

מקורות מידע

א. מקורות מידע, כתיבה והפנייה

קיימות מספר שיטות לרישום המקורות. ניתן להשתמש בכל שיטה מקובלת. יש להקפיד על אופן רישום אחיד לאורך כל העבודה.

1. תקציר כללים לכתיבה של מקורות המידע:

- ♦ מקורות בשפת האם יכתבו בנפרד ממקורות בשפות אחרות ויקדימו אותם.
- ♦ ארגון הפריטים יעשה לפי סדר האלף-בית של שם המשפחה של המחבר הראשון. אם יש שני מחברים ששם משפחתם מתחיל באותה אות, יש לערוך לפי סדר פנימי - על פי האות השנייה של שם המשפחה וכך הלאה. אפשרות נוספת היא לסדר את הפריטים לפי סדר ההופעה בעבודה. במקרה כזה ההפניה מתוך העבודה תהיה מספר סידורי (ראו פירוט בסעיף הבא).

כתיבת רשימת המקורות:

ספר: שם המחבר (שנת הוצאה), **שם הספר** (בהדגשה או בקו תחתון), הוצאה, מספרי עמודים.

ספר ערך: יש להוסיף (עורך) לאחר שם המחבר או (Ed). בלועזית.

מאמר: שם המחבר (שנת הוצאה), **שם המאמר** (בהדגשה או בקו תחתון), שם העיתון, כרך, מספר חוברת, מספרי עמודים.

ערך מאנציקלופדיה: שם משפחה, שם פרטי. (שנה). שם הערך. שם האנציקלופדיה. מספר הכרך, עמודים. מקום ההוצאה: שם ההוצאה לאור.

מידע מהאינטרנט: בכל מידע מהאינטרנט יש להוסיף גם את שם האתר, כתובתו, ותאריך הורדת המידע. חשוב להוסיף גם מידע על העורך/הבעלים של האתר ועל הכותבים, וכן תאריך עדכון האתר. זאת בנוסף על שם הכותב, המאמר/ הספר, הכותרת/הערך/המושג וכדומה.

לגבי מהימנות מידע בכלל, ומידע מהאינטרנט בפרט, ראו סעיף ב.

2. הפניה למקור מידע:

יש להוסיף הפניה למקור מידע מגוף העבודה, בפסקה הכוללת את המידע הרלוונטי.

ההפניה מתבצעת על פי האפשרויות הבאות:

א. במקרה שהרשימה מאורגנת על פי סדר הא-ב, ההפניה מגוף העבודה תהיה בסוגריים הכוללים את שם המשפחה של המחבר ואת שנת הוצאה, כאשר פסיק מפריד ביניהם.

לדוגמה: "הטבלה לרישום התוצאות הגולמיות נבנתה לפי הכללים המקובלים (פרידלנדר, 2003) והיא כוללת..."

ב. במקרה שהרשימה מאורגנת לפי סדר ההופעה בעבודה, ההפניה מגוף העבודה תהיה בסוגריים הכוללים את המספר הסידורי של מקור המידע.

לדוגמה: "ההשפעה המיטבית של כל גורמי הסביבה קובעת את כושר הנשיאה (4)¹..."

¹ כאשר 4 מציין שזהו המקור הרביעי המופיע בעבודה. המקורות ירשמו וימוספרו ברשימה לפי סדר הופעתם.

ב. אמינות מקורות מידע

בבחינת אמינות מקור מידע יש להתייחס אל כל המרכיבים הבאים:

- ♦ הכותב (תפקידו, תוארו או השכלתו, היותו בעל עניין- אינטרס במידע המפורסם)
- ♦ העורך (תפקידו, תוארו או השכלתו)
- ♦ ההוצאה לאור (האם מוכרת? האם מקובלת כאמינה?)
- ♦ אופן הכתיבה (מגמתי או ניטרלי. מידת הדיוק בתוכן על בסיס ידע מוקדם. אבחנה בין מידע לדעות).

אמינות מקורות מידע אינטרנטיים

ברשת נמצא מידע רב מסוגים שונים, חלקו לא מדעי ולא אמין. עם זאת, הרבה מוסדות מאפשרים גישה למידע מהימן וחיוני באמצעות האינטרנט.

ניתן להיעזר בדרכים הבאות כדי לבחון את אמינות המידע המתפרסם באינטרנט:

1. מסימות כתובות האתרים ניתן ללמוד על סוג האתר ועל הגוף שעומד מאחוריו, ומכאן ניתן ללמוד על מהימנותו.

סוגי אתרים על פי סיומות הכתובות:

סיומת	סוג האתר
edu	אתרים חינוכיים
ac	אתרים אקדמיים: אוניברסיטאות, מכללות וכדומה
K12	חינוך (מגיל הגן עד כיתה יב')
com	אתרים של חברות מסחריות מארה"ב
co	אתרים של חברות מסחריות (לא אמריקאי). בד"כ מופיע גם קיצור המדינה. בישראל: co.il
org	אתר של ארגון שלא למטרת רווח (עמותות, מלכ"רים, רשתות חינוך וכדומה)
net	ספקי אינטרנט
gov	ארגון/חברה/ משרד ממשלתיים

בדרך כלל ניתן לסמוך יותר על מהימנות המידע באתרים בעלי סיומת gov, edu, ac הנמצאים תחת פיקוח מאשר על סיומות net, com, org הנמכרות ללא פיקוח לכל אחד.

2. בנוסף לכך, אתר מהימן מספק בדרך כלל את המידע הבא:

- פרטים נוספים על הגוף שעומד מאחורי הדף, כולל טלפון, כתובת ועוד. (הגיעו לדף הראשי של האתר ע"י מחיקת כל הסיומות של הכתובת. חפשו בדף הראשי של האתר בקישורים כמו: על אודות, על האתר, מי אנחנו...)
- מידע על הכותב.
- עדכניות המידע (תאריך עדכון אחרון).
- כתובת דוא"ל לשאלות ובקשות מידע.

אם האתר לא מספק פרטים אלו, רצוי לבדוק האם האתר מצוין את מקורות המידע שלו, והאם הם מהימנים. כמו כן יש להתייחס לאופן הכתיבה באתר (אובייקטיביות, מעורבות), ולנסות לזהות אינטרסים של הכותב או של האתר.

ברשת האינטרנט ניתן למצוא טיפים נוספים לבחינת אמינות מקורות מידע.