

כללי ההפניה הביבליוגרפית

American Sociological Association שיטת

ההנחיות המובאות כאן מיועדות בעיקר לסייע לסטודנטים הכותבים עבודות או למרצים העורכים רשימות קריאה לקורסים. הן מבוססות על כללי ההפניה הביבליוגרפית של ASA (American Sociological Association). מוסד זה ואחרים פרסמו מדריכים לסגנון הכתיבה האקדמית, ובהם מובאות בין השאר הנחיות מפורטות לאזכור והפניה, המקובלות כהוראות מוסמכות בדיסציפלינות הרלוונטיות.

באיזו מתכונת לבחור? לפני כתיבת העבודה על הסטודנט להיוועץ במרצה הקורס לגבי המתכונת המחייבת. אם הבחירה בידכם, תוכלו להשתמש בסגנון ASA שכלליו מפורטים ומודגמים כאן, או בסגנון APA (American Psychological Association) המתואר במסמך אחר. העיקרון החשוב ביותר, לאחר שמאמצים את השיטה המתאימה, הוא להקפיד על אחידות מלאה 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. רשימת המקורות כוללת פרטים ביבליוגרפיים מלאים של הפרסומים המאוזכרים 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 כשהשם והשנה נכתבים בזה אחר זה ללא סימן פיסוק מפריד ביניהם. רק כאשר שם מחבר של פריט עברי נזכר בגוף הטקסט העברי, מציינים בסוגריים אחרי שם המחבר את שנת הפרסום בלבד (ר' סעיף 8 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 ערוך וכו' – כותבים ברשימה הביבליוגרפית שבסוף העבודה. באזכור מאמר מתוך ספר ערוך מציינים בגוף



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

הטקסט את שם/ות מחברי/י המאמר ולא את שם/ות עורכי/י הספר. כאשר מאזכרים פרסום מסוים או מסתמכים עליו מספר פעמים במהלך העבודה בפסקאות שונות, יש לחזור על ההפניה בכל פעם באותה צורה. לעומת זאת בהמשך אותה פסקה, אין צורך לכלול את השנה באזכורים נוספים של אותו מחקר, בתנאי שלא עלול להיווצר בלבול עם מחקרים אחרים הנזכרים בעבודה.

ההנחיות הבאות מתייחסות למקרים שונים לפי מספר המחברים ומשתנים נוספים:

1. מחבר אחד – בהפניה בתוך סוגריים כותבים את שם המשפחה ושנת הפרסום, ללא סימני פיסוק. 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 המילה "and" באנגלית. אחרי השמות תבוא שנת הפרסום כאמור לעיל. דוגמאות:
א. (המבורגר ופוקס 2000)
ב. (Beauchamp and Bowie 1993)

3. שלושה מחברים – כותבים את שמות המשפחה של שלושתם – מופרדים בפסיקים – באזכור הראשון בגוף הטקסט, ואילו באזכורים נוספים בהמשך מציינים רק את שם המשפחה של המחבר הראשון ובעקבותיו "ואחרים" בעברית או "et al." באנגלית. דוגמאות:

א1. (יפה, הראל, וכהן 1981)

א2. (יפה ואחרים 1981)

ב1. (Brown, Jennings, and Porter 1984)

ב2. (Brown et al. 1984)



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

4. ארבעה מחברים או יותר – באזכור הראשון בגוף הטקסט וכן גם באזכורים נוספים כותבים רק את שם המשפחה של המחבר הראשון ובעקבותיו "ואחרים" בעברית או "et al." באנגלית. דוגמאות:
- א. (הורוביץ ואחרים 1995)
- ב. (Quirk et al. 1985)
5. הפניה לעמוד, טווח עמודים או פרק מסוים. דוגמאות:
- א. (שיפמנוביץ וליבוניץ 1944: 36)
- ב. (Sudaraska 1988:189)
- 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, כשסימן "; " מפריד בין פריט לפריט. דוגמה:
- (כהנא 1974 ; Hurrelmann 1988)
7. פרסומים שונים של אותם מחברים באותה שנה – כאשר מאזכרים במהלך העבודה פרסומים שונים של אותם מחברים באותה שנה, יש להבדיל ביניהם באמצעות אות מבחינה. דוגמה:
- (Hurrelmann 1988a)
- (Hurrelmann 1988b)
8. אזכור שם המחבר בתוך הטקסט – כאשר שם מחבר של מקור עברי נזכר במהלך הנרטיב של הטקסט העברי, ניתן להפנות אל המקור הביבליוגרפי באמצעות הוספת שנת הפרסום בלבד בתוך סוגריים אחרי אזכור השם. לעומת זאת כאשר הפרסום המאוזכר נכתב בשפה לועזית, יש לציין בתוך הסוגריים גם את שם המחבר ככתבו וכלשונו במקור – כפי שהוא נרשם גם ברשימה הביבליוגרפית. דוגמאות:
- א. הפניה למקור עברי – ממצאינו תואמים גם את ממצאי המחקר האיכותני של ליבליך (1987), שחקרה גברים בלבד.



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

ב. הפניה למקור לועזי – סצ'י ורואצ'י (Ceci and Roazzi 1994) דיווחו שאימון של תלמידים כדי לתאר את הדומה והשונה בפתרון בעיות פיתח את יכולתם לפתור בעיות העברה.

9. מחבר שהוא מוסד – כאשר חיבור הפרסום מיוחס למוסד מסוים, רושמים את שם המוסד בתור מחבר. בהפניה בגוף הטקסט יש לכתוב את המינימום הדרוש לזיהוי מתוך המילים הראשונות של השם המלא. דוגמאות:

א. (המכון למחקר כלכלי בישראל 1997) במקום (המכון למחקר כלכלי בישראל ע"ש מוריס פאלק 1997).

ב. (Maurice Falk Institute 1997) במקום (Maurice Falk Institute for Economic Research in Israel 1997).

10. פרסום ללא שם מחבר – במקרה שלא מצוין במקור שם מחבר/עורך, רושמים במקומו בהפניה בדרך-כלל את המילים הראשונות של כותרת המאמר או כותרת הספר, לפי העניין, ואחריהן את שנת הפרסום. חשוב לוודא שאלו הן אותן מילים הפותחות את ההפניה למקור זה ברשימת המקורות שבסוף העבודה. דוגמה:
(Manual of Style 1993)

11. פרסום ללא תאריך – אם בפרסום אין תאריך יש לציין זאת. 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 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



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

אותו מחבר, יסודרו הפריטים הללו לפי שנת הפרסום, מהמוקדם למאוחר. במקרה כזה אין צורך לחזור על שם המחבר בכל הפריטים. החל מהפריט השני של אותו מחבר כותבים במקום השם שישה מקפים ונקודה (-----). בפריט עברי או ----- בפריט הנכתב משמאל לימין).

דוגמה:

רבינוביץ', ג'. 1997.

----- 2000.

כאשר מופיעים ברשימה מחברים שונים בעלי אותו שם משפחה, יש לסדרם לפי סדר האלפבית של השמות הפרטיים והאמצעיים. ספר ללא שם מחבר ימוקם ברשימה לפי המילה המשמעותית הראשונה של הכותר (לא מתייחסים לצורך העניין לתוויות דקדוקיות כגון "A" או "The").

4. **מספר מחברים לפריט** – ברשימת המקורות (להבדיל מגוף הטקסט) יש לכתוב את שמות כל המחברים גם כאשר מספרם עולה על שלושה.

5. **מספרי עמודים** – בשיטת ASA יש להשמיט את ספרת העשרות, המאות או האלפים במספר העמוד האחרון, כאשר הספרה זהה למקבילתה באותו מיקום עשרוני במספר העמוד הראשון (לדוגמה: 445-53, ולא 445-453). אולם יישום כלל זה בציטוט מקורות בעברית מעורר בעיה, משום שבביבליוגרפיה עברית נהוג לכתוב את מספרי העמודים מימין לשמאל. לכן בדוגמאות הבאות חרגנו מהכלל וכתבנו תמיד את מספרי העמודים במלואם למען הסר ספק.

שמות מחברים

יש לכתוב את שמות המשפחה והשמות הפרטיים המלאים של כל המחברים. משתמשים בראשי התיבות של השמות הפרטיים רק כאשר אלו נכתבו בראשי תיבות במקור. שם המחבר הראשון ייכתב בצורה הבאה: שם משפחה, פסיק, שם פרטי, פסיק, אות ראשונה של שם אמצעי (אם קיים) + גרש (בעברית) או נקודה. החל מהמחבר השני ואילך כותבים תחילה את השם הפרטי ואחריו את שם המשפחה.

דוגמאות:

לשם, אלעזר, ודינה שור. 1997. **עלייה וקליטה של יהודי ברית המועצות לשעבר: ביבליוגרפיה**. ירושלים: מכון הנרייטה סאלד.



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

Brown, Jonathan D., Rebecca L. Collins and Greg W. Schmidt. 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 ערוך יבוא אחרי השם/ות פסיק ואחריו המילה "עורך" או "עורכים" ובאנגלית "ed." או "eds.") ובעקבותיהם נקודה.
 - שנת הפרסום ואחריה נקודה.
 - כותר הספר (ראשי: משני) ואחריו נקודה. אם יש כותר משני, הוא יופרד מהראשי בנקודתיים. הכותר יובלט באותיות מודגשות (באנגלית מקובל להשתמש באותיות נטויות). באנגלית נכתבות מילות הכותר באותיות גדולות (capital letters), למעט מילות יחס וחיבור ותוויות דקדוקיות החל מהמילה השנייה. מסיימים את הכותר בנקודה.
 - מספר המהדורה הנדונה יצוין במידת הצורך אחרי כותר הספר. כאשר מכוונים לכרך מסוים, יש לציין אחרי מספר המהדורה את מספר הכרך. לבסוף, זה גם המקום לציין במידת הצורך מספרי עמודים של פרק או מאמר בתוך הספר. הפניה לעמוד או טווח עמודים של קטע מסוים ניתן להוסיף לאזכור בגוף הטקסט. מסיימים קטע זה בנקודה.
 - מקום ההוצאה (העיר והמדינה או הארץ) ואחריו נקודתיים; לגבי ארה"ב מוסיפים אחרי שם העיר (למעט ניו-יורק) את שם המדינה (state) בראשי תיבות כשפסיק מפריד בין שמות העיר והמדינה); לבסוף, המו"ל.

דוגמאות:

בר-חיים, אביעד, עורך. 1988. **ניהול משאבי אנוש**. יחידות 1-4. תל-אביב: האוניברסיטה הפתוחה.

קוטלר, פיליפ ויעקב הורניק. 2000. **ניהול השיווק**. מהד' 9, עמ' 317-450. תל-אביב: האוניברסיטה הפתוחה.

Beauchamp, Tom and Norman E. Bowie, eds. 1993. *Ethical Theory and Business*. 4th ed. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Kerlinger, Fred N. 1973. *Foundations of Behavioral Research*. 2nd ed. New York: Holt, Rinehart and Winston.

מאמר מתוך ספר ערוך

האלמנטים של הפריט יופיעו בסדר הבא: שם/ות מחבר/י המאמר, שנת פרסום, כותרת המאמר, העמודים שבהם מופיע המאמר, כותרת הספר, מס' כרך (אם יש מספר כרכים), כותרת הכרך, שם/ות עורך/י הספר (שם פרטי ואמצעי, בראשי תיבות, תחילה), מקום ההוצאה, המו"ל.

דוגמאות:

ליבס, תמר ושושנה בלום-קולקה. 1990. "יורים ובוכים?" על ההתמודדות עם דילמות מוסריות בשירות הצבאי בשטחים. "עמ' 85-105 בתוך **המלחמה השביעית: השפעות האינתיפדה על החברה בישראל**, בעריכת ר' גל. תל-אביב: הקיבוץ המאוחד.

Corter, Carl M. and Alison S. Fleming. 1995. "Psychology of Maternal Behavior in Human Beings." Pp. 87-116 in *Handbook of Parenting*, vol. 2, *Biology and Ecology of Parenting*, edited by M. H. Bornstein. Mahwah, NJ: Erlbaum.

Rest, James. 1980. "Developmental Psychology and Value Education." Pp. 101-129 in *Moral Development, Moral Education and Kohlberg*, edited by B. Munsey. Alabama: Religious Education Press.

ספר מטעם מוסד ציבורי ללא שם מחבר או ערוך

במקרה כזה המוסד הציבורי נחשב למחבר הפרסום. אם הוא גם המו"ל, כותבים את שמו המלא של המוסד בתחילת הפריט בתור מחבר ובסופו בתור מו"ל. ניתן גם לכתוב במקום המיועד לציון שם המו"ל את שם המוסד בראשי תיבות או בצורה מקוצרת קלה לזיהוי.

דוגמאות:

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

American Psychological Association. 2001. *Publication Manual*. 5th ed. Washington, DC: American Psychological Association.

American Sociological Association. 1997. *ASA Style Guide*. Washington, DC: American Sociological Association.

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 אחרי שנת הפרסום. דוגמאות:

A Guide to Our Federal Lands. 1984. Washington: National Geographic Society.

Manual of Style. 1993. 14th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press.

מאמר מתוך כתב-עת

- שם/ות מחבר/י המאמר ואחריו/הם נקודה.
- שנת פרסום המאמר ואחריה נקודה.
- כותרת המאמר בתוך גרשיים ובסופה נקודה. כותרת משנה תופרד מהכותרת הראשית בנקודתיים. באנגלית כל אחת ממילות הכותרת (למעט מילות יחס ותוויות דקדוקיות החל מהמילה השנייה) נפתחת באות גדולה (capital letter).



המסלול האקדמי
המכללה למינהל

הספרייה המרכזית

- שם כתב-העת באותיות מודגשות (באנגלית – נטויות). באנגלית כל אחת מהמילים (למעט מילות יחס ותוויות דקדוקיות החל מהמילה השנייה של שם כתב-העת) נפתחת ב-capital letter.
- מס' הכרך ואחריו נקודתיים. מוסיפים את מספר הגיליון (בסוגריים) רק אם לכל גיליון יש מספור עמודים נפרד.
- אחרי הנקודתיים, ללא רווח, טווח מספרי העמודים של המאמר.
- לא כותבים את שם המו"ל ואת מקום ההוצאה של כתב-העת.

דוגמאות:

המבורגר, יאיר ע' ושאול פוקס. 2000. "ארגונים וירטואליים עסקיים באינטרנט: מהות ארגונית חדשה." **מגמות** מ: 530-512.

Freeman, Linton C. 1992. "The Sociological Concept of 'Group': An Eempirical Test of Two Models." *American Journal of Sociology* 98:152-166.

כתבה/מאמר מתוך מגזין/עיתון יומי

מאמר משבועון או עיתון נכתב בדומה למאמר מתוך כתב-עת (ר' לעיל), אך בציון התאריך המדויק לאחר שם העיתון או השבועון. בהעדר שם מחבר כותבים במקומו את כותרת המאמר ובעקבותיה השנה. חותמים את הפריט במספר/י העמודים של המאמר. במקרה של מספר עמודים לא רצופים, רושמים אותם כשהם מופרדים זה מזה בפסיק.

דוגמאות:

מרגלית, דן. 1996. "מרשם לתוהו ובוהו." **הארץ**, 5 בינואר, עמ' ב1.

Jana, Reena. 2000. "Preventing Culture Clashes: As the IT Workforce Grows More Diverse, Managers Must Improve Awareness without Creating Inconsistency." *InfoWorld*, April 24, pp. 95-96.

Murphy, Brian. 2001. "Reformist Wave Sweeps Iran with Many Questions in its Wake." *The Jerusalem Post*, June 10, p. 5.

מקורות אלקטרוניים

כללי הרישום הביבליוגרפי של פריטים ממקורות אלקטרוניים דומים לאלו של פריטים ממקורות מקבילים בדפוס. ההבדלים העיקריים הם שיש להוסיף את תאריך אחזור המסמך ואת שם מאגר המידע שממנו נדלה או את כתובת האתר או דף האינטרנט (במידת האפשר) של המסמך.

ההפניה למאמר שנדלה בפורמט אלקטרוני תיכתב במתכונת הכללית הבאה :

- שם/ות מחברי המאמר.
- שנת הפרסום.
- כותרת המאמר בגרשיים.
- שם עיתון/מגזין/כתב-העת באותיות מובלטות (באנגלית – נטויות).
- מספר הכרך והגיליון (של כתב-עת); חודש ויום בחודש (של עיתון/מגזין).
- תאריך אחזור המסמך מהאינטרנט.
- כתובת URL מדויקת ככל הניתן, או לחלופין שמות מאגר המידע והמו"ל שלו, בסוגריים.

דוגמאות :

מאמר מכתב-עת אלקטרוני שאוחזר מתוך מאגר מידע מקוון :

Graham, Lorie M. 1998. "The Past Never Vanishes: A Contextual Critique of the Existing Indian Family Doctrine" *American Indian Law Review* 23:1. Retrieved April 16, 2001 Available: LEXIS-NEXIS Academic Universe, Law Reviews.

מאמר מתוך כתב-עת במהדורה אלקטרונית (ללא מספרי עמודים) :

זמיר, שרה. 2007. "מלחמה ושלוש, והמיתוס שמאחוריהם." **פנים : רבעון לתרבות, חברה וחינוך** 39. אוחזר ב-31 ביולי, 2008

<http://www.itu.org.il/Index.asp?ArticleID=9138&CategoryID=1166&Page=1>



המסלול האקדמי
המכללה למוניטין

הספרייה המרכזית

Heise, David R. 2001. "Project Magellan: Collecting Cross-cultural Affective Meanings via the Internet." *Electronic Journal of Sociology* 5:3. Retrieved March 18, 2002 (<http://www.sociology.org/content/vol005.003/mag.html>).

עיתון במהדורה אלקטרונית:

Ackerman, Gwen. 2002. "Canada Woos Israeli Businessmen with Quick Citizenship." *The Jerusalem Post*, March 18. Retrieved March 18, 2002 (<http://www.jpost.com/Editions/2002/03/18/News/News.45378.html>).

מסמך אינטרנט שאיננו חלק מכתב עת אלקטרוני:

American Sociological Association. 1999. "Code of Ethics and Policies and Procedures of the ASA Committee on Professional Ethics." Washington, DC: American Sociological Association. Retrieved July 31, 2008 (<http://www.asanet.org/galleries/default-file/Code%20of%20Ethics.pdf>).

דיסרטציה (עבודת דוקטורט או M.A)

- שם המחבר ושנת הפרסום.
- כותרת העבודה בגרשיים.
- סוג העבודה.
- שם המחלקה שבמסגרתה נערכה העבודה, שם האוניברסיטה, ולבסוף מקום המוסד – בעבודות שנכתבו בחו"ל, שם העיר והמדינה (אין צורך לחזור על שם המדינה כאשר האוניברסיטה קרויה על שמה).

דוגמאות:

מלחי, אסתר. 1992. "ספרות הילדים החרדית כתופעה תרבותית ישראלית." עבודת גמר לתואר מוסמך, המחלקה לספרות עם ישראל, אוניברסיטת בר-אילן, רמת-גן.

Oplatka, Edna. 1996. "Cultural Consensus Analysis: Testing Hypothesis of Risk Culture among Israeli Adolescents." Master's thesis, Department of Sociology, Bar-Ilan University, Ramat-Gan.



מקורות

American Sociological Association. 1997. *ASA Style Guide*. Washington, DC:
American Sociological Association.

Salinas, Romelia. 2000. "ASA Format: American Sociological Association." Los Angeles, CA: Kennedy Library, Cal. State University. Retrieved May 20, 2002 (<http://www.calstatela.edu/library/bi/rsalina/asa.styleguide.html>)