

רישום מקורות לפי כללי APA (7th Edition) 2020

כל עבודה אקדמית מסתמכת על מקורות מן הספרות המקצועית. רשימת המקורות כוללת ספרים, מאמרים, מסמכים רשמיים ועוד, והיא ערוכה לפי כללים קבועים המקובלים באקדמיה. מקורות אלה נזכרים בעבודה בשני מקומות ובשני אופנים שונים – הפרטים המלאים של המקורות מובאים בסוף העבודה (רשימת מקורות), והאזכורים המקוצרים שלהם נזכרים בגוף העבודה (אזכורים).

על אודות כתיבה אקדמית

כללי הכתיבה האקדמית נועדו להבהרת הרעיונות המרכזיים המובעים בעבודה לקוראים, כך שיוכלו להבין אותם גם אם אין להם רקע בנושא, וכן להכיר בתרומתם של מי שחקרו את הנושא וכתבו עליו קודם לכן. כתיבה טובה מקלה על הקוראים להבין את הטקסט שהם קוראים ואת הרעיונות המובעים בו ולחוש שיש רצף והיגיון בתהליך הכתיבה. מבנה ברור עוזר להבין את התחנות השונות בתהליך הכתיבה ואת החיבור ביניהן. חשוב לשמור על התפתחות ועל רצף הגיוני במעבר מנושא לנושא.

לפיכך, כדאי להימנע ממשפטים ארוכים ומורכבים מדי שמקשים על הקריאה. מומלץ לחלק משפטים מורכבים לכמה משפטים פשוטים ולהפרידם באמצעות נקודות. גם פסקה צריכה להיות באורך סביר ולא להתפרס על פני עמודים שלמים. עם זאת, כדאי שאורכה של פסקה לא יהיה קצר מכמה שורות.

קראו מחדש פסקאות שסיימתם לכתוב ובדקו שלא התחלתם משפט ולא סיימתם אותו. בדקו שהרעיון שביקשתם להביע מובן ואינו כתוב באופן מבלבל או סותר. כדאי לתת לעמית לקרוא את העבודה קריאה ביקורתית.

הקפידו על עברית תקינה. אם אינכם בטוחים באופן כתיבת מילה מסוימת בדקו במילונים או באינטרנט. חשוב לשמור על אחידות בכתיב ועל אחידות במושגים שאתם משתמשים בהם.

את כללי הכתיבה האקדמית קובע APA (American Psychological Association). להלן מובאים עיקרי ההנחיות לפי APA7:

- את העבודה יש לכתוב ברווח כפול.
- גופן באנגלית Times New Roman בגודל 12.
- גופן בעברית David בגודל 12.
- ללא רווחים בין פסקאות.
- הזחה פנימה של טאב בתחילת השורה הראשונה של כל פסקה.
- יישור שוליים לצד ימין בעברית ולצד שמאל באנגלית.
- ללא שימוש בקיצורים (על פי ולא עפ"י, בדרך כלל ולא בד"כ).
- הדגשות בגופן מובלט בלבד. אין להדגיש באמצעות קו תחתון (בכותרות וגם בגוף הטקסט).
- יש להשתמש בסרגל "סגנונות" כדי לבחור רמות של כותרות:
 - כותרת רמה 1 בגופן בגודל 12, מובלט וממורכז:
 - כותרת רמה 1**
 - כותרת רמה 2 בגופן בגודל 12, מובלט ומיושר לימין:
 - כותרת רמה 2**
 - כותרת רמה 3 בגופן בגודל 12, מובלט, נטוי ומיושר לימין:
 - כותרת רמה 3**
 - כותרת רמה 4 בגופן בגודל 12, מובלט ומוזח פנימה באמצעות טאב:
 - כותרת רמה 4**
- לאחר בחירת סגנונות הכותרות עם סיום כתיבת העבודה יש להכין תוכן עניינים אוטומטי באמצעות סרגל "הפניות" ובחירת תוכן עניינים אוטומטי.
- רשימת התרשימים ורשימת הלוחות יובאו בשתי רשימות נפרדות בסוף תוכן העניינים.
- כותרת של תרשים טובא מתחת לתרשים בגופן רגיל ממורכז. כל תרשים ימוספר ויקבל כותרת התואמת את תוכנו:
 - תרשים 1: המודל הטקסונומי של בלום
- כותרות של לוחות יובאו לפני כל לוח בגופן רגיל מיושר לימין וכל לוח ימוספר ויקבל כותרת התואמת את תוכנו:
 - לוח 1: נתונים דמוגרפיים של הנבדקים
- מספרים מאחת עד תשע כותבים במילים ולא בספרות. מהמספר 10 כותבים בספרות. בתחילת משפט כותבים מספרים במילים תמיד, לדוגמה, שנים-עשר הורים השתתפו במחקר (ולא 12 הורים השתתפו במחקר).
- ציטוטים עד 40 מילים יובאו כחלק בלתי נפרד מהטקסט ויסומנו במירכאות פותחות בתחילת הציטוט ובמירכאות סוגרות בסופו. לדוגמה, אוגדן (2002) קורא לכך "כינון מחדש של היחסים הדיאלקטיים בין אופני החוויה השונים" (עמ' 49).

- ציטוט ארוך מ-40 מילים לא יופיע ברצף הטקסט, אלא יובא בנפרד, ללא מירכאות ויוזח 1.5 ס"מ מהשוליים הימניים ומהשוליים השמאליים, לדוגמה:
רגב (2011) מתייחס לתרבות כגורם מגדיר ומלכד ואומר:
בדומה לשפה, דורקהיים ראה את תוכני התרבות כפרי יצירה קולקטיבית:
כשם שהלשון אינה פרי יצירה של אדם אחד אלא היא קיימת באורח קולקטיבי,
כך גם התרבות אינה פרי יצירה של אדם זה או אחר אלא יש לה קיום קולקטיבי
מתמשך: כל חבר בקולקטיב לומד את התכנים של תרבותו בתהליכי החברות,
והם מתפקדים כמעין תוכנה המפעילה את התנהגותו ואת הבנת המציאות שלו
בהתאם לקולקטיב שהוא חי בו. (עמ' 20)
- ציטוט מילולי בגוף העבודה: בגוף הטקסט ציטוט מילולי (הכנסת טקסט מילה במילה ממקור עם מירכאות) יכלול את שם המשפחה של המחבר או המחברים, את שנת הפרסום ואת מספר העמוד בשני אופנים:
1. הפנייה בתוך הנרטיב: שם המשפחה של המחבר מופיע מחוץ לסוגריים ושנת הפרסום יחד עם העמוד בתוך הסוגריים. לדוגמה, במחקרו של מלמד (2010, עמ' 3).
2. הפנייה בסוגריים: שם המשפחה של המחבר, שנת הפרסום והעמוד מופיעים בתוך הסוגריים. לדוגמה, במחקר הזה (מלמד, 2010, עמ' 3).
- אזכור בגוף העבודה יכלול את שם המשפחה של המחבר או המחברים ואת שנת הפרסום באחד משני האופנים הבאים:
1. **מחבר אחד**
במחקרו של מלמד (2010)
במחקר שהתפרסם לאחרונה (מלמד, 2010)
2. **שני מחברים או יותר**
בפרסומים עם שני מחברים יש לציין את שניהם בכל הופעה עם וי"ו החיבור ביניהם לפי סדר הופעתם על גבי הפרסומים, לדוגמה, (מלמד וכהן, 2012).

כללי האזכור

- יש לאזכר אך ורק את המקורות ששימשו את הכותב בעת הכנת העבודה.
- לפני הגשת העבודה יש לבדוק את כל האזכורים לעומת רשימת המקורות. הרשימות אמורות להיות זהות. ברשימת המקורות לא יופיעו פריטים שלא אוזכרו בעבודה, ובעבודה לא יופיעו אזכורים שאינם כלולים ברשימת המקורות.
- אזכור יצוין באמצעות שם המשפחה של המחבר ושנת הפרסום וביניהם יוטל פסיק (מלמד, 2000).
- במקרה שמאזכרים שני מקורות של אותו רעיון או מושג מאזכרים את המחברים לפי סדר אלפביתי וביניהם נקודה פסיק (אהרוני, 2003; מלמד, 2000).

- שני אזכורים של מחבר אחד מביאים בסדר כרונולוגי עולה לפי שנת הפרסום (מלמד, 1996; מלמד, 2000).
- שני אזכורים של מחבר אחד מאותה שנת פרסום מסמנים באותיות (מלמד, 2000א; מלמד, 2000ב. באנגלית: 2000a; 2000b).
- באזכור של פריט שכתבו יותר משלושה מחברים כבר בציון הראשון שלו בעבודה אפשר לכתוב את שם המחבר הראשון ואת המילה ושות' (או ואחרים) (מלמד ושות', 2003). ברשימת המקורות יובא הפריט בציון כל שמות המחברים (עד 19 מחברים).
- בציטוט קטע מתוך מקור חובה לציין גם את מספר העמוד (שם משפחה, שנה, עמוד) (כהן, 2013, עמ' 17) ובאנגלית (Cohen, 2013, p. 17).

הדגשות לגבי שינויים שחלו באופן אזכור מקורות לפי APA7

- בפרסומים עם שלושה מחברים ויותר יש לכתוב תמיד רק את שם המשפחה הראשון בצירוף ושות' (או ואחרים) (מלמד ושות', 2020).
- כאשר אין למקור מחברים יש לאזכר בגוף העבודה את מה שמופיע בתחילת ציון הפריט ברשימת המקורות, בדרך כלל הכותר ושנת ההוצאה. אם מדובר בפרק מספר, באתר אינטרנט או במאמר יש להשתמש במירכאות ("מרכז הסטודנט החדש", 2008). אם מדובר בכותר של ספר או דוח יש לכתוב אותו בגופן נטוי (כיצד לכתוב חיבור, 2009).

כללי רישום המקורות

- עורכים את המקורות בסדר אלפביתי של שמות המשפחה של המחברים.
- מקורות עבריים יובאו לפני המקורות הלועזיים.
- אין למספר את רשימת המקורות ואין להביאה ברשימת תבליטים.
- לאחר כתיבת כל המקורות אפשר לסמן את הרשימה וללחוץ `ctrl+t`. פעולה זו מזיחה את השורות שלאחר השורה הראשונה בכל הפריטים באופן מדויק. אין להזיח שורות אלה באופן ידני.
- שני מקורות של מחבר אחד מביאים בסדר כרונולוגי עולה לפי שנת הפרסום (מלמד, 1996; מלמד, 2000).
- שני מקורות של מחבר אחד מאותה שנת פרסום מסמנים באותיות (מלמד, 2000א; מלמד, 2000ב. באנגלית: 2000a; 2000b).
- בפריטים שכתבו (או ערכו) שני אנשים ויותר מציינים את שמות כל הכותבים (עד 19 כותבים) לפי סדר כתיבתם במקור. באנגלית לפני השם האחרון מוסיפים פסיק ואת הסימן & (אין להשתמש במילה and).

- בעברית מקצרים את השם הפרטי של המחבר בגרש (בנימין = ב' ולא ב.). או בגרשיים במקרה של שני שמות (בנימין זאב = ב"ז). בשמות לועזיים מקצרים בנקודה (Kevin = K.; Kevin Adam = K. A.).
- כותרת של ספר או של כתב עת בעברית ובלועזית תובא בגופן נטוי בלבד (ולא בגופן מובלט).
- בלועזית כותבים את האות הראשונה של המילה הראשונה של שם הספר, המאמר, או הפרק בספר באות גדולה. שאר המילים ייכתבו באותיות קטנות (למעט שמות, שמות של מדינות, שמות של תוכניות לימודים וכדומה).
- לעומת זאת, שם כתב העת ושם ההוצאה בלועזית ייכתבו באמצעות אות ראשונה גדולה.
- במאמרים אלקטרוניים יש לציין מספר DOI בסוף הפריט בתבנית URL <https://doi.org/xx.xxx/yyyy> ללא נקודה אחריו.
- מאחר שבאנגלית יש מספר גבוה של מאמרים אלקטרוניים, גם אם המאמר נקרא בפורמט דפוס, יש להוסיף DOI.
- מאמר שאין לו DOI יירשם בדומה למאמר בדפוס.
- את טווחי העמודים בעברית כותבים תמיד מימין לשמאל: 34-21 (ולא 21-34).
לפניהם כמה דוגמאות לכתיבה של המקורות הנפוצים ביותר.

ספר

שקדי, א' (2003). *מילים המנסות לגעת. מחקר איכותני – תיאוריה ויישום*. רמות – אוניברסיטת תל-אביב.

Kupferberg, I., & Green, D. (2005). *Troubled talk: Metaphorical negotiation in problem discourse*. Mouton de Gruyter.

שימו לב, לפי ההנחיות האחרונות אין מציינים את מקום ההוצאה, אלא רק את שמה.

פרק בספר

צלרמאיר, מ' (2016). מחקר פעולה בחינוך: היסטוריה, מאפיינים, ביקורת. בתוך נ' צבר בן יהושע (עורכת), *מסורות וזרמים במחקר האיכותני* (עמ' 288-325). הוצאת הספרים של מכון מופ"ת.

Flomenboim, R. (2006). The work of Michail Gnessin during the 1920s. In J. Nemtsov (Ed.), *Judische Kunstmusik im 20 Jahrhundert* (pp. 149–159). Harrassowitz Verlag.

פרק בספר שכתבו כמה מחברים

Morgan, R. D., Kroner, D. G., Mills, J. F., & Batastini, A. B. (2014). Treating criminal offenders. In I. B. Weiner & R. K. Otto (Eds.), *The handbook of forensic psychology* (4th ed., pp. 795–837). John Wiley & Sons.

פרק בספר בעריכת כמה עורכים

Karabanow, J., & Kidd, S. (2014). Being young and homeless: Addressing youth homelessness from drop-in to drafting policy. In M. Guirguis-Younger, R. McNeil, & S. W. Hwang (Eds.), *Homelessness and health in Canada* (pp. 13–34). University of Ottawa Press.

מאמר בכתב-עת

הוצלר, י' (2019). הכלה, עיצוב אוניברסלי והתאמה בחינוך הגופני. *בתנועה: כתב-עת למדעי החינוך הגופני והספורט*, יב(1), 25-1.

Hill, M., Walker, C. C., Wehmeyer, M. L., Walker, L., Bacon, A., Palmer, S. B., Jesien, J. S., Nygren, M. A., Heller, H., Gotto, G. S., Abery, B. H., & Johnson, D. R. (2011). A social-ecological approach to promote self-determination. *Exceptionality*, 19(1), 6-18.

<https://doi.org/10.1352/1934-9556-51.6.496>

שימו לב, לפי ההנחיות האחרונות יש לציין מספר DOI בסוף הפריט ללא נקודה אחריו.

מקור מתוך אתר באינטרנט

הפורום האזרחי לקידום האמנה הבינלאומית בדבר זכויותיהם של אנשים מוגבלויות. (2018). דו"ח צללים #1: יישום אמנת האו"ם בדבר זכויותיהם של אנשים עם מוגבלויות בישראל.

www.kesher.org.il/wp-content/uploads/2019/02/%D7%A6%D7%9C%D7%9C%D7%99%D7%9D-1.pdf

Craft, G. (2018). *Participatory research action*. <http://grantcraft.org/wp-content/uploads/sites/2/2018/12/par.pdf>

ערך מתוך אנציקלופדיה או הגדרה ממילון

יציב, ג' (1970). מדגם. בתוך ד' כנעני (עורך), *אנציקלופדיה למדעי החברה* (כרך ג', עמ' 412-411). ספריית הפועלים.

מקור מקוון

שליטה עצמית (7 מאי, 2020). ויקיפדיה.

<https://he.wikipedia.org/wiki/%D7%A9%D7%9C%D7%99%D7%98%D7%94%D7%A2%D7%A6%D7%9E%D7%99%D7%AA>

שימו לב, לפי ההנחיות האחרונות אין מציינים את תאריך דליית המקור ואין מציינים "נדלה מתוך:" (אלא במקרים שבהם תאריך הדלייה נדרש).
כותרת העמוד נכתבת בגופן נטוי ושם האתר באותיות רגילות.

פרסומים אחרים

להלן כמה דוגמאות:

הצגה בתערוכה

הלל לביאן, ר' (2015). ללא כותרת: אקריליק על בד 120X100. היצג בתערוכת ציורים קבוצתית "צבע הדברים". מחסן 2 נמל יפו (אוצרת: ברוריה הסנר).

הקלטת אודיו

שם משפחה של כותב היצירה, קיצור שם פרטי עם גרש (שנת הרישום בזכויות היוצרים/שנת ההקלטה/שנת הקונצרט). שם היצירה [הוקלט על ידי קיצור השם הפרטי של האומן המבצע עם גרש ושם משפחתו]. שם האלבום [פורמט ההקלטה]. חברת התקליטים.
לדוגמה:

רוטבליט, י' (1969). שיר לשלום [הוקלט על ידי מ' אלוני]. מיטב השירים [CD]. הליקון.

ריאיון ברדיו

רגב, ל' (21.1.2018). ריאיון עם ד"ר רוחמה אלבג בעקבות פטירתו של הסופר אהרון אפלפלד.
תאגיד השידור הישראלי - כאן (רשת) ב'.

הופעה בתוכנית טלוויזיה

בן-עמי, ע' (23.7.2019). ריאיון עם ד"ר יעל קמחי בנושא שילוב ילדים עם צרכים מיוחדים בחינוך הרגיל. *שש עם עודד בן-עמי*. ערוץ 13. אולפני הרצלייה.

כתבות בעיתונות כתובה

לבנת, ע' (14.8.2019). סימני השאלה סביב רפורמת החינוך המיוחד. *מעריב, חדשות חינוך*.

<https://www.maariv.co.il/news/Education/Article-713310>

הדגשות לגבי שינויים שחלו באופן רישום המקורות לפי APA7

- בספר שכתבו יחד 20-3 מחברים מציינים את כל המחברים עד השם ה-20.
- בספר שחיברו 21 ויותר מחברים מציינים את 19 השמות הראשונים, לאחר השם ה-19 כותבים שלוש נקודות ומוסיפים את השם האחרון ברשימת המחברים.
- אין צורך לציין את מקום ההוצאה, אלא רק את שם ההוצאה.
- במאמרים שפורסמו בכתבי-עת, יש להוסיף את ה-DOI (Digital object identifier) (קוד מזהה קבוע הניתן למסמך אלקטרוני) של המאמר.
- במקורות מקוונים אין מציינים את תאריך דליית המקור ואין מציינים "נדלה מתוך:" (אלא במקרים שבהם תאריך הדלייה נדרש). כמו כן, כותרת העמוד נכתבת בגופן נטוי ושם האתר באותיות רגילות.
- בספר שמחברו אינו ידוע מתחילים את הרישום עם כותרת הספר במקום מחבר.
- במקרה של מוסד כמחבר יש לכתוב כמחבר את השם המלא של הארגון ללא קיצורים ואחריו נקודה. לדוגמה, משרד החינוך. (2019).
- עבודת גמר: שם משפחה, אות ראשונה של השם הפרטי וגרש (שנת פרסום). שם העבודה [עבודה לשם קבלת תואר מוסמך, שם המוסד] אם מדובר בעבודת דוקטור כותבים: עבודה לשם קבלת תואר דוקטור לפילוסופיה.

קישור להנחיות המלאות (באנגלית)

[APA Style 7th Edition - Reference Quick Guide>>](#)

מסמך זה נכתב ונערך על ידי שירה דניאל על בסיס גרסה קודמת
מאת פרופ' ברוריה מרגולין ופרופ' רחל חיטין-משיח