

איליה רודוב

חוט אריאדנה

מדריך לעריכת עבודות כתובות בתולדות האמנות

המגמה לאמנות יהודית
הפקולטה למדעי היהדות
אוניברסיטת בר-אילן

ב"ה



יועצות מדעיות:

פרופ' ברכה יניב

ד"ר שולמית לדרמן

ד"ר מרים ריינר

עורכת לשונית:

דבורה מישאל

מהדורה דיגיטלית - לתלמידי אוניברסיטת בר-אילן

מהדורה 4, 2011 © כל הזכויות שמורות

המגמה לאמנות יהודית

הפקולטה למדעי היהדות

אוניברסיטת בר-אילן

רמת גן 2011



תוכן עניינים

4	1. הגדרות מעבד תמלילים
4	א. הגדרות הגופן (font)
4	סוג הגופן
4	גודל הגופן
4	צבע הגופן
4	ב. הגדרות הפיסקה
4	ג. יישור הטקסט
5	ד. מספור העמודים
5	הידוק הדפים או כריכתם
6	2. מרכיבי העבודה הכתובה
6	א. דף השער
6	שם המוסד האקדמי
6	שם התלמיד/ה
6	הכותרת לעבודה
6	סוג העבודה, שם/שמות המדריכים, שם הקורס ומספרו
6	תאריך
7	ב. תוכן עניינים
7	מבוא
7	דיון
7	סיכום
7	רשימת ספרים
8	רשימת תמונות
8	תמונות
9	3. רישום של מקורות מידע ב"רשימת ספרים"
9	א. ארגון הרשימות
9	רשימות בשפות שונות
9	ארגון הפריטים ברשימות
10	ב. כללים עיקריים של רישום הפריטים ברשימת הספרים
10	כללים עיקריים לרישום <u>ספר</u>

- 11..... כללים עיקריים של רישום מאמר שפורסם בקובץ מאמרים.
- 12..... כללים עיקריים לרישום מאמר, שפורסם בכתב עת.
- 12..... כללים עיקריים לרישום מאמר מתוך אתר אינטרנט או מאגר מקוון.
- 13..... כללים עיקריים ברישום מאמר, שפורסם בכתב עת מקוון.
- 13..... ג. רישום המחברים והעורכים.
- 13..... שם מלא וקיצורים.
- 14..... שמות של שני מחברים/עורכים ויותר.
- 14..... שמות של עורכים.
- 14..... ג. רישום כותרות.
- 14..... הדגשת כותרות.
- 15..... כותרת ראשית וכותרת משנה.
- 15..... אות רבתי בכותרות לועזיות.
- 16..... ד. רישום המקום של ההוצאה לאור ומועדה.
- 16..... מקומות הוצאה לאור.
- 16..... שנת הוצאה לאור.
- 17..... ה. רישום מספרי עמודים של מאמרים.
- 18..... 4. **הפניות למקורות מידע בהערות שוליים**
- 18..... א. חובת איזכור המקורות.
- 18..... כבוד לקניין רוחני ולמהימנות מדעית.
- 18..... ב. הפניות והערות שוליים.
- 18..... הערות שוליים.
- 18..... סימון הפניות.
- 19..... ג. רישום מקורות מידע בהערות שוליים.
- 19..... רישום מקורות מידע בהערות שוליים לעומת רישומם ב"רשימת ספרים".
- 20..... רישום הפניות צמודות.
- 20..... רישום הפניות חוזרות.
- 22..... 5. מלים לועזיות, ציטוטים והפניות למקורות בגוף הטקסט.
- 22..... א. מלים בכתב לועזי בתוך הטקסט העברי.
- 22..... שמות ומונחים בלועזית.
- 22..... ב. ציטוטים.

- 22..... ציטוט "קצר".
- 23..... ציטוט "ארוך".
- 24..... עריכת ציטוטים.
- 25..... ג. הפניות ל"מקורות קלאסיים".
- 25..... "מקורות קלאסיים".
- 25..... מראי מקום של "מקורות קלאסיים".
- 26..... 6. **רישום התמונות והגשתן**.
- 26..... א. הפניות לתמונות.
- 26..... ב. עריכה של רשימת התמונות.
- 26..... סדר הפריטים ב"רשימת התמונות".
- 26..... כללים עיקריים ברישום של יצירת אמנות.
- 27..... שם היוצר.
- 27..... תאור היצירה או שמה.
- 27..... תאריך היצירה.
- 27..... הטכניקה שבה נוצרה היצירה.
- 27..... גודל היצירה.
- 27..... מיקום היצירה.
- 28..... מקור הצילום של היצירה.
- 29..... ג. הגשת התמונות.
- 29..... טיפול בתצלומים.
- 29..... כיתובים מתחת לתצלומים.
- 30..... 7. שיטה אלטרנטיבית: רישום ביבליוגרפי מקוצר.
- 30..... א. עקרונות הרישום המקוצר.
- 30..... קיצורים.
- 32..... ב. רשימת קיצורים.
- 33..... ג. מראי מקום על פי שיטת הקיצורים.
- 36..... 8. **הנחיות לכתיבה מדעית וכמה הערות על עברית תקנית (מאת דבורה מישאל)**.
- 36..... א. סגנון הכתיבה ותחביר.
- 36..... ב. פסקאות.
- 36..... ג. טיפים לעניין עברית תקנית.



1. הגדרות מעבד תמלילים*

א. הגדרות הגופן (font)

סוג הגופן

- בוחרים בסוג אחד של גופן לעבודה כולה.
- הגופנים המומלצים הם **טיימס ניו רומן** (times new roman), **דוד** או **אריאל**.

גודל הגופן

- בעבודה כולה כלומר: תוכן העניינים, פרקי הדיון, הערות שוליים, ציטוטים, רשימות, כיתוביות לתמונות ונספחים – **12** נקודות.
- הקפידו להגדיר גופן זהה גם בהערות השוליים.
- בדף השער (למעט הכותרת) ובראשי הפרקים בגוף העבודה – **14** נקודות.
- בכותרת לעבודה בדף השער – **16** נקודות.

צבע הגופן

- שחור בלבד.

ב. הגדרות הפיסקה

- מרווח של שורה וחצי בין השורות של הטקסט בעבודה כולל: תוכן העניינים, הערות שוליים, ציטוטים, רשימות, כיתוביות לתמונות ונספחים, (למעט ה"ציטוטים הארוכים", ראו בעמ' 30 להלן).
- יש להזיח את השורה הראשונה שמאלה (באחד עד שלושה ס"מ) בגוף העבודה (למעט הערות שוליים, ציטוטים, רשימות וכיתוביות לתמונות).

ג. יישור הטקסט

- בעבודה כולה כלומר: תוכן העניינים, פרקים, הערות שוליים, ציטוטים, רשימות (למעט רשימות הספרים בשפות, הנכתבות משמאל לימין), כיתוביות לתמונות ונספחים – **מיישרים** את הטקסט **לימין**.
- את רשימות הספרים בשפות, הנכתבות משמאל לימין – **מיישרים לשמאל**.
- בדף השער – **ממרכזים** את הטקסט.

* הגדרות אלה ניתן לקבוע בתוכנות מעבדי תמלילים כגון וורד (MSOffice Word), רייטר (StarOffice Writer) ודומות. אופן קביעת ההגדרות בתוכנות יכול להיות שונה. להנחיות טכניות עיינו בהנחיות היצרן ובמאגר "עזרה" של התוכנה שלכם.



ד. מספור העמודים

- חובה למספר את הדפים.

- דף השער אינו ממוספר והמספור מתחיל בדף הבא (שיהיה עמוד מספר 1)

הידוק הדפים או כריכתם

- את הדפים יש להדק או לכרוך (בהתאם לכמות), גם כשהם מוגשים במעטפה או בשקית פלסטיק.

- אין לשים כל דף בשקית פלסטיק (נילונית)!



2. מרכיבי העבודה הכתובה

א. דף השער

דף השער ימסור את הפרטים הבאים:

שם המוסד האקדמי

שם היחידה האקדמית (מגמה, מחלקה)

שם הפקולטה

שם האוניברסיטה

שם התלמיד/ה

- שם פרטי ושם משפחה (אם שונה במהלך הלימודים, יש לציין את השם הקודם בסוגריים).
מספר תעודת זהות או דרכון (לתושבי חו"ל).

הכותרת לעבודה

- הכותרת תודפס בגופן **עבה** (bold) בגודל 16 נקודות.

סוג העבודה, שם/שמות המדריכים, שם הקורס ומספרו

יש לציין במשפט אחד את:

- סוג העבודה: עבודת בחינה, עבודה בקורס, עבודה סמינריונית, תרגיל וכו'.

- התואר (גב', מר, ד"ר או פרופ') של המרצה/ים ושמו/ה/ותיהם, בקורס שבמסגרתו מוגשת העבודה. כנ"ל בעניינם של המנחה/ים בעבודת גמר.

- שם הקורס (במרכאות) ואת מספרו במערכת האוניברסיטאית.

דוגמה:

עבודת בחינה בהדרכתו של פרופ' אלברט איינשטיין
בקורס "אמנות במהירות האור" 17-000-01

תאריך

- תאריך עברי או לועזי, לבחירת מגיש העבודה.

- יש לציין שנת לימודים: שנה עברית (תשס"ח למשל) או שנה אקדמית (לדוגמא 2007-2008).

- כאשר נקבע תאריך אחרון להגשת העבודה – יש לציין את יום הגשת העבודה בפועל.



ב. תוכן עניינים*

מומלץ לערוך תוכן עניינים כאשר היקף העבודה גדול מ 5 - 8 דפים. בעבודה קצרה פותחים במבוא (אם קיים) או בדיון.

בעבודות גדולות יותר נמצא בד"כ:

מבוא

המציג את הנושא, סוקר את מצב המחקר הקיים, שואל את שאלת המחקר ומתייחס לשיטות העבודה.

דיון

- שיכלול מספר פרקים וכן סעיפים ותת-סעיפים כנדרש.
- כל פרק מתחיל בדף חדש.
- מומלץ שהחלוקה לפרקים תתקיים כאשר הם גדולים מ-5-8 דפים, הסעיפים גדולים מדף אחד ותת-הסעיפים גדולים מחצי דף.
- הדיון ילווה בהפניות לספרות מדעית ולמקורות אחרים. ההפניות נרשמות בהערות שוליים (ראו עמ' 19 להלן).

סיכום

- בפרק זה מובאים סיכום תוצאות המחקר ו/או מסקנות כלליות.

כל העבודות (קטנות כגדולות) יכללו:

רשימת ספרים

- ברשימת הספרים** יופיעו המקורות למידע המדעי, שסייעו בידכם לכתוב את העבודה; בכללם מקורות שלא הוזכרו בהערות או "ברשימת התמונות".
- ההנחיות כיצד לערוך את הרשימה נמצאות בפרק 3 (רישום של מקורות מידע ב"רשימת ספרים" להלן).

* אלה המלצות כלליות בלבד. הדרישות לגבי היקף העבודה, תוכנה והמבנה שלה ייקבעו ע"י המרצה/המנחה.

** פירוש המלה "ביבליוגרפיה" הוא "רשימת ספרים". ולכן השתמשו רק באחת משתי האפשרויות. כאשר הרשימה כוללת גם מקורות דיגיטליים ואתרים מקוונים (אינטרנט), ניתן לקרוא לה "רשימת מקורות".

- כאשר משתמשים בעבודה, בשיטת הרישום המקוצר (ראו עמ' 30 להלן) תבוא "רשימת הקיצורים" במקום "רשימת ספרים". ב"רשימת הקיצורים" יופיעו גם מקורות מידע, שלא נזכרו בהערות או "ברשימת התמונות".

רשימת תמונות

- הנחיות כיצד לערוך את הרשימה בעמ' 26 להלן.

תמונות

- הנחיות כיצד לערוך את דפי התמונות בעמ' 29 להלן.



3. רישום של מקורות מידע ב"רשימת ספרים"

א. ארגון הרשימות

רשימות בשפות שונות

- רשימת הספרים תכלול את כל מקורות המידע המדעיים בהם נעזרתם במהלך כתיבת העבודה.
- כאשר הרשימה כוללת מקורות בשפות שונות, ממיינים אותם לפי סוגי הכתב כגון כתב עברי, כתב לטיני, כתב ערבי, קירילי, אמהרי, ארמני ועוד.
- רשימת הספרים בכתב העברי תכלול את המקורות בעברית, ארמית ויידיש. רשימת הספרים בכתב הלטיני תכלול את המקורות באנגלית, צרפתית, גרמנית, איטלקית, ספרדית, פלמית, שוודית, פולנית, תורכית ועוד.
- רשימת הספרים פותחת במקורות משפת העבודה, דהיינו בעברית. הסדר בתת-הרשימות נקבע על פי כמות הפריטים בכל אחת מהן (מהארוכה לקצרה).

ארגון הפריטים ברשימות

- את הפריטים בתוך כל אחת מתת-הרשימות מסדרים ע"פ סדר אלפבתי של שמות המשפחה של המחברים (או העורכים).
- את הפריטים שבהם חסר שם המחבר או העורך, מסדרים בסדר אלפבתי ע"פ הכותרות. בסידור הזה, מתייחסים לכותרת גופה ללא היידוע: ה' הידיעה בעברית, והקידומות: the, a, der, das, die, le, la, il וכו' בלועזית.

שימו לב לפריטים המתחילים במילים צבועות כחול, בדוגמה העברית שלפניכם:

אני מאשים – מאגר עדויות ממשפט אייכמן,
ww6.snunit.k12.il/shoa/shoa.html (5 באוגוסט, 2008)
כהן-צדק, יוסף, שם ושארית, קראקוב, 1895.
לאנצוט, חייה בחורבנה של קהילה יהודית, תל אביב, 1963.
לוי, ש', "בית הכנסת העתיק במעון (נירים)", ארץ ישראל, 6, 1961, ע'
77-82.
ליון, ב"מ (עורך), אוצר הגאונים, 3, ירושלים, 1930.
הלקסיקון החדש לאדריכלות, רמת גן, 1956.
מחזור ויטרי, נורמברג, 1923.



דוגמה לרשימת ספרים בלועזית. שימו לב לפריטים המתחילים במלים צבועות כחול:

- [Die](#) Alte Testament im Bilde, Vienna, 1923.
- Eaton, Ruth, [Ideal Cities: Utopianism and the \(Un\)Built Environment](#), London, 2001.
- Eberlein, H. D., [Interiors, Fireplaces and Furniture of the Italian Renaissance](#), New York, 1916.
- [Ecclesia und Synagoga](#). Das Judentum in der Christlichen Kunst, Essen, 1993.
- Eco, Umberto, [Interpretation and Overinterpretation](#), Cambridge, 1990.
- Eder, Asher, [The Star of David: An Ancient Symbol of Integration](#), Jerusalem, 1987.
- [An](#) Encyclopedia of Jewish Symbols, New York, 1992.
- [Les](#) Florentins en Pologne, Lyon, 1893.
- [The](#) Reformation in Poland: Some Social and Economic Aspects, Baltimore, 1924.
- [Worldwide](#) Art Resources, wwar.com (5 באוגוסט, 2008)

ב. כללים עיקריים של רישום הפריטים ברשימת הספרים

כללים עיקריים לרישום ספר

- רישום של ספר ברשימת הספרים כולל 4 יחידות עיקריות:

1. שם משפחה, שם פרטי, [\[שימו לב לסדר ההפוך: שם המשפחה ואחריו פסיק קודם לשם הפרטי\]](#).
2. [כותרת הספר](#), [\[מודגשת בקו תחתון\]](#)
3. מספר כרך/כרכים [\[אם רלוונטי\]](#)
4. מקום הוצאה לאור,
5. שנת הוצאה לאור.

דוגמות:

כהן-צדק, יוסף, שם ושארית, קראקוב, 1895.
 לוין, ב"מ (עורך), אוצר הגאונים, 3, ירושלים, 1930.
 Eco, Umberto, Interpretation and Overinterpretation,
 Cambridge, 1990.

כללים עיקריים של רישום מאמר שפורסם בקובץ מאמרים

- רישום של מאמר ברשימת הספרים כולל 9 יחידות עקריות:

1. שם משפחה, שם פרטי, [- של מחבר המאמר. שימו לב לסדר **הפוך** של השמות: קודם שם משפחה, ואחרי הפסיק – שם פרטי]
2. "כותרת המאמר", [במרכאות]
3. בתוך [כותבים מלה זו!]
4. שם פרטי ושם משפחה, (עורך) [של הקובץ, מוסיפים אם רלוונטי; שימו לב לסדר **הישר** של שם פרטי ושם משפחה],
5. כותרת הקובץ, [מודגשת בקו תחתון],
- א. מספר כרך [אם רלוונטי],
6. מקום הוצאה לאור,
7. שנת הוצאה לאור,
8. עמ' [כותבים קיצור זה!],
9. מספרי העמודים של המאמר [בעברית מימין לשמאל].

דוגמות:

שפרבר, דוד, "מנהגי חופה באמנות יהודית", מתוך דניאל שפרבר (עורך),
מנהגי ישראל, 2, ירושלים, 1988, עמ' 39-50.

Gutmann, Joseph, "Jewish Art: Attitude to Art", in The Dictionary of Art,
 17, New York, 1996, cols 552-553.

כללים עיקריים לרישום מאמר, שפורסם בכתב עת

- רישום של מאמר ברשימת הספרים כולל 9 יחידות עיקריות:

1. שם משפחה, שם פרטי, [- של מחבר המאמר. שימו לב לסדר ההפוך של השמות: קודם שם משפחה, ואחרי הפסיק – שם פרטי]
2. "כותרת המאמר" [במרכאות],
3. כותרת כתב העת [מודגשת בקו תחתון],
4. מספר כרך,
- 4א. מספר חוברת [אם רלוונטי],
5. שנת הוצאה לאור,
6. עמ' [כותבים קיצור זה!]
7. מספרי העמודים של המאמר [בעברית מימין לשמאל].

דוגמות:

גנוז, יצחק, "מוטיב הנר בפולקלור ובספרות ישראל", ידע-עם, 46 / 45, 1979, עמ' 28-44.

Dietrich, Ernst L., "Das Judentum im Zeitalter der Kreuzzüge", Saeculum, Jahrbuch für Universalgeschichte, 3, 1952, pp. 94-131.

Gutmann, Joseph, "When the Kingdom Comes: Messianic Themes in Mediaeval Jewish Art", Art Journal, 27, 1967-1968, pp. 75-168.

כללים עיקריים לרישום מאמר מתוך אתר אינטרנט או מאגר מקוון

- ברישום המאמר ברשימת הספרים, 3 יחידות עיקריות:

1. שם האתר או המאגר [על פי דף הבית ומודגש בקו תחתון],
2. כתובת דף האינטרנט של המאמר [מעתיקים מחלונית ה"כתובת" בסרגל הכלים בדפדפן],
3. (התאריך האחרון בו נכנסתם לאתר או למאגר הזה) [בסוגריים].

דוגמות:

אוצר כתבי-יד תלמודיים, www.jnul.huji.ac.il/dl/talmud (5 באוגוסט, 2008)
אני מאשים – מאגר עדויות ממשפט אייכמן, ww6.snunit.k12.il/shoa/shoa.html (5 באוגוסט, 2008)

Worldwide Art Resources, wwar.com (5 באוגוסט, 2008)

כללים עיקריים ברישום מאמר, שפורסם בכתב עת מקוון

- רישום המאמר ברשימת הספרים כולל 4 יחידות עיקריות:

1. שם משפחה, שם פרטי, [- של מחבר המאמר. שימו לב לסדר הפוך של השמות: קודם שם משפחה, ואחרי הפסיק – שם פרטי].
2. "כותרת המאמר" [במרכאות].
3. כותרת כתב העת [מודגשת בקו תחתון].
4. כתובת האינטרנט של המאמר [מעתיקים מחלונית ה"כתובת" בסרגל הכלים בדפדפן]

דוגמה:

רביב, רבקה, "על מקומו המקורי של ספר דניאל בתנ"ך העברי",
Jewish Studies: An Internet Journal, www.biu.ac.il/JS/JSIJ/6-2007/Raviv.pdf

ג. רישום המחברים והעורכים

שם מלא וקיצורים

- סדר השמות: קודם את שם המשפחה ואחרי הפסיק – יבוא השם הפרטי,
- רצוי לכתוב את השם הפרטי של המחבר/ת או עורך/ת במלואו. אם השם המלא חסר במקורות שמהם למדתם, אפשר לציין את האות הראשונה בשם הפרטי ואחריה גרש (בלועזית – נקודה).
- כאשר יש שני שמות פרטיים, רושמים את האות הראשונה של כל שם וביניהם – גרשיים (בלועזית – נקודה אחרי כל אות).

דוגמות:

אלון, מ', גראבר, ש"א,	אלון, מנחם, גראבר, שאלתיאל אייזיק,
Bloch, Peter, Adams, Laurie Schneider, Alcoy i Pedros, Rosa	Bloch, P., Adams, L. S., Alcoy i Pedros, R.,

שמות של שני מחברים/עורכים ויותר

- הסימן של נקודה ופסיק (;) מפריד בין השמות. בלועזית כותבים **and** לפני השם האחרון ברשימה.

- כאשר ישנם יותר משלושה מחברים/עורכים, אפשר להוסיף **ואחרים** אחרי השם הראשון ברשימה ולוותר על הסימן ; (בלועזית – **et al.** ונקודה בסוף).

דוגמות:

בניהו, מאיר; גולב, נחום, אלוני, נ'; לוינגר, ד"ש; גולדברג, י', אלוני, נ' ואחרים,	Avril, François; Barral i Altet, Xavier and Chopin, Danielle, Bloch, Peter; Adams, Laurie Schneider; and Abramsky, Chimen, Bloch, Peter et al.,
---	---

שמות של עורכים

אחרי שמות העורכים מצינים בסוגריים את תפקידם: (עורך/כת/ים/ות). בלועזית – (ed.) **[קיצור של editor]** או (eds) **[קיצור של editors]**.

ג. רישום כותרות

מעתיקים את כותרת הספר מדף השער.

הדגשת כותרות

- כותרות של ספרים, קבצי מאמרים, אנציקלופדיות, קטלוגים, כתבי עת, עיתונים, מאגרים ואתרים מקוונים, מדגישים בקו תחתון.
- כותרות המאמרים נכתבות בין **מרכאות**.



כותרת ראשית וכותרת משנה

- ישנן כותרות ראשיות ולהן תוספת של כותרת משנה, המרחיבה או מבהירה את הכותרת הראשית. ברישום, מפרידים בעזרת נקודתיים (:). ביניהן.

דוגמות:

הובקה, תום, "בית-הכנסת בגבוז'דז'יץ- שער השמים: השפעת ספר הזוהר על האמנות והאדריכלות", מתוך פדיה, חביבה (עורכת), המיתוס ביהדות, באר-שבע, 1998, עמ' 50-100.

Eaton, Ruth, Ideal Cities: Utopianism and the (Un)Built Environment, London, 2001.

Eder, Asher, The Star of David: An Ancient Symbol of Integration, Jerusalem, 1987.

אות רבתי בכותרות לועזיות

יש להקפיד על כתיבת אותיות רבתי ברישומי הכותרות בלועזית

באנגלית אות רבתי מתחילה את:

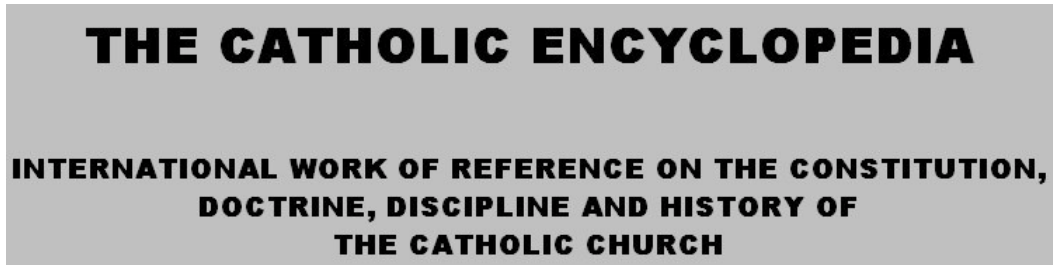
1. המילה הראשונה בכותרת ובכותרת המשנה.
2. כל המלים בכותרת למעט המיליות the, a, an, and, of, to, on, in, about וכו'.

בגרמנית אות רבתי מתחילה את:

1. המילה הראשונה בכותרת ובכותרת המשנה.
 2. השמות הפרטיים והשמות הגיאוגרפיים.
 3. כל שמות העצם.
- בצרפתית, איטלקית, ספרדית וברוב השפות האירופאיות** אות רבתי מתחילה את:
1. המילה הראשונה בכותרת ובכותרת המשנה.
 2. השמות הפרטיים והשמות הגיאוגרפיים.



למשל, הכותרת המופיעה בדף השער כך:



ברשימת הספרים רשמים את הכותרת כך (שימו לב לאותיות המסומנות בכחול):

[The Catholic Encyclopedia: International Work of Reference on the Constitution, Doctrine, Discipline and History of the Catholic Church](#)

ד. רישום המקום של ההוצאה לאור ומועדה

מקומות הוצאה לאור

- רשמים **עיר בלבד**, ולא מדינה, חבל או מחוז.
- כאשר כמה ערים מופיעות כמקומות בהם הוצא הספר לאור, רשמים רק את העיר הראשונה.
- כאשר מקום ההוצאה אינו ידוע, רשמים בסוגריים מרובעים את ראשי התיבות **[חמ"ד]** – "חסר מקום דפוס" במקום שם העיר. ברישומים בלועזית יירשם **[n. p.]** – קיצור של no place.

דוגמה:

בניהו, מאיר, הדפוס העברי בקרימונה, [חמ"ד], 2001.

שנת הוצאה לאור

- ברשימת הספרים בעברית אפשר לציין שנה עברית או אזרחית על פי ראות עיניכם, אך נכון להפריד בין שתי הצורות. ברשימות בלועזית רשמים שנה אזרחית.
- כאשר שנת ההוצאה של הספר אינה ידועה, רשמים בסוגריים מרובעים את ראשי התיבות **[חש"ד]** – קיצור של "חסרה שנת דפוס" במקום השנה. בלועזית רשמים **[n. d.]** – קיצור של no date.

דוגמה:

בוקסנבוים, יעקב, אגרות יהודי איטליה, תל אביב, [חש"ד].

ה. רישום מספרי עמודים של מאמרים

- ברשימת הספרים מציינים את מספרי העמודים רק ברישום **מאמרים** או **ערכים** מאנציקלופדיות. אין צורך לציין עמודים ברישום של ספר.
- ברשימות בעברית רושמים מימין את מספר העמוד הראשון במאמר, משמאלו ללא רווח - מקף, ומשמאל למקף, מספר העמוד האחרון במאמר (ככיוון הכתיבה בשפה). לועזית - הרישום בכיוון ההפוך.
- הקיצור למילים "עמוד", "עמודה", "עמודים" ו"עמודות" הוא **עמ'**
- ברישומים הלועזיים משתמשים באותיות **p** (יחיד, page) וב **pp** (רבים, pages). ובקיצור **Col** (column) וגם **cols** (ללא נקודה בסוף, בשביל columns).

דוגמה:

פרסטר, גדעון, "נושאים אלגוריים וסמליים בעלי משמעות נוצרית בעיטורי רצפות הפסיפס של בתי-כנסת במאה השישית בארץ-ישראל", מתוך יהודים, שומרונים ונוצרים בארץ-ישראל הביזנטית, ירושלים, 1988, עמ' 198-206.

4. הפניות למקורות מידע בהערות שוליים

א. חובת איזכור המקורות

כבוד לקניין רוחני ולמהימנות מדעית

- כמעט בכל עבודות הלימוד מתייחסים לרעיונות של אחרים תוך כדי הדיון, ומתבססים על מידע שאול. זאת בציטוט ישיר ו/או בעקיפין.

- כל התייחסות לרעיונות של אחרים ולמקורות מידע דורשת מכם הפניה למקור!

- אזכור המקורות מבטא את ההכרה שאתם מכירים, בקניין הרוחני של אחרים.

- אזכור המקורות מניח תשתית מדעית לדיון בשאלות המחקר שלכם.

- אזכור המקורות מדגיש את המקוריות ואת העצמאות הרעיונית שלכם ואת תרומתכם לנושא העבודה; כל מה שאינו מסומן כהפניה, הוא פרי היצירה שיצרתם, ואין צורך להוסיף "לדעתי" בכל פעם.

ב. הפניות והערות שוליים

הערות שוליים

- ב"הערות שוליים" רושמים מראי מקום (למעט הפניות למקורות "קלאסיים", ראה פרק 4 להלן). במידת הצורך כותבים בהן גם התייחסויות שונות, הקשורות לדיון בגוף העבודה.
- מומלץ להשתמש בפקודה "הכנס הערת שוליים" (insert footnote), המצויה ברוב מעבדי התמלילים לרבות וורד (MSOffice Word) ורייטר (StarOffice Writer).
- יש לקבוע את הגדרות הגופן (גודל 12) בהערות השוליים ולישר את הטקסט לימין.

סימון הפניות

- את ההפניות למראי המקום מסמנים בספרות הודיות מוקטנות.¹ פקוד "הכנס..." הנ"ל, ממספרת אותן אוטומטית.
- מומלץ להכניס את ההפניה למראה מקום בסוף המשפט או הקטע. רצוי לאחד את ההערות כדי לצמצם את מספרן ולהקל על קריאת הטקסט.
- את מראי המקום למקורות שאליהם התייחסתם בעבודה, רושמים בהערות שוליים.

¹ זאת דוגמה להערת שוליים.

ג. רישום מקורות מידע בהערות שוליים

רישום מקורות מידע בהערות שוליים לעומת רישומם ב"רשימת ספרים"

- רישום הפריטים בהערות שוליים בגוף העבודה מתבסס על רישומם ב"רשימת ספרים" (ראו "רשימת ספרים" בעמ' 7 לעיל), אך בשני הבדלים עיקריים:

1. **סדר השמות: פרטי ומשפחה** – במראי מקום רושמים את השם הפרטי ואחריו בלי פסיק - שם המשפחה של המחבר או העורך (בניגוד לסדר ב"רשימת הספרים", ראו "שם מלא וקיצורים" בעמ' 7).

2. ציון מספרי עמודים

- כאשר מתייחסים לספר כולו, אין מציינים מספרי עמודים.
- כאשר מתייחסים למאמר כולו, מציינים את מספרי העמודים (מהראשון -לאחרון).
- כאשר מתייחסים לקטע ספציפי בספר או במאמר, יש לציין את מספר העמוד/ים, בהם נמצא הקטע.

דוגמה:

בשנת 1860 הופיע ספרו הגדול של יעקב בורקהרדט "תרבות הרנסנס באיטליה",¹ ומותר לנו לומר, כי מעטים הם הספרים המודרניים שהשפעתם על התרבות דומה.² איורי כתובות מצויירות מתעדות את מנהגי החתונה בקהילות יהודיות שונות.³ בנוסף לכך, ייחסו סגולות מיוחדות לחפצים שונים.⁴

¹ E. Tatham, Francesco Petrarca: His Life and Correspondence, London, 1925, p. 345.

² משה ברש, מבוא לאמנות הרנסנס, ירושלים, 1968, עמ' 11.

³ דוד שפרבר, "מנהגי חופה באמנות יהודית", מתוך דניאל שפרבר (עורך), מנהגי ישראל, 2, ירושלים, 1988, עמ' 39-40.

⁴ שלום צבר, "תורה ומגיה; ספר התורה ואבזריו כחפצים מגיים בתרבות ישראל באירופה ובארצות האסלאם", פעמים, 85, 2001, 8, ע' 109-110.

רישום הפניות צמודות

- כאשר מפנים לאותו פריט בשני מראי מקום צמודים, במראה המקום השני כותבים **שם** (במקום הרישום המלא).
- **שימו לב!** מחליפים את רישום הפריט ב"שם" רק אם הוא מופיע בסוף ההערה הראשונה וחוזר על עצמו בתחילת ההערה שנייה.
- כאשר מראה המקום השני (הצמוד לראשון) מתייחס לעמוד/ים אחרים מאותו פריט, מציינים את מספרי העמוד/ים אחרי המלה **שם** (למשל, **שם, עמ' 5**).

דוגמה:

בשנת 1860 הופיע ספרו הגדול של יעקב בורקהרדט תרבות הרנסנס באיטליה,¹
ומותר לנו לומר, כי מעטים הם הספרים המודרניים שהשפעתם על התרבות דומה.²
שירת פרנצ'סקו פטררקה השפיע על ציורי תהלכות של דמויות אלגוריות.³
ההשפעה ניכרה במיוחד באמנות פלורנסיאנית.⁴

¹ משה ברש, מבוא לאמנות הרנסנס, ירושלים, 1968, עמ' 11.

² שם.

³ E. Tatham, Francesco Petrarca: His Life and Correspondence, London, 1925, p. 345.

⁴ שם, עמ' 228-221.

רישום הפניות חוזרות

- כאשר מפנים הפניה חוזרת לפריט (אך לא במראי מקום צמודים!), מקצרים ברישום: כותבים את שם המשפחה של המחבר או העורך ואחת עד ארבע/חמש מלים מהכותרת.
- ב"מראה המקום החוזר" **אין** מציינים "עורך/ת".
- כאשר שני מחברים/עורכים (או יותר) ב"רשימת הספרים" חולקים אותו שם משפחה, יכלול "מראה המקום החוזר" גם את שמם הפרטי.

- הסבר נוסף ודוגמות:

מראה המקום משה ברש, מבוא לאמנות הרנסנס, ירושלים, 1968
 יקוצר: משה ברש, מבוא לאמנות הרנסנס, ירושלים, 1968
 ויראה כך: ברש, מבוא לאמנות הרנסנס.
 שימו לב! הכותרת המקוצרת של ספר מודגשת בקו תחתון.
 מראה המקום שלום צבר, "תורה ומגיה; ספר התורה ואבזריו כחפצים מגיים בתרבות
 ישראל באירופה ובארצות האסלאם", פעמים, 85, 2001, 8, ע' 109-110.
 יקוצר: שלום צבר, "תורה ומגיה; ספר התורה ואבזריו כחפצים מגיים בתרבות ישראל
 באירופה ובארצות האסלאם", פעמים, 85, 2001, 8, ע' 109-110
 ויראה כך: צבר, "תורה ומגיה".
 שימו לב! הכותרת המקוצרת נתונה במרכאות.

וגם דוגמה:

¹ E. Tatham, Francesco Petrarca: His Life and Correspondence, London, 1925, p. 345
² משה ברש, מבוא לאמנות הרנסנס, ירושלים, 1968, עמ' 11.
³ דוד שפרבר, "מנהגי חופה באמנות יהודית", מתוך דניאל שפרבר, מנהגי ישראל, 2, ירושלים, 1988, עמ' 39-40.
⁴ שלום צבר, "תורה ומגיה; ספר התורה ואבזריו כחפצים מאגיים בתרבות ישראל באירופה ובארצות האסלאם", פעמים, 85, 2001, 8, עמ' 109-110.
⁵ Tatham, Francesco Petrarca, pp. 35-47.
⁶ ברש, מבוא, עמ' 12.
⁷ שפרבר, "מנהגי חופה", עמ' 49.



5. מלים לועזיות, ציטוטים והפניות למקורות בגוף הטקסט

א. מלים בכתב לועזי בתוך הטקסט העברי

שמות ומונחים בלועזית

- מונחים, שמות אנשים ויצירות לועזיים, הנזכרים בעבודה, יש לכתוב בתעתיק (טרנסקריפציה) או לתרגם לעברית. אין מאייתים או מתרגמים את שמות הספרים והמאמרים במראי המקום, ברשימות הספרים והתמונות.
- אם התעתיק או התרגום אינו ברור, יש לכתוב (בסוגריים) את המלה בשפת המקור אחרי המונח

דוגמה:

שתי תמונות של וינסנט ון גוך (Vincent Van Gogh), שצוירו בטכניקת אימפסטו (impasto), והציור של אג'ן דלקרואה (Eugène Delacroix) "חתונה יהודית במרוקו" ("Noce juive dans le Maroc"), הובאו מפריז למוזיאון העירוני בפררה (Ferrara).

ב. ציטוטים

ציטוט "קצר"

- אורכו של ציטוט "קצר" – עד ארבע שורות בעבודה.
- תחילת הציטוט ה"קצר" וסופו, מסומנים במרכאות כפולות ("").
- בסוף הציטוט תבוא הפנייה להערה עם מראה מקום.

דוגמה:

דובר מוזיאון הלובר הודיע, "שתי תמונות של וינסנט ון גוך, שצוירו בטכניקת אימפסטו, והציור של אג'ן דלקרואה 'חתונה יהודית במרוקו', הובאו מפריס למוזיאון העירוני בפררה".¹

ציטוט "ארוך"

- ציטוט נחשב "ארוך" כשאורכו גדול מארבע שורות בעבודה.
- הציטוט הארוך מודפס במרווח של שורה אחת (צפוף יותר מהטקסט השוטף, המודפס במרווח של שורה וחצי).
- מזיחים שמאלה את כל שורות הציטוט הארוך, באחד עד שלושה סנטימטרים.
- הציטוט הארוך אינו מסומן במרכאות.
- בסוף הציטוט תבוא הפנייה להערה עם מראה מקום.

דוגמה:

המשפט הבא הינו דוגמא ל"ציטוט ארוך". אם הציטוט מתפרס על יותר מארבע שורות, יש להתחילו בשורה חדשה. המדריך "חוט אריאדנה" מבהיר, שדיבור ישיר או ציטוט נוהגים לסמן במרכאות (כפולות או יחידות). כשיש צורך להבחין בין שימושים שונים במרכאות בטקסט אחד, אפשר להשתמש בסוגי מרכאות שונים. כמו למשל, במשפט: "והוא אמר 'די!' לעיתונאים". או במשפט "והוא אמר לעיתונאים 'אל תגידו לי די!'". בהבאת ציטוט או דיבור ישיר בין המרכאות מצטרפות שתי מערכות פיסוק: הפיסוק של הטקסט המצוטט והפיסוק של הכותב. ראוי למנוע גיבוב של סימנים רצופים, ועל כן יש לוותר לפעמים על סימן פיסוק השייך לאחת המערכות. הנה שתי שיטות הנוהגות בעניין זה. עלפי האחת, יבוא סימן הפיסוק לפני המרכאות. לפי השיטה השנייה, סימן הפיסוק בסוף המשפט יבוא אחרי המרכאות. כאשר הציטוט מובא בסוף המשפט, תבוא הנקודה אחרי המרכאות. למשל, "בשבילך, אם תאחר לחיות, כפי שנפשי מקווה ומייחלת, שמורה אולי תקופה טובה יותר". אבל אם ראוי לבוא סימן שאלה, סימן קריאה או שלוש נקודות בסוף הציטוט, יבוא סימן הפיסוק המתאים בתוך המרכאות, ולא תבוא נקודה אחרי המרכאות.¹

יש לשים לב, שהציטוט הארוך אינו מוקף במרכאות! זאת ועוד, מזיחים את כל השורות שמאלה, ומדפיסים אותם במרווח של שורה אחת, לעומת הטקסט הרגיל המודפס ברווח כפול.

עריכת ציטוטים

- אם היו מרכאות בתוך הטקסט המקורי, הופכים אותן למרכאות יחידות (') בציטוט.
- כאשר מדלגים על מלים או קטעים מתוך הטקסט המקורי, מציינים את החסר בשלוש נקודות בתוך סוגריים מרובעים [...].
- אם נפלה טעות בטקסט המקורי או הכתיב שגוי, אין מתקנים, אלא מציינים את הטעות או השיבוש במלה "כך" וסימן קריאה בסוגריים מרובעים – [כך!].
- כאשר משלימים בציטוט, מלים או קטעים מהמקור (על פי שיקול דעתכם), מכניסים את התוספת לתוך סוגריים מרובעים.

דוגמה:

דובר מוזיאון הלובר הודיע, "שתי תמונות של וינסנט ון גוך [...] והציור של אג'ן דלקרואה 'חתונה יהודית במרוקו' הובאו מפריס [כך!] למוזיאון העירוני בפררה (Ferrara) [שבאיטליה]."¹

ג. הפניות ל"מקורות קלאסיים"

"מקורות קלאסיים"

- "מקורות קלאסיים" הם המקורות הכתובים עם החלוקה הקבועה והממוספרת של הטקסט ל"ספרים", "פרקים", "פסוקים", "שירים", "שורות" ודומיהם. חלוקה זו מקובלת בספרי קודש וביצירות מופת כגון שירת הומרוס, "הקומדיה האלוהית" מאת דנטה, מחזות שייקספיר ועוד.

מראי מקום של "מקורות קלאסיים"

- מראה המקום של "מקור קלאסי" יירשם בסוגריים, אחרי האזכור או הציטוט ממקור זה בטקסט.

שתי דוגמות:

להלן מקור מקראי נוסף בו מוזכר משיח: "ויאמר לאנשיו חלילה לי מה' אם אעשה את הדבר הזה לאדני למשיח ה' לשלח ידי בו כי משיח ה' הוא" (שמואל א' כ"ד ו').

שאל טשרניחובסקי אמור היה לתרגם את ה"איליאדה" (או "איליאס"), אלא שבגלל חילוקי דעות בינו למערכת, לקח המתרגם את כתב-ידו בחזרה ברגע האחרון. בשיר הראשון שתורגם ע"י דוד פרישמן, נשארו כמה חרוזים, שהושפעו ממלאכתו של המתרגם הקודם. פרישמן תירגם:

מי-זה שלח המדון בין-אלה האלים השנים?
בנו של-ליטו וצאוס! – כי הוא בהתאנפו במלך
שלח מגפה בצבאו והשמיד המונים אין-מספר,
יען בנו של-אטריאוס הכלים את-כֹּהֵנו חריסס,
בבֹּאוּ עד-ספינות אחיאס המהירות לפדות את בתו,
וכֹּפֶר אשר מֵרֵב לֵא-יִסְפֹּר הביא בידו;
עמו צִיץ תפארת אפולו, הגבור הקשת,
תלוי בזהב שרביטו, ולכל-האֲחִיִּים התחנן,
ואולם מכלם התחנן לבני אטריאוס השנים
(הומרוס, איליאדה, שיר ראשון, שורות 8-16).



6. רישום התמונות והגשתן

א. הפניית תמונות

- דיון ביצירות אמנות מלווה בתצלומי היצירות, שמצרפים אותם בסוף העבודה.
- בגוף העבודה תופענה ההפניות לתמונות בסוגריים. (תמ' 1), (תמ' 5-8), (תמ' 1, 3-4, 118-12, 25). או (השוו תמ' 5 לתמ' 8), (למשל תמ' 7)

דוגמה:

ציוריהם של יחזקאל דוד קירשנבאום (תמ' 1) ושמואל בונה (תמ' 2) נדונו במאמר: "האיקונוגרפיה של ביאת המשיח".

ב. עריכה של רשימת התמונות

סדר הפריטים ב"רשימת התמונות"

- הסדר שבו היצירות מוזכרות בעבודה, קובע את סדר התמונות המצורפות. יש למספר את רישומי התמונות ב"רשימת התמונות" ולמספר את התמונות במקביל.
- כללים עיקריים ברישום של יצירת אמנות**

- רישום של פריט ברשימת התמונות כולל 7 יחידות עיקריות. שימו לב לסימן הפיסוק בסוף כל פריט, כך שיופיע כך גם בעבודה שתגישו:

1. שם היוצר,
2. תאור או שם היצירה,
3. תאריך היצירה.
4. הטכניקה שבה נוצרה היצירה,
5. גודל היצירה.
6. מיקום היצירה,
7. מקור הצילום של היצירה.



שם היוצר

- שם פרטי ושם משפחה (בניגוד לסדר המקובל ברשימה הביבליוגרפית) או כינוי מקובל.
- אם בתקופה או בתרבות שבה נוצרה היצירה לא שמרו על הקשר בין היצירות לזהות היוצרים, מדלגים על שם היוצר ברישום.
- אם בתקופה או בתרבות שבה נוצרה היצירה, נשמר הקשר בין היצירות לזהות היוצרים אך שם היוצר אינו ידוע, רושמים: **אמן / צייר / פסל / אדריכל לא ידוע**.

תאור היצירה או שמה

- כאשר יש ליצירה שם מקובל, רושמים אותו במרכאות, למשל: **רפאל, "אסכולת אתונה"**.
- כאשר אין ליצירה כותרת מקובלת, מתארים אותה תאור קצר, למשל: **צייר הולנדי לא ידוע, דיוקן אישה עם זר פרחים**.

תאריך היצירה

- ככל הידוע: תאריך מדויק, שנה, טווח של מספר שנים, עשור, רבע / מחצית מאה, אלף או תקופה.

הטכניקה שבה נוצרה היצירה

- אפשר לדלג על יחידה זו ברישום יצירות אדריכלות.

גודל היצירה

- מציינים שני מימדים ביצירה שטוחה ושלושה מימדים ביצירה שיש לה נפח.
- שומרים על אחידות של יחידות המדידה: אם בחרתם לרשום את מימדי היצירות בסנטימטרים למשל, יש לשמור על עקביות ולא לעבור למידות אחרות (מטרים/אינצ'ים).
- אפשר לדלג על יחידה זו ברישום של יצירות אדריכלות או לציין מימד אחד או שניים, למשל: גובה של מגדל או אורך של גשר.

מיקום היצירה

- מציינים את העיר ואת האוסף (מוזיאון, גלריה, אוסף פרטי, מוסד ציבורי, חברה וכו') בהם היצירה נמצאת.
- מציינים את העיר (ואת הכתובת כמידת הצורך) של פסלי חוצות וציורים על בניינים.



מקור הצילום של היצירה

- רושמים בסוגריים את מקור הצילום, המוגש בעבודה.
- אם צילמתם את היצירה (או חבריכם) - רישמו את שימכם/מם, למשל: **(צילום: ישראל בר-אילן)**.
- אם צילמתם תמונה מספר או מאמר, רשמו הפנייה למקור וציינו את מספר התמונה או את העמוד בו התמונה מופיעה. רושמים את המלה **מתוך** ומראה מקום לפי צורת רישום מראי המקום בהערות שוליים (ראה עמ' 19 לעיל).
- למשל: **(מתוך בנימין תמוז; דורית לויטה; גדעון עפרת, סיפורה של אמנות ישראל, ירושלים, תשנ"א, עמ' 23).**
- כאשר מעתיקים תמונה מהאינטרנט, רושמים את כתובתה המדויקת ואת התאריך בו צפיתם בה לאחרונה, למשל **(www.wga.hu/art/m/maes/children.jpg)**
- **5 באוגוסט, 2008).**

דוגמה:

רשימת תמונות

1. אוזיאש הופשטטר, "נערה שרה", 1971. צבעי מים, 36*25 ס"מ. קריית גת, אוסף מ' וב' תמוז, מתוך בנימין תמוז; דורית לויטה; גדעון עפרת, סיפורה של אמנות ישראל, ירושלים, תשנ"א, עמ' 23.
2. יצחק דנציגר, "נמרוד", 1939. אבן חול נובית, 46*57*189 ס"מ. ירושלים, מוזיאון ישראל, מתוך תמוז; לויטה; עפרת, סיפורה של אמנות, עמ' 135.
3. יסאמו נוגוצ', מוזיאון ישראל, ירושלים, 1965-1980. ספרית אמנות: אולם ראשי, תכנית קרקע, מתוך אורה אחימאיר; מיכאל לוין [עורכים], אדריכלות מונומנטלית בירושלים, ירושלים, תשמ"ד, תמ' 159-ב.

ג. הגשת התמונות

טיפול בתצלומים

- ניתן לצלם תמונות בשחור-לבן (למעט במחקרים העוסקים בצבע באמנות). יש לדאוג לצילום ברור של הפרטים, המוזכרים בדיון.
- אחרי שמצלמים יצירה מתוך ספר או מאמר במכונה לצילום מסמכים, יש לגזור את השוליים ולא להשאיר עקבות כלשהן, מהספר או מהמאמר המקורי.
- מדפיסים את הכיתובים הממוספרים (בהתאם ל"רשימת התמונות") בתחתית דף לבן ומדביקים את התצלום מעליהם.

כיתובים מתחת לתצלומים

- כיתוב מתחת לתצלומים כולל 6 יחידות עיקריות:

1. שם היוצר,
 2. תאור היצירה או שמה,
 3. תאריך היצירה.
 4. * הטכניקה שבה נוצרה היצירה,
 5. * גודל היצירה.
 6. * מיקום היצירה.
- * אפשר לדלג על יחידות אלה על פי שיקול דעתם של הכותב/ת והמנחה

דוגמה:

1. אוזיאש הופשטטר, "נערה שרה", 1971. צבעי מים, 36*25 ס"מ. קריית גת.
2. יצחק דנציגר, "נמרוד", 1939. אבן חול נובית, 46*57*189 ס"מ. ירושלים.
3. יסאמו נוגוצ'י, מוזיאון ישראל, ירושלים, 1965-1980. ספרית אמנות: אולם ראשי, תכנית קרקע.



7. שיטה אלטרנטיבית: רישום ביבליוגרפי מקוצר

א. עקרונות הרישום המקוצר

קיצורים

- כל פריט שמתייחסים אליו בעבודה, מקבל שם מקוצר בעברית.
- **שימו לב!** כל הפריטים בכל שפה ומכל סוג (ספר, מאמר, אתר מקוון ואחרים) מקבלים שם קצר בעברית.
- **הקיצור** הוא שם המשפחה של המחבר/ת או העורך/ת, בדרך כלל.

דוגמה:

בליפנטה

J. C. E. Belinfante, Jewish Historical Museum, Amsterdam, 1978.

- כאשר מחבר/ת או עורך/ת **אינם נזכרים**, משתמשים במילה עד שלוש מתחילת הכותרת.

דוגמה:

סמלים יהודיים

An Encyclopedia of Jewish Symbols, New York, 1992.

מאגרי אמנות

Worldwide Art Resources, wwar.com (5 באוגוסט, 2008)

- כאשר יש **שניים - שלושה** מחברים/עורכים, משתמשים בשמות המשפחה שלהם. כאשר יש **יותר משלושה** – משתמשים בשמו של הראשון בלבד.

דוגמה:

גרבר וברנאי

ח' גרבר; י' ברנאי, יהודי איזמיר במאה התשע-עשרה – תעודות תורכיות מבית-הדין השרעי, ירושלים, תשמ"ה.

- כאשר לכמה מחברים/עורכים יש שם משפחה זהה, יכלול הקיצור גם השם הפרטי.
דוגמה:

א' גרבר

גרבר, א' "יהודים באדירנה (אדריאנופול) במאות הט"ז והי"ז", ספונות, סדרה חדשה, ספר שלישי (י"ח) ירושלים, תשמ"ה, עמ' 36-51.

ח' גרבר

גרבר, ח' "יהודים בחיי הכלכלה של העיר האנאטולית בורסה במאה הי"ז: הערות ומסמכים", ספונות, סדרה חדשה, ספר ראשון (ט"ז), תש"ם, עמ' 235-272.

- כאשר ברשימה שרשמתם, יש יותר מפריט אחד למחבר/ת או עורך/ת, יכלול הקיצור של כל אחד מהפריטים האלה, את שם המשפחה של המחבר, ואחת עד שלוש מלים ראשונות מהכותרת (אחרי הפסיק).

דוגמה:

יניב, מעשה חושב

יניב, ברכה, מעשה חושב, התיק לספר תורה ותולדותיו, ירושלים, תשנ"ח.

יניב, עמודים

Yaniv, Bracha, "The Origins of the 'Two-Column Motif' in European Parokhot", Jewish Art, 15, 1989, pp. 26-43.

יניב, תשמישי קדושה

יניב, ברכה, "תשמישי קדושה מטקסטיל", מתוך שרה הראל-חושן (עורכת), אוצרות גנוזים: אוספי אמנות יהודית מגליציה מהמוזיאון לאתנוגרפיה ולאומנויות בלבוב, תל-אביב 1994, עמ' 19-24.

ב. רשימת קיצורים

- "רשימת קיצורים" ובה הקיצורים בעברית בסדר אלפבתי באה במקום "רשימת הספרים".
 - הקיצורים מסודרים על פי סדר אלפבתי ומודגשים בכתב עבה.
 - אחרי כל קיצור יבוא רישום מלא של הפריט (ע"פ הכללים המפורטים בעמ' 10-13 לעיל). **שימו לב** לסדר השמות ב"רשימת קיצורים", דהיינו השם הפרטי קודם לשם המשפחה.
- דוגמה לרשימת קיצורים:**

אור זרוע

ר' יצחק בן רבי משה, אור זרוע, ירושלים, תש"ך (ד"צ לייפציג, תר"ך).

ארנשאו

P. Earnshaw, A Dictionary of Lace, Eynesbury, 1982.

באטי

M. H. Beattie, "Coupled-Column Prayer Rugs", **Oriental Art**, 14, 1968, pp. 243-258.

גודאינף

E. R. Goodenough, Jewish Symbols in Greco-Roman Period, 1-9, New York, 1953-1968.

גוטמן, ייבין ונצר

גוטמן, ש'; ייבין, ז'; נצר, א', חפירות בית הכנסת בחורבת סוסיה, (קדמוניות, ה' 2), תשל"ב,

ג'ונסטון

P. Johnstone, Turkish Embroidery, London 1985.

גופמן

גופמן, ד', "מעמד היהודים בחיי המסחר באימפריה העות'מאנית בראשית התקופה המודרנית", מתוך רוזן, מ', (עורך), ימי הסהר: פרקים בתולדות היהודים באימפריה העות'מאנית, תל-אביב, תשנ"ו, עמ' 49-72.

הברמן

הברמן, א"מ, מגילות מדבר יהודה, תל אביב, תשי"ט.

ידין, הממצאים

ידין, י', הממצאים מימי בר-כוכבא במערת האגרות, (מחקרי מדבר יהודה, ו'), ירושלים, 1963.

ידין, מגילות

ידין, י' "מגילות מדבר יהודה", מתוך ו"פ אולברייט (עורך), הארכיאולוגיה של ארץ-ישראל, תל-אביב, תשכ"ה.

מאן, גנים וגטאות

V. B. Mann (ed.), Gardens and Ghettos, New York, 1989.

מאן, טקסטים

Vivian B. Mann (ed.), Jewish Texts on the Visual Arts, Cambridge 2000.

נרקיס

נרקיס, ב', כתבי יד עברים מצוירים, ירושלים, תשנ"ד.

רובנס

A. Rubens, A Jewish Iconography, London, 1954.

ג. מראי מקום על פי שיטת הקיצורים

- במראה מקום שבהערות שוליים, כותבים את הקיצור **בכתב עבה**.
- כאשר מתייחסים לפריט ביבליוגרפי בכללותו, **אין** מציינים מספרי עמודים בסופו של מראה המקום המקוצר.
- כאשר מתייחסים לקטע ספציפי בספר או במאמר, יש לציין את מס' העמוד/ים של הקטע, אחרי מראה המקום המקוצר.

דוגמת טקסט ערוך לפי שיטת הקיצורים:

אלא שפריטים אלו, המוזכרים במשנה, בתלמוד הבבלי ובתלמוד הירושלמי, מתייחסים למקובל בארץ ישראל ובבבל בעת העתיקה ואינם משקפים את שהתרחש באירופה באותה תקופה. המקורות האירופאיים המוקדמים ביותר לעניין האריזה של ספר התורה, הופיעו באמנות הקבורה של יהודי רומא; מוצגים בהם ארונות קודש פתוחים.¹ בין המקורות הללו נתייחדה בחשיבותה, זכוכית הזהב מן המאה הרביעית לספירה. הזכוכית מתארת ספרי תורה מונחים בכיוון אופקי, בתוך ארון עץ, שחולק לתשעה תאים ובהם המגילות, המיוצגות בקו שבלולי (תמ' 3).² בספריות של העולם הרומי מקובל היה להניח את המגילות הנחה אופקית³ ולעטוף את החשובות שבהן, באריגים. כך נהייתה המטפחת/המפה לאריזה העיקרית של ספרי התורה באירופה: זאת בזכות צורת האחסון של המגילות ובעיקר בזכות עיצוב הארון בו אוחסנו. אך בקהילות שאימצו את התיק כמארז לספר התורה, נהייתה המטפחת פריט משני, שהופרד מן המגילה והונח על התיק. כיצד קרה הדבר?

המחקר שבדק את טיפוס האריזה של ספר התורה (אריזת האריג והאריזה בתיק עץ), והשווה את אזורי תפוצתם לאפיונים הכלליים של ארונות האחסון, מלמד על קשר הדוק בין אריזת הספר לבין טיפוס הארון בו אוחסן. בקהילות שגומחה פתוחה הייתה ארון הקודש שלהן וצריך היה לייצב את הספר החשוף בתוכה ולהגן עליו, התפתח התיק הקשיח.⁴ אך באירופה בה שימשו גומחה או רהיט עץ אנכי סגורים בדלתות כארונות (וארונות הקודש בכללם), התפתחה אריזת האריג. לטיפוס זה שייך ארון הקודש, המתואר על זכוכית הזהב מרומא.⁵

בימי הביניים השתמשו בקהילות ספרד, איטליה ואשכנז בשני סוגים של ארונות סגורים בדלתות.⁶ היו ארונות שנבנו בתוך גומחות,⁷ והיו ארונות עץ חופשיים שהועמדו ליד הקיר, כפי שנראה להלן.⁸ הארונות הסגורים הגנו הגנה נאותה על המגילה ודי היה לארוז אותה באריג. תיאורי הארונות הפתוחים מרומא מלמדים כי שם אף הגדילו לעשות משהניחו כל מגילה בתא נפרד. התיאורים הסכימטיים של המגילות אינם מאפשרים לנו לזהות כיצד נארזו, אך

ברור כי לא נזקקו לתיק קשיח כדי להגן על ספר התורה בתוך ארון סגור בדלתות

- ¹ על חרוטות בקטקומבות ראה: **גודאינף**, 3, תמ' 706-707.
- ² על תחתיות זהב נוספות ראה: **ברג**, עמ' 607, תמ' 1.
- ³ תמונת ספריה רומית ראה: **יניב, מעשה חושב**, תמ' 9.
- ⁴ על ארונות הקודש המוקדמים, שעוצבו כגומחות ראה: **סוקניק**, עמ' מ"ד (דורא-אברופוס); **גוטמן, ייבין ונצר**, עמ' 50 (סוסיה); **אילן**, עמ' 96; **ייבין, אשתמוע**, עמ' 44 (אשתמוע); **ייבין, כורזין**, עמ' 296 (כורזין); **פרסטר**, עמ' 40 (ארבל); ודיון מקיף בנושא הגומחה ראה: **חכלילי**, עמ' 43-54.
- ⁵ ארונות קודש מטיפוס זה היו בשימוש גם בארץ ישראל ויעידו תיאורי הארונות בפסיפסים מבתי הכנסת במאות ד'-ו', וכן ארונות העץ המתוארים במאות ג'-ד' באמנות הקבורה בבית שערים. על תיאורים אלו בבית שערים ראה: **גודאינף**, תמ' 60; **הרן**, עמ' 102; **מזר**, עמ' 85-87.
- ⁶ עדות לדלתות לארון הקודש באשכנז אצל ר' יהודה החסיד (רגנשבורג, נפטר בשנת 1217): "[...] נאבדו מפתחות של ארון קודש" (**ספר חסידים**, סימן תפ"ט); "[...] מפתחות של ארון קודש" (שם, סימן תצ"ד); וכן בדברי ר' יום טוב בן אברהם אלאשבילי (ספרד, 1250-1330): "והתחילו לשבר דלתות ההיכל אשר בתוכו ספר תורה [...]" (**שו"ת הריטב"א**, סימן קנ"ט).
- ⁷ ראה: **וישניצר**, עמ' 28 (בית-הכנסת בקורדובה, ספרד), עמ' 53 (בית-הכנסת אלטנוישול בפראג).
- ⁸ ארונות עץ חופשיים ובעיקר ארונות קודש מסוג זה מתוארים בכתבי יד אשכנזיים. מבחר מארונות אלו ראה: **מצגר**, תמ' 90, 92, 96, 128, 137-138. ארון הקודש מסוג זה, המוקדם ביותר ששרד, הוא ארון הקודש ממודנה שבאיטליה משנת 1472. ראה: **מאן, גנים וגטאות**, עמ' 112.



8. הנחיות לכתיבה מדעית וכמה הערות על עברית תקנית

(מאת דבורה מישאל)

א. סגנון הכתיבה ותחביר

- כתיבה ברורה תקינה ועניינית תורמת לרמת העבודה.
- מומלץ לקרוא את הכתוב בקול רם ובהטעמה כדי:
- לחוש היכן נחוצים סימני פיסוק לסוגיהם.
- לאתר טעויות כתיב ודפוס.

כדאי לחלק משפט ארוך לכמה משפטים קצרים ובהירים. משפטים ארוכים ומסורבלים מעייפים את הקורא ומקשים על ההבנה.

ב. פסקאות

כל פסקה היא יחידה רעיונית, העוסקת בנושא אחד. על הפסקאות לבוא זו אחר זו בסדר הגיוני ולהתחבר האחת אל קודמתה (שרשור). כדי לבדוק את מבנה הפסקה מומלץ לרשום בטיוטה, את נושא הפסקה לצידה. רישום זה מאפשר לבקר בקרה מושכלת את תוכן המשפטים. הוא מאפשר גם להעביר משפטים הזרים לנושא, לפסקה אחרת. משפט אחד או שניים אינם יוצרים פסקה.

ג. טיפים לעניין (לעניין ולא לגבי, שהרי לעברית אין גב במובנו הפיזי) עברית תקנית

- העברית התקנית מבוססת על לשון מקרא ולשון חכמים (תקופת המשנה והתלמוד).

- העברית התקנית היא שפה **פועלית**. בבחינת הבגרות בחיבור עברי, קיץ תשס"ח, 2008 נכתב בנושא 3 "גם תיכון וגם אוניברסיטה" [...] עלות התוכנית היא כאלפיים שקלים לתלמיד [...]. אני ממליצה לכתוב התוכנית עולה כאלפיים שקלים לתלמיד. השימוש בשפה פועלית **מקצר** את הטקסט ומבהיר אותו.

- מילת השלילה **בהווה** – **אינו/ה אינ/ם**. שם, שם נכתב [...] רוב התלמידים [...] מרוצים: הלימודים **אינם** מקשים עליהם, [...]. ובנושא 4 "קומיקס" נכתב "הקומיקס הוא תחום אמנותי [...]. בניגוד לדעה הרווחת, **שאינה** רואה בו מעשה אמנות".

- את יחסי השעבוד של הטפל למשפט הראשי מציינים **בהווה** בעזרת האות - ה'. שם למשל, בנושא 1 "הזמר העברי [...]" נכתב – "[...] שירי ארץ ישראל, המלווים את המדינה [...]". בדוגמה זו

פיסקו כהלכה – פסיק בא לפני החלק הטפל, המשועבד למשפט הראשי.

- **מהווה** הוא פועל/תואר רווח כל כך. משמעותו "יוצר" אך השדה הסמנטי שלו לקוח **מהשם המפורש והבריאה האלוהית**. מומלץ להשתמש במילה ארצית ופשוטה יותר. דוגמה: במקומן כל הפרדס (אני גרה בפרדס חנה), 22.08.08, כתבה פלד, מיכל, על הבחירות המוניציפאליות באור עקיבא "במוצאי שבת שעברה התכנסו בני נוער וחייילים המהווים את מועצת הצעירים של 'כוח חדש'".

נכון היה לכתוב "[...] התכנסו בני נוער וחייילים, המרכיבים את מועצת הצעירים [...]" או "המכהנים במועצת הצעירים", ואפילו: "שהם מועצת הצעירים" הוא תיאור תקף.

- יש לדייק במיקום המילים: **גם** / **רק**. למשל: רק רציתי לומר שלום. כאשר הדובר רוצה בעצם, לומר רק "שלום".

- המיקום הנכון **לערך הייתרון** או **ההפלגה** הוא **אחרי** מילת התואר. לדוגמה סדר המילים העברי התקין: היא ילדה גדולה מאוד ולא היא ילדה מאוד גדולה. זאת עברית מאונגלזת..

- **מושא פנימי** נחשב יפה: "העריכה שערכתי".

- **שרשרת סמיכויות** אינה קיימת בעברית למשל "תיאורי ארונות הקודש". יש לפרק את השרשרת ולכתוב "התיאורים של ארונות הקודש" מתוך הדוגמה למאמר בשיטת הקיצורים במדריך זה. או **"מתפללי בית הכנסת וגבאי"** ולא "מתפללי וגבאי בית הכנסת" מתוך ההזמנה "לחגיגת 80 שנה להנחת אבן הפינה לבית הכנסת בבנימינה" (וכבר יודעים אתם, את דעתי בעניין).

- **שני פעלים לשם עצם אחד** "ניתן לעדכן ולתקן את התיאור...", העדפתי "לעדכן את התיאור ולתקנו", על פי: "ויקח ה' אלהים את האדם וינחהו בגן עדן לעבדה ולשמרה" (בראשית ב' ט"ו).

- **משפטי חיווי חיוביים** נקלטים טוב יותר ולכן כתבתי **"מומלץ לערוך תוכן עניינים כאשר היקף העבודה גדול מ-8-10 דפים"** במקום "לא מומלץ לערוך תוכן עניינים כאשר היקף העבודה קטן מ-8-10 דפים".

- **תארי זמן** יבואו בראש המשפט או בסופו במתכונת: "אלה תולדות השמים והארץ בהבראם" בראשית ב' 4. תיאור משך הזמן השגוי אך הנפוץ ביותר בעברית הוא "בן/בת + יחידת הזמן". בסופשבוע מעריב, במדור "אוכל", 25.07.08 הודיעה אנסקי, שרי, "המדור יוצא לחופשה בת חודש". לחופשה אין אבא וגם לא אמא. המדור והכתבת יצאו לחופשה **של** חודש!

עורכת דבורה מישאל

- בוגרת לימודי תעודה בעריכה לשונית
- אוניברסיטת בר-אילן.
- בוגרת מקרא, לשון ומחשבת ישראל,
- החטיבה האוניברסיטאית באורנים.
- מוסמכת אונ' חיפה בתולדות עם ישראל.
- מורה לאולפן ולחינוך מיוחד.

טל': 0524669446

דו"אל carcom@walla.com