

עמוד שער

אוניברסיטת תל אביב

הפקולטה למדעי הרוח

מכון כהן להיסטוריה ופילוסופיה של המדעים והרעיונות

"פילוסופיה, מדע ותרבות דיגיטלית"

ממהפכת המידע לקידוד התודעה :

טכנולוגיה בראי הפילוסופיה

עבודת גמר (רפרט/סמינריונית)

במסגרת (שם הקורס) : _____

עבור (שם המרצה) : _____

מגישה (שם הסטודנט/ית) : _____

ת"ז : _____

תאריך : _____

דוגמא לעיצוב תוכן עניינים

תוכן העניינים¹

1	.....	מבוא
2	.....	פרק ראשון
3	.....	תת פרק ראשון
4	.....	תת פרק שני
5	.....	תת פרק שלישי
6	.....	פרק שני
7	.....	תת פרק ראשון
8	.....	תת פרק שני
9	.....	תת פרק שלישי
10	.....	סיכום
11	.....	רשימת המקורות (ביבליוגרפיה)
12	.....	נספחים (אם ישנם)

¹ תוכן עניינים יצורף לעבודות שהיקפן עולה על 10 עמודים.

היבטים חזותיים – הנחיות כלליות

▶ לעבודה יצורף עמוד שער שיכלול את הפרטים האלה: שם המוסד, שם החוג או המחלקה, כותרת העבודה (נושא העבודה), סוג העבודה (סמינריונית, סיכום קורס, ניתוח תעודה וכו'), שם הקורס, שם המרצה, שם המתרגלת (אם יש), פרטי המגישה (שם ומספר תעודת זהות), מועד ההגשה (תאריך מלא, סמסטר ושנה אקדמית). יש לצרף עמוד שער לכל עבודה, ללא תלות בהיקפה (ראו דוגמא בעמוד מספר 1 במדריך זה).

▶ חלקי העבודה: שער, תוכן עניינים, מבוא, גוף העבודה, סיכום, רשימת מקורות, נספחים (אם יש).

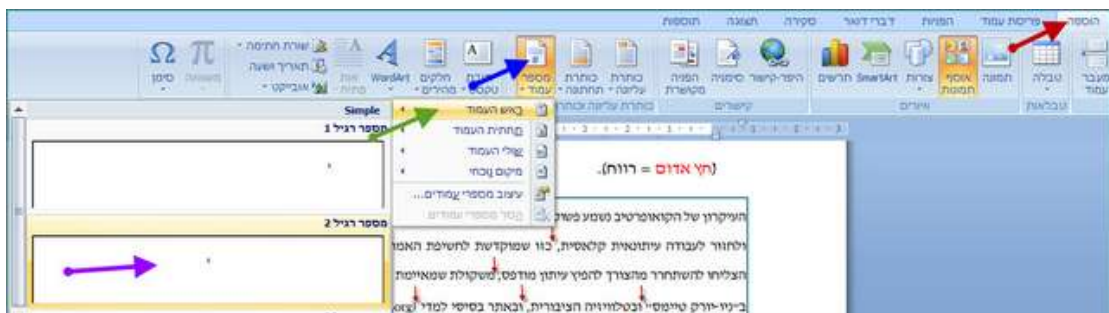
▶ לאחר סימני פיסוק יבוא רווח (של תו אחד); לפניכם לא, למעט מקף, מירכאות וסוגריים (חץ אדום = רווח).



▶ הכותרות יובחנו משאר הטקסט באמצעות שינוי גודל הגופן (14, לכל היותר) ו/או באמצעות הדגשה.



▶ יש למספר את כל דפי העבודה, למעט עמוד השער ותוכן העניינים (ראו תמונה). העמוד הראשון של פרק המבוא ימוספר ראשון בספרה 1.



▶ העמודים שייחשבו לצורך מדידת היקף העבודה: מעמוד המבוא ועד לעמוד האחרון של פרק הסיכום. במילים אחרות, עמוד השער, תוכן העניינים, רשימת המקורות ורשימת הנספחים לא יחשבו כחלק מהעבודה (לצורך מדידת היקפה).

▶ סימון פסקאות חדשות: כל הפסקאות בטקסט מלבד הפסקה הראשונה בכל פרק ובכל תת פרק, יסומנו באחד משני האופנים האלה (אך לא בשניהם יחדיו):

(1) הזחה: הכנסה פנימה של השורה הראשונה בפסקה החדשה באמצעות הזזת כפתור 'כניסת שורה ראשונה' (ראה תמונה), או באמצעות לחיצה על מקש ה-Tab בתחילת הפסקה.

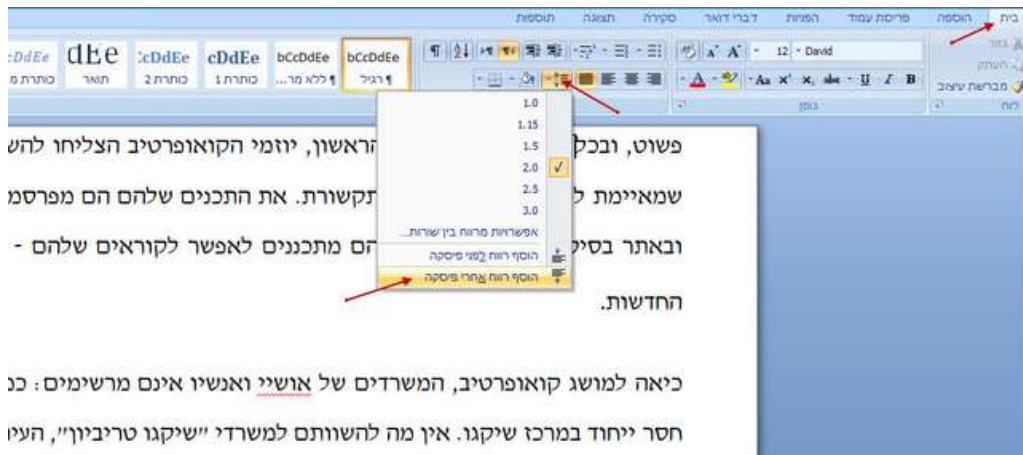
לפני:



אחרי:

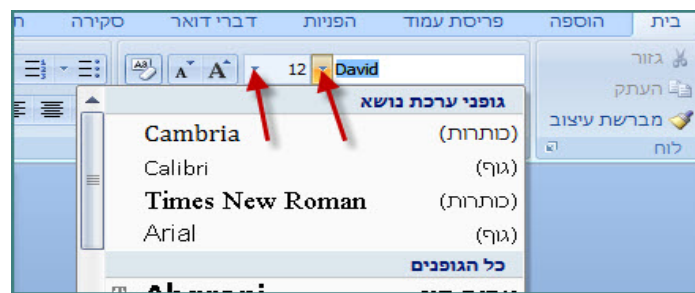


(2) מרווח בין הפסקאות (ראו תמונה).



▶ בתום הכתיבה יש לוודא את הדברים הבאים (לאחר סימון של כל הטקסט – Ctrl+A):

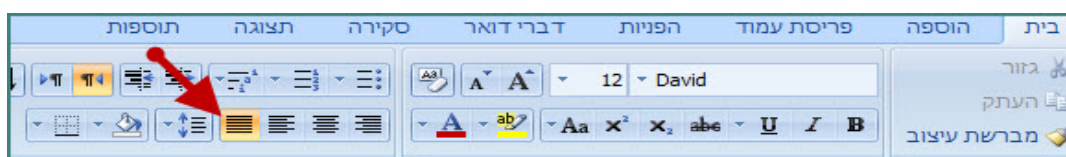
(1) העבודה תוגש בגופן מסוג David (בעברית) ו Times New Roman (באנגלית) ובגודל 12.



(2) המרווח בין השורות יהיה כפול (ראו תמונה, או Ctrl+2).



(3) הטקסט ייושר לשני הצדדים (ראו תמונה, או Ctrl+J).



(4) יש לוודא שוליים של 3 ס"מ מכל צד (פריסת עמוד < שוליים < רגיל).

דוגמא לטקסט תקין

סימני הפיסוק יופיעו מייד לאחר המילה. רק לאחר מכן נקיש פעם אחת על מקש הרווח.

נישור שוליים גם בצד שמאל

שוליים ישרים בימין

נוסף על שתי סוגיות אלה, תהליך הפיוס צריך להביא את הצדדים להסכים על האחריות ההיסטורית לסכסוך, ואת הצד הפוגע להודאה בעוולות העבר ובאחריות ההיסטורית שלו לפגיעה בזכויות האדם (גימאל, 2001; בר-טל ובנינק, 2002; רוחאנא, 2001). ההודאה באחריות למעשי העוול היא תנאי בסיסי לתחילתו של תהליך התפייסות בין עמים המצויים בסכסוך. יש קושי רב בקבלת אחריות כי היא "מקעקעת את תחושת הצדק הפנימי" והמוצקות המוסרית של הצד הפוגע. אחריות מוסרית אינה כפופה ליחסי כוח או לאינטרסים של הצדדים המעורבים, אלא משמעותה "התייחסות אל האחר כאל ישות שווה ובעלת אותה מידה של לגיטימיות קיומית ואנושית" (גימאל, 2001, עמ' 333-335). מלבד זאת, הודאה בעוולות העבר כרוכה בהכרה בסיפור ההיסטורי של כל צד המתאר את תולדות הסכסוך. היעדר הודאה מסוג זה גורמת לכך שהזיכרון הקולקטיבי של כל צד ימשיך לחבל בניסיונות ההתפייסות (בר-טל ובנינק, 2002). על כן, אחריות היסטורית והודאה בעבר חשובות לא רק בהענקתן אשרור ל"חווית הקורבנות" של הצד הנפגע, אלא יש להן חשיבות מכרעת בקביעת צעדים עתידיים הנדרשים לתקן את עוולות העבר ולהבטיח שדברים אלה לא יישנו (רוחאנא, 2001, עמ' 281).

קבלת אחריות היסטורית מהווה תנאי לתהליך ההכרה ההדדית בין הצדדים. חשיבותה של ההכרה ההדדית נובעת מההנחה שהכרה הינה תהליך חשוב בהתפתחות הפרט, וככזאת היא תהיה גם "הכרחית לקיומה של כל קבוצה אנושית בעלת רצון חופשי לאוטונומיה ולעצמאות" (גימאל, 2001, 338). על כן, ההכרה ההדדית מהווה סוגיה מרכזית בתהליכי פיוס וטרנספורמציה של סכסוכים מורכבים.^o

הזחה החל מפסק

נלחץ על Enter רק בסוף הפסקה

רווח כפול בין השורות

גופן david גודל 12

דוגמא לטקסט לא תקין

יש קושי רב בקבלת אחריות כי היא מקעקעת את תחושת הצדק הפנימי .

מלבד זאת , הודאה בעוולות העבר כרוכה בהכרה בסיפור ההיסטורי של כל צד המתאר את תולדות הסכסוך .

על כן ,אחריות היסטורית והודאה בעבר חשובות לא רק בהענקתן אשרור ל"חווית הקורבנות" של הצד הנפגע, אלא יש להן חשיבות מכרעת בקביעת צעדים עתידיים הנדרשים לתקן את עוולות העבר ולהבטיח שדברים אלה לא יישנו (רוחאנא, 2001, עמ' 281).

לא משאירים משפט בודד. פסקה תקינה תכלול לפחות שני משפטים.

לא לוחצים על רווח ואז מכניסים את סימן הפיסוק

כללי רישום המקורות

על-פי כללי הכתיבה האקדמית, שימוש ברעיון או בציטוט שנלקחו מטקסט אחר מחייב הפניה לטקסט המקורי. זהו הכלל הבסיסי ביותר של כתיבה אקדמית ושל יושר אינטלקטואלי.

ההפניה תופיע פעמיים:

1. בגוף הטקסט, מיד לאחר הרעיון או הציטוט. הפניה זו תהיה מקוצרת.

2. ברשימת המקורות המופיעה בסוף העבודה. הפניה זו תהיה מלאה.

כללי הכתיבה האקדמית מחייבים התאמה מלאה בין שני סוגי ההפניות: רשימת המקורות המופיעה בסוף העבודה תכלול את כל המקורות המוזכרים בגוף העבודה ורק אותם.

יש שיטות שונות לרישום מקורות ביבליוגרפיים, בהתאם לתחום המחקר. בכל מקרה, יש לשמור על עקרון האחידות לאורך כל העבודה. אנו נשתמש בכללי הרישום של ה-APA (American Psychological Association). במסמך זה יפורטו הכללים המופיעים במהדורה החמישית של מדריך ה-APA.²

הפניות בגוף הטקסט

טקסט אקדמי יכלול שני סוגים של הפניות: (1) ציטוטים ישירים המועתקים מילה במילה מטקסט אחר (לא חייבים להופיע); (2) התייחסויות עקיפות המבוססות על מקור אחר, אך אינן העתק שלו (יופיעו בכל טקסט אקדמי).

התייחסויות עקיפות

מרבית הטקסט שלנו יורכב מהתייחסויות עקיפות, שכן הכתיבה האקדמית מבוססת על קריאה של מקורות שונים, עיבוד שלהם ושילובם לכדי טקסט חדש.

▶ שלושה פריטי חובה בכל הפניה: (1) שם משפחתו של המחבר; (2) שנת פרסום הטקסט; (3) מספרי עמודים.³

▶ בעברית ההפניה תיכתב מימין לשמאל. כאשר הטקסט המקורי הוא לועזי, גם ההפניה אליו תיכתב בלעז ומשמאל לימין.

² נוסף על קיומן של שיטות רישום שונות (כגון השיטה של ה-APA), לעתים יש הבדלים דקים באופן הרישום של אותה השיטה; הבדלים אלו נובעים ממדיניות הפרסום הנהוגה בכתבי העת השונים. במסמך זה, אם כן, יפורטו הכללים הרשמיים, אך אלו, כאמור, עשויים להשתנות בהתאם למדיניות הנהוגה בכתבי העת.

³ לפי כללי ה-APA, אין צורך לציין את מספר העמוד כאשר מדובר בהפניה עקיפה (שאינה מהווה ציטוט ישיר).

- ▶ כאשר ההפניה נכתבת בסיום המשפט, הנקודה שבסופו תיכתב לאחר הסוגריים (ומחוץ להם). אפשר לכתוב את ההפניה בשתי דרכים. דוגמאות:
- ▶ גם בחו"ל מקובל הלימוד בכולל בקרב הקהילה החרדית, אך לזמן מועט (גונן, 2000, עמ' 12-7).
- ▶ לדעת גונן (2000, עמ' 12-7), בחו"ל מקובל הלימוד בכולל בקרב הקהילה החרדית לזמן מועט בלבד.
- ▶ אם כמה מקורות נכתבו בידי אותה המחברת ובאותה השנה, נבחין ביניהם באמצעות הוספת אות. לדוגמה: (פרידמן, 1995, א, 1995), ובאנגלית: (Hall, 1981a, 1981b).
- ▶ כאשר אנו מנסחים פסקה חדשה המבוססת על אינטגרציה של כמה מקורות, נציין בסוגריים את שמותיהם של כל המחברים בעברית, לפי סדר אלף-ביתי, ולאחר מכן את שמותיהם של כל המחברים באנגלית לפי סדר ה-ABC. המקורות השונים יופרדו באמצעות הסימן ; לדוגמה:
- ▶ החברה החרדית היא חברה מסורתית המנסה לשמור על המשכיותה התרבותית ועל גבולותיה המוגדרים (ברזילי, 2003; גודמן, 2003; Dawson, 1998; Lambert, 1999).

ציטוטים ישירים

- ▶ הפניה לציטוט ישיר תכלול תמיד, נוסף על שם המשפחה ועל השנה, גם את מספרי העמודים.
- ▶ ההפניה תופיע בצמידות לציטוט (לפניו או אחריו).
- ▶ ציטוט קצר יובא בתוך מירכאות; ציטוט ארוך (מעל 40 מילים) – יש להזיח.
- ▶ כאשר בציטוט המקורי הופיעו מירכאות, יש לציין אותן באמצעות גרש אחד (!).
- ▶ מותר לערוך ציטוט ישיר ובלבד שהעריכה תסומן. השמטת חלקים מהטקסט המקורי תסומן כך: [...], ואילו הדגשת מילים תסומן כך [הדגשה שלי – א.מ.]. א.מ הם קיצור שמה של המחברת.

ריכוז דוגמאות

מחברת יחידה:	
(שם המשפחה, שנת הפרסום)	
(כהן, 2008, עמ' 7)	(Cohen, 2008, p.7)

שני מחברים : יש לציין את שניהם. בעברית תוסף ו' החיבור ובאנגלית יוסף הסימן &	
(שם משפחה מחבר ראשון ושם משפחה מחבר שני, שנת הפרסום)	
(כהן ולוי, 2008)	(Cohen & Levi, 2008)

שלושה עד חמישה מחברים : יש לציין את כל המחברים באזכור הראשון. באזכורים הבאים יש להזכיר רק את המחבר הראשון בתוספת "ואחרים" (בעברית) או "et al." (באנגלית).	
מעל חמישה מחברים : יש להוסיף "ואחרים" למן האזכור הראשון.	
<u>באזכור הראשון</u> : (כהן, לוי וגאון, 2008) (Cohen, Levi & Gaon, 2008)	<u>באזכורים</u>
<u>הבאים</u> : (כהן ואחרים, 2008)	(Cohen et al., 2008)

ציטוט ישיר : כאשר מצטטים מוסיפים תמיד ללא יוצא מן הכלל את מספר העמוד שממנו נלקח הציטוט	
(שם המשפחה, שנת הפרסום, מס' עמוד)	
(כהן, 2008, עמ' 55-56)	Or: (Cohen, 2008, pp. 55-56) (Cohen, 2008, p. 56)

אזכור של מחקר שצוין במחקר אחר : כאשר בטקסט שבידנו יש התייחסות למחקר X ואנו רוצים להתייחס אליו (למחקר X), עלינו להפנות אל המחקר שבידנו. לדוגמה : אם כהן סוקר בספרו את ממצאי מחקרו של לוי ואנו רוצים לדון בממצאים אלו, נכתוב זאת כך :	
על-פי לוי (בתוך כהן, 2008), הגידול ברמת ההכנסה בין השנים 1948-1990 היה...	

שני אזכורים (או יותר) רצופים של אותו המחקר :	
(1) האזכור הראשון ייכתב על-פי הכללים שפורטו לעיל. האזכור שלאחריו, המופיע ברצף, ירשם כך : (שם).	
(2) כאשר האזכור הראשון הוא ציטוט ישיר וכולל מס' עמוד, והאזכור השני מהווה גם הוא ציטוט ישיר שנלקח מאותו העמוד, יש לכתוב זאת כך : (שם, שם).	
(3) כאשר האזכור הראשון הוא ציטוט ישיר וכולל מספר עמוד, ואילו האזכור השני מהווה גם הוא ציטוט ישיר מאותו מקור, אך מעמוד אחר, יש לכתוב זאת כך : (שם, עמ' 30).	

- (1) על-פי לוי (2008), בין השנים 1970-1990 נרשם גידול משמעותי ברמת ההכנסה... עם זאת, בשנים אלו רמת ההכנסה קטנה בהשוואה לגידול שנרשם בעשור הקודם (שם).
- (2) הגידול באוכלוסיית המדינה היה "מרשים ומעורר התפעלות" (לוי, 2008, עמ' 6); למרות זאת, "לא מדובר בתקדים היסטוריים" (שם, שם).
- (3) מגמה זו עתידה, לטענת לוי, "להימשך גם בשנות האלפיים" (שם, עמ' 30).

כללים נוספים :

- ▶ יש להקפיד על כתיבת כל הטקסט בעברית :
- שמות לועזיים (של מוסדות, מקומות וכו') יש לתעתק לעברית. רצוי להוסיף בסוגריים את השם במקור. לדוגמה : כיכר הטיימס-סקוור (Time Square) ידועה ב...
 - ציטוטים ומונחים יש לתרגם (אם ניתן).
- שמות מחברים בלעז : כאשר משתמשים בשם המחבר בגוף הטקסט, יש לתעתק לעברית את שמו, להכלילו בגוף הטקסט, ובנוסף לכתוב בתוך סוגריים את שמו בלעז. לדוגמה : ההיסטוריונית ריצ' (Rich, 1988) טוענת כי...
 - ▶ כאשר מזכירים חוקרת בגוף הטקסט, מחוץ לסוגריים : באזכור הראשון רצוי לציין את שמה המלא ; בשאר האזכורים יצוין שם המשפחה בלבד. באזכור הראשון רצוי להזכיר גם את תחום התמחותה של החוקרת. לדוגמה : הסוציולוגית חנה הרצוג (1991) טענה כי...
 - ▶ אין לציין את התואר האקדמי של החוקרים.
 - ▶ בטקסט הכתוב בעברית נהוג לכתוב את המספרים מימין לשמאל. לדוגמה : בשנות מלחמת העולם השנייה, 1939-1945, ידע העולם המערבי... כך גם לגבי הפניות בגוף העבודה. לדוגמה : (כהן, 2008, עמ' 32-68).
 - ▶ בטרם ההגשה מומלץ למסור את העבודה לקוראת/ נוסף/ת כדי לוודא שהעבודה קריאה ומובנת. בנוסף, יש להגיה הגהה דקדקנית כדי לוודא שלא נפלו טעויות.

רשימת המקורות בסוף העבודה

- ▶ יש להפריד בין המקורות בעברית, שיופיעו ראשונים, למקורות בלועזית.
- ▶ המקורות יסודרו לפי שמות המשפחה של המחברים בסדר אלף-ביתי.
- ▶ אין למספר את הרשימה הביבליוגרפית או להוסיף סימנים (כגון ריבועים או נקודות).
- ▶ כדי ליצור הפרדה בין המקורות השונים, יש להזיח את השורה השנייה והלאה בכל מקור (מתוך תפריט פסקה < כניסה < מיוחד < תלויה). לדוגמה:

Cass, V. C. (1979). Homosexual identity formation: A theoretical model. *Journal of Homosexuality*, 4(3), 219-235.

Coleman, E. (1982). Developmental stages of the coming-out process. *Journal of Homosexuality*, 7(2/3), 31-43.

Croteau, D. & Hoynes, W. (2000). *Media society: Industries, images, audiences*. Thousand Oaks: Pine Forge.

- ▶ שם הכותר (ספר או כתב עת) ייכתב באותיות מוטות (ולא מודגשות או עם קו תחתני).
- ▶ פריטים שונים של אותה המחברת יסודרו לפי שנת הפרסום, מהפריט הישן לפריט החדש.
- ▶ סדר הופעתם של כמה מחברים בעלי אותו שם משפחה, ייקבע לפי האות הראשונה של שמם הפרטי.
- ▶ כאשר רשימת המקורות כוללת הן פריטים שכתב מחבר יחיד, הן פריטים שאותו מחבר פרסם עם חוקרים אחרים, תחילה יופיעו הפריטים שפרסם המחבר לבדו, ורק לאחר מכן אלו שפרסם בשיתוף אחרים.
- ▶ פריטים באנגלית: יש לכתוב אותיות גדולות (CAPITAL LETTERS) במקרים האלה בלבד: האות הראשונה במילה הראשונה של שם הכותר, האות הראשונה בשמות (של המחברים, מקום ההוצאה, שם ההוצאה לאור), האות הראשונה של מילה המופיעה לאחר נקודתיים.⁴
- ▶ שם משפחתו של המחבר יופיע במלואו. בשמות פרטיים ואמצעיים, לעומת זאת, ייכתבו רק האותיות הראשונות. לאחר שם המשפחה יופיע פסיק, ואילו לאחר האותיות הראשונות (המציינות שמות פרטיים או אמצעיים) תופיע נקודה. לדוגמה: חוקר ששמו Alon Eliyahu Yehoshua ייכתב כ-Yehoshua, A. E.

⁴ בהרבה שיטות אחרות נהוג לכתוב את האותיות הראשונות של מילות הכותר כאותיות גדולות.

ספרים
ספר - מחבר יחיד
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של השם הפרטי (שנת הפרסום). שם הספר. עיר ו/או ארץ ההוצאה : בית ההוצאה לאור.
גרמן, א' (1998). הטוב הרע והמכוער. יבנה : הקיבוץ המאוחד. Pistong, S. H. (1948). All my life. New York: The History Press.
ספר – יותר ממחברת אחת
שם משפחת המחברת, אות ראשונה של שמה הפרטי, שם משפחת המחברת השנייה, אות ראשונה של שמה הפרטי ושם משפחת המחברת השלישית, אות ראשונה של שמה הפרטי (שנת הפרסום). שם הספר. עיר ו/או ארץ ההוצאה : בית ההוצאה לאור.
אורן, א', אליאב, ט', ויואב, ר' (1998). נשמות. תל אביב: רמות. Mans, L. H., Ron, T., & Tal, B. (1990). Semiotics. New York: The History Press.
מאמרים
מאמר מכתב עת
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של השם הפרטי (שנת הפרסום). שם המאמר. שם כתב העת, מספר כרך(מספר גיליון), מספרי עמודים.
רוני, א' (2006). העין החמישית. מגמות בשוק, 9(1), 78-90. Livio, R. (2008). Dreaming the war. Journal of European Studies, 6(5), 12-32.
מאמר מתוך קובץ (ספר ערוך)
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של שמו הפרטי (שנת הפרסום). שם המאמר. בתוך : האות הראשונה בשמו הפרטי של העורך/ שם משפחת העורך (עורך), שם הקובץ (מספרי העמודים). עיר ו/או ארץ ההוצאה : בית ההוצאה לאור.
ציון, צ' (2008). האנשים הקטנים. בתוך : פ' סוויד (עורך), העם היהודי בנכר (עמ' 29-44). באר-שבע : אוניברסיטת בן-גוריון. Mans, L. (1990). Undermining heterosexuality. In: G. Dan (Ed.), Sexualities (pp. 260-275). New York: The History Press.

⁵ עקרון הרישום בעברית ובאנגלית הוא דומה ; עם זאת, יש הבדל דק בין השפות : כאשר נשתמש באות אחת לציון שמות פרטיים באנגלית, נוסף נקודה (.) שמטרתה להצביע על קיצור השם. בעברית, לעומת זאת, נשתמש בגרש ('). לכן, בעוד ששם באנגלית יראה כך [Cohen, D. (2008)], השם בעברית יראה כך : [כהן, ד' (2008)].

מאמרים - המשך
מאמר אקדמי מהאינטרנט
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של שמו הפרטי (שנת הפרסום). שם המאמר. שם כתב העת, מספר הכרך, מ: קישור למאמר
אילן, רי (2001). פגישה עם האבולוציה. עלון למורי הביולוגיה, 165, נדלה מ: http://www.snunit.k12.il/bioteach/upload/a165/evolution.html
Esses, V. M., & Gardner, R. C. (1996). Multiculturalism in Canada: Context and current status. Canadian Journal of Behavioral Science, 8. Retrieved from http://cpa.ca/cjbsnew/1996/ful_edito.html
כתבה מהאינטרנט
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של שמו הפרטי (תאריך מלא). שם הכתבה. שם העיתון/האתר. נדלה מ: קישור למאמר
מרקוס, יי (5 נובמבר, 2005). פרץ רץ על כל הקופה. הארץ. נדלה מ: http://www.haaretz.co.il/hasite/pages/ShArtPE.jht
כתבה מעיתון מודפס
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של שמו הפרטי (תאריך מלא). שם הכתבה. שם העיתון, מספרי עמודים.
שיפריץ, יי (10 נובמבר, 2009). שלום שלום ואין שלום. ידיעות אחרונות, 7 לילות, עמי 5-6.
פרסום של גוף או מוסד
שם הגוף או המוסד. מחלקה. (שנת פרסום). שם המאמר. מקום ההוצאה.
כלל חברה לביטוח. מחלקת שיווק. (2009). פילוח שוק הלקוחות על-פי אזור מגורים. תל אביב.

שונות
ערך מאנציקלופדיה או ממילון
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של השם הפרטי (שנת הפרסום). שם הערך. בתוך : שם האנציקלופדיה או המילון (מספר כרך, מספרי עמ'). מקום ההוצאה : בית ההוצאה לאור.
רונו, א' (2006). דת. בתוך : אנציקלופדיית החופש (כרך ב', עמ' 2). תל אביב : רמות. Bergman, P. G. (2008). Relativity. In The new encyclopedia Britannica (Vol. 26, pp. 501-508)
עבודת דוקטורט
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של השם הפרטי (שנת הפרסום). שם העבודה. חיבור לשם קבלת תואר "דוקטור ל...", מקום ההוצאה : שם האוניברסיטה.
אברהם, א' (1998). התקשורת וההבניה החברתית של המציאות : סיקור ישובים מאזורי השוליים בעיתונות הארצית. חיבור לשם קבלת תואר "דוקטור לפילוסופיה". ירושלים : האוניברסיטה העברית. Caprette, C. L. (2005). Conquering the cold shudder: The origin and evolution of snake eyes (Doctoral dissertation). Ohio State University, Columbus, OH.
עבודת מוסמך
שם משפחת המחבר, אות ראשונה של השם הפרטי (שנת הפרסום). שם העבודה. עבודת גמר לשם קבלת תואר "מוסמך ל...", מקום ההוצאה : שם האוניברסיטה.
טמיר, נ' (2000). אינטליגנציה רגשית וחיפוש עזרה. עבודת גמר לקבלת תואר "מוסמך למדעי הרוח". תל אביב : אוניברסיטת תל אביב.
Angelova, A. N. (2004). Data pruning (Master's thesis). California Institute of Technology, Pasadena, CA.
לעתים חסרים פריטים כמו תאריך או שם הכותב. במקרים שחסר תאריך יש לכתוב בסוגריים (חסר תאריך) או באנגלית (no date) במקום שנת הפרסום.

בהצלחה!