

הנחיות לכתיבת עבודה

כללי

כל עבודה מדעית או סמינריונית מבוססת בחלקה גם על מחקרים קודמים אשר פורסמו בספרות המדעית, לכן, על כותב העבודה חלה חובה לצטט עבודות ומחקרים קודמים המשמשים כבסיס לעבודתו הנוכחית. אופן הציטוט יהיה בשיטה מדעית מקובלת ואחידה. הנחיות לאופן הציטוט תוצגנה בהמשך.

היקף העבודה יהיה עד 8 עמודים. העבודה תוגש מודפסת בפונט דיוויד גודל 12, ברווח של 1.5.

בכתיבת העבודה יש להימנע ככל האפשר מקיצורים. קיצורים מקובלים או כאלה אשר משתמשים בהם בעבודה יובאו בשמם המלא בפעם הראשונה, בציון הקיצור בסוגרים.

חומר משלים כגון טפסים, שאלונים, נתונים גולמיים, פלט ספסס, סיכומי ראיון וחומר עזר הקשורים לעבודה יובאו בנספחים. (מניין עמודי הנספחים אינו נכלל במניין העמודים של העבודה) הנספחים צריכים לכלול חומר משלים אשר נראה לכן כחיוני להבנת העבודה.

כל העמודים בעבודה החל מהמבוא ימוספרו בתחתית העמוד במרכזו. העמודים של תוכן העניינים והתקציר לא ימוספרו.

השימוש בציטוטים או התייחסות לספרות חיצונית בגוף העבודה

הציטוט או ההתייחסות אל מקורות ספרות יהיה כמקובל בספרות המדעית, תוך שמירה קפדנית על עקביות בכתיבת המקורות. ציון המקורות בגוף העבודה ייעשה על פי שם/שמות המשפחה של המחבר/ים. כאשר למשפט או לקטע בגוף העבודה יש מספר מקורות, הם יופיעו לפי סדר א"ב. דוגמאות לציון מאמר אחד עם מחבר אחד, שנים או יותר מחברים:

*כשישנו מחבר אחד: (Williams, 1996) או Williams (1996)

*כשישנם שני מחברים: (Almanza and Ghiselli, 1998) או Almanza and Ghiselli (1998)

*כשישנם יותר משני מחברים: (Garza et al., 1995) או Garza et al., (1995)

ברשימת המקורות אשר מופיעה בסוף העבודה יובאו שמות כל המחברים (דוגמאות בסעיף רשימת הספרות להלן).

שימו לב! רשימת המקורות צריכה להיות כתובה בצורה אחידה.

מבנה העבודה

העבודה תכלול את:

- עמוד שער
- תוכן עניינים
- רשימת טבלאות
- רשימת גרפים / איורים
- רשימת קיצורים
- תקציר (אבסטרקט)
- מבוא (הקדמה : הצגת הנושא)
- מבוא תיאורטי (סקירת ספרות ובסוף-שאלות מחקר והשערות)
- שיטות וכלים
- ממצאים (סטטיסטיקה תיאורית והיסקית)
- דיון הכולל מסקנות (סיכום הממצאים בקצרה) והמלצות לפעולה
- מקורות ספרות
- נספחים

עמוד שער

עמוד שער יכלול את שם המוסד, בית הספר והמחלקה, נושא העבודה, שם הקורס ומספרו, שנת הלימודים, תאריך כתיבת העבודה, שמות מגישי/ות העבודה ושם המרצה.

תוכן עניינים

בתוכן העניינים יובאו פרקי העבודה, פרקי המשנה ומספרי העמודים שלהם. בעמודים נפרדים יופיעו רשימת טבלאות ורשימת גרפים או איורים. הרשימה תכלול את מספר הטבלה/גרף, נושא הטבלה/גרף ומספר העמוד בעבודה. חייבת להיות זהות בין הנושאים הכתובים בתוכן העניינים לבין הכתוב בעבודה.

תקציר

מטרת התקציר להציג בפני הקורא את הבעיה הנחקרת, מטרת העבודה (מדוע נבחר נושא זה) הממצאים, המסקנות וההמלצות הנגזרות. התקציר חייב להיות קצר, ממצה, מציג את נושא העבודה בצורה ברורה. התקציר יהיה בהיקף של שלוש מאות מילים לכל היותר. לא נהוג להביא ציטוטים בגוף התקציר.

מבוא

מטרת המבוא : הצגת נושא הסמינר ומדוע הוא נבר, הגדרת השאלה המרכזית תוך ציון קצר של הזדמנויות אפשריות הנובעות מהמחקר) וכן הסבר כללי על מבנה העבודה, חלק זה מהווה ציר ניווט לקורא.

מבוא תיאורטי – סקירת ספרות

בחלק זה תובא סקירת הספרות עליה מתבססות העבודה והנחות היסוד בעבודה. סקירת הספרות תכלול את התיאוריות עליהן מתבססת העבודה ו/או ממצאים הידועים עד היום והדרושים לביסוס העבודה ולניסוח שאלת המחקר ולהשערות המחקר. בחלק זה יוסבר למעשה הקו המנחה לעבודה. מומלץ לבנות את סקירת הספרות במודל דמויי משפך. סקירת הספרות צריכה להתחיל בתיאור התחום בו מתרחש המחקר, תוך מעבר הדרגתי עד שמגיעים בסוף סקירת הספרות להגדרת בעיית המחקר, הכוללת שאלות מחקר והשערות.

סקירת הספרות:

- צריכה לתת לקורא את התחושה שיש קשר לוגי רציף בין הפסקאות השונות
- שיש רציונל ומניע לחקירת שאלת המחקר
- שהכותב בקיא בספרות בנושא
- להבהיר מונחי יסוד שייתכן והקורא אינו בקיא בהם ו/או שיש להם השפעה על הליך המחקר עצמו.

שיטות וכלים

פרק זה יביא פרוט של אסטרטגיית המחקר, בחירת כלי המחקר, תכנון כלי המחקר, עיצוב כלי המחקר, דיווח על המחקר המקדים, תיאור קצר של תהליך איסוף הנתונים עצמו, תיאור הדגימה) אוכלוסייה, מסגרת הדגימה, שיטת הדגימה. (במידה והליך המחקר כלל מספר שלבים יש לציין זאת, תוך מתן רציונל לשימוש במספר השלבים / אסטרטגיות לאיסוף נתונים.

ממצאים

תאור הממצאים יעשה על ידי חלוקה לשני חלקים: החלק הראשון מכיל סטטיסטיקה תיאורית, בו תתואר אוכלוסיית המחקר, יש לפרט את מאפייני האוכלוסייה הרלוונטים לשאלת המחקר. החלק השני מכיל סטטיסטיקה היסקית וכולל את תוצאות המבחנים הסטטיסטיים, שמטרתם לסייע לנו להגיע למסקנות בנוגע לשאלת המחקר ומטרות המחקר.

גם בחלק הראשון וגם בחלק השני יופיע תיאור של התוצאות : סקירת הממצאים תופיע בצורה מתומצתת ומובנת. במידת האפשר יתוארו הממצאים

בטבלאות וגרפים. כל טבלה או גרף יתחילו בכותרת: טבלה או גרף מספר X, ובהמשך נושא הטבלה/הגרף.

לדוגמה: טבלה מספר 1: שכיחות הלקוחות הבוחרים במותגים השונים.
ההפניה לטבלאות או לגרפים תעשה בטקסט תוך ציון מספר הטבלה/גרף, כגון: "שכיחות הלקוחות הבוחרים במותגים השונים שנבחנו במחקר, נתונה בטבלה מספר 1."

טבלאות וגרפים ימוספרו לפי סדר רץ בעבודה. לכל טבלה או גרף יינתן שם ותהיה התייחסות לטבלה או לגרף בגוף העבודה. במידה ומופיע בעבודה ציור או טבלה ממקור ספרותי כלשהו, יש לציין את המקור בתחתית הטבלה או הגרף: Source: Cichy (1994) Exhibit 3.15 p.112 (הטבלה/הגרף יקבלו מספר רץ של העבודה ולא לפי המספר בעבודה המקורית)

• השימוש בטבלאות וגרפים מחייב מתן מספר ושם לכל טבלה/גרף תוך הפניה אל הטבלה/גרף. רשימת הטבלאות/גרפים תבוא בתחילת העבודה לאחר תוכן העניינים.

• בתיאור הנתונים בתת פרק של הסטטיסטיקה ההיסקית יש לתאר את המבחנים הסטטיסטיים שבוצעו, מה הייתה המטרה בביצוע ניתוחים אלו ומה תוצאותיהם. פרק זה ישמש בסיס למסקנות ולדיון בתוצאות המחקר.

דיון

הדיון מורכב בד"כ משני תתי נושאים: 1. מסקנות (המהוות סיכום הממצאים) 2. המלצות לפעולה

מסקנות:

מטרת המסקנות לצור סיכום הממצאים שעונה על השאלות שהוצגו במבוא. תת פרק זה מכיל את הצגת נושא העבודה והשאלה המרכזית בקצרה לתזכורת, וכן ריכוז כל הממצאים שיש בהם מתן תשובה לשאלה המרכזית. הערה: לא יופיע בסיכום נושא שלא נידון בגוף העבודה.

המלצות לפעולה:

בתת פרק זה יש להתייחס לממצאים, משמעותם והשלכותיהם לנושאים בעלי זיקה לנושא המחקר, יש להתייחס לתרומה התיאורטית והפרקטית הנובעת ממחקרכם. חשוב מאוד להתייחס לפן השיווקי הנובע מן הממצאים, כיצד כמנהלי שיווק שערכו מחקר שוק, ניתן להמליץ על שינוי באסטרטגיה השיווקית (פילוח, מיקוד ומיצוב) או בטקטיקה השיווקית (מוצר מחיר, מקום, מסר) שנוקטים (או עתידים לנקוט) בחברתכם. לבסוף- יש לציין בקצרה את מגבלות המחקר

מקורות ספרות

ברשימת הספרות יובאו רק העבודות אשר צוטטו בגוף העבודה. רשימת מקורות הספרות תיכתב בצורה אחידה לפי סדר א"ב ובשיטה אחידה כדלהלן: (קיימות מספר שיטות ומובאת כאן רק שיטה מקובלת אחת)

מאמר: שם או שמות המחברים (שם משפחה פסיק והאות הראשונה של השם הפרטי. בין שמות המחברים יבוא פסיק), שנת הפרסום (בסוגריים, שם המאמר, שם כתב העת (באותיות נטיות), מספר כרך (בסוגריים מספר החוברת באותו כרך) ומספרי העמודים. לדוגמה מאמר עם כמה מחברים:

Altekruse, S.F., Street, D.A., Fein, S.B. and Levy, A.S. (1996). Consumer knowledge of foodborne microbial hazards and food-handling practices. *Journal of Food Protection*, 59(3), 287-294.

כאשר חוקר או אותה קבוצת חוקרים פרסמה מספר מאמרים באותה שנה, תתוסף אות בא"ב לועזי לשנת הפרסום, כגון 1996a, 1996b וכד'. כאשר מסמך יצא לאור ע"י מוסד מוכר לציין את שם המוסד במקום שם המחבר, למשל (FDA 1997).

ספר: שם או שמות המחברים, שנת הפרסום (בסוגריים), שם הספר (באותיות נטיות), שם ההוצאה ומקומה (עיר ומדינה) (ומספר הפרק ו/או עמוד או עמודים. במידה ובספר הפרקים נכתבו ע"י מחברים שונים, יש לציין את שמות המחברים של הפרק המצוטט, ובסוגריים את שמות העורכים בציון המילה עורך או עורכים (באנגלית. Ed. Eds.). יש לציין את העמודים המצוטטים במידה והציטוט הוא ספציפי או פרק בספר. לדוגמה:

ספר:

Cichy, R. F. (1994). *Quality Sanitation Management*. The Educational Institute of the American Hotel and Motel Association, East Lansing, MI.

פרק בספר:

Guerrier, Y., Kipps, M., Lockwood, A. and Sheppard, J. (1992). Perceptions of hygiene and quality in food service operations, in: Cooper, C.P. and Lockwood, A. (Eds.) *Progress in Tourism, Recreation and Hospitality Management*, Vol. 4. pp.182-194, Belhaven Press, London.

חברה מסחרית: שם החברה, שם נציג/ת החברה (במידה והתקיימה שיחה אתו/אתה) כתובת, טלפון, פקס, צירוף עלון מסחרי או צילום של העלון או חלקו (בנספח).

מקור אינטרנט:

יש לציין שם המחבר, שם הנושא המלא, תאריך פרסום, הלינק לאתר, תאריך הביקור שלכם באתר:

Department of Education (Victoria, Australia) "Using the Internet for Research Learning with the Internet 1996. <http://www.dse.vic.gov.au/loti/page1.htm> (14 February, 1997).

*הערה: רשימת ספרות בעברית תיכתב באותו מבנה ותבוא בנפרד מרשימת הספרות באנגלית, בתחילת רשימת הספרות או אחרי הרשימה באנגלית.

נספחים

מטרת הנספחים הנה לתת הסבר מפורט יותר או חומר משלים לעבודה. בעבודה יש לציין את המקור תוך הפניה לנספח. לכל נספח יינתן מספר סידורי ושם. הנספחים יאוזכרו בגוף העבודה ורשימת הנספחים תבוא בתחילת העבודה (כדוגמת רשימת טבלאות וגרפים) הנספחים יופיעו בעבודה אחרי רשימת המקורות.

• הנספחים יכללו חומר משלים כגון שאלונים, נתונים גולמיים, פלטי ספסס אם מפורטים יותר מהמוצג בעבודה, סיכומי ראיונות, כתבות רלוונטיות וכד'.

• חייבת להיות הפניה לנספחים בגוף העבודה, כגון "ראה נספח מספר 1". אין לכלול נספחים שאין להם הפניה בגוף העבודה.

בהצלחה!