

הוראות מפורטות

הגשת טקסטים לשיפוט:

- החומרים יישלחו לדואר האלקטרוני של המערכת בשני קבצים :
 1. מידע בסיסי על המחברים : תואר אקדמי ו/או מקצועי, מקום עבודה ותפקיד, תחומי התמחות ודרכי התקשרות לרבות, כתובת הדוא"ל שתפורסם יחד עם המאמר.
 2. הטקסט המלא, ובכלל זה לוחות, תרשימים, איורים, תמונות ומפות; והכיתובים שיופיעו בצמוד להם (כולל כל פרטי המקור שממנו הם נלקחו) ; תקציר המאמר בעברית (עד 200 מילים, ללא שמות המחברים) ומילות מפתח ; ותקציר המאמר באנגלית (עד 250 מילים, כולל כותרת המאמר ושמות המחברים).
- במידת הצורך ניתן לצרף תיקיית zip של החומרים הגרפיים המקוריים לפי התבניות שיפורטו בהמשך.
- כתובת המערכת : eralexander96@gmail.com
- מספר המילים במאמר מחקרי לא יעלה על 8,000 מילים, כולל הערות השוליים ורשימת המקורות. יש לצמצם ככל האפשר את מספר הערות השוליים, התרשימים והלוחות ולצרפם לגוף המאמר שמוגש לשיפוט. ביקורת ספרים לא תעלה על 1,000 מילים.

התקציר:

תקציר הוא לא מבוא ולא מתאבן, אלא ישות שצריכה לעמוד בזכות עצמה, במנותק מטקסט המקור. התקציר מיועד למי שאולי לא יקראו את המאמר השלם אבל כן רוצים לדעת מה השורה התחתונה, ולכן הוא אינו אמור לתאר מה כותב המאמר עומד לעשות במאמר ולא מה הוא יטען, אלא מה המאמר עושה וטוען.

התקציר צריך לכלול:

- תיאור קצר של שאלת המחקר/הנושא
- רקע קצר
- מסקנות עיקריות (מפורשות)

אין להכניס לתקציר:

- תיאור של מבנה המאמר
- אמירות אישיות (תקוות, תוכניות אישיות וכד')
- מונחים או מושגים שאינם מופיעים במאמר
- מונחים או מושגים לא מוכרים ללא הסבר
- הערות שוליים
- הפניות ביבליוגרפיות

סידור הטקסט ועיצובו:

המערכת תסייע בעריכת הטקסט, אבל הגשתו לפי הכללים המובאים כאן היא באחריות המחברים.

עיצוב פסקה וגופן :

- בגוף הטקסט ישמש גופן , David גודל 12 , במרווח של שורה וחצי, ביישור לשני הצדדים.
- ללועזית ישמש גופן , Times New Roman גודל 11 .
- בהערות השוליים ישמשו אותם גופנים : בעברית, גודל 10 , ביישור לשני הצדדים. בלועזית, גודל 9.
- רווחים בין פסקאות : רווח שורה וחצי (אין צורך בהזחה / Tab).
- באופן כללי יש להקפיד שבטקסט בעברית כל הספרות וכל הסימנים יופיעו בגופן עברי (למעט מקרים של נוסחאות וכדומה).

כותרות וסעיפים :

יש לפרט עד שלוש רמות של כותרות : כותרת ראשית, כותרות משנה ותת-כותרות לכותרות המשנה.

יש להדגיש כותרות ב- **Bold**. אין לסמן כותרות בקו תחתי או בכתב נטוי .
רצוי, ככל האפשר, להמעיט במספור ובתת-מספור של סעיפים (6 , 6.1 , 6.1.1 , 6.1.2 וכו').

- סעיפים ממוספרים ברצף הטקסט : המספור יופיע בסוגריים , והסעיפים יופרדו זה מזה בנקודה פסיק.
כך : (א) ; (ב) ; (ג)
- ככלל, המספור ייעשה באמצעות ספרות רגילות (לסעיפים ראשיים) ובאמצעות אותיות עבריות (לסעיפים קטנים, מעין רשימות).

הדגשות ואותיות נטויות :

- ככלל, רצוי להמעיט בהדגשות ובהטויות.
- הדגשת טקסט עברי תיעשה באות מודגשת בלבד (אין להשתמש בהטיה לטקסט בעברית).
- הדגשת טקסט לועזי תיעשה באות נטויה.

מובאות (ציטוטים) :

- המובאות צריכות להיות זהות לחלוטין למקור. כל הסבר, השלמה או תוספת יבואו בסוגריים מרובעים : "בסעיף 1 ב נאמר : ' [תפקידו של ועד הלשון הוא] לשמור על תכונתה המזרחית של הלשון".
- תיקון של שגיאת כתיב במקור המצוטט אינו צריך להיות מגובה בהסבר. לדוגמה, אם במקור נכתב "ניסוח זה מצביע על הכפצה", אפשר לתקן ל"החפצה" ללא הסבר.
- מובאות ברצף הטקסט יובאו במירכאות כפולות.

- מובאה ארוכה מחמש שורות תובא בקטע נפרד, מוזח שמאלה, בלי מירכאות. אחריה יבוא רווח כפול.
- אין לשלב קטעים לועזיים ברצף הטקסט. מובאות לועזיות יש להביא בתרגום לעברית ולהפנות למקור הלועזי (אין צורך לצטט את המקור הלועזי של קטע שתורגם). אם החיבור פורסם בעברית, יש לצטט מהפרסום העברי ולהפנות אליו.
- דילוג על טקסט במובאה יצוין בעזרת שלוש נקודות בתוך סוגריים מרובעים, עם רווח לפניהם ואחריהם: "התשובות באתר מבוססות על תשובות שניתנו לפונים [...] והן עובדו ועודכנו לקראת פרסומן".

קישורים לאינטרנט:

הימצאותם של קישורים חיצוניים בטקסט היא רכיב חשוב ביותר בפרסום דיגיטלי, ואנחנו ממליצים לכותבות ולכותבים להוסיף קישורים כאלה כאשר מתאים ואפשרי להוסיפם. הדרך היעילה ביותר ליצור היפר-קישור במסמך word היא לחוץ באמצעות לחצן העכבר הימני על הרכיב שברצונכם להפוך למקושר, כגון כותרת מאמר בהפניה ביבליוגרפית, ולבחור באפשרות "היפר-קישור". לאחר מכן הדביקו את כתובת דף האינטרנט המבוקש בשורת הכתובת, ולחצו על "אישור".

מקפים וקווים מפרידים:

מקף מחבר נראה כך: ~

קו מפריד נראה כך: –

מקף מחבר:

חדיהורי, דוסטרי, איאמון (בידוע: האיאמון), כללעולמי.

קו מפריד:

א. קו מפריד שנועד לציין ביטוי מוסגר באמצע משפט במקום פסיקים או סוגריים:

כל עשייה היוצאת מתחת ידיהם של אנשים שונים – ולא של כותב דקדוק אחד – איאפשר לצפות ממנה שתהיה עקיבה ושיטתית.

ב. קו מפריד המציין טווח או ניגוד:

בשנים 1948–1967, עמ' 251–255, הסכסוך היהודי – ערבי.

עזרה: את הקו המפריד מקלידים באמצעות לחיצה ברזמנית על המקש Ctrl ועל מקש הקו שבקצה הימני העליון של המקלדת. לחלופין, אפשר לכתוב מילה, אחריה רווח, אחר כך מקף, ואז שוב רווח. עם יצירת הרווח השני המקף (-) יהפוך לקו מפריד (-).

מספרים:

- טווח מספרים בתוך טקסט עברי יכתב מימין לשמאל (על פי כיוון הכתיבה בעברית):
- 1982–1988 (בהתאם לסעיף הקודם, שימו לב שבדוגמאות לעיל השתמשנו בקו מפריד).

- עשורים ומאות יבוטאו במספרים, לדוגמה: המאה ה' ; 18 המאה ה' ; 21 שנות ה' ; 80 שנות ה' 90 של המאה ה' 20 . אבל : שנות העשרה ; שנות האלפיים.
- בטקסט שאינו מספרי במהותו, מספרים המבוטאים במילה אחת ייכתבו במילים : חמישה מאמרים, ארבעים ילדים. מספרים אחרים ייכתבו בספרות : 17 ילדים ; 1,680 הצעות מחקר.

האחדת סגנון :

קיצור מילים :

- אין להשתמש בראשי תיבות כאשר הם אינם נהגים כמילה : תל אביב (ולא : ת"א), וכיוצא בזה (ולא : וכיו"ב), על ידי (ולא : ע"י), הערה (ולא : הע'), וכדומה (ולא : וכד'), עמוד/עמודים (למשל, בספר יש 250 עמודים).
- יוצאי דופן : וכו' , וגו' , עמ' . למשל, ראו עמ' 12 .
- לקיצור מילה או שם בעברית יש להשתמש אך ורק בגרש בודד, למשל : וכו' ; לקיצור של יותר משם אחד יש להשתמש בגרשיים ולא בנקודות, כך : א"ב יהושע (ולא : א.ב. יהושע).
- יוצאי דופן : כיתה ז, פרק א (ולא פרק א').

שמות הנזכרים בגוף הטקסט :

- שמות אישים, הוגות וחוקרים ושאר דמויות הנזכרים בטקסט ייכתבו ב עברית במלואם באזכור הראשון בטקסט : ויסלבה שימבורסקה ; דן צלקה . באזכורים הבאים רצוי לציין את שם המשפחה בלבד.
- אזכור לועזי של שמות אישים, הוגות וחוקרים , ייכתב בלועזית בתוך סוגריים באזכור הראשון בטקסט.
- אם השם בלועזית קשה להגייה או שונה בהגייתו מן הכתיב, מומלץ לנקד אותו באזכור הראשון בטקסט. למשל, גוסטבֶּקֶיִבּוֹט (Gustave Caillebotte), יוהנס מולר (Johannes Müller)
- אפשר גם לציין את שנות החיים של הדמות הנזכרת באופן הזה :
עמנואל קאנט . 1724–1804) ; (Immanuel Kant כלומר שם לועזי, אחריו פסיק בעברית ופירוט של שנות חיים מימין לשמאל בפונט עברי.
- שמות ספרים (בין שתורגמו לעברית ובין שלא) יופיעו במופע הראשון בעברית במודגש ושמות מאמרים במירכאות. לצידם יופיע התעתיק הלוועזי בסוגריים : ספרים בנטוי ומאמרים במירכאות.
- שמות עיתונים וכתבי עת (בין שתורגמו לעברית ובין שלא) יופיעו במופע הראשון בעברית במודגש. לצידם יופיע התעתיק הלוועזי בסוגריים בנטוי.

מירכאות :

מירכאות כפולות (") ישמשו לכל עניין. מירכה יחידה(!) תשמש רק לציין מירכאות בתוך מירכאות, כמו במקרה של ציטוט בתוך ציטוט. מונחים באנגלית ייכתבו ללא מירכאות, ובדרך כלל באותיות קטנות (lower case).

הערות שוליים והערות תחתית :

כללי הציטוט הביבליוגרפי הנהוגים ב-תכנון מבוססים על שיטת JAPA (Journal of the American Planning Association), על פי שיטה זו, כאשר רוצים להפנות בטקסט למקור כלשהו, נהוג לציין אותו בקצרה: שם המשפחה של המחברת או המחבר, שנת הפרסום, ובמידת הצורך ציון של מספרי עמוד או עמודים. בסוף המאמר מובאת רשימת המקורות הביבליוגרפיים שאוזכרו בו, תחילה המקורות בעברית ולאחר מכן המקורות בלועזית, על פי סדר א - ב של שמות המשפחה. כל ההערות תכתבו בשיטת endnotes (ולא footnotes).

להלן הנחיות כלליות לכתיבת מקורות ביבליוגרפיים. תחילה נפרט כיצד לכתוב את ההפניות בגוף המאמר, ובהמשך כיצד לכתוב את המקורות במלואם ברשימת המקורות שבסוף המאמר. בצמוד להנחיות ניתן דוגמאות לכתיבת סוגים שונים של מקורות.

הפניות בגוף המאמר למקורות הביבליוגרפיים:

ככלל, כל ההפניות (למעט יוצאים מן הכלל שיפורטו בהמשך) יופיעו ברישום מקוצר בסוגריים בגוף הטקסט.

- ההפניה למקור (ספר, פרק מספר, מאמר וכל מקור אחר) תהיה מורכבת משם המשפחה של המחבר או המחברת ושנת הפרסום של המקור.

דוגמה: (כתריאל, 1998)

- אם יש צורך בהפניה למספר עמוד מסוים במקור, יש לציין אחרי שנת הפרסום, ולפניו פסיק. יש להפריד בין המקורות השונים בסימן נקודה ופסיק (;).

דוגמאות: (קפלן, ; 1979, 33 כתריאל, 1998, 206–225; 1997; Sumner, 1994, 45)

- ההפניות בסוגריים ייכתבו **בסדר כרונולוגי**, מן המוקדם אל המאוחר. הפניות למקורות מאותה השנה ייכתבו על פי סדר א - ב. הפניות למקורות בעברית יבואו לפני ההפניות למקורות בלועזית.

- אם יש למקור **יותר משלושה מחברים או מחברות**, ייכתב רק השם הראשון ואחריו המילה "ועמיתים" או "ועמיתות", ובמקור לועזי – et al.

דוגמאות: (כהן ועמיתים, 2015; 2016; Casella et al.)

אם יש למקור שני מחברים או מחברות, ייכתבו שמות שניהם.

דוגמאות: (גאלו ופרידמן Grice &, 2015; Strawson, 1956)

במראה המקום ברשימת המקורות יופיעו שמותיהם של כל המחברים והמחברות.

- בהפניה ל- שני מקורות או יותר של מחבר או מחברת מסוימים יופיעו תאריכי המקורות בסדר רץ: מן המוקדם אל המאוחר וביניהם יחצוץ הסימן נקודה ופסיק (;).

דוגמה: (ניסן, 1983; 1986)

- הבחנה בין **מקורות של אותו מחבר או אותה מחברת מאותה השנה** תיעשה בעזרת הצמדת אותיות או ספרות עוקבות לשנת הפרסום:

דוגמאות: (נתן, תשס"ט; 1 תשס"ט; 2 רוזנבלום, 2000 א; 2000 ב; Welkos, 1997a; 1997b)

- הפניות למקורות מן **העיתונות** ייכתבו כרגיל – שם המשפחה של המחבר או המחברת ושנת הפרסום.
 דוגמה: (לפיד, 2000 א)

אם מדובר במאמרי מערכת או במאמרים ללא ציון שם המחבר או המחברת, ההפניה תהיה על פי שם העיתון ותאריך הפרסום.
 דוגמה: (הארץ, 2005)
 מראה המקום המלא יופיע ברשימת המקורות.
- הפניה ל- **ריאיון** שמופיע בעיתונות, באינטרנט או באמצעי תקשורת אחרים (טלוויזיה, פודקאסטים וכדומה) תיכתב בציון שם המשפחה של המרואיין או המרואיינת ושנת הריאיון.
 דוגמה: (שקד, 2019)
- הפניות ל- **מקורות מקוונים** ייכתבו כרגיל – על פי שם המחבר או המחברת ושנת הפרסום.
- כאשר יש הפניה ל- **מקור שהופיע בהערה הקודמת**, אין צורך לפרט את המקור שוב ואפשר להסתפק בקיצור "שם".
 דוגמאות:
 (גאלו ופרידמן, 2015, 34–42).
 (שם).
 (שם, 22–25).

(Welkos 1997a).
- הפניות לפסקי דין**

בהפניה **עברית** יופיעו בסוגריים סוג ההליך, פרטי הערכאה ושנת מתן פסק הדין הלועזית.
 בהפניה **לועזית** יופיעו שמות הצדדים ושנת מתן פסק הדין.
 דוגמה: (בג"ץ 75/76, 1976; Atkins v. Virginia, 2002)
- הפניות למסמכים ארכיוניים**

כרגיל – שם המחבר או המחברת ושנת הפרסום. אם המחבר/ת אינו ידוע, תופיע במקומו כותרת המסמך.
 דוגמה: (מאייר, 1934; Domestic science school, teachers' meeting, 1936)

מה כוללת רשימת המקורות:

 - בסוף המאמר תובא רשימת המקורות הביבליוגרפיים שהוזכרו בו, תחילה המקורות בעברית ולאחר מכן המקורות בלועזית.
 - ברשימת המקורות יופיעו במלואם כל מראי המקום של כל המקורות שזכרו בגוף הטקסט.
 - הרשימה תסודר על פי סדר א - ב. מקורות שונים של אותו מחבר או אותה מחברת יירשמו בסדר כרונולוגי, מן המוקדם אל המאוחר.

- שמות פרסומים בעברית ייכתבו בהדגשה, ובלועזית – בהטיה. שמות מאמרים, הרצאות, עבודות גמר
- ועבודות דוקטור ייכתבו ללא מירכאות.
- יש להקפיד על מראי מקום מלאים (אופן הרישום מודגם בהמשך).
- **השמות הפרטיים** של המחברים והמחברות, העורכים והעורכות, המתרגמים והמתרגמות יובאו במלואם. אם יש יותר ממחבר אחד, אצל הראשון ייכתב שם המשפחה לפני השם הפרטי ופסיק ביניהם. אצל כל הבאים אחריו ייכתב השם הפרטי לפני שם המשפחה, פסיק בין מחבר למחבר, ופסיק גם לפני המחבר האחרון ברשימה.
- במראה המקום למקור מתורגם יש לציין את שם המתרגם או המתרגמת אחרי שם הפרט.
דוגמה: תרגום: יוסי מילוא
דוגמאות:
ח'מאיסי, ראסם (2010 א). **חסמים בפני שיתוף הערבים במוסדות התכנון ובעיצוב המרחב הציבורי בישראל**. ירושלים: מכון פלורסהיימר למחקרי מדיניות.
ח'מאיסי, ראסם (2010 ב). **לקראת הקמת מנהלות לאזורי תעשייה בישובים הערבים**. נצרת: מט"י נצרת והכפרים.
פלד, יואב, וגרשון שפיר (2005). **מיהו ישראלי: הדינמיקה של אזרחות מורכבת**. תרגום: מיכל אלפון. תל אביב: ההוצאה לאור של אוניברסיטת תל אביב.
- Niebuhr, Gustav (1999a, March 27). Methodist minister is convicted of breaking church law with gay rite. The New York Times.
- Niebuhr, Gustav (1999b, June 26). Ban on ordaining homosexuals is upheld. The New York Times.
- מקור של המחבר ועמיתים נוספים יופיע ברשימה **מתחת** למקורות שנכתבו בידי המחבר בלבד.
- מקורות בשפות זרות ייכתבו בשפת המקור, באותיות לטיניות או באותיות בערבית.
- ברישום מקורות באנגלית יש להקפיד על שימוש נכון באותיות רישיות (capital letters). אותיות אלה יופיעו רק במילים הפותחות של שם הספר או המאמר (וגם במילה הפותחת אחרי נקודתיים), למעט בשמות אנשים, מקומות או מושגים שנהוג לכתוב באות רישית. לעומת זאת, כל המילים המרכיבות שמות ספרים, כתבי עת ואתרי אינטרנט יפתחו באותיות רישיות.
- למקורות בשפות לא שכיחות (למשל שפות סלביות) יצורף תרגום לעברית בסוגריים מרובעים.
- במראי מקום למקורות לועזיים **שאינם בשפה האנגלית**, כל המילים והקיצורים **שאינם חלק משם הפרסום** (למשל in, and, ed., trans.), לרבות שם העיר שבה ראה החיבור אור, **ייכתבו באנגלית**.
- מקורות בערבית ייכתבו **בערבית**. שם המקור (ספר, פרק מספר, מאמר וכל מקור אחר) בתרגום לעברית יופיע בתוך סוגריים מרובעים.
דוגמה: بيسيسو, عدنان. (1992) **أضواء على الاقتصاديات العربية** [סוגיות בכלכלה הערבית]. القاهرة: دار البستاني.

- **מקורות מקוונים** : מראה מקום למקור מקוון ייכתב בלי ציון של מקום הפרסום. **גם אין צורך לכתוב** (מקוון) / (online) **או לציין את מועד הביקור האחרון** (אוחזר ב/ retrieved). כתובת האינטרנט תצוין רק כאשר איאפשר למצוא את המקור על ידי הקלדת שמו או כאשר יש חשש לאיחבנה.

דוגמאות :

ספר

קפלן, אברהם . (1979) דרכי המחקר : מתודולוגיה של מדעי ההתנהגות . ירושלים : מוסד ביאליק.

Sumner, Colin. 1994. The sociology of deviance: An obituary. London: Open University Press.

פרק מספר

כתריאל, תמר . (1998) סגנון דיבור כסגנון תרבות : לדבר "דוגרי", לעשות "מוסיירה". בתוך מילות מפתח : דפוסי תרבות ותקשורת בישראל . חיפה : אוניברסיטת חיפה , 225–206 .

Shils, Edwards (1975). Charisma. in Center and periphery: Essays in macrosociology. Chicago: University of Chicago Press, 127–135.

מאמר בקובץ מאמרים

קורנהאוזר, וויליאם [1973] 1967. [אליטה שלטת או קבוצת וטו. בתוך. משה ליסק (עורך) **סוגיות בסוציולוגיה**. תל אביב : עם עובד, 143–59.

הוקס, בל (2006) [1984]. [ות : סולידריותאחי. פוליטית בין נשים בתוך דלית באום, דלילה אמיר, רונה ברייר גארב, י ביז'אוסיילביה פוגלוח ברלוביץ', דבורה גריינימן, שרון הלוי, דינה חרובי, פ. (עורכות) **ללמוד פמיניזם : מקראה**. תל אביב : הקיבוץ המאוחד – סדרת מגדרים, 224–243.

Kornhauser, William (1967). Power elite or veto groups. in Seymour Martin Lipset & Leo Lowenthal (eds.). Culture and social character. New York: Free Press, 65–81.

מאמר בכתב עת

ברגר, מרטיין . (2018) תולדות צילום המאבק לזכויות האזרח בארצות-הברית והפוליטיקה של הזהות הלבנה. תרגום : ענת שולץ. **זמנים** 139, 18–29 .

הרבסטדבי, ענת, ועמית קפלן . (2018) אהבה בימי משבר : היבטים מגדריים של השכלה, תעסוקה וגירושין. **מגמות נג** (2), 107–136

Lasswell, Harold D. (1941). The Garrison state. American Journal of Sociology 46, 448–455.

עיתונות

לפיד, יוסף (1997, 15 בינואר) . אנטישמים באינטרנט. **מעריב** .
רוזנבלום, דורון (2000, 7 באפריל) . במדינה לכאורה. **הארץ** , מוסף הארץ.
שיעורים לגידול עופות. **דבר** (1 באפריל) .

Welkos, Robert (1984, April 27). Doctor involved in blindings is given a 4-year term. Los Angeles Times. A thousand women in architecture (1948, March). Architectural Record, 105–113.

עבודות מוסמך ועבודות דוקטור

בנימין, בועז. (1993) התפתחות העדפות פוליטיות אצל בני נוער: השפעת תפיסת ההורים כסמכויות ידע פוליטי. חיבור לשם קבלת תואר "דוקטור". אוניברסיטת תל אביב.

Wilfley, Denice E. (1989). Interpersonal analyses of bulimia: Normal weight and obese. Ph.D. dissertation, University of Missouri, Columbia

הרצאות

הנדל, אריאל (2006, 18–20 בספטמבר). טכנולוגיה של איזודאות מרחבית בשטחים הכבושים: מבוא לגיאוגרפיה של אסון. הרצאה שנישאה במסגרת הסדנה "חיים חשופים" במכון ון ליר בירושלים.

Stommel, Henry (1946, December 27). Entertainment of air into a cumulus cloud. Paper presented at the Annual Meeting, A.M.S., Cambridge, Massachusetts.

ראיונות

שקד, איילת (2019, 7 באפריל). ראיון שנערך על ידי מורן אזולאי ואטילה שומפלבי. Ynet.

Obama, Barack (2013, August). Interview by Jay Leno. The Tonight Show. NBC, Burbank, California.

פסקי דין

בג"ץ 75/76, "הילרון" חברה לייצוא וליבוא גידולי ומוצרי חקלאות בע"מ נ' מועצה לייצור פירות ושיווקם (מועצת הפירות), פ"ד ל- (3) 645 (1976).

Atkins v. Virginia, 536 U.S. 304, 317–321 (2002).

ניירות עמדה, ניירות עבודה, ניירות מדיניות ופרוטוקולים

גאלו, ליאור, ועמית פרידמן. (2015) שער החליפין האפקטיבי בישראל. נייר עבודה. ירושלים: בנק ישראל.

ועדת החינוך, התרבות והספורט של הכנסת (2019, 15 ביולי). פרוטוקול מס 5: 'סקירה על יישום חוק הפיקוח על המעונות. פרוטוקול מס' 5. הכנסת.

Casella, Alessandra, Jean-François Laslier, & Antonin Macé (2016, June). Democracy for polarized committees: The tale of Blotto's Lieutenants Casella. Discussion Paper. Department of Economics, Columbia University.

מסמכים ארכיוניים

מאייר, ארנה (1934). מי יעזור לקמץ בכוחות אדם? (F 49\2185-44). הארכיון הציוני המרכזי (אצ"מ).
Domestic science school, teachers' meeting (F49\1139-45). (1936, 23 ביוני). הארכיון הציוני המרכזי (אצ"מ).

מאמר אקדמי מתוך כתב עת מקוון

אורן - מגידור, דפנה (2018). [הכמיהה לילדים באנגליה בעת החדשה המוקדמת](#). זמנים 139, 78–91.

Holliday, Jenna K (2013). Turning the table on the exploitative recruitment of migrant workers: The Cambodian experience. Asian Journal of Social Sciences 40: 4, 464–485.

חיבורים בכתבי יד

אלפסי, יצחק בן יעקב. הלכות הרי"ף. סוכה, יח ע"א, שורות 24 "כי קא" – 29 "מצוה]" (סימנים אלף לה - אלף לז). אוסף מ' גסטר, דף 27 .

ערכים מילוניים או לקסיקליים

בורשטיין, איתן (2015). אירוניה. לקסיקון לתרבות הקלאסית: אלים, אישים, מושגים ואתרים . PERTINAX הוצאה לאור, 86–87 .

Face (1986). Oxford student's dictionary for Hebrew speakers. Tel Aviv: Kernerman-Lonnie Kahn, 274.

חומרים גרפיים:

הגשת החומרים לשיפוט תכלול את כל החומרים הגרפיים (לוחות, תרשימים, איורים, תמונות, מפות, סרטונים), וכן הכותרות והכיתובים שלהם, המובאות הרלוונטיות והמקורות. בשל אופיו המקוון של כתב העת אנו מעודדים לכלול בטקסטים חומרים גרפיים מתוך הקפדה על הכללים שלהלן:

- לכל חומר גרפי יינתנו מספר וכותרת. דוגמה: איור 1: הסימן המייצג את המונח "כבד שמיעה" בשפת הסימנים העברית. כותרות החומרים הגרפיים יופיעו מעליהם (ולא בתוכם).

- כל החומרים הגרפיים ימוספרו במספור רציף לפי סדר הופעתם בטקסט ובחלוקה לסוגים (תרשימים בנפרד, לוחות בנפרד וכד'). דוגמה: לוח 1, תרשים 1.

- תמונות צריכות להיות באיכות מינימלית של 300 נקודות לאינץ' (dpi).

- יש להגיש את החומרים הגרפיים בקבצים מסוג: JPEG, JPG, PNG, GIF, Microsoft Word (DOC, DOCX).

זכויות יוצרים ופעולות נלוות להגשת חומרים גרפיים ומובאות:

חומרים גרפיים ומובאות שנלקחו מספר, מאתר אינטרנט או מכל מקור אחר שלא נוצר בידי מחברי המאמר מחייבים את אישור בעלי זכויות היוצרים. האחריות לאיתור בעלי הזכויות והסדרת התשלום בגין השימוש בחומרים היא של המחברים. נשמח לסייע בעניין זה ככל שנתבקש.

לפיכך:

א. אין להשתמש בחומר שהמקור שלו אינו ידוע. גם אם החומר שנבחר להופיע בטקסט נראה פתוח לכאורה לשימוש חופשי, חובה להביא את המקור שלו.

ב. יש לציין בקובץ את מקומו הרצוי המדויק של כל חומר גרפי בטקסט.

ג. כל מקור טקסטואלי שצוטט – מלבד שירים, שעליהם חלה תמיד ובלי יוצא מן הכלל חובת בקשה לאישור זכויות יוצרים – שאינו חורג מעמוד אחד, אינו חייב באישור זכויות יוצרים, ובתנאי שאינו היצירה

בשלמותה או יותר מ' 20% ממנה. כאשר הטקסט המצוטט ארוך מעמוד אחד, יש לבקש לצורך השימוש בו

אישור זכויות יוצרים.