

אוניברסיטת חיפה / החוג להיסטוריה כללית

הדרך לכתיבת עבודות סמינריות

לילי חילא, הילא/רפ

א. * מטרות החיבור

1. לברור מתוך חומר הקריאה את הדרוש לנושא העבודה ולהקיף נושא על סמך ביבליוגרפיה.
2. ללמוד כיצד להבחין בין עיקר ותפל בחומר הקריאה, ולפתח גישה אנליטית.
3. לפתח גישה ביקורתית לחומר הקריאה.
- ג. להגיע לכתיבת סינתיזה המתייחסת לנושא.

* בסמינר 6 נקודות יושם הדגש על סעיפים 1. ו-4. ואילו בסמינר 10 נקודות כלל הסעיפים.

ב. הצורה החיצונית

1. השער יכלול את הנתונים הבאים: נושא העבודה, שם התלמיד, מס' תעודת זהות; שם החוג (יש לציין אם התלמיד לומד במסגרת החוג או במסגרת חטיבה); נושא הסמינר; השנה והמורה הנותן את היחידה; התאריך בו הוגשה העבודה. (ראה דוגמה מס' 1).
2. בראש העבודה חייב להופיע תוכן עניינים, הכולל את שמות הפרקים ואת העמודים שבהם הם מתחילים. (ראה דוגמה מס' 2).
3. ביבליוגרפיה חייבת להופיע בסוף העבודה. עליה לפרט את הנתונים עפ"י המקובל בספרות מדעית (שם המחבר, שם הספר או המאמר, מקום ההופעה, שנת ההופעה, וכן מספרי העמודים). הביבליוגרפיה חייבת להיות ערוכה עפ"י קריטריון ברור: למשל, חלוקה בין מקורות למחקרים, או בין חיבורים כלליים לבין חיבורים ספציפיים; מכל מקום, עפ"י סדר א"ב, בכל יחידה בנפרד או בביבליוגרפיה בכללה.
4. כל עבודה חייבת להיות מלווה הערות והפניות לחומר הביבליוגרפי שהיה בשימוש (footnotes), כך שיהיה ברור לקורא על מה מסתמך הכותב. בהפניה יש לציין גם את מספרי העמודים במדויק. אם חיבור מצוטט ע"י מחבר אחר ולא היה בשימוש הכותב, יש לציין זאת במפורש.
5. בסיום העבודה יש לכלול מסקנות או סיכום. בכל מקרה יש להקפיד על כך שהסיום ינבע מהצגת העניינים שבגוף החיבור. אין להסתפק בחזרה על דברים שכבר נאמרו.
6. יש להקפיד הקפדה רבה על סגנון הכתיבה, על תחביר ועל פסוק נכון. לפני מסירת העבודה יש לערוך הגהה, אם העבודה הודפסה, ומכל מקום בדיקה מדוקדקת של השמות הלועזיים כדי לסלק שגיאות כתיב.

7. העבודה חייבת להיות כתובה בכתב ברור, אחרת תוחזר לכותב. כתב יד גרוע מרגיז את הבודק וגורע משיפוט אובייקטיבי. עדיף להגיש עבודה בצורה מודפסת. יש להשתמש בניר עבה בלבד (ובשום פנים ואופן לא בניר שקוף).
8. יש להשאיר שוליים של 4 ס"מ בצד ימין בכל עמוד.

ג. שגיאות שיגרתיות

1. יש להבחין בין הקדמה לבין מבוא. הקדמה מכוונת להסביר את הבעיות הטכניות בהן נתקל הכותב. מבוא בא להציג בקיצור רב את המסגרת ההיסטורית, הכרונולוגית והגיאוגרפית וכן את הבעיה אליה יתייחס הכותב בחיבורו.
2. רבים הכותבים אשר אינם מחלקים בצורה נכונה את העבודה. יש להקפיד על איזון מבחינה כמותית בין מבוא, סיכום וגוף העבודה, וכן בין הפרקים השונים.
3. רצוי לא לסטות מן הנושא של העבודה. במידת האפשר יש לשרטט את הרקע בפרק הראשון של העבודה.
4. מתחילים בפיסקה חדשה כשמתחיל רעיון חדש, ולא כשעוברים למשפט חדש. בראש כל פסקה רצוי לציין "משפט המפתח", המציג את הנושא המצומצם שיבוא לידי פיתוח במשפטים הבאים.

א. הערות (footnotes)

1. ההערות בתחתית העמוד (footnotes) נועדות לשתי מטרות עיקריות:
- א. לציון המקור של מובאה, עובדה או טענה כלשהי המוזכרת בגוף העבודה.
- ב. למתן אינפורמציה חשובה להסברת עניין מסוים המוזכר בעבודה אך אין רוצים לשלבה בטקסט עצמו כדי לא לפגום בשטף הדיון. (אינפורמציה ביוגרפית, נתונים סטטיסטיים, הסבר של מונחים טכניים).
2. ההפניה להערות נעשית בעזרת מספר סידורי (לא כוכב או כל סימן אחר), הנכתב במחצית השורה מעל לשורה הרגילה. מספר זה מופיע בדרך כלל בסיום המובאה או בסיום המשפט או הקטע המחייב את ההפניה להערה. רק במקרה של הסברת מונחים ספציפיים יש להפנות להערה באמצעותו של משפט. את ההערות יש לספרר באופן שוטף מ-1 ואילך לאורך העבודה כולה ולא מחדש בכל עמוד. ההערות עצמן נכתבות בתחתית העמוד או בסוף העבודה אך האלטרנטיבה הראשונה עדיפה. את ההערה יש להתחיל במספר הסידורי שלה שוב כמחצית השורה מעל לשורות הרגילות ללא כל סימון נוסף.

3. יש להקפיד על הצורה הנכונה של התייחסויות ביבליוגרפיות בהערות ולהזכיר ספרים ומאמרים כפי שהדבר מקובל בספרות המקצועית. כספר או מאמר כלשהו מוזכר בעבודה בפעם הראשונה הוא חייב לכלול את הפרטים הבאים:
- א. שם מלא של המחבר (שם פרטי או האות הראשונה של שמו הפרטי לפני שם המשפחה) ולאחריו פסיק.
- ב. כותרת מלאה של הספר מתחתיה יש למתוח קו. בין הכותרת העיקרית וכותרת המשנה (אם יש כזאת) מפרידים בדרך כלל נקודותיים.
- ג. מיד לאחר הכותרת, בין פסיקים, יש לרשום את מקום ההוצאה, ושנת ההוצאה.
- ד. מספר העמוד (או העמודים) שבו מופיעה המובאה, העובדה או הטענה המוזכרת.

לדוגמה: C.J. Friedrich, The Age of the Baroque: 1610-1660, New York 1962, pp. 110-118.

במקרה שהמדובר במאמר, תופיע כותרת המאמר במרכאות אחרי שם המחבר ואילו שם כתב העת יבוא אחרי כותרת המאמר כשהוא מודגש בקו ולאחריו פסיק. מספר הכרך יבוא אחרי כן, ואילו בסוגריים יש לציין את השנה בה יצא העיתון.

לדוגמה: Donald R. Kelley, "Martyrs; Myths and the Massacre: The Background of St. Bartholomew", The American Historical Review, 77 (1972), 1342.

אם המאמר מופיע באוסף מאמרים בעריכתו של איש או שניים יצוינו אלה אחרי כותרת האוסף המודגשת בקו: L.W. Barner, "On Writing Women's History", The Family in History: Interdisciplinary Essays, Eds. T.K. Rabb and R.I. Rotberg, New York 1973, pp. 159-170.

במקרה והספר מתורגם יוזכר שם המתרגם לאחר כותרת הספר ולפני הפרטים הנוגעים להוצאה: P. Aries, Centuries of Childhood: A Social History of Family Life, trans. R. Baldick, New York 1962.

4. התייחסויות נוספות לספרים ומאמרים שכבר הוזכרו:

- א. במקרה שמקור איזשהו מוזכר מיד אחרי התייחסות קודמת לאותו מקור (רצוי גם שלא יהיה מרחק רב בין שתי התייחסויות), אין צורך לחזור על הפרטים הביבליוגרפיים אלא מספיק לציין Ibid. (קיצור של המונח הלטיני Ibidem - באותו מקום), פסיק ומספר העמוד (אם העמוד שונה מזה שהוזכר קודם לכן).

לדוגמה: 1. L. Moote, The Seventeenth Century: Europe in Ferment, Lexington 1970, p. 173.

2. Ibid., p. 191. .4/..

ב. במקרה שהמקור הוזכר כבר פעם אך בינתיים היו התיחסויות למקורות אחרים, או אם הוא הוזכר לפני מספר עמודים, יש לחזור על שם המחבר בלבד ומספר העמוד.

3. Ch. Hill, The Century of Revolution: 1603-1714, London 1969, p. 101.

4. Moote, p. 127.

ג. במקרה שמוזכרים בעבודה מספר ספרים או מאמרים של אותו מחבר יש לציין בקיצור גם את כותרת הספר אחרי שם המחבר.

5. Hill, Century of Revolution, p. 148.

ה ב י ב ל י ו ג ר פ י ה

1. הביבליוגרפיה מופיעה בד"כ בסיום העבודה. היא חייבת לכלול את כל המקורות האשונים ומשניים - בהם נעזר הכותב במהלך עבודתו להוציא מילונים וספרי סטנדרטיים.

2. בעריכת הביבליוגרפיה יש להפריד בין מקורות ראשונים ומשניים. החלק הראשון של הביבליוגרפיה יכלול אם כן את המקורות הראשונים. החלק השני את הספרות המשנית. בתוך כל חלק יופיעו המקורות עפ"י סדר אלפאביתי של שמות המשפחה של המחברים.

ג. בעיקרו של דבר, אופן הרישום של המקורות בביבליוגרפיה דומה לזה שבהתייחסות הביבליוגרפית הראשונה בהערות:

דוגמאות:

C.J. Friedrich, The Age of the Baroque 1610-1660, New York 1962.

D.R. Kelley, "Martyrs, Myths and the Massacre: The Background of St. Bartholomew," The American Historical Review, 77 (1972), 1323-1342.

coll.	collection	אוסף
lib.	liber	ספר
t., tom., vol.	tomus, volumen	כרך
c., ch., cap.	caput	פרק
p., pag.	pagina	עמוד
par.	paragraph	פיסקה
col.	columma	טור
l.	linea	שורה
n.	nota	הערה
passim		במפוזר
Sqq.	sequentia, sequitur	והעמודים הבאים
f., ff.	following page, pages	
op. cit.	opere citato	נחיבור המוזכר לעיל
loc. cit.	loco citato	במקום המוזכר לעיל
id.	idem	אותו המחבר עצמו
ibid.	ibidem	באותו מקום עצמו, שם
vide		ראה
supra		לעיל
infra		להלן
in fine		בסוף
recto (r ^o)		עמוד זה (של הדף), עמוד ימני
verso (v ^o)		בצד השני (של הדף)
cf.	confer	השוה
viz.	videlicet	דהיינו
s.v.	sub voce	תחת המילה, הערך
deest		חסר
delendum est		יש להשמיט
e.g.	exempli gratia	לדוגמה
i.e.	id est	זאת אומרת
app.	appendix	נספח
add.	addendum	יש להוסיף
MS., MSS.	manuscript, manuscripts	כתב-יד, כתבי-יד
lacuna		קטע חסר
a., an	annus	שנה
B.C.	before Christ	לפני הספירה הנוצרית
B.C.E.	before Common Era	לפני הספירה המקובלת (=הנוצרית)
A.D.	anno Domini	בשנת האדון (=שנת הספירה הנוצרית)
c.	circa	לערך, סביב השנה
n.d.	no date	ללא תאריך (הוצאתו של הספר)
f., fol.	folio	
ed., eds.	editor, editors	עורך, עורכים
tr., trsl.	translator, translated	תירגם

10/10
מקום

אוניברסיטת חיפה

החוג להיסטוריה כללית

נורדלינגן: מודל להשפעת המלחמה

על העיר במאה ה-17

עבודה פרו סמינריונית בהנחיית ד"ר יוטה

מוגשת על ידי:

ת.ז.

תוכן הענינים

1	עמ'	מ ב ו א
2-6	עמ'	פרק א' - <u>העריס, הבורגנות ותהפוכות המאה ה-17</u>
7-16	עמ'	פרק ב' - <u>נורדלינגן: תנועות דמוגרפיות בזמן משבר</u>
17-25	עמ'	פרק ג' - <u>נורדלינגן במאה ה-17: פרנסה, רכוש והון</u>
26-27	עמ'	אחרית דבר
28-29	עמ'	רשימת הערות
30	עמ'	מקורות ביבליוגרפיים