים על-מנת לאפשר לקוראים להבין את התוצאות. הבחירה בטבלה או בתרשים תלויה בסוג הנתונים ובמטרת ההצגה. טבלאות מציגות את הנתונים בצורה מדויקת יותר, ואילו תרשים מושך יותר את העין ומסייע להבהיר דפוסי נתונים מורכבים (כגון אינטראקציות). בכל מקרה, אין להציג את אותם הנתונים בכמה אופנים (כגון טבלה ותרשים). בנוסף, יש לזכור כי טבלאות ותרשימים נועדו להשלים את הטקסט הכתוב או להבהיר, אך הם אינם יכולים להחליפו. לכן, יש להסביר בגוף הטקסט את הנתונים המופיעים בטבלה או בתרשים. לכל טבלה או תרשים יש להפנות בגוף הטקסט (לדוגמה, "ראה תרשים 1"). יש למספר טבלאות ותרשימים במספור רץ, כל סוג בנפרד. מעל לכל תרשים או טבלה תופיע כותרת, המבהירה את תוכנו. במקרה הצורך, יש לכלול מקראה ללוח, להבהרת משמעות המשתנים (ראו "הערות על לוחות ורישומים סטטיסטיים" בנספח א'). כדי ללמוד כיצד להציג לוחות בצורה נכונה, מומלץ לעיין בכתבי העת המובילים בתחום התזה או הדוקטורט שלכם. בתוכן העניינים של העבודה תופיע גם רשימת לוחות ו/או תרשימים.

4. הנחיות בנוגע לרישום מקורות בהצעת מחקר, בתזה או בדוקטורט

4.1 כללי אזכור המקורות – העיקרון החשוב ביותר של כתיבה אקדמית הוא לומר דבר בשם אומרו. על הכותבים להקפיד לייחס כל רעיון או פיסת מידע למקורם, וכך להימנע מלייחס לעצמם רעיונות או מידע שסופקו על-ידי אחרים. אין כל פגם בכך שרוב הרעיונות והמידע המובאים בהצעת תזה או בתזה, או בהצעת הדוקטורט, מקורם בהוגים ובחוקרים קודמים. נהפוך הוא, מעצם טבעה עבודה אקדמית מתבססת על עבודות ומחקרים קודמים בנושא, אולם המקורות צריכים להיות מובאים במפורש ובצורה ברורה. להלן מספר כללים החלים על אמירת דבר בשם אומרו.

1. כל רעיון, אמירה, ידיעה, ממצאים, ציטוט, טבלה או ציור הלקוחים ממקור אחר, ילוו במראה מקום בגוף העבודה. מראה המקום יבוא בסוגריים ויכלול את שם המשפחה של המחבר, שנת הפרסום והעמודים (אם ההפניה היא לעמודים מסוימים), לדוגמה: (שטיינברג, 2007: 52). פרטיו המלאים של המקור המאוזכר יבואו ברשימה הביבליוגרפית. כך יש לנהוג גם לגבי אזכור המובא בהערות. כלל זה חל לגבי כל מקור, בין שמדובר בספר, מאמר, עבודה, עיתון, הרצאה וכדומה. אם שם החוקר מופיע בגוף הטקסט, אז מספיק לרשום את הפרטים הנוספים בסוגריים, לדוגמה: חמי-זינימן (2008: 47) הסבירה...

2. כאשר מזכירים רעיון או חומר אמפירי ממקור משני שמצדו מסתמך על מקור אחר – יש לאזכר בגוף הטקסט הן את המקור המשני והן את המקור הראשוני של הרעיון או המידע. אין להשאיר אצל הקורא רושם כאילו הכותבת/עצמו קראה את המקור הראשוני ומסתמך/ת עליו ישירות. בביבליוגרפיה יופיעו אזכורי שני המקורות במלואם. לדוגמה: (תבורי, 1996 בתוך: חמי-זינימן, 2007). מומלץ להימנע מציטוט ממקורות משניים ולהשתמש בכך רק כאשר אין כל אפשרות להשיג את המקור הראשוני (כגון ציון חומר שפשוט אינו נמצא באף ספרייה בארץ). הימנעו מציון מקורות בכדי לציין תוצאות של מחקרים שמופיעים במקור במקומות אחרים.

3. יש להכניס ציטטה קצרה (עד 50 מילים) בין מרכאות. ציטטה שאורכה למעלה מ-50 מילים יש לרשום בכיתוב מוכנס (לא בקו השוליים של העמוד, אלא פנימה לו), בלי מרכאות. למרות שכל הטקסט נכתב ברווח כפול, הציטוט המוכנס יירשם ברווח בודד. לדוגמה:

קבוצות אינטרס הן מרכיב חשוב ולא מוכר של החיים המדיניים-חברתיים בישראל. חשוב, משום שישראל היא מדינה דמוקרטית ופולרליסטית שיש בה הרבה אינטרסים, מאוויים המבקשים אפיקים קבוצתיים, ואזרחים השואפים להביאם לידיעתו (ולפעולתו) של השלטון(שיף, 2006: 54).

ציטוט בתוך ציטטה ארוכה (מוכנסת) יצוין על ידי מרכאות כפולות.

4. השמטת מילה או יותר מתוך קטע מצוטט, תצוין באמצעות שלוש נקודות במקום המילים שהושמטו. לדוגמה: "הסיבה השנייה...מתייחסת למעמד חברתי"

5. אם ברצונכם להוסיף מילים משלכם בתוך הציטטה לשם הבהרה, עשו זאת בתוך סוגרים מרובעים []. לדוגמה: "אז אמרתי לה [לבת זוגתי] כי...".

6. הדגשת מילה או משפט בציטטה תעשה על ידי מתיחת קו מתחת למילה או למשפט המודגשים, או על ידי הדגשה (bold). עליכם לציין האם ההדגשה היא במקור או שזו הדגשה שלכם. לאחר הציטטה יש לכתוב בסוגריים מרובעים: [ההדגשה במקור] או [ההדגשה שלי].

7. אם הנכם מביאים טבלאות ותרשימים ממקור אחר, יש לציין את שם המקור.

8. קיימות שתי שיטות מקובלות לציון מקור שמופיע בלועזית. בראשונה, יירשם המקור בטקסט בתעתיק עברי, ואילו באזכורו בסוגריים יירשם בשפת המקור עם שנת הפרסום. לדוגמה: "תבורי (Tabory, 2020) הציע כי...". בשנייה, יירשם המקור בגוף הטקסט בשפה בה נכתב המקור, כלומר לועזית ושנת הפרסום תכתב בסוגריים. לדוגמה: "Tabory (2020), הציע כי...". יש לברר עם המנחה מהי השיטה המקובלת עליו.

9. הציטוט ממקור אינטרנטי הוא כמו ציטוט של כל מקור אחר. כלומר, יש לרשום בגוף הטקסט פרטים המזהים את המחבר (אם הם ידועים) ואת השנה בסוגריים. יש לרשום את הפרטים המלאים לגבי האתר (כולל התאריך שבו נכנסתם לאתר ליד המילה "נגלה") ברשימת הביבליוגרפיה. מקורות אינטרנטיים נוטים להעלם מדי פעם. לכן מומלץ להדפיס את העמוד ממנו אתם מצטטים ולשמור יחד עם כל חומר המחקר (לנצח).

10. בעבודה יש להשתמש במקורות אקדמיים כרקע תיאורטי לביסוס שאלת המחקר. מקורות כגון ויקיפדיה, או מגזינים פופולריים אינם מקורות אקדמיים.

4.2 כללי רישום ביבליוגרפי

לפניכם מידע לגבי כללי ציטוט ורישום רשימות ביבליוגרפיות. הדרישה החשובה ביותר היא עקביות בכללי הציטוט ורישום מדויק של הפריטים, כפי שמובא להלן. אנו מוכנים לקבל עבודות שנכתבות בהתאם לכללי הציטוט של כתבי העת המובילים במדעי החברה, כגון: מגמות, ה-Journal of Conflict, American Sociological Review, American Journal of Sociology Resolution.

בחלק מכתבי העת נהוג לכתוב את שמות המאמרים באותיות קטנות (חוץ מהמילה הראשונה של שם המאמר ושמות המחברים), וכן להדגיש בכתב נטוי את שמות כתבי העת והספרים. שיטות אלו מקובלות עלינו, כל עוד, כאמור, הרישום נעשה באופן עקבי ומדויק. יש לפעול תמיד לפי הכללים של כתב עת מוביל בתחום ולא להמציא שיטה משלך! יש להדפיס את רשימת הביבליוגרפיה להלן באותו בגודל פונט כמו העבודה (12). אך יש להדפיס את הרשימה ברווח בודד ולדלג על שורה בין פריט לפריט.

בהעדר דרישה אחרת מהמנחה שלך, להלן תבנית המומלצת על-ידי התוכנית.

4.2.1 עברית

ספר של מחבר יחיד

שם משפחה, שם פרטי. שנת פרסום. שם הספר. מקום ההוצאה: שם ההוצאה.

לדוגמא: פרידמן, מנחם. 1978. *חברה ודת*. ירושלים: יד בן צבי.

ספר של שני מחברים

שם המשפחה של המחבר הראשון יירשם לפני השם הפרטי, אך השם הפרטי של המחבר הנוסף יירשם לפני שם המשפחה.

לדוגמא: שוקד, משה ושלמה דשן. 1980. *דור התמורה*. ירושלים: יד בן צבי.

ספר של שלושה מחברים ויותר

שם המשפחה של המחבר הראשון יירשם לפני השם הפרטי, אך השמות הפרטיים של המחברים הנוספים יירשמו לפני שם המשפחה.

לדוגמא: יזרעאלי, דפנה, אריאלה פרידמן ורות שריפט. 1992. *נשים במלכוד: על מצב האישה בישראל*. תל-אביב: הקיבוץ המאוחד.

הערה: כאשר יש יותר משני מחברים (של מאמר או ספר), החל מהפעם השנייה שבה מאזכרים

את המקור שיש לאזכרו בקיצור בגוף העבודה, לדוגמא:

(יזרעאלי ואחרות, 1992) במקום (יזרעאלי, פרידמן ושריפט, 1992).

לגבי מקור באנגלית רושמים (Izraeli et al., 1995).

כאשר יש ארבעה מחברים ויותר, יש להשתמש בצורה המקוצרת כבר באזכור הראשון.

מקראה או אסופת מאמרים

שם המשפחה של העורך הראשון, שמו הפרטי, שם פרטי ושם משפחה של העורך/ים הנוסף/ים,

עורכים. שנת פרסום. שם המקראה. מקום ההוצאה: שם ההוצאה.

לדוגמא: שוקד, משה, עמנואל מרקס ושלמה דשן, עורכים. 1999. *פרקים באנתרופולוגיה חברתית*. ירושלים ותל-אביב: שוקן.

מאמר מתוך מקראה או אסופה

שם המשפחה של כותב המאמר הראשון, שמו הפרטי, שם פרטי ושם משפחה של הכותב הנוסף

(שנת פרסום). "שם המאמר". עמודי המאמר בתוך שם העורך/ים (עורכים). שם

המקראה/האסופה. מקום ההוצאה: שם ההוצאה.

לדוגמא: ולר, לאונרד ואפרים תבורי. 2019. "דתיותן של אחיות והאוריינטציה שלהן לחולים". עמ' 97-110 בתוך משה בר, יהודה דון ולאונרד ולר (עורכים). *בר אילן - ספר מ.ח. שפירא (ב)*. רמת גן: אוניברסיטת בר-אילן.

בגוף העבודה יש לציין את שם המחבר ולא את שם עורך הספר. כדוגמה: הנ"ל, נרשום, לדוגמה:
"לדעת ולר ותבורי (2019 : 99), אחיות..."

הערה: השמות הפרטיים יירשמו במלואם. שם הספר יבוא בכתב נטוי, שם מאמר מתוך ספר יבוא במרכאות.

מאמר של מחבר יחיד בכתב עת

שם משפחה, שם פרטי. שנת פרסום. "שם המאמר." *שם כתב העת* מס' הכרך: עמודים.

לדוגמא:

תבורי, אפרים. 1999. "יהדות מתקדמת, יהדות אחרת: מאבק התנועה הרפורמית להכרה משפטית ולהתקבלות חברתית" *גשר* 139 : 51-39.

מאמר של שני מחברים בכתב עת

בר-לב, מרדכי ופרי קדם. 1984. "עדתיות ודתיות של סטודנטים - האם ההשכלה האוניברסיטאית מביאה בהכרח לנטישת המסורת הדתית?" *מגמות כ"ח* : 265-279.

מאמר בעיתון - עם ציון שם המחבר

יש לציין את שם המחבר, שנה, שם המאמר, שם העיתון, תאריך ועמוד.

לדוגמא: רסטון, יהושע. 2002. "פרסטרואיקה היום". *הארץ* 3 לינואר: חלק א, 15.

מאמר בעיתון - בלי ציון שם המחבר

אם המאמר בדוגמה למעלה מופיע בעיתון ללא ציון שם המחבר, יש לציין את המקור בגוף

העבודה על ידי קיצור הכותרת – פרסטרואיקה היום (2003: חלק א, 15).

בביבליוגרפיה יופיע:

פרסטרואיקה היום (2003). *הארץ*, 3 בינואר: חלק א, 15.

יש דרכים נוספות לציין מקורות מעיתונות. הדרך הנ"ל מאפשרת לקורא להגיע למאמר הספציפי.

בכל מקרה, יש לאמץ שיטה אחת ולהשתמש בה באופן עקבי.

ציון בפרסום ממשלתי

בגוף העבודה נציין את המקור כך:

"מספר העולים השנה הוא 230,000 (הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, 2004: לוח ח3)".

ובביבליוגרפיה:

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. 2004. שנתון סטטיסטי לישראל 2004. 54. ירושלים: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

אם מציינים מספר פרסומים של אותו הגוף הממשלתי מאותה השנה, נבדיל ביניהם על ידי "א" "ב" וכו'.

לדוגמא: הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. 1999א. שם הפרסום. מס' הכרך (חוברת).
הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. 1999ב. שם הפרסום. מס' הכרך (חוברת).

עבודה לתואר שני או שלישי

שם משפחה, שם פרטי. שנת פרסום. שם העבודה. עבודה לשם קבלת תואר מוסמך, שם המוסד, מקום המוסד.

לדוגמא: פאר, דרורה. 1994. עיצוב זהות והגדרה עצמית בתהליכי פרישה מצבא הקבע באמצעות טקסים רשמיים ולא רשמיים. עבודה לשם קבלת תואר מוסמך, המחלקה לסוציולוגיה, אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

שם משפחה, שם פרטי. שנת פרסום. שם העבודה. עבודה לשם קבלת תואר דוקטור לפילוסופיה, שם המוסד, מקום המוסד.

לדוגמא: סדן, קטי. 1993. גורמים המשפיעים על התפקוד המשפחתי בקרב חולי סכרת נעורים. עבודה לשם קבלת תואר דוקטור לפילוסופיה, המחלקה לסוציולוגיה, אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

הערה לגבי תאריכים בעברית: רוב הפרסומים בעברית כוללים תאריך עברי וגם תאריך לועזי. מטרת ציון השנה היא לאפשר לקורא למצוא את הפרסום. אנחנו ממליצים לציין את התאריך שיאפשר לקורא להצליח במשימתו בדרך הקלה ביותר.

4.2.2 לועזית (סדר הפירוט כמו בעברית)

שמות מאמרים בכתבי עת, וכן מאמרים באסופות, יש לרשום באותיות קטנות. האות הראשונה של המילה הראשונה בכותרת תופיע ב capital, וכך גם שמות המחברים. ברישום כותרות של ספרים כל המילים בכותרת תופענה ב capital מלבד מילות יחס (ראו הדוגמאות בהמשך).

ספר של מחבר יחיד

Tabory, Ephraim. 1998. *Reform Judaism in Israel: Progress and Prospects*. New York: The Institute on American Jewish-Israeli Relations of the American Jewish Committee and the Argov Center of Bar-Ilan University.

שימו לב: גם הכותרת המשנה מופיע בכתב נטוי - italics.

Weller, Leonard. 1974. *Sociology in Israel*. Westport, Connecticut: Greenwood Press.

ספר של שני מחברים

Deutsch, Akiva and Frieda Bernstein. 1974. *The Eichmann Trial in the Eyes of Israeli Youngsters*. Ramat Gan: Bar-Ilan University Press.

מקראה או אסופת מאמרים

Krausz, Ernest, Ed. 1983. *The Sociology of the Kibbutz*. New Brunswick and London: Transaction Books.

מאמר מתוך מקראה או אסופה

Trope, Yaacov and Ruth Gaunt. 1999. "A dual-process model of overconfident attributional inferences." Pp. 161-178 in Shelly Chaiken and Yaacov Trope (Eds.), *Dual-Process Theories in Social Psychology*. New York: Guilford Press.

Elron, Efrat and Ronit Kark. 2000. "Women as expatriate managers." Pp. 144-154 in Mark Mendenhall and Gary Oddou (Eds.), *Readings and Cases in International Human Resource Management*, Third edition. New York: South Western College Publishing.

מאמר של מחבר יחיד בכתב עת

Benjamin, Orly. 1998. "Therapeutic discourse, power and change: Emotion and negotiation in marital conversations." *Sociology* 32 (4): 771-793.

שימו לב בדוגמה הנ"ל: המילה לאחר ה " : " נכתבת ב-capital.

Rubin, Nissan. 1985. "Unofficial memorial rites in an army unit." *Social Forces* 63: 795-809.

מאמר של שני מחברים בכתב עת

Lazerwitz, Bernard and Michael Harrison. 1979. "American Jewish denominations: A social and religious profile." *American Sociological Review* 44: 656-666.

Lazerwitz, Bernard and Ephraim Tabory. 2002. "National religious context and familial religiosity within a Jewish framework." *Review of Religious Research* 44(1): 22-37.

מאמר או ספר של שלושה מחברים

במקרה זה, כמו בעברית, יש לרשום בביבליוגרפיה את השמות הפרטיים של המחבר השני והשלישי לפני שמות המשפחה שלהם (בדומה למצב של שני מחברים).

לדוגמא :

Leyens, Jacques-Philippe, Paola Maria Paladino, Ramon Rodriguez, Jeroen Vaes, Stephanie Demoulin, Armando Rodriguez and Ruth Gaunt. 2000. "The emotional side

of prejudice: The attribution of secondary emotions to ingroups and outgroups."
Personality and Social Psychology Review 4: 186-197.

ציין מקור מהאינטרנט

יש לרשום פרטים המזהים את המחבר (אם הוא ידוע), שם המסמך, וכתובת האתר באינטרנט-
בסוגריים.
לדוגמא:

Central Conference of American Rabbis. 1999. *A Statement of Principles for Reform Judaism Adopted at the 1999 Pittsburgh Convention*, Central Conference of American Rabbis, May 1999 (<http://ccarnet.org/platforms/principles.html>) (Accessed May 15, 2003).

מאחר וכתובות באינטרנט עשויות להיעלם לאחר תקופת מה, רצוי לציין את תאריך הכניסה
(Accessed) ולשמור מקור מודפס של החומר המצוטט, על מנת שתהיה אפשרות לספקו, אם
תהיה דרישה לכך מצד הקורא.

4.3 רשימה ביבליוגרפית

תחילה תוצג הרשימה בעברית לפי סדר א"ב של שמות המחברים, ואחר כך הרשימה בלועזית
לפי ה A, B, C. כאשר מצויים ברשימה מספר פריטים מאת מחבר אחד, יבואו תחילה הפריטים
כמחבר יחיד בסדר עולה של שנת הפרסום, ואח"כ הפריטים עם מחברים נוספים. לאחר שם של
ספר תופיע נקודה. לאחר שם של כתב עת, לעומת זאת, לא תופיע נקודה. רשימת הביבליוגרפיה
יכולה להופיע ברווח בודד, עם דילוג בין רישום לבין רישום.
להלן דוגמה לרשימה ביבליוגרפית לפי הפריטים שהופיעו לעיל:

בר-לב, מרדכי ופרי קדם. 1984. "עדתיות ודתיות של סטודנטים - האם ההשכלה האוניברסיטאית
מביאה בהכרח לנטישת המסורת הדתית?" *מגמות* כ"ח: 279-265.

גיטלר, אליהו. 1991. "פרסטרואיקה אתמול", *הארץ* 3 בינואר: ב3.

הארץ. 1989. "פרסטרואיקה היום". 3 בינואר: 15.

הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. 1989. *שנתון סטטיסטי לישראל 1989* 40. ירושלים: הלשכה
המרכזית לסטטיסטיקה.

ולר, לאונרד ואפרים תבורי. 1972. "דתיותן של אחיות והאוריינטציה שלהן לחולים". עמ' 97-110
בתוך בר, משה, יהודה דון ולאונרד ולר (עורכים), *בר-אילן ספר מ.ח שפירא (ב) רמת גן*:
אוניברסיטת בר-אילן.

יזרעאלי, דפנה, אריאלה פרידמן ורות שריפט. 1982. נשים במלכוד : על מצב האישה בישראל. תל-אביב : הקיבוץ המאוחד.

סדן, קטי. 1993. גורמים המשפיעים על התפקוד המשפחתי בקרב חולי סכרת נעורים. עבודה לשם קבלת תואר דוקטור לפילוסופיה, אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

פאר, דרורה. 1994. עיצוב זהות והגדרה עצמית בתהליכי פרישה מצבא הקבע באמצעות טקסים רשמיים ולא רשמיים. עבודה לשם קבלת תואר מוסמך, אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

פרידמן, מנחם. 1978. חברה ודת. ירושלים : יד בן צבי.

שוקד, משה, עמנואל מרקס ושלמה דשן, עורכים. 1980. פרקים באנתרופולוגיה חברתית. ירושלים ותל-אביב : שוקן.

תבורי, אפרים. 1999. "יהדות מתקדמת, יהדות אחרת : מאבק התנועה הרפורמית להכרה משפטית ולהתקבלות חברתית." גשר 139 : 39-51.

Benjamin, Orly. 1998. "Therapeutic discourse, power and change: Emotion and negotiation in marital conversations." *Sociology* 32 (4): 771-793.

Central Conference of American Rabbis. 1999. *A Statement of Principles for Reform Judaism Adopted at the 1999 Pittsburgh Convention*, Central Conference of American Rabbis, May 1999 (<http://ccarnet.org/platforms/principles.html>) (Accessed May 15, 2003).

Deutsch, Akiva and Frieda Bernstein. 1974. *The Eichmann Trial in the Eyes of Israeli Youngsters*. Ramat-Gan: Bar-Ilan University Press.

Elron, Efrat and Ronit Kark. 2000. "Women as expatriate managers." Pp. 144-154 in Mark Mendenhall and Gary Oddou (Eds.), *Readings and Cases in International Human Resource Management*, Third edition. New York: South Western College Publishing.

Krausz, Ernest, Ed. 1983. *The Sociology of the Kibbutz*. New Brunswick and London: Transaction Books.

Lazerwitz, Bernard, Arnold Dashefsky, J. Alan Winter and Ephraim Tabory. 1997. "A study of Jewish denominational preferences: Summary findings." *American Jewish Year Book* 1997. 97: 115-137.

Lazerwitz, Bernard and Michael Harrison. 1979. "American Jewish denominations: A social and religious profile." *American Sociological Review* 44: 656-666.

Lazerwitz, Bernard and Ephraim Tabory. 2002. "National religious context and familial religiosity within a Jewish framework." *Review of Religious Research* 44(1): 22-37.

Leyens, Jacques-Philippe, Paola Maria Paladino, Ramon Rodriguez, Jeroen Vaes, Stephanie Demoulin, Armando Rodriguez and Ruth Gaunt. 2000. "The emotional side of prejudice: The attribution of secondary emotions to ingroups and outgroups." *Personality and Social Psychology Review* 4: 186-197.

Remennick, Larissa. 2002. "Case study in transnationalism: Russian Jewish immigrants in Israel of the 1990s." Pp. 370-384 in Rainer Munz and Rainer Ohliger (Eds.), *Diasporas and Ethnic Migrants: Germany, Israel and Post-Soviet Successor States in Comparative Perspective*. London & Portland: Frank Cass.

Rubin, Nissan. 1985. "Unofficial memorial rites in an army unit." *Social Forces* 63: 795-809.

Tabory, Ephraim. 1998. *Reform Judaism in Israel: Progress and Prospects*. New York: The Institute on American Jewish-Israeli Relations of the American Jewish Committee and the Argov Center of Bar-Ilan University.

Trope, Yaacov and Ruth Gaunt. 1999. "A dual-process model of overconfident attributional inferences." Pp. 161-178 in Shelly Chaiken and Yaacov Trope (Eds.), *Dual-Process Theories in Social Psychology*. New York: Guilford Press.

Weller, Leonard. 1974. *Sociology in Israel*. Westport, Connecticut: Praeger Publishers.

4.3.1 הערות כלליות על רשימת הביבליוגרפיה

1. העתיקו נכון את השמות הפרטיים (ולא רק את האות הראשונה של השם הפרטי) לרשימת הביבליוגרפיה. הקפידו במיוחד בספרות לועזית.
2. שימו לב, שמילים משניות ומילות קישור באנגלית (כגון: the, for, on, at, of) אינן מופיעות ב-CAPITAL, אלא אם המילה היא הראשונה בכותרת או בכותרת המשנה. לדוגמה: The Impact of Instructions for Correct Writing on Student Grades
3. מכיוון שהרשימה היא לפי סדר א"ב, אין למספר את הפריטים ברשימה. כמו כן, אין להתחיל כל רישום בסימן מיוחד, כגון • או ♦ .
4. שימו לב לרווח בודד ברשימת הביבליוגרפיה (ולדילוג שורה בין פריט לפריט) ולישור הדף בצד אחד בלבד.

נספח א': הצעות לכתיבת עבודות תזה וחיבורים מדעיים

כתיבה טובה מאפשרת לקורא לשים לב לתוכן הטקסט בלא הפרעות מיותרות. מטרתו בעמודים האלה היא להציע הצעות מספר לשיפור הכתיבה.

שימוש בשפה תקינה

יש להשתמש בשפה תקינה ולהקפיד על דקדוק נכון. יש להקפיד על תחביר נקי, על קשר הגיוני בין משפטים ובין פיסקאות, ועל פריסה מסודרת של הטיעונים המובאים.

פיסוק וסימני קריאה

סימן הפיסוק

נקודה למחשבה

מעשה הכתיבה לא היה שלם כל עוד לא הומצא הכתם הזעיר שמפריד בין המשפטים

מאת אלברטו מנגל

ישות זעורית כגרגר אבק, נקירה קלה של העט בנייר, פירור על המקלדת – הנקודה היא המחוקקת הנסתרת של מעשה הכתיבה שלנו. בלעדיה לא היה בא הקץ על ייסורי ורתר הצעיר, ומסעותיו של ההוביט לא היו נשלמים לעולם. בהעדרה יכול היה ג'יימס ג'ויס לטוות את "Finnegans Wake" למעגל מושלם, ובנוכחותה הזכירה לאנדי מישו את חיינו: אותה "נקודה שהמוות בולע". היא מכריזה על מיצוי המחשבה, מספקת אשליה של החלטיות, מפגינה מין יהירות שנובעת, כמו אצל נפוליאון, דווקא ממידתה הצנועה. בהיותנו להוטים לצאת לדרך, אנו לא זקוקים לסימן כדי להתחיל, אבל משהו צריך להורות לנו להפסיק: מין תזכורת למוות, ממנטו מורי זעיר שרומז לנו שהכל, ובכלל זה אנחנו, מסתיים בסופו של דבר. כפי שניסח זאת מורה אנונימי לאנגלית ב־1680, נקודה היא "סימן לשיפוט מושלם – ולמשפט מושלם".

הצורך לציין את סופו של משפט כתוב הוא עתיק כמו הכתיבה עצמה, אבל הפתרון, קצר ונהדר, לא נמצא עד לימי הרנסאנס האיטלקי. דורות רבים היה הפיסוק עניין שרירותי עד ייאוש. כבר במאה הראשונה לספירה, הסופר הספרדי קווינטיליאן (שלא קרא את הנרי ג'יימס) קבע כי משפט, או רעיון אחד שלם, מן הראוי שיהיה אפשר להעבירו בנשימה אחת. איך מסיימים את המשפט הזה – זו כבר שאלה של טעם אישי, ובמשך זמן רב פיסקו כותבים את יצירותיהם בכל מיני סימנים וסמלים, החל ברווח פשוט וכלה במבחר של נקודות וקווים. בתחילת המאה החמישית המציא הירונימוס הקדוש, מתרגם התנ"ך, שיטה הידועה בשמה הלטיני "per cola et commata", ולפיה כל אמירה שהיא יחידה נפרדת תסומן באמצעות אות שתחרוג מקו השורה, כאילו מתחילים פסקה חדשה. שלוש מאות אחר כך השתמשו ב-punctus, נקודה, כדי להורות הן על הפסקה בתוך המשפט והן על עצירה בסופו של המשפט. עם כללים מבולבלים כאלה לא יכלו סופרים לצפות כי הקהל יקרא את כתביהם באופן שכיוונו אליו.

ואז, ב־1566, הגדיר אלדוס מונטיוס הצעיר, נכדו של המדפיס הוונציאני הגדול שלו אנו חבים את כריכת הנייר, את הנקודה בספר הוראות הפיסוק שלו, "Interpungendi ratio". בלטינית בהירה וחד משמעית תיאר מנטינוס לראשונה את אפיונה ותפקידה הבסיסיים כל כך. הוא חשב כי הוא מספק מדריך לטיפוגרפים; הוא לא יכול היה לדעת שהעניק לנו, דורות של קוראים אחריו, את מתת המשמעות והמנגינה בכל הספרות שטרם באה לעולם: הסקטו של המינגוויי, הרצייטטבו של בקט, הלארגו סוסטנטו של פרוסט. "שום מוט ברזל", כתב איזאק אבאל, "אינו יכול לדקור את הלב בעוצמה של נקודה המונחת בדיוק במקומה הראוי". בהכירו הן בעוצמתה והן באפסותה של המלה, אין דבר ששירת אותנו טוב יותר מאותה ישות נאמנה וסופית. נקודה.

אלברטו מנגל הוא מחבר "A History of Reading", שיצא לאחורונה.

אנו לא זקוקים לסימן כדי להתחיל, אבל משהו צריך להורות לנו להפסיק: מין תזכורת למוות

מוסף הארץ לסוכות 24.9.99, עמוד 8.

פיסוק אמור לתרום לקריאה שוטפת ולהבנה של החומר הנכתב. אחת הטעויות הנפוצות היא השימוש בפיסוק יתר, במיוחד בפיסוקים. הפיסוק בא במקום השינויים וההפסקות בקולנו, כשאנו מדברים עם הזולת. אם יש ספק לגבי פסיק, יש להקשיב להפסקות הנובעות מפסיקים מיותרים. לדוגמה: יש נטייה לשים פסיק לאחר שם של חוקר. קראו את המשפט שלפניכם בקול רם ותגלו שהפסיק מיותר.

"רובין (1996), טוען שמצבות משקפות נורמות..."

צריך להיות: "רובין (1996) טוען, שמצבות משקפות נורמות..."

פיסוק בא בסמוך למילה הקודמת, והרווח אמור להופיע בינו לבין המילה שאחריו ולא לפניו.

לדוגמא, יש לכתוב: סגן שר הדתות, יגאל ביבי, אמר: "לא זכור לי..."

אין לכתוב: סגן שר הדתות, אריה גמליאל, אמר: " אין זה משנה..."

כמו כן אין לכתוב: שאלה זו, עניינה ערכים, אמונות, התנהגויות וגם דברים נוספים.

כלל זה כוחו יפה גם לגבי סימני קריאה, סימני שאלה, גרשיים וסוגריים.

לדוגמה, יש לכתוב: מה שלומך?

אין לכתוב: מה שלומך ?

יש לכתוב: "מה שלומך?"

אין לכתוב: " מה שלומך? "

יש לכתוב: (זה הכל). (בלי רווחים בין הסוגריים ולמשפט).

אין לכתוב: (זה הכל) - רווחים בכתב שגוי!

יש לכתוב סימני קריאה וסימני שאלה פעם אחת, ואין צורך להרבות בסימנים כדי להדגיש את המסקנה (!!!) או את השאלה (!!!).

כדי לדעת מתי חסר סימן פיסוק, חשוב לקרוא ולהתאמן בקריאת משפטים בקול רם.

קראו את המשפט שלפניכם בקול רם (ותקנו אותו):

"יש מקום לדעת נשים אלו לתת להן כלים להתמודד עם העברת הבשורה למשפחתן".

עוד דוגמה: "רובין (1996) שפרסם מאמר בנושא הנדון קודם שלסק דן בנושא קבע ש..."

מילות קשר מיותרות

אני מציע לכתוב את הדברים בחופשיות, ולאחר מכן למחוק את כל מילות הקשור המיותרות. המילים והביטויים הללו כוללים:

ראוי לציין (או בן דודו, אבקש לציין)

יש להדגיש (ראוי להדגיש, חשוב במיוחד להדגיש)

לא זאת ועוד

עוד נקודה שאבקש להדגיש

כפי שאפשר לראות, אם מתבוננים בלוח

מה גם (משפט המתחיל ב "מה גם" בדרך כלל אינו משפט תקין).

אם משהו אינו ראוי לציין, אל תכתבו אותו כלל! אנחנו נוטים להשתמש בביטויים אלה, כאשר אין לנו דרך טובה לחבר את המשפט למשפטים הקודמים. מצאו את הדרך בלי להכביד על הקורא.

גם המילה "כלומר" מיותרת לפעמים. די לומר משהו פעם אחת, ואין צורך לחזור עליו שוב ושוב. כלומר: אין צורך לכתוב אותו דבר פעמיים. אל תסתמכו על המלצתי באופן עיוור; לפעמים דווקא רצוי להשתמש במילה "כלומר", במיוחד אם הרעיון ראוי הבהרה או הדגמה. אני מציין זאת, משום שיש בני אדם שמשתמשים במילה מסוימת יותר מדי, כמו שמשתמשים היום במילה "כאילו". גם צירוף המילים "לפי דעתי", ראוי לשימוש אבל רק כאשר הוא מבדיל בין דעתכם לבין רעיונותיהם של בני אדם אחרים שדבריהם מובאים כהלכה. מובן, שיש לציין את המקור שבו משתמשים.

פסקאות

פסקה כוללת כמה משפטים הנוגעים לאותו רעיון. היא יכולה לכלול משפטים אחדים הבאים ברצף, זה אחרי זה. עוברים לפסקה חדשה כשעוברים לרעיון חדש. כדי להבהיר שהתחילה פסקה חדשה, יש להכניס את המשפט הראשון בפסקה ב-TAB (המבטיח כניסה שווה בכל הפסקאות). לעתים אנו נתקלים בחיבור שבו כל משפט מופיע בפסקה. דבר זה נובע לעתים מן ההקשה בכפתור ה-ENTER במחשב. **יש ללחוץ על כפתור זה רק בסוף פסקה.**

כדי לראות מה קורה כשלוחצים ENTER לאחר כל משפט, נסו לקרוא את הפסקה שלפניכם:

פסקה כוללת כמה משפטים הנוגעים לאותו רעיון.

היא יכולה לכלול משפטים אחדים הבאים ברצף, זה אחרי זה.

כדי להבהיר, שהתחילה פסקה חדשה, יש להכניס את המשפט הראשון בפסקה ב-TAB (המבטיח כניסה שווה בכל הפסקאות).

טעות היא להקיש ENTER במעבד תמלילים לאחר כל משפט.

הפעולה הזאת סוגרת פסקה, ולכן לוחצים ENTER רק בסופה.

שיטה אחרת לסימון התחלת פסקה היא לדלג על שורה בין הפסקאות. במקרה זה אפשר להתחיל את המשפט הראשון של כל פסקה צמוד לשוליים. שיטה זו מקובלת, כשהחיבור נכתב ברווח בודד, ולא ברווח כפול. (המסמך הזה נכתב ברווח בודד, ובכל זאת החלטתי להתחיל את הפסקאות מוכנסות פנימה באמצעות TAB).

רישום מספרים

יש לרשום מספר המופיע בתחילת המשפט במילים. כלומר: יש לכתוב: "ארבעים ושניים נבדקים סוברים ש...". ולא: "42 נבדקים סוברים...". בתוך משפט יירשם המספר במילים, אם הוא קטן מעשר. לדוגמה: "לא פחות מ-42 נבדקים הביעו...". "רק שלושה נבדקים סברו ש...". יוצא מן הכלל הוא סדרה של מספרים, שבהם המספר הראשון הוא קטן מעשר והשני גדול מעשר. במקרה הזה נרשום את שני המספרים בספרות. לדוגמא: "טעות הדגימה נעה בין 5 לבין 22 אחוזים".

בעברית יש לרשום סדרה של מספרים מימין לשמאל. למשל:

41 - 42 (ולא 42 - 41) ו- 1980 - 2004 (ולא 2004 - 1980).

באנגלית יש לרשום את הסדרה כך: 1980-2004.

משפטים קצרים ותחביר

כדי להימנע מבעיות תחביר, רצוי להביע את הדברים במשפטים קצרים, כי אם לא עושים כך, עלולים לשכוח בהמשך את הנושא ואת המושא, ומתוך כך הקורא עלול להתבלבל ולבלבל וזו בוודאי איננה הכוונה של הכותב. לפיכך, מומלץ לאמץ הצעה זו, ואני מקווה שתמצאו אותה מועילה, כי בסופו של דבר (ראוי להדגיש) היא תביא לשיפור הכתיבה.

והנה דוגמאות הלקוחות משתי עבודות תזה שונות:

דוגמה א: שיחה בה מתבשרת אישה על המחלה שלה, מעוררת רגשות עזים וקשים באישה, שכן מנקודה זו חל מפנה בחייה, מכאן והלאה היא נקלעת למציאות חדשה, כי מחלה זו מהווה איום על חיי האישה, ועל זהותה מבחינה גופנית, אישית, וזוגית.

דוגמה ב: מפני שסביר כי ככל שיש יותר ילדים בבית הילד הקטן יהיה צעיר מאוד אך הם יוכלו לעזור וכשמורידים את השפעת משתנה גיל הילד הקטן אז מספר רב של ילדים בבית בלבד לא גורם לקונפליקט.

KEEP IT SIMPLE!

סוציולוגיה וז'רגון

מוסד ביאליק, 194 עמ', 74.90 שקלים

דניאל בן סימון

הנה דוגמה לאיך הורגים נושא מרתקת באמצעות כתיבה יומרנית: "במערכת ריבודית שכזאת, הניכרת בלגיטימציה אטריבוטיווית, המפלגות, הן היחידות הריבודיות החשובות בה, כשם שבמערכת ריבודית הניכרת בלגיטימציה דיסטריבוטיווית, קבוצות הסטטוס הן היחידות החשובות בה, ושם שבמערכת ריבודית הניכרת בלגיטימציה קונטריבוטיווית, המעמדות הן היחידות הריבודיות החשובות בה" (עמ' 38).

אולי יואיל המחבר להסביר מה פשר ההתחכמות הזאת שמתיימרת להתחזות לכתיבה סוציולוגית? אולי יואיל האדם שערך את הספר להסביר איך נתן למשפט הגרוטסקי הזה לעבור בשלום ועוד בהדגשה מיוחדת, השמורה בספר למשפטים החשובים ביותר? מה הפלא איפוא

**כתיבה "סוציולוגית",
לצערנו, הפכה שם תואר
לכתיבה מפולפלת,
הכוללת שימוש במילים
ובמושגים מורכבים (על
מנת שהכל יהיה מדעי).**

**כתבו פשוט ולעניין!
השתמשו במשפטים
קצרים (מה שימנע מכם
בעיות תחביר מיותרות!)**

שסטודנטים לסוציולוגיה נקלעים לייאוש כבר בשנתם הראשונה
וחשים שנלכדו במבוכיו של איזה לבירינת חסר מוצא.

אלמלא משפטים מהסוג הזה שהוטמנו כמוקשים לכל אורכו, זה היה
יכול להיות ספר חשוב.

הארץ, מוסף ספרים, עמוד 1, 30.6.1999

**"I understood each
and every word you
said but not the order
in which they
appeared"**

בדיקת הכתיבה על ידי המחשב

רצוי להשתמש ב- SPELLING CHECKERS ו- GRAMMAR CHECKERS (בדיקת
איות ודקדוק) במעבדי תמלילים, אבל אין לסמוך עליהם בלי לבדוק את האופציות. התוכנה לא
תגלה שגיאה שהיא הגיונית. תיקון אוטומטי עלול לגרום לשיבושים מביכים ביותר. **ערכו הגהה
בעצמכם לפני הגשת העבודה.**

כותרות

א. כותרת איננה משפט. אין לשים נקודה או נקודתיים בסוף כותרת.

לדוגמה, יש לכתוב (כדוגמא לכותרת): כתיב מלא וראשי תיבות

אין לכתוב: כתיב מלא וראשי תיבות.

כלל זה נכון גם לגבי שם התזה וגם לגבי שם הצעת התזה. אין לרשום נקודה בסוף השם. נקודה!

ב. כותרת איננה מהווה חלק מהטקסט השוטף. יש לכתוב משפט שלם לאחר הכותרת, הכולל את
הנושא, אם זה רלוונטי.

לדוגמה, אין לכתוב:

התעלמות מן ההוראות

עלולה להשפיע מאד על הקורא...

יש לכתוב:

התעלמות מן ההוראות

נמצא שהתעלמות מן ההוראות עלולה להשפיע מאד על הקורא...

כתיב מלא

האקדמיה ללשון העברית הורתה על שימוש בכתיב מלא, אולם לפעמים אנו מקבלים
חיבורים בכתיב מלא יותר מדי (לדוגמה: "אפריים, הספרייה נימצאת במצב כספי רע. ייתכן
שעלינו ליקנות כרטיס פייס עים הכסף שקיבלנו בימקום להישתמש בכסף לרכישת ספרים"). יש
להימנע מכך.

צריך לכתוב: "אפריים, הספרייה נימצאת במצב כספי רע. ייתכן שעלינו לקנות כרטיס פיס עם
הכסף שקיבלנו במקום להשתמש בכסף לרכישת ספרים".

דוגמה נוספת: אין לכתוב "תיזה", אלא "תזה".

ראשי תיבות וקיצורים

בדרך כלל יש להימנע מר"ת במאמרים. רשמו "בדרך כלל" במקום "בד"כ".
יש סטודנטים שחוסכים מקום ורושמים 01 במקום 2001. (לדוגמה: רמניק (01) הסביר...). אל תתעצלו! רשמו את התאריך במלואו (חוץ מזה, אולי הכוונה לרמניק (1901)?)

ציטוטים

ציטוט קצר נרשם כחלק מהטקסט השוטף, ומציינים אותו על ידי מרכאות כפולות(").
לדוגמה:

בהמשך לכך, הנבדק ציין "אינני זוכר מה שאשתי אמרה לי, אבל אני כן זוכר שהיא אמרה לי בסוף איזה טמבל אתה". בדוגמה זו, ציטוט בתוך ציטוט נושא מרכאה בודדת (גרש הפוך).

ציטוט ארוך (מעל ל- 2-3 שורות), כגון ציטוט של פסקה ארוכה מתוך ספר, או הבאת דברי מרואיין, יירשם כפסקה נפרדת, ומוכנס. למרות שכל הטקסט נכתב ברווח כפול, הציטוט המוכנס יירשם ברווח בודד. לדוגמה:

הנבדקים התייחסו לדברי בנות זוגן בכעס רב. לדוגמה, טל, גבר בן 35, אמר:

בת זוגי

ובסוף היא סילקה אותי מהבית בגלל
שלא ידעתי להבדיל בין מרכאות לבין גרש (טל, 1.1.2020).

מספרי עמודים

מעבדי תמלילים מדפיסים מספרי עמודים רק אם אתם נותנים את הפקודה המתאימה. אז תנו את הפקודה המתאימה. עמוד השער ועמוד תוכן העניינים אינם נכללים בספירה, ואת מספור עמודי הטקסט יש להתחיל במספר 1.

שוליים

נא להשאיר שוליים רחבים מסביב לטקסט. חייבים להביא בחשבון את הכריכה בקביעת השוליים, כדי שיהיה אפשר לקרוא גם את המילים בצד לאחר הכריכה או התיוק. כמו כן, יש להדפיס את העבודה ברווח כפול.

יישור צד ימין

באמצעות המחשב אפשר להדפיס טקסט ובו יישור השוליים מצד ימין ומצד שמאל. הסתפקו ביישור בצד ימין (בעברית). אם אין לכם תוכנה טובה ומדפסת מצוינת, יישור בצד שמאל יביא לידי רווחים גדולים בין המילים. הרווחים האלה אינם נוחים לקריאה. (היישור של טקסט באנגלית—כגון תקציר העבודה—יהיה בצד שמאל בלבד.)

כותרת מקווקות

אין צורך להוסיף סמני פיסוק בסוף כותרת מקווקות.

לא נכון: כותרת מקווקות:

לא נכון: כותרת מקווקות-

הערות על לוחות ורישומים סטטיסטיים

1. יש לתת מספר לכל טבלה. יש לאזכר את הטבלה בטקסט (לדוגמא: "נתונים אלו מופיעים בטבלה מספר 5").

2. רישום עקבי של מספרים: אם רושמים את המספרים בדיוק של מקום אחד או שניים אחרי הנקודה העשרונית ובפסיכולוגיה 3 ספרות אחרי הנקודה, יש לרשום את כל המספרים בהתאם.

<u>לא נכון</u>	<u>נכון</u>
56.4	56.4
72	72.0
96.81	96.8

3. דיוק מוטעה: יש הרבה שגיאות באיסוף נתונים, כולל טעויות דגימה וטעויות אחרות. טעויות האלו מונעות מאתנו את האפשרות להציג את הנתונים המדויקים ביותר. עם זאת, רבים מציגים את התוצאות בצורה המרמזת על דיוק מרבי, והדבר נכון במיוחד, כשמדובר במדגמים לא גדולים. לדוגמא: המספר 57.14 מרמז על דיוק רב, אולם כאשר המספר הזה משקף ארבעה מתוך שבעה נבדקים, ראוי להסתפק ברישום אחוזים שלמים (מעוגלים).

4. רישום מובהקות סטטיסטית: יש לאמץ את הנוהג המקובל לרישום מובהקות בכוכביות (* **) (כאזכור להערת שוליים מתחת ללוח: $p < .05$ * ו $p < .01$ **). בדרך כלל אין צורך לרשום את ה-p המדויק, למעט כאשר מדווחים את התוצאות בתוך הטקסט. במצב כזה, יש לדווח את ה-p עד ל-3 ספרות אחרי הנקודה, למרות שאת שאר הסטטיסטים מדווחים עד שתי ספרות אחרי הנקודה. לעולם אין לרשום שה- $p = .0000$ (זה מעיד על חוסר הבנה בסטטיסטיקה והעתקה בלבד מפלט המחשב).

5. על הלוח לכלול "מקראה" או "מפתח" כשהקטגוריות המופיעות בלוח אינן מורות על משמעותן, או על כיוון הממצאים, או על הטווח של הנתונים בפורמט נציאל. לדוגמא: ציון בסולם פמיניזם מסוים נע מ-20 (גישה אנטי פמיניסטית) ל-60 (גישה פרו פמיניסטית). בלוח נציין ליד ציון בפמיניזם אזכור למפתח, כמו ציון בפמיניזם א'.

מתחת ללוח נרשום

מפתח

א' פמיניזם: 20 = גישה אנטי פמיניסטית; 60 = גישה פרו פמיניסטית

ב' אמונה דתית: 0 = אמונה אנטי דתית; 10 = אמונה פרו דתית

ללא המפתח, לא נדע לפרש (לדוגמא) ציון של 55 בסולם הפמיניזם וציון של 2 בסולם הדתיות בגוף הלוח. הכרחי לכלול את המפתח בכל לוח רלוונטי, אף אם כבר רשמנו אותו בלוח קודם, ו/או בפרק שיטות המחקר. הדבר נכון גם לגבי טבלאות של קורלציות (מתאמים).

התייחסות לנתונים גולמיים

לפעמים כאשר חוקרים מתייחסים להבדל בין קבוצות או טיפולים, הם אינם מעניקים מספיק משקל לנתונים הגולמיים ומשמעותם. לדוגמא: אחד נמצא שההבדל ב"ניכונות לקבל את האחר" בין דתיים לבין חילוניים היה 43, וכי הבדל זה היה מובהק, באופן סטטיסטי, ברמת מובהקות של 0.05. החוקר עשה מזה עניין גדול וציון במחקרו, כי קבוצה א' מקבלת יותר את הקבוצה השנייה, ואילו קבוצה ב' דוחה יותר את קבוצה א'. אשתו (מנהלת עסק גדול ומצליח, שמנסה לעזור לבעלה כשיש לה זמן) הפנתה את תשומת ליבו לכך שבאופן מהותי, אין הקבוצות שונות מאוד זו מזו, ובסולם הרץ מ-0 ועד 10, הממוצעים היו 9.03 ו-9.46 (כש-10 מצביע על קבלה

ו-0 מצביע על דחייה). במקרה זה ניתן אולי להצביע על כך שקבוצה אחת דוחה יותר את השנייה, אם כי ניתן גם להבחין ששתי הקבוצות קיבלו זו את זו במידה רבה.

בהקשר דומה, פרסם כתב העת SCIENTIFIC AMERICAN בגליונו מאוגוסט 2002, כי בסקירת 359 מאמרים בכתבי עת מובילים ברפואה, נמצא שבכולם (חוץ מארבעה מאמרים) דווח על שינויים באחוזים ולא במספרים אבסולוטיים (כפי שהיה ראוי לעשות). דבר זה מגזים את ההשפעות שנמצאו. לדוגמה, חוקר שמצא ירידה בסיכון מארבעה אחוזים לאחוז אחד, העדיף להציג את הירידה כ-75%, בלי לציין את המספרים עצמם. לא פלא ששם הספר המפורסם העוסק בנושא זה הוא LIES, DAMN LIES, AND STATISTICS.

שמירת חומר גלם

יש לשמור (רצוי לנצח) את כל חומר הגלם של המחקר שערכתם. חומר הגלם כולל שאלונים, ראיונות, הקלטת ראיונות, צילומים של ראיונות, רישום תצפיות, חומר שעבר ניתוח תוכן וכיו"ב. נתקלתי בסטודנטים שרצו "לנקות את השולחן" ברגע שהגישו את התזה, וזרקו את כל החומר שלהם. דבר זה מנע מהם לערוך ניתוחים נוספים שנדרשו (ובמקרה אחד, אף להוכיח שהתלמיד באמת אסף נתונים במסגרת מחקרו). שמרו, לטובתכם, על כל חומר המחקר.

חלוקת הכותרת

זה עניין של אסתטיקה, אבל . . . כדאי לשבור כותרת לשתי שורות (כשיש צורך בכך, כמובן) בצורה יפה והגייונית.

להלן מספר דוגמאות:

**התרומה של סוציולוגיה לניהול וישוב סכסוכים בעבר, בהווה
ובעתיד**

**התרומה של סוציולוגיה לניהול וישוב סכסוכים
בעבר, בהווה ובעתיד**

**התרומה של סוציולוגיה לניהול וישוב
סכסוכים בעבר, בהווה ובעתיד**

כל הכותרות אומרות את אותו הדבר, אבל הדוגמא האמצעית נראית (לפחות לי) כהגייונית וכנאה יותר.

כמה הצעות לגבי מחשבים

1. שמירת קבצים: שמור, שמור ושמור! תלמידה שלי איבדה פעם את כל עבודת המ.א. שלה לאחר שהתיק שלה (שהכיל את הדיסק-און-קי שלה) הושאל בקביעות על ידי מישהו אחר.

מומלץ מאוד לשמור את הקבצים כגיבוי גם על ענן, כגון: Dropbox, OneDrive, GoogleDrive וכד', המציעים גם מקום אחסון מסוים בחינם. חשוב תמיד לוודא שהקובץ הסתנכרן לפני שאתם מכבים את המחשב. עבודה על הענן מאפשרת לכם גם לחזור לגרסאות מוקדמות יותר של הקובץ ולגשת אליו ממחשבים או מכשירים ניידים שונים. דרך נוספת לגיבוי, מעט פחות אלגנטית מאחר שיש לה מחיר (תופסת מקום במייל), היא לשלוח לעצמכם מיילים עם הקבצים.

2. לפעמים, כשעובדים על קובץ בבית וגם במשרד, או בחדר המשתמשים באוניברסיטה, נתקלים בקושי לפתוח את הקובץ במקום השני. הסיבה לכך יכולה להיות שיטת הפעלה שונה, או תוכנה ישנה וחדשה בשני המחשבים (יש דרכים לשמור את הקובץ בשיטה אחרת, ואז להעביר אותו, אולם לא כאן המקום לפרט בנושא).

3. ציינו את שם הקובץ בגוף העבודה או במקום אחר שתוכלו למצוא בקלות. מתוך כך אתם עלולים למצוא את הקבצים האלה במחשב:

TEXUTA.12A

TEXUTA.12B

וכו', ולא תדעו ולא תזכרו מה ההבדל בין הקבצים. רישום השם בגרסה שהודפסה תעזור לכם לחזור לאותה גרסה במחשב. הוספת תאריך לשם הקובץ בוודאי יועיל.

4. בהקשר לכך: ניתן לרשום בסוף הקובץ שלך את שם הקובץ (בקטן) כך שהוא יופיע בהדפסה כתזכורת לדוגמה: