

# מדריך לכתובת עבודה אקדמית

כתבה וערכה ד"ר רות מרקוס

יעוץ: ד"ר יונה פינסון

ד"ר דיאנה קוטלר

ד"ר ליאורה מלכא

## תוכן העניינים

עמ'	הקדמה
3	<b>I. מבנה העבודה:</b>
4	עמוד כותרת
4	הקדמה
4	ראשי פרקים
4	מבוא
5	גוף העבודה
5	סיכום
5	הערות והפניות למקורות שונים
9	רשימת יצירות
11	צילומים (אילוסטרציות)
11	רשימת מקורות (ביבליוגרפיה)
15	<b>II. כללים טכניים לכתיבת העבודה</b>
15	ספרות ומספרים
15	הדגשת טקסט
16	כינויי שם, תרגום שמות וראשי תיבות
17	כללי ציטוט
	<b>III. נספחים</b>
18	1. דוגמה לעמוד שער
19	2. דוגמה לעמוד תוכן העניינים
20	3. דוגמה לרישום הערות בשתי השיטות
21	4. דוגמה לרשימת מקורות בשתי השיטות

## הקדמה

מטרת חוברת זו היא להקנות לסטודנטים עקרונות בסיסיים והנחיות לכללים המקובלים בכתיבת חיבור עיוני-אקדמי. בניגוד לצורות כתיבה אחרות, חיבור אקדמי אינו יכול להסתמך בלבד על ידע אישי או ניסיון, אלא הוא פרי מחקר ובדיקת מקורות מידע שונים ומגוונים. כל חיבור אקדמי הנו בבחינת סיכום של מחקר, אך לעולם לא איסוף או סיכום פשטני של דעות חוקרים אחרים, אלא הצגת נושא - בעיה או דעה - ואישושו באמצעות מקורות מידע שנבדקו, אומתו ועומתו עם עובדות ודעות אחרות. את כל אלה יש להציג בעבודה בצורה בהירה, זהירה ואחראית, תוך הפניית הקורא אל המקורות. כמו כן, על החיבור להיות מושתת על כללי כתיבה ברורים ומוסכמים ומקובלים בכל העולם האקדמי.

בחלק הראשון של החוברת מובאים הסברים מפורטים לאופן הטיפול בכל אחד ממרכיבי העבודה, ובחלקה השני מספר כללים ועקרונות טכניים לכתיבה.

### I. מבנה והיקף העבודה<sup>1</sup>

**היקף העבודה:** מקובל שעבודת פרו"ס מכילה בין 10 ל-15 עמודי טקסט (נטו, ללא הערות רשימות וצילומים), כאשר ההדפסה היא ברווחים של שורה וחצי עד שתי שורות. עבודה סמינריונית מכילה בין 20 ל-25 עמודי טקסט (נטו, ללא הערות רשימות וצילומים), כאשר ההדפסה היא ברווחים של שורה וחצי עד שתי שורות. אין לעבור את מכסת העמודים שקובע המרצה, כי המכסה קובעת את היקף ועומק הדיון בנושא.

**חלקי העבודה:** העבודה מורכבת בדרך כלל מהחלקים הבאים (כולם או חלקם, על-פי אופי העבודה והיקפה). חלקים אלה יובהרו ביתר הרחבה בהמשך:

- עמוד כותרת
- הקדמה
- ראשי פרקים (או תוכן העניינים)
- מבוא
- גוף העבודה (פרקים ופרקי מישנה)
- סיכום
- הערות
- רשימת יצירות
- צילומים
- רשימת מקורות (או ביבליוגרפיה)
- נספחים (אם יש)

---

<sup>1</sup> כמובן שיש לברר מראש עם המרצה מה היקף העבודה הנדרש.

## עמוד כותרת<sup>2</sup> (ראה דוגמאות בנספחים).

בעמוד הראשון יש לכתוב אך ורק את הפרטים הבאים :  
 למעלה : שם הפקולטה, שם החוג שבו מתקיים הקורס, שם הקורס, מסגרת הקורס (שנתי או סימסטריאלי), ושם המרצה.  
 באמצע במרכז : מסגרת העבודה (עבודת סמינריון, עבודת פרוסמינריון וכד'), ונושא העבודה (שם/כותרת).  
 למטה מימין : פרטי התלמיד/ה : שם, מספר, חוג האם, סטאטוס (שנה ותואר היעד), ותאריך הגשת העבודה.

## הקדמה

ההקדמה אינה מבוא ; היא מקדימה את העבודה עצמה ולכן מקומה אחרי עמוד השער, אך לפני ראשי הפרקים. מטרתה רישום הצדדים האישיים והטכניים הכרוכים בכתיבת הספר/עבודה : מניעים אישיים או אחרים לבחירת הנושא, הערות על שיטת המחקר או מצב המחקר, קירבה לנושא, דברי תודה לאלה שסייעו במחקר ובכתיבה, וכד'. לעיתים ההקדמה נכתבת על-ידי אדם אחר, דבר האופייני בעיקר לעבודות רחבות היקף. בעבודה בסדר גודל מצומצם (פרוסמינריונית וסמינריונית) לא נהוג לכתוב הקדמה.

## ראשי פרקים (ראה דוגמאות בנספחים).

יש למסור לקורא את תוכן העניינים על ידי ציון החלקים והפרקים המרכיבים את העבודה בצורה שיטתית ובהירה. כנגד כל חלק ופרק יש לציין משמאל את מספר העמוד הפותח אותו. אין למספר מימין את מרכיבי הרשימה עצמה.  
 בעבודות קטנות היקף (כגון פרו"ס) אין צורך בחלוקה לפרקי משנה. בעבודות רחבות היקף יש לציין את מספרי העמודים של פרקי המשנה, אם הם ארוכים ומשקלם כמשקל פרק רגיל. לכל פרק (ופרק משנה) יש לתת כותרת אשר תופיע גם בגוף העבודה ; חייבת להיות זהות מוחלטת בין ראשי הפרקים ובין הכותרות בגוף העבודה.

## מבוא

המבוא אינו מיועד לפניה אישית אל הקורא ולהצגת שיקוליו או מניעיו הפרטיים של הכותב, אלא הוא נועד להסביר את תוכן העבודה ואת המבנה הכללי שלה ; מטרתו להוביל את הקורא אל תוך הנושא, להציג בפניו את הבעיות וההנחות שבהן תעסוק העבודה, ואם יש צורך, לעמוד בקצרה על הרקע לנושא, בין אם תקופתי או אחר.  
 המבוא הוא אחד החלקים החשובים בעבודה, לא פחות מכל פרק אחר, דבר שבא לידי ביטוי גם בהיקפו (הוא יכול להגיע עד ל-10% ואפילו 15% מהיקף העבודה). ההחלטה מה לכלול בו תלויה בנושא עצמו, לכן בדרך כלל מומלץ לכתוב את המבוא לאחר השלמת כתיבת העבודה, כי אז הכותב יודע בוודאות במה התמקדה עבודתו, ומה היו כיווני המחקר (שחלקם

<sup>2</sup> צורת עמוד הכותרת של עבודות לתואר שני ושלישי שונה. ראו הנחיות בדיעון הפקולטה.

התגלו, אולי, תוך כדי הכתיבה). עם זאת, אין להתחיל לכתוב את גוף העבודה מבלי להגדיר מראש, לפחות באופן זמני, את בעיות העבודה ומבלי לבנות ראשי פרקים זמניים שינחו ויכוונו את הכותב בעת פיתוח העבודה.

## גוף העבודה

כאן המקום להתמודד עם הבעיות וההנחות של העבודה, דרך ניתוח הרעיונות שנלקחו מתוך החומר הביבליוגרפי ובעזרת ניתוח היצירות. יש להציג את הנושאים הנדונים בכל פרק, ולפתח את הדיון, תוך כדי הבאת דעות חוקרים אחרים, והפניית הקורא אל המקורות. יש לחלק את גוף העבודה לפרקים ולתת להם כותרות; שם הפרק חייב לבטא את תוכן הפרק והקשר שלו לנושא העבודה. קביעת שמות הפרקים בשלב מוקדם מאפשרת לתכנן, למקד ולהגדיר את הרעיונות שיכללו בו. מסיבה זו רצוי, כחלק משלבי התכנון, לחלק כל פרק לנושאי משנה ואפילו לתת להם כותרות זמניות (גם אם פרקי המשנה והכותרות לא יופיעו אחר-כך בעבודה) כדי להגדיר את מיבנה העבודה בצורה יותר מפורטת ומסתברת. אסור לשכוח כי היצירות לסוגיהן השונים מהוות את החומר שעליו מתבססת העבודה. באמצעותן הכותב בודק ומוכיח את רעיונותיו; על כן אין להפריד בין ניתוח רעיוני כללי לבין ניתוח היצירות. כל הנחה או רעיון צריכים להיות מוכחים מיד על ידי דוגמאות מתוך היצירות, וניתוח היצירות מצדו צריך להתקשר עם תוכן הכתוב ולשמש כלי לבדיקה ולהוכחה של הרעיונות. תיאור היצירה איננו מהווה ניתוח!

## סיכום

הסיכום מהווה חלק חשוב ומהותי של העבודה, לא פחות מהמבוא. גם מי שלא קרא את העבודה בשלמותה צריך להבין מתוך הסיכום מה היו הרעיונות המנחים את העבודה, כיצד נבדקו ולאילו מסקנות הובילו את הכותב. על כן ברור כי הסיכום חוזר בצורה מרוכזת על דברים שנכתבו בעבודה. חזרה זו היא אחת ממטרותיו, אך בשום אופן אין היא תכליתו היחידה. הסיכום חייב להדגיש את המסקנות, אם כי לא בהכרח להגיע לפתרונות. המסקנות עשויות להוביל, לעתים, לפתיחת בעיה חדשה היכולה, בתורה, לשמש נושא לעבודה אחרת.

## הערות (ראה דוגמאות בנספחים)

להערות שתי מטרות עיקריות: א. הפנייה למקורות האינפורמציה; ב. הבאת דעה או אינפורמציה משנית, אך רלוונטית לחיבור, הן כמידע משלים והן כמידע מבהיר. אינפורמציה משנית היא כל אינפורמציה שבדרך כלל היינו מכניסים בין סוגריים,<sup>3</sup> כי הכללתה בגוף הטקסט עשויה לפגוע ברצף השוטף של הצגת הדברים.

כל כתיבה עיונית מסתמכת על מחקרים ומקורות רלוונטיים וכוללת ציטוטים מתוכם. יחד עם זאת, יש להקפיד שהציטוטים לא יאפילו על דברי הכותב עצמו. לא מקובל להרבות בציטוטים אלא רצוי להביא את הדברים בלשון הכותב, כשהם מוסברים ומפורשים

<sup>3</sup> בעבודה אקדמית יש שימוש אחר לסוגריים, כפי שנראה בהמשך.

ומקושרים. בכל מקרה של הסתמכות על מקור המובא בגוף העבודה, בין אם כציטוט ישיר או בין אם כפראפרזה בלשון הכותב, יש לציין את שם המקור (בעל הרעיון), רצוי בגוף העבודה, והמקור ממנו נלקחו הרעיונות או הציטוטים - על ידי מראה מקום מלא ומדויק. ההפניה למקור הכרחית הן מבחינה אתית (אין להשתמש ברעיון שאול מבלי לציין את מקורו) והן מבחינה מתודולוגית, לצורך ביסוס טענת כותב העבודה, וכדי להפנות את הקורא למקור לשם קבלת הבהרה או אינפורמציה נוספת.

כאמור, רצוי לציין את **שם המקור** גם בגוף העבודה, תוך כדי הבאת דעותיו, כי לעתים אין חפיפה בין שם המקור בעל הדעה שעליה מסתמכים ובין שם כותב הספר שאותו מביאים כמקור. למשל – אם המקור הוא ספר או קטלוג שמכיל רעיונות, דעות או טקסטים שונים של חוקרים שונים, לא מספיק שהקורא ידע מי כתב את הספר עצמו, אלא עליו לדעת גם מי בעל הרעיונות בספר שאותו ציטט בעבודה. כמו כן, הקורא צריך להבחין בין דעת החוקר לבין פרשנות הכותב ודעותיו, וצריך להיות ברור מתי הוא עובר מדעה שמצא בספר לדעה או פרשנות משל עצמו.

בפעם הראשונה יש לציין את שם המקור במלואו (כולל שם פרטי) בעברית ואחריו השם בלועזית, בין סוגריים (מספיק רק שם המשפחה). בפעמים הבאות כשיופיע אותו שם הוא ייכתב רק בשם המשפחה - בעברית. נוהל זה נכון לגבי כל שם של חוקר, אמן, או שם אחר שמופיע בעבודה בפעם הראשונה.

**שם של ספר או מאמר** המופיע לראשונה יש לכתוב בשפת המקור: אם הספר שאליו מפנים נכתב באנגלית – השם ייכתב לראשונה באנגלית (מודגש), עם תרגום לעברית בסוגריים, ללא הדגשה. בהפניה שניה השם כבר יכול להופיע רק בתרגום לעברית (מודגש). אם המקור שאליו מפנים נכתב בעברית – אין צורך להוסיף דבר. אם המקור שאליו מפנים תורגם לעברית משפה אחרת – השם יופיע בעברית (מודגש) ובסוגריים שם הספר במקור (ללא הדגשה).

מטעמי נוחות ועריכה, מוצע לא להשתמש בהערות שוליים אלא בהערות סיום, שיבואו במקובץ לאחר סיכום העבודה. במקרה של עבודה רחבת היקף ניתן לחלק את הערות הסיום לפרקים ולהתחיל את המספור בכל פרק מחדש.

**מיקום ומספור ההערות**: יש לציין את ההערות במספרים בלבד (ולא בשום סימן אחר). המספר יבוא מעט מעל השורה (מעבדי התמלילים עושים פעולה זו באופן אוטומטי), תמיד לאחר סיום המשפט שבהקשר אליו מובא המקור, צמוד לסימן הפיסוק המסיים את הקטע המובא. רק אם ההערה מתייחסת למילה מסוימת יש למקם את המספר אחרי המילה. יש הנוהגים למקם את המקורות בתוך הטקסט, בין סוגריים. שיטה זו אינה מקובלת בתחום האמנות המודרנית.

**שיטות הפניה למקורות**: שיטות הפניה למקורות הן רבות ושונות, ומשתנות כל הזמן, ולכן לכל מרצה יש דרישות משלו. כפי שניתן לראות בספרים, קטלוגים וכתבי עת, כל הוצאה לאור מפתחת כללים משלה, לפעמים מטעמי נוחות וחיסכון, **שאינם תמיד מדויקים מבחינת הנוהל האקדמי**. כמו כן, הנוהל משתנה מדיסציפלינה אחת לשניה, ולפעמים גם בתוך המגמות: למשל, שיטת ההפניה באמנות קלאסית שונה מהשיטה של אמנות מודרנית, כפי שנראה בהמשך.

בחוברת זו מובאות שתי שיטות עקרוניות, האירופאית והאמריקאית, המהוות בסיס לרוב השינויים. השיטה האמריקאית המקובלת יותר. למעשה, ההבדלים בין השיטות קיימים בעיקר בצורת ההפניה הראשונה למקור. בכל מקרה, התלמיד חייב לפנות למרצה לפני כתיבת העבודה ולברר איזו שיטה הוא מעדיף.

#### א. הפנייה ראשונה לספר או קטלוג:

בהפניה ראשונה יש להביא את כל פירוטי הספר: מחבר, שם הספר, הוצאה, עיר, שנה. סדר הפרטים משתנה משיטה לשיטה. יש להקפיד על שימוש נכון בסימני פיסוק, כי בעזרתם מבין הקורא מתי הוא עובר מפרט אחד למשנהו. ניתן להשתמש רק באות הראשונה של השם הפרטי, בתנאי שעושים זאת בעקביות לכל אורך העבודה, ולא כותבים לעתים שם מלא ולעתים מקוצר. יש כתבי עת (במיוחד בתחום המגדרי) המקפידים ששמות פרטיים יכתבו במלואם כדי לדעת אם הכותב זכר או נקבה. כאשר המקור בעברית - ייכתבו הפרטים בעברית, כאשר המקור בלועזית יש לכתוב את פרטיו בשפת המקור (אחרת יחשוב הקורא כי הספר תורגם לעברית ולא יוכל לתר אותו). את שם הספר יש להדגיש או בקו, או באות כהה – אין שיטה עדיפה. מכיוון שגם את שמות היצירות יש להדגיש – מוטב לבחור שיטת הדגשה שונה למקורות וליצירות. להלן דוגמאות בעברית ובלועזית, על פי שתי השיטות:

#### שיטה אירופאית

1. רוברט יוז, הלם החדש, עם עובד<sup>4</sup>, תל-אביב, 1989, עמ' 20.

2. Herbert Read, A Concise History of Modern Painting, Thames and Hudson, London, 1975, p. 5.

3. William Rubin (ed.), "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat., The Museum of Modern Art, New York, 1984, pp. 25-30.

#### שיטה אמריקאית

1. הרברט יוז, הלם החדש (תל-אביב: עם עובד, 1989) עמ' 20.

2. Herbert Read, A Concise History of Modern Painting (London: Thames and Hudson, 1975) p. 5.

3. William Rubin (ed.), "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat. (New York: The Museum of Modern Art, 1984) pp. 25-30.

באם המקור נכתב על ידי כמה כותבים, ניתן לקצר ולרשום את השם הראשון בלבד ואחריו לכתוב "ואחרים"/"ואחרות", או בלועזית et. al. (קיצור של et alie או et alia). **אפשרות זאת קיימת רק בהערות ולא ברשימה הביבליוגרפית.** לדוגמה:

R. G. Harper et. al., Nonverbal Communication: The State of Art, John Wiley & Sons, New York, 1978.

<sup>4</sup> יש מרצים שאינם דורשים את שם ההוצאה, אך לדעתנו זו אינפורמציה חשובה.

**הערה :** רצוי למספר את כל ההערות באותו צד, כדי שהמספרים יבלטו לעין. מאחר ובדרך כלל רוב המקורות הנם לועזיים, רצוי למספר הכל מצד שמאל. אם יש בעיה – ניתן למספר כל שפה לעצמה; המטרה, בסופו של דבר, להבליט את המספרים, כדי שניתן יהיה למצוא את ההערה במהירות.

**הערה נוספת :** אין לכתוב שמות באנגלית רק באות גדולה, שכן זהו שיבוש של השפה. יש לציין שכללי האות הגדולה שונים בשפות שונות, ויש לכתוב לפי כללי הכתיבה בכל שפה ושפה. באנגלית יש לכתוב באות גדולה (Capital Letter) כל אות ראשונה בכל מילה (חוץ ממילות חיבור וכד'). בצרפתית יש להקפיד על הסימנים (אקצנטים) ועל כיוונם. ניתן להוסיף בעזרת המחשב ללא כל בעיה.

#### **ב. הפניה ראשונה למאמר (בקובץ ו/או בכתב עת)**

בהפניה למאמר יש לציין קודם כל את שם כותב המאמר, אחריו את שם המאמר במרכאות, ורק אחר-כך את שם הספר (הקובץ) או שם כתב העת ופרטיו האחרים, על פי השיטה שבחרת. כאן לדוגמה (ע"פ השיטה האמריקאית):

1. Judith Gershman, "Daniel Mesguich's Shakespear's *Hamlet*", The Drama Review, vol. 25 no. 2, (Summer 1981) pp. 17-28.
2. Sidney Geist, "Brancusi", "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat., ed. by William Rubin (New York: The Museum of Modern Art, 1984) pp. 345-350.

#### **ג. הפניה חוזרת ברצף**

בהפניה רצופה לאותו ספר או מאמר אין צורך בפרטים, וניתן להשתמש במילה *ibid.*, שהיא קיצור של המילה הלטינית *ibidem* (באותו מקום) ולכן היא מסתיימת בנקודה (גם לפני פסיק), כמקובל בציון קיצור בלועזית. יש המדגישים את המילה בקו, כמו שם של ספר, ויש שלא. בעברית משתמשים במילה שם:

1. הרברט יוז, הלם החדש (תל-אביב: עם עובד, 1989) עמ' 20.
2. שם. (בתנאי שההפניה לאותו עמוד. אם מפנים לעמוד אחר יש לציין מספר חדש)
3. שם, עמ' 22.
4. Herbert Read, A Concise History of Modern Painting (London: Thames and Hudson, 1975) p. 5.
5. *Ibid.*
6. *Ibid.*, p. 7.

#### **ד. הפניה חוזרת שלא ברצף**

במקרה זה יש לחזור רק על שם המחבר (שם משפחה בלבד) ושם הספר בקיצור, מבלי להוסיף פרטים אחרים. צורת הפניה זו זהה בשתי השיטות. בציטוט חוזר ממאמר בכתב עת, יש



לציין את שם המחבר ואת שם המאמר במקוצר, או את שם המחבר וקיצור שם כתב העת, שנת פרסומו.

1. רוברט יוז, הלם החדש (תל-אביב: עם עובד, 1989) עמ' 20.

2. Herbert Read, A Concise History of Modern Painting (London: Thames and Hudson, 1975) p. 5.

3. יוז, הלם החדש, עמ' 19.

4. Sidney Geist, "Brancusi", "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat., ed. by William Rubin (New York: The Museum of Modern Art, 1984) pp. 345-350.

5. Read, Modern Painting, p. 7.

6. Geist, "Brancusi", p. 349.

**הערה:** בעבר היה מקובל להשתמש בהפניות שאינן ברצף בעזרת המונחים Op. Cit., קיצור מלטינית של Opere Citato (בעבודה שצוטטה למעלה), או Loc. Cit., קיצור של Loco Citato (בדיוק באותו מקור). השימוש בצורות הפניה אלו אינו מקובל יותר בשנים האחרונות, אך יש להכירן כדי להבין את משמעותן כאשר נתקלים בהן.

#### ה. הפניה למקור באינטרנט

יש להקפיד על הפיסוק ואותיות גדולות/קטנות בדיוק כפי שהם מופיעים בכתובת האתר: Paul Martin Lester, "Syntactic Theory of Visual Communication", <http://www.5.fullerton.edu/les/viscomtheory.html>, 1994.

#### רשימת יצירות

במונח יצירה נכללות: יצירות פלסטיות, (ציורים, פסלים, מבנים אדריכליים), יצירות מוסיקאליות, סרטים, מחזות ויצירות כתובות, מופעים (הצגות תיאטרון, מחול, קרקס וכד'...), וכן אובייקטים מסוגים שונים המנותחים בעבודה מבחינה סגנונית. יש להביא פרטים מלאים של כל יצירה המוזכרת בגוף העבודה. מכיוון שחוברת זו מיועדת לתלמידי תולדות האמנות, נתמקד בה רק ביצירות פלסטיות.

**כל היצירות המוזכרות בגוף העבודה חייבות להופיע בשמן המלא ובהדגשה:** בקן, או באות כהה, או באות עטה. רצוי באות כהה, כדי להפריד מצורת ההדגשה של מקורות כתובים, אלא אם המרצה דורש אחרת. אין צורך להביא בגוף הטקסט פרטים נוספים על שם היצירה, אך בפעם הראשונה יצויין גם תאריך (בסוגריים), כחלק בלתי נפרד משם היצירה: פיקאסו, **העלמות מאביניון** (1907) וכן הפניה לרשימת היצירות (כמפורט בהמשך).

**ברשימת היצירות יש להביא פרטים מלאים לכל היצירות המוזכרות,**<sup>5</sup> בהתאם לסדר הופעתן בעבודה. סדר זה ומספור זה יחזרו גם בצילומים (אילוסטרציות) שיופיעו לאחר רשימת היצירות, אפילו אם אין רפרודוקציות לכל היצירות שברשימה. **את הרשימה יש לכתוב בשפה שבה נכתבת העבודה (ז"א בעברית),** פרט למקרים בהם כותרת היצירה היא בלטינית או ביוונית, לדוגמה: פוסן, *Et in Arcadia Ego*, 1638-39 בקירוב, 85X121 ס"מ, לובר, פאריס, או במקרים שבהם לא ניתן לתרגם לעברית את השם במשמעותו המלאה. הרשימה חייבת להיות **ממוספרת**, כדי שבגוף העבודה תופיע בסוגריים הפנייה ממוספרת לרשימה ו/או לצילומים. דוגמה: פיקאסו, **העלמות מאביניון** (1907) (תמונה מס' 1), או בקיצור: פיקאסו, **העלמות מאביניון** (1907) (תמ' 1), או רק מספר: פיקאסו, **העלמות מאביניון** (1907) (1), במקרה זה רצוי להדגיש את המספר באות כהה.

**אופן רישום פרטי היצירות:** יש לרשום את פרטי היצירה על פי הסדר הבא: שם האמן, שם היצירה (מודגש), שנת היצירה, הטכניקה בה בוצעה (החומרים), מידותיה, מוזיאון או אוסף, עיר. בין פרט אחד למשנהו **יש לשים פסיק**. הפסיק חיוני, כי הוא מסמן מתי נגמר פרט אחד ומתי מתחיל אחר.

בדרך כלל אין לפרט האם המידה היא של רוחב או גובה: **בציור** נהוג לציין שתי מידות - גובה ורוחב. **בפיסול** בעבר היה מקובל לציין רק את הגובה, אך כיום מציינים גם רוחב ועומק. מכל מקום, אם כתובה ליד הפסל רק מידה אחת, ללא כל ציון, יש להניח שהכוונה בד"כ למידת גובה. אך לפעמים למשל במקרה של דמות שוכבת, מציינים דווקא את מידת הרוחב. לכן כדאי בפיסול לציין באם מדובר בגובה או רוחב. **סדר הרישום** הבינלאומי הוא משמאל לימין: גובה, רוחב, עומק. לעתים סדר המידות בהקלדה בעברית מתהפך בגלל המחשב, או מכיוון שיש הסוברים שבעברית שיש להביא את המידות מימין לשמאל. במקרה זה רצוי לכתוב הערה כללית לרשימה ובה לציין מהו כיוון המידות. את המידות יש לציין **בסנטימטרים**, גם אם הן כתובות בספר באינצ'ים (המידות הבינלאומיות התיקניות הן בסנטימטרים ולכן יש לתרגמן!).

#### דוגמאות:

1. ג'אקומטי, **טורסו**, 1925, ברונזה, 26.5 ס"מ, קרן א. ג'אקומטי, מוזיאון לאמנות, באזל.
2. ארכיפנקו, **אשה ליד שולחן פירכוס**, 1916, ציור-פסל, שמן על קרטון, עץ ופח צבועים, 86X64.5X5 ס"מ, מוזיאון לאמנות, תל-אביב.
3. פיקאסו, **העלמות מאביניון**, 1907, שמן על בד, 243.9X233.7 ס"מ, מוזיאון לאמנות מודרנית, ניו-יורק.

**רישום המקור שממנו צולמו האילוסטרציות:** אין צורך לציין, אלא רק אם לא צורפו לעבודה צילומים של היצירה, ואז יש לכוון את הקורא לספר שבו יוכל למצוא אותה. ההכוונה למקור נעשית בדיוק כמו הכוונה למקור בהערות. לדוגמה: פיקאסו, **העלמות מאביניון**, 1907, שמן על בד, 243.9X233.7 ס"מ, מוזיאון לאמנות מודרנית, ניו-יורק. מתוך רוברט יוז, **הלם החדש**, עם

<sup>5</sup> אלא אם היצירה מוזכרת בדרך אגב ואז ניתן לכתוב את פרטיה בהערה.

עובד, תל אביב, 1989, עמ' 10). או, ע"פ השיטה האמריקאית: רוברט יוז, הלם החדש (תל-אביב: עם עובד, 1989) עמ' 20. בספרים ישנים או באתרי אינטרנט לא תמיד מופיעים כל הפרטים על היצירות, ולכן יש לחפשם במספר ספרים.

**רישום הדפסים** מסוגים שונים (הקיימים במספר רב של עותקים) יירשמו בדומה ליצירות אמנות אחרות. לדוגמה: פרנציסקו גויא, שנת התבונה יוצרת מפלצות, 1799, תחריט ואקואטינט, 21.3 X 13.5 ס"מ, לוח מס' 43 מסידרת ה"קפריצ'וס", החברה הספרדית, ניו-יורק.

בכל מקרה, יש להוועץ במנחה הקורס אודות שיטת הכיתוב של איורים. לעתים יש להעדיף רישום מראה המקום בלועזית, על מנת למנוע סרבול ובלבול.

**רישום תכניות רדיו וטלוויזיה:** כיום יותר ויותר מסתמך המחקר על הקלטות; אם מביאים ציטוט או רעיון שנשמע מפי חוקר או אמן כלשהו והוקלט ברדיו, בטלוויזיה, בוידאו או בסרט, יש להפנות את הקורא אל מקורות אלה: כותרת התכנית תודגש בקו ותמוקם ראשונה, אחריה יצוינו שמות היוצרים ורשת השידור. לדוגמה מתוך תכנית טלוויזיה:

Julio González, T.V. film, R.M. Arts Production, Waver Film Production Ltd., with TV3 Televisio de Catalunya and WDR Kologne, 1985.

### **צילומי היצירות**

רצוי למקם את צילומי היצירות כחטיבה אחת בסוף העבודה, לאחר רשימת היצירות ולפני הרשימה הביבליוגרפית. במקרה כזה מספיק לציין מתחת לכל צילום את מספר היצירה ברשימת היצירות. **אסור לצלם או לסרוק את היצירה יחד עם שמה ופרטיה מתוך הספר**; אם יש צורך בפרטים, צריך להדפיסם במיוחד, על-פי הסדר המקובל. ניתן להוציא יצירות מתוך האינטרנט, אך בתנאי שאיכותן טובה. בד"כ אתרי האינטרנט לא מחזיקים יצירות "כבדות" ולכן איכותן גרועה.

ניתן לשקול גם את האפשרות של פיזור הצילומים בתוך העבודה, כדי למקם כל יצירה בסמוך לטקסט העוסק בניחותה. במקרה זה יש לכתוב מתחת לצילום **גם את מספרו ברשימה וגם את כל פרטי היצירה**.

### רשימת מקורות (ראו דוגמה בנספחים)

ניתן להשתמש במונח רשימת מקורות ולא ביבליוגרפיה, מכיוון שהמקורות אינם תמיד כתובים. רשימת המקורות (או ביבליוגרפיה) ממוקמת בסוף העבודה וכוללת את כל המקורות הכתובים שאליהם מתייחסים במסגרת העבודה: ספרים, קטלוגים, מאמרים, או מחזות, שירה, נובלות וכיוצא בזה, והמקורות הלא כתובים, כגון תכניות טלוויזיה, וידאו, סרטים וכד'. תחילת הרשימה יופיעו הספרים/מאמרים בעברית, **לפי סדר אלפאביתי** (על-פי שם המשפחה של המחבר), אחר-כך יופיעו הספרים/מאמרים בלועזית, **גם הם לפי סדר אלפאביתי**. אם רשימת המקורות גדולה, ניתן לערוך חלוקה פנימית, למשל: רשימת ספרים ורשימת מאמרים, או לחלק את הרשימה על-פי נושאים.

**סדר רישום הפרטים הביבליוגרפיים והפיסוק בין הפרטים מהווים מוסכמה שיש להקפיד עליה.** יש להקפיד על כתיבת פרטים מדויקים ומלאים. מטרת הרשימה היא להפנות את הקורא לספר שבו נעזר הכותב, לכן חשוב לציין את ההוצאה ואת **תאריך המהדורה** שבה השתמש הכותב (ניתן להוסיף בסוגריים את תאריך ההוצאה הראשונה). **הערה:** יש לכתוב את פרטי המקורות בשפת הספר ששימש כמקור. אין לכתוב שמות באנגלית רק באות גדולה, שכן זהו שיבוש של השפה. יש לציין שכללי האות הגדולה שונים בשפות שונות, ויש לכתוב לפי כללי הכתיבה בכל שפה ושפה. באנגלית יש לכתוב באות גדולה Capital Letter כל אות ראשונה בכל מילה (חוץ ממילות חיבור, יחס וכד').

### רישום ספרים שנכתבו ע"י מחבר אחד:

גם כאן קיימות שתי שיטות עיקריות – אירופאית ואמריקאית – ומספר רב של וריאציות: סדר הכתיבה זהה כמעט לסדר כתיבת המקורות בהערות בהבדל עיקרי: **יש להתחיל בשם המשפחה ואחריו פסיק**, ורק אחר כך השם פרטי. ההבדל בסדר הכתיבה בין השיטה האמריקאית והאירופאית נישמר גם כאן, אך בשיטה האמריקאית **נעלמים הסוגריים** שהיו בהערות, לדוגמה:

האזרחי, פ', הפעילות המתבוננת, הוצאת מאגנס, ירושלים, 1965. (שיטה אירופאית)

האזרחי, פ', הפעילות המתבוננת, ירושלים: הוצאת מאגנס, 1965. (שיטה אמריקאית)

Frye, N., Anatomy of Criticism: Four Essays, Princeton University Press, Princeton, 1975.

Frye, N., Anatomy of Criticism: Four Essays, Princeton: Princeton University Press, 1975.

**ספרים אחדים של אותו מחבר:** כאשר הרשימה כוללת ספרים אחדים של אותו מחבר אין חובה לרשום את שם המחבר כל פעם מחדש: מבינים שמדובר באותו מחבר בעזרת הדפסה של מספר מקפים (בין 3-5), פסיק ומרווח של שתי נקישות. הסדר הפנימי של הרישום ייקבע על-פי שנת ההוצאה:

האזרחי, פ', הפעילות המתבוננת, מאגנס, ירושלים, 1965.

-----, על היש המושלם: עיונים באפלטון ובקודמיו, מאגנס, ירושלים, 1970.

או, על פי השיטה האמריקאית :

האזרחי, פי, הפעילות המתבוננת, ירושלים : מאגנס, 1965.

-----, על היש המושלם : עיונים באפלטון ובקודמיו, ירושלים : מאגנס, 1970.

**הערה :** כאשר שם הספר כולל גם כותרת ראשית וגם תת-כותרת, כמו בספר הנ"ל, תת-הכותרת מופרדת מן הכותרת הראשית בנקודותיים, **גם אם אין הדבר כך במקור!** (עם זאת, יש המפרידים בעזרת פסיק, או כותבים בדיוק כפי שכתוב במקור ; לכן יש לשאול את המנחה מה השיטה שמקובלת עליו).

**רישום ספרים שנכתבו ע"י מספר מחברים :**

**שני מחברים :** רק השם הראשון יופיע בהיפוך (שם משפחה ואחר-כך שם פרטי), שאר השמות יופיעו בסדר הטבעי (שם פרטי ואחר-כך שם משפחה). לדוגמה :

Wellek, R., and A. Warren, Theory of Literature, Harcourt, New York, 1962.

Wellek, R., and A. Warren, Theory of Literature, New York: Harcourt, 1962.

**מספר מחברים (למעלה משניים) :** מילת חיבור ו/and תופיע לפני השם האחרון בלבד :

Harper, R. G., A. N. Wiens and J. D. Matarazzo, Nonverbal Communication: The State of Art, John Wiley & Sons, New York, 1978.

Harper, R. G., A. N. Wiens and J. D. Matarazzo, Nonverbal Communication: The State of Art, New York : John Wiley & Sons, 1978.

**מקורות ללא פרטים :** כאשר מקום ההוצאה, שם ההוצאה או התאריך לא מצוינים בספר, יש

לרשום כך : **no date = n.d.**

**no place = n.p.**

**ספר או קטלוג שמחברו לא ידוע :** יופיע ברשימה הביבליוגרפית בסדר א"ב לפי שם הספר.

**ספר הכולל מספר כרכים :** אם נעזרים בכל הכרכים, יש לציין את מספר הכרכים הכולל; במקרה אחר, יש לציין רק את הכרך בו נעזרים.

**ספר מתורגם :** בדרך כלל אין צורך לציין את שם המתרגם, אלא מסיבות מיוחדות, למשל בתרגום מחזות ויצירות ספרות אחרות: שקספיר, ויליאם, הסוחר מוונציה, תרגום אבי עוז, מסדה, רמת-גן, 1975. כאשר התרגום עצמו הוא נושא לדיון, יופיע שם המתרגם ראשון: עוז,

א', מתרגם, הסוחר מוונציה של ויליאם שקספיר, מסדה, רמת-גן, 1975.

**עבודה שלא פורסמה,** כגון עבודת מאסטר או דיסרטאציה (עבודת דוקטורט), יש לרשום את שמה עם מרכאות במקום הדגשה אחרת. לדוגמה :

Gans, Eric L., "The Discovery of Illusion: Flaubert's Early Works, 1835-1837" Diss., Johns Hopkins, 1967.

אם הדיסרטאציה כן פורסמה יש להדגיש את השם (כמו ספר) ולציין שזו דיסרטאציה.

**רישום מאמרים:** גם מאמרים מופיעים באותה צורת רישום כמו בהערות, וגם כאן שם המשפחה של כותב המאמר יופיע לפני שמו הפרטי. יש להביא גם את מספרי העמודים של כל המאמר (ורק במקרה של מאמר; אין להביא מספרי עמודים של פרקים בספרים).

**מאמרים בכתבי עת:**

Rosenblum, R., "The Demoiselles d'Avignon Revisited," Art News vol. 72, no. 4. (April 1973), pp. 45-48.

**מאמר מתוך ספר שכל המאמרים נכתבו על-ידי אותו מחבר:**

Arnheim, R., "On the Nature of Photography," in New Essays on the Psychology of Art, University of California Press, Berkeley, 1986, pp. 102-114.

**אך אם כל הספר שימש כמקור,** אין צורך לפרט את שם המאמרים ולא את מספרי עמודים:  
Arnheim, R., New Essays on the Psychology of Art, University of California Press, Berkeley, 1986

**מאמר מתוך ספר, או אנתולוגיה, או קטלוג, הכולל כמה מאמרים של כמה כותבים:** אם מובא רק מאמר אחד, יש להתחיל בשם כותב המאמר וכך הלאה, אך לאחר שם הספר יש לציין מי **העורך** (או האוצר), כי רק לפיו ניתן לאתר את הספר. אם היה שימוש בכל הספר (ואפילו בחלקו) יש להתחיל בשם העורך מבלי לפרט את כותבי המאמרים:

Rubin, William (ed.), "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat., New York: The Museum of Modern Art, 1984.

**ערך באנציקלופדיה, מילונים וספרי עיון:** יש להתחיל בכותב הערך ושם הערך ואח"כ לכתוב את יתר פרטי האנציקלופדיה או המילון, כמו במאמר מתוך קובץ.

**מאמר בעתונות יומית:**

יחזקאלי, צדוק, "ומי לאבא? ישראל," ידיעות אחרונות, (9 בנובמבר 1991), ע' 2, טור 1.  
**שבועונים:**

באר, חיים, "ביאליק: פני המשורר כפני סוחר," מעריב השבוע, (20 בדצמבר 1991), עמ' 63-62.

**אופן רישום ראיון אישי:**

תומרקין, יגאל, ראיון אישי, 27 ביוני, 1993.

## II. כללים ועקרונות טכניים לכתיבת העבודה

הכללים מעובדים ומוגשים לפי :

MLA Handbook for Writers of Research Papers, Theses, and Dissertations,  
New York, Modern Language Association, 1988.

### 1. ספרות ומספרים

**רושמים במילים** מספרים קצרים (עד שתי מילים), - אחד, שתיים, מאה, אלפים, שלושה מיליון וכד'.

**רושמים בספרות** מספרים ארוכים, שרישומם אינו מסתכם במילה או שתיים. לדוגמה: 131 ; 552,832 ; 304, וכד'.

**ניתן לשלב** בין ספרות ומילים ברישום מספרים ארוכים, כגון: 6-8 מיליון. המגמה הכללית היא למנוע סרבול ולחסוך במקום.

עוד **רושמים בספרות**: הפנייה למספר עמודים, ובצמוד לקיצורים, כגון: מספרים המציינים כמות או מידה (6%, \$7,9 ק"ג), וכן כאשר המספר אינו שלם (9.5, 6.75).

**מספרים בהשוואה או בהנגדה**: ניתן לרשום בשתי דרכים, כגון: 5 מתוך 125 או חמש מתוך מאה עשרים וחמש. אך לא בשתי הדרכים באותה עבודה.

**תאריכים**: ניתן לרשום בשתי דרכים: 22.7.86 או 22 ביולי, 1986, אך לא בשתי הדרכים באותה עבודה.

**מאות שנים ועשורים**: ניתן לרשום הן באותיות (המאה העשרים) והן בספרות (המאה ה-20). בכל מקרה יש לרשום באותה צורה באופן עקבי!

**במספרים גבוהים** ממאה יש להקפיד על פיסוק: 7,654 ולא 7654. **אבל לא במקרים הבאים**: מספרי עמודים (3333), כתובות (ברודווי, 4132), שנים (1989). עם זאת, במספר שמציין אלפי שנים יש לשים פסיק (20,000 לפנה"ס). במספרים לא שלמים יש לשים נקודה עשרונית ולא פסיק (3.5).

מספרים תאריכים או עמודים בעברית כתובים מימין לשמאל: 1924-1930 או עמ' 233-250. יש להתיעץ עם המרצה בקשר לכתיבת מידות, כי הנוהל הבינלאומי הוא משמאל לימין (גובה ואח"כ רוחב) וכתיבה מימין לשמאל עשויה ליצור בלבול.

### 2. הדגשת טקסט בעבודה

**הדגשה בקו, או בקו נטוי (איטליק) או באות כהה**: הכלל מחייב להדגיש את השמות הבאים: כותרים (שמות) של ספרים, מחזות, פואמות, פמפלטים, עיתונים (יומיים ותקופתיים), יצירות ספרות קלאסיות (אבל לא כתבי הקודש), סרטים, תכניות רדיו וטלוויזיה, יצירות בלט, ציורים, פסלים, מילים ומשפטים בלטינית ותעתיק לטיני של יוונית. מותר לכתוב באיטליק (אות נוטה) במקום בקו, אך לא רצוי לעשות זאת בטקסט בעברית, כי הנטיה לא מספיק ברורה ומדגישה. עם זאת אפשר להדגיש להכחות בעברית את האיטליק ובמקרה זה לעשות אותו דבר בלועזית.

**כותרת בתוך כותרת**: כאשר יש צורך להדגיש כותרת בתוך כותרת מודגשת, למשל שם של יצירה שמופיע בתוך שם של ספר או מאמר, ניתן להשתמש במרכאות כפולות או בודדות או באיטליק, לדוגמה שם של מחזה בתוך שם של ספר: אדימוס המלך וסופוקלס: יצירה ויוצרה. או, לדוגמה: שם יצירה בתוך שם מאמר בתוך כתב עת:

Ruth Markus, "Sculpture as Architecture: Giacometti's 'The Palace at 4 a.m.' 1932-3", *Motav* 2, Tel Aviv University (1994); 134-40.

**מרכאות**: הכלל מחייב לשים במרכאות את השמות הבאים: כותרות מאמר באנתולוגיות, בקטלוגים, בעיתונות יומית ותקופתית, כותרות סיפורים קצרים, שירים קצרים, פרק בספר, שמות קורסים, שמות של עבודות שלא פורסמו(כמו עבודות מאסטר ודוקטוראט), שמות הרצאות ונאומים, פרקים בודדים של תכניות רדיו וטלוויזיה.

**מרכאות בתוך כותרת**:

William Rubin (ed.), "Primitivism" in 20<sup>th</sup> Century Art, Exh. Cat., New York: The Museum of Modern Art, 1984.

כאשר יש צורך **במרכאות בתוך מרכאות**, תצויין הכותרת הפנימית בגרש בעוד הכותרת הארוכה יותר במרכאות רגילות (גרשיים). לדוגמה:

Ruth Markus, "Sculpture as Architecture: Giacometti's 'The Palace at 4 a.m.' 1932-3", *Motav* 2, Tel Aviv University (1994); 134-40.

### 3. כינויי שם

בדרך כלל אין צורך לציין בתוך העבודה כינויים רשמיים כגון אדון, גב', ד"ר, פרופ'. בד"כ אין צורך לרשום שם מלא של יוצרים מפורסמים, כגון: דאנטה, שקספיר, בקט, מאנה, מונה, פיקאסו, אלא ברשימת היצירות. כאשר השמות מופיעים פעם ראשונה בעבודה יש להוסיף כתיב לועזי ובסוגריים. ברשימת יצירות רצוי לכתוב שם מלא של האמן לפני שם היצירה, אלא אם מחלקים את הרשימה על פי יוצרים, ואז יש לתת לכל יוצר כותרת ובה שם מלא בעברית, ובסוגריים יש לכתוב את השם בלועזית ותאריך לידה ומות.

**שם עט או כינוי**: אין צורך להביא שם מלא ליוצרים ששם העט שלהם נעשה מקובל. למשל מולייר (ולא ז'אן באפטיסט פוקלן), סטנדהאל (ולא הרני בייל), לורן (ולא קלוד ז'לה).

### **ראשי-תיבות וקיצורים:**

הכלל הוא שלא כותבים ראשי-תיבות במסגרת העבודה: יש לכתוב בדרך-כלל ולא בד"כ. **אין לקצר מילים**, אך ניתן לקצר שמות פרטיים, על ידי גרש ' או נקודה. בדרך כלל הגרש מקובל בעברית והנקודה בלועזית.

### 4. כללי ציטוט

עיקרון יסודי: כל ציטוט יש להביא במדויק כפי שהוא מופיע באופן מקורי, כולל פיסוק והדגשים. **ציטטה קצרה** תבוא כחלק מהטקסט השוטף. **ציטטה שאורכה** למעלה משלוש שורות יש לרשום ללא מרכאות, ברווח מהטקסט, בהסטה של הטקסט פנימה. כיום לא מקובל



להרבות בציטוטים ישירים אלא נהוג להביא את תוכן הדברים בניסוח הכותב, כשהם כבר מפורשים ומוסברים.

**חלקי ציטוט** : כאשר רוצים לפסוח על חלקים של ציטוט יש להתחשב בשני דברים : הגינות כלפי המחבר המצוטט ושמירה על הבהירות והדיוק של הדברים. כל החסרה של טקסט בציטוט תצוין בשלוש נקודות ומרווח לפנייהן ואחריהן. **הערות והסברים** של הכותב בתוך ציטוט יבואו בסוגריים מרובעים.

### **דוגמה לעמוד כותרת**

שם האוניברסיטה או המכללה  
הפקולטה והחוג שבו מתקיים הקורס  
שם הקורס  
שנה, מסגרת (שנתי או סימסטרילי)  
שם המרצה

### **עבודה סמינריונית**

#### **שם העבודה**

כותרת מישנה, אם יש

שם התלמיד  
מספר התלמיד  
החוג שבו לומד התלמיד (התכנית הרב-תחומית)  
סטטוס (שנה ותואר היעד של התלמיד)  
תאריך הגשת העבודה

## דוגמה לעמוד תוכן העניינים

### ראשי פרקים

2	עמ'	<b>מבוא</b>
5		<b>פרק א' (שם הפרק)</b>
6		1. .... (שם פרק משנה)
9		2. .... (שם פרק משנה)
11		<b>פרק ב' - (שם הפרק)</b>
12		1. .... (שם פרק משנה)
16		2. .... (שם פרק משנה)
19		3. .... (שם פרק משנה)
21		<b>סיכום</b>
23		<b>הערות</b>
26		<b>רשימת יצירות</b>
		<b>צילומים</b>
29		<b>רשימת מקורות (או ביבליוגרפיה)</b>
32		<b>נספחים (אם יש)</b>

### דוגמה לרישום הערות על-פי השיטה האמריקאית

1. מ' ברניקר, מבעד למדומה: משמעות ויצוג ביצירה בדיונית (תל-אביב: המכון הישראלי לפואטיקה וסמיוטיקה ע"ש פורטר, אוניברסיטת תל-אביב והקיבוץ המאוחד, 1980), עמ' 25-13.
2. אריסטו, פואטיקה, תרגום שרה הלפרין (תל-אביב: אוניברסיטת בר-אילן והוצאת הקיבוץ המאוחד, תשל"ז), עמ' 31.
3. שם.
4. שם, עמ' 34.
5. ברניקר, מבעד למדומה, עמ' 14.
6. R. Rosenblum, "The Demoiselles d'Avignon Revisited," Art News, 72, no. 4 (April 1973), p. 25.
7. Ibid., p. 24
8. ל' ויטגנשטיין, פרקים באסתטיקה, תרגום דפנה לוי ועדי צמח (תל-אביב: הקיבוץ המאוחד וספרית הפועלים, 1987), עמ' 35.
9. Rosenblum, "The Demoiselles d'Avignon Revisited, p. 25.
12. ל' ויטגנשטיין, פרקים באסתטיקה, עמ' 37.

### דוגמה לרישום הערות על-פי השיטה האירופאית

1. מ' ברניקר, מבעד למדומה: משמעות ויצוג ביצירה בדיונית, המכון הישראלי לפואטיקה וסמיוטיקה ע"ש פורטר, אוניברסיטת תל-אביב והקיבוץ המאוחד, תל אביב, 1980, עמ' 13-25.
2. אריסטו, פואטיקה, אוניברסיטת בר-אילן והוצאת הקיבוץ המאוחד, תשל"ז, תל-אביב, עמ' 31.
3. שם.
4. שם, עמ' 34.
5. ברניקר, מבעד למדומה, עמ' 14.
6. R. Rosenblum, "The Demoiselles d'Avignon Revisited," Art News, 72, no. 4 (April 1973), p. 25.
7. Ibid., p. 24
8. ל' ויטגנשטיין, פרקים באסתטיקה, הקיבוץ המאוחד וספרית הפועלים, 1987, תל-אביב, עמ' 35.
9. Rosenblum, "The Demoiselles d'Avignon Revisited, p. 25.
12. ל' ויטגנשטיין, פרקים באסתטיקה, עמ' 37.

### דוגמה לעמוד רשימת מקורות (ביבליוגרפיה) על-פי השיטה הארופאית<sup>6</sup>

ברינקר, מנחם, מבעד למדומה: משמעות ויצוג ביצירה בדיונית, המכון הישראלי לפואטיקה וסמיוטיקה ע"ש פורטר, אוניברסיטת תל-אביב והקיבוץ המאוחד, תל-אביב, 1980.

ויטגנשטיין, לודוויג, פרקים באסתטיקה, הקיבוץ המאוחד וספרית הפועלים, תל-אביב, 1987.

Brecht, Bertolt, "On Experimental Theatre," The Theory of Modern Stage. Ed. Eric Bentley, Penguin Books, Harmondsworth, 1986.

Rosenblum, Robert, "The Demoiselles d'Avignon Revisited," Art News 72, no. 4 (April 1973), pp. 15-25.

### דוגמה לעמוד רשימת מקורות (ביבליוגרפיה) על-פי השיטה האמריקאית

אריסטו, פואטיקה, תרגום שרה הלפרין, תל-אביב: אוניברסיטת בר-אילן והקיבוץ המאוחד, תשל"ז.

ברינקר, מנחם, מבעד למדומה: משמעות ויצוג ביצירה בדיונית, תל-אביב: המכון הישראלי לפואטיקה וסמיוטיקה ע"ש פורטר, אוניברסיטת תל-אביב והקיבוץ המאוחד, 1980.

ויטגנשטיין, לודוויג, פרקים באסתטיקה, תל-אביב: הקיבוץ המאוחד וספרית הפועלים, 1987.

Brecht, Bertolt. "On Experimental Theatre," The Theory of Modern Stage, Ed. Eric Bentley, Harmondsworth: Penguin Books, 1986.

Rosenblum, Robert. "The Demoiselles d'Avignon Revisited," Art News 72, no. 4 (April 1973), pp. 15-25.

---

<sup>6</sup> כאמור, ניתן להדגיש את שמות הספרים בצורות שונות, בתנאי שצורת ההדגשה תהיה זהה גם בהערות וגם ברשימת המקורות.