

כללי ההפניה הביבליוגרפית

American Psychological Association שיטת

תוכן העניינים

1	..... <u>מבוא</u>
2	..... <u>הפניות בגוף הטקסט</u>
7	..... <u>רשימת המקורות הביבליוגרפיים</u>
7	..... כללי
8	..... שמות מחברים
8	..... ספרים
9	..... • מאמר מתוך ספר שהוא אסופת מאמרים
10	..... • ספר מטעם מוסד ציבורי ללא שם מחבר או עורך
11	..... • ספר ללא ציון מחבר
11	..... • ספר אלקטרוני
12	..... ערך מתוך אנציקלופדיה
13	..... מאמר מתוך כתב-עת
13	..... • מאמר בכתב-עת אלקטרוני
15	..... כתבה/מאמר מתוך עיתון יומי
15	..... דיסרטציה (עבודת דוקטורט או M.A)
16	..... מסמך אלקטרוני שאיננו חלק מכתב-עת
17	..... מסמך מאתר ויקי (כולל ויקיפדיה)
17	..... <u>מקורות</u>

מבוא

ההנחיות המובאות כאן מיועדות בעיקר לסייע לסטודנטים הכותבים עבודות או למרצים העורכים רשימות קריאה לקורסים. הן מבוססות על כללי ההפניה הביבליוגרפית של APA (American Psychological Association). מוסד זה ואחרים פרסמו מדריכים לסגנון הכתיבה האקדמית, ובהם מובאות בין השאר הנחיות מפורטות לאזכור והפניה, המקובלות כהוראות מוסמכות בדיסציפלינות הרלוונטיות. כללי ההפניה הביבליוגרפית של APA הם המקובלים והפופולריים ביותר במדעי החברה. יישום הכללים לפרסום בשפה העברית כרוך לעתים בהתאמות מסוימות שאינן נזכרות במקור. במקרים אלה הסתמכנו בדרך-כלל על הסגנון הנהוג בכתב-העת "מגמות" למדעי ההתנהגות.

באיזו מתכונת לבחור? לפני כתיבת העבודה על הסטודנט להיוועץ במרצה הקורס לגבי המתכונת המחייבת. אם הבחירה בידכם, תוכלו להשתמש בסגנון APA שכלליו מפורטים ומודגמים כאן. העיקרון החשוב ביותר, לאחר שמאמצים את השיטה המתאימה, הוא להקפיד על אחידות ועקביות לאורך כל העבודה.

יש להבחין בין הפניה ביבליוגרפית הנכתבת בגוף הטקסט לבין רשימת המקורות הביבליוגרפיים המסיימת את העבודה. ההפניות בגוף הטקסט נכתבות במתכונת מקוצרת בתוך סוגריים, וכוללות לרוב את שם המשפחה של המחבר ואת שנת הפרסום. חשוב לציין שצריכה להיות התאמה מלאה בין אזכורי המקורות בגוף הטקסט לבין רשימת המקורות בסוף העבודה. כל פריט המצוטט בגוף הטקסט חייב להופיע ברשימת המקורות, ולהיפך. לכלל זה יש שני יוצאים מן הכלל: ציטוטים מיצירות קלאסיות ומכתבי-הקודש (כגון פסוקים מהתנ"ך) וציטוט דברים מתכתובת אישית. במקרים אלה מסתפקים בציטוט בגוף הטקסט. להלן יפורטו בנפרד כללי ההפניה בגוף הטקסט וכללי העריכה הביבליוגרפית של רשימת המקורות.

הפניות בגוף הטקסט

במקרה השכיח מאזכרים את המקור הביבליוגרפי לעניין הנדון באמצעות שם המשפחה של המחבר ובצדו שנת הפרסום. לרוב תופיע ההפניה בתוך סוגריים כשפסיק מפריד בין השם לבין השנה. רק כאשר שם מחבר של פריט עברי משולב בנרטיב של גוף הטקסט

העברי, מציינים בתוך הסוגריים את שנת הפרסום בלבד (ר' סעיף 7 להלן). בהפניה לחלק או לקטע מסוים בתוך המקור המאוזכר, מוסיפים לאחר השנה את ציון העמוד, טווח העמודים או הפרק הנדון. את שאר הפרטים – כגון שם הספר, שם המו"ל, מספרי העמודים של מאמר שלם בכתב-עת או בספר הכולל אסופת מאמרים וכו' – כותבים ברשימה הביבליוגרפית שבסוף העבודה. באזכור מאמר מתוך אסופת מאמרים מציינים בגוף הטקסט את שם/ות מחבר/י המאמר ולא את שם/ות עורכ/י הספר.

ההנחיות הבאות מתייחסות למקרים שונים הנבדלים עפ"י מספר המחברים וכן משתנים נוספים.

1. מחבר אחד – בהפניה בתוך סוגריים כותבים את שם המשפחה של המחבר ושנת הפרסום, מופרדים זה מזה בפסיק. דוגמאות:

א. (בר חיים, 1988)

ב. (Rest, 1980)

2. שני מחברים – כותבים בהפניה את שמות המשפחה של שני המחברים ומצרפים אותם באמצעות האות "ו" בעברית או באמצעות הסימן "&" בלועזית. אחרי השמות תבוא שנת הפרסום כאמור לעיל. גם אזכורים נוספים של הפרסום בהמשך הטקסט ייכתבו במתכונת זהה. דוגמאות:

א. (המבורגר ופוקס, 2000)

ב. (Beauchamp & Bowie, 1993)

3. שלושה עד חמישה מחברים – כותבים את שמות המשפחה של כולם באזכור הראשון שלהם בגוף הטקסט, ואילו באזכורים נוספים מציינים רק את שם המשפחה של המחבר הראשון ובעקבותיו "ועמיתים" בעברית או "et al." באנגלית. דוגמאות:

א. אזכור ראשון – (ארנן, מימוני, שדמי ושכטר, 1997)

אזכור שני – (ארנן ועמיתיו, 1997)

ב. אזכור ראשון – (Brown, Jennings, & Porter, 1984)

אזכור שני – (Brown et al., 1984)

4. שישה מחברים או יותר – בגוף הטקסט כותבים את שם המשפחה של הראשון ובעקבותיו "ועמיתים" בעברית או "et al." באנגלית. הוא הדין באזכורים הבאים של אותו מקור במהלך העבודה. דוגמאות:
- א. (הורוביץ ועמיתיו, 1995)
- ב. (Quirk et al., 1985)
- יוצא מן הכלל: במקרה ששני אזכורים של פרסומים שונים מאותה שנה מתחילים בשמות משפחה זהים, יש להוסיף ולפרט את שמות המחברים ככל שנדרש על מנת להבדיל בין השניים.
- ראו לדוגמה את שני האזכורים הבאים במתכונתם המלאה:
- א. (כהן, לוי, הלוי, כרמי, כרמלי וירקוני, 2000)
- ב. (כהן, לוי, שמשוני, כץ, אברהמי ורחמני, 2000)
- האזכורים הנ"ל ייכתבו בגוף הטקסט בצורה הבאה:
- א. (כהן, לוי, הלוי ועמיתים, 2000)
- ב. (כהן, לוי, שמשוני ועמיתים, 2000)
5. הפניה לעמוד, טווח עמודים או פרק מסוים. דוגמאות:
- א. (שיפמנוביץ וליבוביץ, 1994, ע' 36)
- ב. (Sudaraska, 1988, pp. 189-190)
- ג. (Shimamura, 1989, chap. 3)
6. מספר הפניות בתוך סוגריים – כאשר קטע מסוים הנדון בגוף הטקסט מסתמך על מספר מקורות, ניתן להפנות אליהם בזה אחר זה בתוך סוגריים משותפים, כשסימן "; " מפריד בין פריט לפריט. דוגמה:
- (כהנא, 1974; Hurrelmann, 1988)
7. אזכור שם המחבר כשהוא משולב בנרטיב הטקסט
- בהפניה למקור עברי ניתן לאזכר את המחבר במהלך הנרטיב הרגיל של הטקסט ובעקבותיו להוסיף את שנת הפרסום בנפרד, בתוך סוגריים. לעומת זאת כאשר הפרסום המאוזכר נכתב בשפה לועזית, יש לרשום בתוך הסוגריים גם את שם



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

המשפחה של המחבר ככתבו וכלשונו במקור – כפי שהוא נרשם ברשימה הביבליוגרפית. כאשר משלבים בנרטיב העברי אזכור של פרסום לועזי בעל שלושה עד חמישה מחברים, מסתפקים בציטוט המחבר הראשון בלבד במהלך הנרטיב ובהמשך מפרטים בתוך סוגריים את שמות כל המחברים בלשון המקור. במקרה של שישה מחברים ויותר מאזכרים גם בתוך הסוגריים את שם המחבר הראשון בלבד בלשון המקור (ר' סעיף 4 לעיל).

דוגמאות:

א. הפניה למקור עברי – ממצאינו תואמים גם את ממצאי המחקר האיכותני של ליבליך (1987), שחקרה גברים בלבד.

ב. הפניה למקור לועזי (שמות המחברים משולבים בנרטיב הטקסט בתעתיק עברי) – ס' צ'י ורואצ'י (Ceci & Roazzi, 1994) דיווחו שאימון של תלמידים כדי לתאר את הדומה והשונה בפתרון בעיות פיתח את יכולתם לפתור בעיות העברה.

ג. הפניה למקור לועזי – במחקר קודם דווח כי אימון של תלמידים כדי לתאר את הדומה והשונה בפתרון בעיות פיתח את יכולתם לפתור בעיות העברה (Ceci & Roazzi, 1994).

ד. הפניה למקור לועזי בעל חמישה מחברים – השאלון מבוסס על שאלונים של פריסטון ועמיתיו (Freeston, Rheume, Letarte, Dugas, & Ladouceur, 1994).

8. השמטת השנה באזכורים נוספים – באזכור נוסף של פרסום משמיטים את השנה כאשר האזכור מופיע באותה פסקה ומשולב בנרטיב. כשהאזכור הנוסף מופיע בפסקה אחרת או כאשר הוא נתון בתוך סוגריים, ולו גם באותה פסקה, חוזרים על ציון השנה.

דוגמה:

ברמן (1982) מצא כי על רקע זה עלולים להיווצר מצבי משבר ומצוקה. במחקרו המפורסם על ההתאבדות הראה ברמן כי בחברות שיש בהן... בין ביטויי ההסתגלות שניבאו את הופעתן של המחשבות האובדניות נמצאו דיכאון וחרדה (ברמן, 1982).

9. פרסומים שונים של אותם מחברים באותה שנה – אם מאזכרים במהלך העבודה פרסומים שונים של אותם מחברים באותה שנה, יש להבדיל ביניהם באמצעות אות מבחינה. דוגמה:

(Hurrelmann, 1988a)

(Hurrelmann, 1988b)

10. מחברים שונים בעלי שם משפחה זהה – בציטוט מחברים שונים בעלי שם משפחה זהה יש לכתוב בגוף הטקסט את ראשי התיבות של השם הפרטי והאמצעי לפני שם המשפחה גם כאשר שנת הפרסום שונה. דוגמה:
בראל וא' ג' כהן (2001) מתייחסים לטענתו של מ' כהן (1999) כי ...
סדר הפריטים הללו ברשימה הביבליוגרפית שבסוף העבודה ייקבע לפי שם המשפחה של המחבר הראשון בכל פריט.

11. מחבר שהוא מוסד – כאשר חיבור הפרסום מיוחס למוסד מסוים, רושמים בהפניה את שם המוסד בתור מחבר. בהפניות נוספות לאותו מקור, ניתן לציין את שם המוסד בקיצור או בראשי תיבות, ובלבד שהללו מהווים ציון מוכר או קל לזיהוי. דוגמאות:
א1. (הרשות השנייה לטלוויזיה ולרדיו, 1997, עמ' 53-58)
א2. (הרשות השנייה, 1997, עמ' 53-58)
ב1. (National Institute of Mental Health [NIMH], 1999)
ב2. (NIMH, 1999)

12. פרסום ללא שם מחבר – בהיעדר שם מחבר/עורך, רושמים במקומו בהפניה בדרך-כלל את המילים הראשונות של הכותרת ואחריהן את שנת הפרסום. חשוב לוודא שאלו הן אותן מילים הפותחות את ההפניה למקור זה ברשימת המקורות שבסוף העבודה. במקרה של כותרת מאמר, ערך אנציקלופדי/מילוני או אתר אינטרנט ללא מחבר מזוהה משתמשים בגרשיים, ואילו בהפניה לספר, חוברת או דו"ח רושמים את הכותר באותיות מודגשות (בעברית) או נטויות (באנגלית). דוגמאות:
("הפרעת קשב, ריכוז והיפראקטיביות", 2012)
("dualism," 1999)
(Manual of style, 1993)

13. פרסום ללא תאריך – אם בפרסום אין תאריך, יש לציין זאת במילים "אין תאריך" או "ללא תאריך". באנגלית רושמים "n.d." (ראשי תיבות של no date). דוגמה:
(American Sociological Association, n.d.)

רשימת המקורות הביבליוגרפיים

כללי

1. **מה כוללת הרשימה** – ברשימת המקורות הביבליוגרפיים לעבודה, חובה לכלול את כל הפריטים המאוזכרים בגוף הטקסט. לעומת זאת אין לכלול פריטים שלא אוזכרו בגוף הטקסט.
2. **הפרדה בין עברית ללועזית** – תחילה יופיעו הפריטים בעברית ולאחר מכן בשפות זרות.
3. **סידור הפריטים ברשימה** – בתוך כל אחת מהשפות יסודרו הפריטים לפי סדר אלפביתי של שם המשפחה של המחבר/עורך הראשון. כאשר הרשימה כוללת מספר פריטים של אותו מחבר, יסודרו הפריטים הללו לפי שנת הפרסום, מהמוקדם למאוחר. יש לחזור על שם המחבר גם בפריטים הבאים. דוגמה:
רבינוביץ', ג' (1997).
רבינוביץ', ג' (2000).
פריט עם מחבר אחד קודם לפריט עם מספר מחברים הנפתח בשם המשפחה של אותו מחבר. דוגמה:
כהן, ד' (2001).
כהן, ד', ורבינוביץ', ג' (1998).
פריטים עם מחבר ראשון זהה ומחבר שני או שלישי שונים יסודרו לפי סדר האלפבית של שם המשפחה של המחבר השני, ואם גם המחבר השני זהה – לפי סדר אלפביתי של שם המשפחה של המחבר השלישי וכן הלאה. דוגמאות:
רבין, ש', כהן, ד', ורבינוביץ', ג' (2000).
רבין, ש', ורבינוביץ', ג' (1998).
שינפלד, ר', חנני, ש', ואדלר, מ' (2001).
שינפלד, ר', חנני, ש', וברק, ח' (2001).
פריטים עם מחברים ראשונים שונים בעלי שם משפחה זהה יסודרו בסדר אלפביתי לפי ראשי התיבות של השמות הפרטיים. דוגמאות:
כהן, ד', ושערבני, א' (1999).
כהן, ש', וגבריאל, ס' (1998).
ספר ללא שם מחבר ימוקם ברשימה בסדר א"ב עפ"י המילה המשמעותית הראשונה של הכותר (לא מתייחסים לצורך העניין לתוויות דקדוקיות כגון "A" או "The").

4. **מספר מחברים לפריט** – בהפניה לפריט בעל שניים עד שבעה מחברים כותבים את שמות כולם. כשיש יותר משבעה מחברים, כותבים את שמות ששת המחברים הראשונים, בעקבותיהם "שלוש נקודות", ולבסוף שם המחבר האחרון – כמו בדוגמה הבאה: מחבר 1, מחבר 2, מחבר 3, מחבר 4, מחבר 5, מחבר 6 ... מחבר 8.

שמות מחברים

כל השמות ייכתבו בצורה הבאה: שם משפחה, פסיק, אות/יות ראשונה/ות של השם הפרטי והאמצעי (אם קיים) + נקודה בלועזית או גרש בעברית אחרי האות/יות, ופסיק לפני שם המחבר הבא. לפני השם האחרון מוסיפים את האות "ו" בעברית או את הסימן "&" באנגלית.

דוגמאות:

לשם א', ושור, ד' (1997). **עלייה וקליטה של יהודי ברית המועצות לשעבר: ביבליוגרפיה**. ירושלים: מכון הנרייטה סאלד.

Brown, J. D., Collins, R. L., & Schmidt, G. W. (1988). Self-esteem and direct versus indirect forms of self-enhancement. *Journal of Personality and Social Psychology*, 55, 445-453.

ספרים

- תיאור טיפוסי של ספר ברשימת המקורות יכלול את הפרטים הבאים לפי הסדר המצוין:
- שם/ות המחבר/ים (בספר שיש לו עורך/כים, מוסיפים את המילה "עורך" או "עורכים", ובאנגלית "Ed." או "Eds.", בסוגריים ואחריהם נקודה).
 - שנת הפרסום (השנה שבה יצאה המהדורה הנדונה) בסוגריים ואחריהם נקודה.
 - כותר הספר (ראשי: משני) ואחריו נקודה. אם יש כותר משנה, הוא יופרד מהראשי בנקודתיים. הכותר יובלט, בעברית – באותיות מודגשות; באנגלית – באותיות נטויות. המילה הראשונה של כותר אנגלי (הן ראשי והן משני) נפתחת באות גדולה (capital letter).
 - מספר המהדורה הנדונה יצוין במידת הצורך אחרי כותר הספר בתוך סוגריים. כאשר מכוונים לכרך מסוים, יש לציין בסוגריים אחרי מספר המהדורה את מספר הכרך. לבסוף, זה גם המקום לציין במידת הצורך מספרי עמודים של פרק



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

או מאמר בתוך הספר. הפניה לעמוד או טווח עמודים של קטע מסוים ניתן להוסיף לאזכור בגוף הטקסט.

- מקום ההוצאה (העיר והמדינה או הארץ) ואחריו נקודתיים. במקרה של ספר עברי שיצא לאור בארץ, כותבים רק את שם העיר. גם במקרה של עיר ראשית בעולם ניתן להשמיט את שם הארץ; לגבי ארה"ב מוסיפים אחרי שם העיר את שם המדינה (state) בראשי תיבות כשפסיק מפריד בין שמות העיר והמדינה; לבסוף, המו"ל.

דוגמאות:

בר-חיים, א' (עורך). (1988). **ניהול משאבי אנוש** (יחידות 1-4). תל-אביב: האוניברסיטה הפתוחה.

קוטלר, פ', והורניק, י' (2000). **ניהול השיווק** (מהד' 9, עמ' 317-450). תל-אביב: האוניברסיטה הפתוחה.

Beauchamp, T., & Bowie, N. (Eds.). (1993). *Ethical theory and business* (4th ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Kerlinger, F. N. (1973). *Foundations of behavioral research* (2nd ed.). New York, NY: Holt, Rinehart and Winston.

מאמר מתוך ספר שהוא אסופת מאמרים

תחילה מציינים את שם/ות מחבר/י המאמר, שנת פרסומו וכותרתו, ולאחר מכן את שם/ות עורך/י הספר ואת שאר פרטי הספר והעמודים שבהם מופיע המאמר:

- שם/ות מחבר/י המאמר (שם המשפחה יופיע לפני ראשי התיבות של השם הפרטי והאמצעי).
- שנת הפרסום (השנה שבה יצאה המהדורה הנדונה של הספר) בסוגריים ואחריהם נקודה.
- כותרת המאמר ובסופה נקודה. המילה הראשונה של כותרת אנגלית (הן ראשית והן משנית) נפתחת באות גדולה (capital letter).



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

- המילה "בתוך" או "In", אחריה שם/ות עורך/י הספר (ראשי התיבות של השם הפרטי והאמצעי לפני שם המשפחה) בתוספת המילה "עורך" או "עורכים" ובאנגלית "Ed." או "Eds." בסוגריים ולבסוף פסיק.
- כותר הספר (כותר ראשי: המשך כותר). הכותר יובלט באותיות מודגשות (באנגלית משתמשים באותיות נטויות). המילה הראשונה של כותר אנגלי (הן כותר ראשי והן כותר משני) נפתחת באות גדולה (capital letter). כותר הספר מסתיים בנקודה.
- אם יש לספר מספר כרכים, כותבים נקודתיים במקום הנקודה שאחרי הכותר, ובעקבותיהן: מספר הכרך (לדוגמה: כר' ב / Vol. 2), נקודה, כותרת הכרך באותיות מודגשות (באנגלית נטויות), ובסוגריים מספר המהדורה (במידת הצורך) ומספרי העמודים של המאמר. אחרי הסוגריים נקודה.
- מקום ההוצאה (כמפורט לעיל) ואחריו נקודתיים.
- המו"ל אחרי הנקודתיים, ולבסוף נקודה.

דוגמאות:

ליבס, ת', ובלום-קולקה, ש' (1990). 'יורים ובוכים?' על ההתמודדות עם דילמות מוסריות בשירות הצבאי בשטחים. בתוך ר' גל (עורך), **המלחמה השביעית: השפעות האינתיפדה על החברה בישראל** (עמ' 85-105). תל-אביב: הקיבוץ המאוחד.

Rest, J. (1980). Developmental psychology and value education. In B. Munsey (Ed.), *Moral development, moral education and Kohlberg* (pp. 101-129). Birmingham, AL: Religious Education Press.

Corter, C. M., & Fleming, A. S. (1995). Psychology of maternal behavior in human beings. In M. H. Bornstein (Ed.), *Handbook of parenting: Vol. 2. Biology and ecology of parenting* (pp. 87-116). Mahwah, NJ: Erlbaum.

ספר מטעם מוסד ציבורי ללא שם מחבר או עורך

במקרה כזה המוסד הציבורי נחשב למחבר הפרסום. המוסד יצוין ברשימת המקורות בשמו המלא, ולא בראשי תיבות. אם מציינים גם יחידה של המוסד, יש להפרידה משם

המוסד בפסיק. כאשר המוסד הוא גם המו"ל, כותבים את שמו המלא של המוסד בתחילת הפריט בתור מחבר, ובמקום המיועד לציון שם המו"ל רושמים את שם המוסד בצורה מקוצרת או בראשי תיבות; לחלופין אפשר לכתוב במקום המו"ל "Author" או "מחבר".

דוגמאות:

מכון היצוא הישראלי (2000). *אלג'יריה: סקירה כלכלית, פוטנציאל יצוא*. תל-אביב: המכון.

American Psychological Association (2001). *Publication manual* (5th ed.). Washington, DC: APA.

American Sociological Association (1997). *ASA style guide*. Washington, DC: Author.

ספר ללא ציון מחבר

כאשר לא מצוין שם מחבר, יופיע כותר הספר בתחילת הפריט במקום שם מחבר. סדר הפריט ברשימה ייקבע לפי המילה המשמעותית הראשונה של הכותר, כלומר מתעלמים לצורך העניין מתוויות דקדוקיות כמו "A" או "The". מספר מהדורה ייכתב במידת הצורך לפני שנת הפרסום.

דוגמאות:

A Guide to our federal lands (1984). Washington: National Geographic Society.

Manual of style (14th ed.). (1993). Chicago, IL: University of Chicago Press.

במקרה שבפרסום המצוטט מצוין במפורש כי המחבר הוא "Anonymous" (אלמוני), יש לראות מילה זו כאילו היתה שם המחבר ולמקם את הפריט בהתאם עפ"י סדר אלפביתי.

ספר אלקטרוני

בהפניה לספר אלקטרוני אין מציינים את מקום ההוצאה ושם המו"ל. במקום זאת מוסיפים את כתובת ה-URL המדויקת שממנה אוחרז הספר. במקרה של הפניה למאמר

מספר או לערך אנציקלופדי מציינים את כתובת ה-URL או ה-DOI (קוד הזיהוי הדיגיטלי) של הפרק או הערך.

דוגמאות :

עברון, ב' (2011). **אתונה וארץ עוז**. אוחזר מתוך

<http://www.kotar.co.il/KotarApp/Index/Book.aspx?nBookID=94894002>

Holmes, S. (2008). *The Quiz Show*. Retrieved from <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=258121&site=ehost-live>

Javidan, M., & Teagarden, M. (2011). Conceptualizing and measuring global mindset. In W. H. Mobley., M. Li, & Y. Wang (Eds.), *Advances in global leadership* (Vol. 6, pp.13-39). doi: [10.1108/S1535-1203\(2011\)0000006005](https://doi.org/10.1108/S1535-1203(2011)0000006005)

ערך מתוך אנציקלופדיה

כמו בהפניה למאמר מתוך ספר שהוא אסופת מאמרים (ר' לעיל), אלא שבמקום שם המאמר כותבים את שם הערך, ולפני שם האנציקלופדיה ניתן להשמיט את שמות העורכים אם הרשימה ארוכה. כאשר הערך אינו חתום בשם מחבר, ממקמים את כותרת הערך במקום המחבר ואחריה כותבים את שנת הפרסום.
דוגמאות :

גרבל, א. (1988). זהב. בתוך **האנציקלופדיה העברית** (כר' טז, עמ' 605-621). תל-אביב: ספרית פועלים.

אמנות הודית (1999). בתוך ד' פייפר (עורך), **אנציקלופדיה לאמנות הציור והפיסול** (כר' 3, עמ' 12-21). ירושלים: כתר.

Rogerson, J. H. (2002). Total quality management (TQM). In M. Warner (Ed.), *International encyclopedia of business and management* (2nd ed., Vol. 7, pp. 6491-6498). London : Thomson Learning.

מאמר מתוך כתב-עת

- שם/ות מחברי המאמר.
- שנת פרסום המאמר בסוגריים ואחריהם נקודה.
- כותרת המאמר ובסופה נקודה. כותרת משנה, תופרד מהכותרת הראשית בנקודתיים. באנגלית המילה הראשונה של הכותרת (הן ראשית והן משנית) נפתחת ב-capital letter.
- שם כתב-העת באותיות מובלטות (בעברית – מודגשות; באנגלית – נטויות) ואחריו פסיק. באנגלית כל אחת מהמילים נפתחת ב-capital letter (למעט מילות יחס ותוויות דקדוקיות החל מהמילה השנייה של שם כתב-העת).
- מס' הכרך + מס' גיליון (אם יש) ואחריהם פסיק; מספר הגיליון נכתב בתוך סוגריים.
- מספרי עמודים של המאמר.
- לא כותבים את שם המו"ל ואת מקום ההוצאה של כתב-העת.

דוגמאות:

המבורגר, י' ע', ופוקס, ש' (2000). ארגונים וירטואליים עסקיים באינטרנט: מהות ארגונית חדשה. **מגמות**, מ (3), 530-512.

Freeman, L. C. (1992). The sociological concept of 'Group': An empirical test of two models. *American Journal of Sociology*, 98, 152-166.

מאמר בכתב-עת אלקטרוני

- כללי ההפניה למאמר שאוחזר מכתב-עת בפורמט אלקטרוני אינם משתנים ביסודם, אולם רצוי להוסיף פרטים מזהים העשויים לסייע לגישה ישירה ומהירה אל הפריט:
- **DOI – Digital Object Identifier**, קוד זיהוי של המסמך. אם למאמר מצורף DOI, יש להוסיפו להפניה כמו בדוגמה שלהלן. נתון זה מופיע במקרים רבים בעמוד הראשון של קובץ המאמר ו/או ברשומה הביבליוגרפית המתארת את המאמר.

דוגמה:

Kuperminc, G., Darnell, A., & Alvarez-Jimenez, A. (2008). Parent involvement in the academic adjustment of Latino middle and high school youth: Teacher

expectations and school belonging as mediators. *Journal of Adolescence*, 31(4), 469-483. doi:[10.1016/j.adolescence.2007.09.003](https://doi.org/10.1016/j.adolescence.2007.09.003)

כדי להפוך את ה-DOI לקישור פעיל המוביל אל כתובת המסמך באתר המו"ל, יש להוסיף למחרוזת האלפאנומרית בעריכת היפר-קישור את הקידומת הבאה: <http://dx.doi.org/> בדוגמה הנ"ל שתלנו את הקישור:

<http://dx.doi.org/10.1016/j.adolescence.2007.09.003>

עם זאת חשוב לזכור כי איתור המסמך באתר המו"ל אינו מאפשר בהכרח גישה לטקסט המלא שלו. כדי לבדוק את זמינות המאמר לקוראי הספרייה מומלץ להשתמש במערכות המידע הספרייתיות (הקטלוג, מערכת כתבי-העת SFX או מאגרי המידע באתר הספרייה).

• **כתובת URL** – לחלופין, אם אין בנמצא DOI, מוסיפים לציטוט המאמר את כתובת האינטרנט של עמוד הבית של כתב-העת או המגזין באתר המו"ל המקורי. בדרך כלל אין מפנים לכתובת המאמר במאגרים של ספקי משנה כמו Proquest או EBSCO, אלא אם כן לא ניתן לאתר את המאמר בארכיב האלקטרוני של המו"ל.
דוגמאות:

Etchegary, H., Carrey, N., Curran, J., & Hatchette, J. (2010). Increasing initial appointment attendance in paediatric mental health clinics: A call for theory-driven interventions. *E-Journal of Applied Psychology*, 6 (1), 10–18. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

ארגמן, א' (2011). חמישה שמנים מרעננה מחפשים חמש דקות מכפר סבא. **פנים: כתב-עת לתרבות, חברה וחינוך**, 54, 56-62. אוחר מתוך:

<http://www.itu.org.il/Index.asp?CategoryID=380>

כתבה/מאמר מתוך עיתון יומי

בהפניה למאמר מעיתון מוסיפים את החודש והיום אחרי השנה. כאשר לא מצוין שם מחבר, כותבים במקומו את כותרת המאמר, אחריה התאריך ואחריו שם העיתון. לבסוף מספרי העמודים כשלפניו/הם: ע'/'עמ' (בעברית) או p./pp. (באנגלית):

מרגלית, ד' (1996, 5 בינואר). מרשם לתוהו ובוהו. **הארץ**, ע' ב1.
כהן, ע' (2010, 7 בפברואר). התנצלות בזיגוג: תגובת חמאס לדו"ח. **מעריב**, עמ' 4-5.

Murphy, B. (2001, June 10). Reformist wave sweeps Iran with many questions in its wake. *The Jerusalem Post*, p. 5.

דיסרטציה (עבודת דוקטורט או M.A)

- שם המחבר, שנת הפרסום והכותר נכתבים במתכונת של ספר רגיל.
 - אחרי הכותר מציינים את סוג העבודה בתוך סוגריים, אחרי כן את שם המוסד האקדמי, ולבסוף את מקום המוסד – בעבודות שנכתבו בחו"ל רושמים את שם העיר והמדינה (אין צורך לחזור על שם המדינה כאשר האוניברסיטה קרויה על שמה).
 - אם העבודה לא פורסמה, יש לציין זאת בתוך הסוגריים אחרי הכותר ביחד עם סוג העבודה: (unpublished Ph.D dissertation/Master's thesis).
 - במקרה שהעבודה זמינה באמצעות מאגר מידע, מוסיפים בסוף ההפניה את שם המאגר ואחריו בסוגריים את מספר הפרסום/ההזמנה במאגר. במקרה כזה אין צורך לציין את שם המוסד האקדמי ומיקומו.
- דוגמאות:

מלחי, א' (1992). **ספרות הילדים החרדית כתופעה תרבותית ישראלית** (עבודת מחקר לתואר מוסמך). אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

Quirin, J. A. (1977). *The Beta Israel (Falasha) in Ethiopian history: Caste formation and cultural change 1270-1868* (Unpublished Ph.D. dissertation). University of Minnesota.

Greenspan, I. (2005). *Mediating Bedouin futures: The roles of advocacy NGOs in land and planning conflicts between the State of Israel and the Negev Bedouins*

(Master's thesis). Available from ProQuest Dissertations and Theses database.

(Publication/Order No. MR11804)

מסמך אלקטרוני שאיננו חלק מכתב-עת

הפניה למסמך אלקטרוני (מאמר או דו"ח) שאיננו חלק מכתב-עת תכלול את המרכיבים הבאים: מחבר, שנה, כותר הפרסום, מספר מסמך (אם קיים), שם אתר המו"ל, כתובת URL מדויקת לאחזור ישיר של המסמך או מספר DOI (אם קיים).

- אם המו"ל הקצה למסמך מספר סידורי (כגון מספר דו"ח או "נייר עבודה"), רושמים את המספר בסוגריים. כאשר המו"ל מוציא לאור סדרות שונות של מסמכים מסוג זה, יש לציין בסוגריים גם את שם הסדרה.
- את המו"ל מציינים בדרך כלל כחלק מזיהוי אתר המקור, לאחר "Retrieved from" או "אוחזר מתוך", אלא אם כן זוהה המו"ל בתחילת ההפניה כמחבר המסמך. במקרה האחרון אין צורך לאזכרו שנית.

דוגמאות:

מכון היצוא, אגף הכלכלה (2012). **כלכלת וייטנאם ויחסי הסחר עם ישראל**. אוחזר מתוך

http://www.export.gov.il/uploadfiles/01_2012/vietnam-november2011.pdf

פריימן, י' ל' (2012). **נשים חכמות**. אוחזר מתוך אתר פסיכולגיה עברית:

<http://www.hebpsy.net/articles.asp?id=2717>

שטינברג, נ', ופורת, י' (2011). **רודפים אחר זנבם: רדיפת תשואות ומומנטום בצבירות בקרב המשקיעים בקופות הגמל בישראל** (סדרת מאמרים לדיון של חטיבת המחקר,

מס' 2011.07). אוחזר מתוך אתר בנק ישראל:

<http://www.bankisrael.gov.il/deptdata/mehkar/papers/dp1107h.pdf>

Kemp, A. (2010). *Reforming Policies on Foreign Workers in Israel* (OECD Social,

Employment and Migration Working Papers, No. 103). doi:[10.1787](https://doi.org/10.1787/5kmjnr8pbp6f-en)

[/5kmjnr8pbp6f-en](https://doi.org/10.1787/5kmjnr8pbp6f-en)

Lontzek, T., Cai, Y., & Judd, K. (2012). *Tipping points in a dynamic stochastic IAM* (Working Paper No. 12-03). Retrieved from RDCEP website: <http://www.rdcep.org/papers/files/Tipping%20Points.pdf>

מסמך מאתר ויקי (כולל ויקיפדיה)

בהפניה למסמך שיתופי מסוג WIKI, יש להוסיף את תאריך האחזור אחרי "Retrieved" או "אוחזר", כיוון שתוכן המסמך עשוי להשתנות בתהליך של עריכה מתמדת. אם ידוע תאריך העריכה האחרון של המסמך, יש לציין בסוגריים לאחר הכותרת. בערך של ויקיפדיה חפשו את תאריך העריכה האחרון בתחתית העמוד. במקרה שלא נמצא תאריך, רושמים בסוגריים "n.d." או "אין תאריך". אם יש קושי לאתר את כתובת ה-URL הקבועה של המסמך, רושמים במקומה את כתובת עמוד הבית של האתר.

דוגמאות:

Attention deficit hyperactivity disorder. (2012, February 12). Retrieved February 13, 2012, from Wikipedia: http://en.wikipedia.org/wiki/Attention_deficit_hyperactivity_disorder

Test construction. (n.d.). Retrieved February 13, 2012, from The Psychology Wiki: http://psychology.wikia.com/wiki/Test_construction

מקורות

American Psychological Association (2007). *APA style guide to electronic references*. Washington, DC: APA.

American Psychological Association (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed., pp 180-215). Washington, DC: APA.