

## מכון מופ"ת עקרונות ההוצאה לאור

ספטמבר 2023

### תהליך השיפוט

כתבי היד נשלחים לקריאה לשני לקטורים המגיעים מן התחום או במקרה הצורך מן הדיסציפלינות הקרובות, שכן ההוצאה משתדלת להוציא לאור ספרים המעידים על סינרגיה בין־תחומית. במקרה של מחלוקת שאינה ניתנת לגישור בין שני הלקטורים, תשלח המערכת את כתב היד לקריאה של לקטור שלישי ותכריע בעניין זה לפי צרכים כוללים ולפי המצב התקציבי.

השיפוט הוא אנונימי אלא אם כן יסכימו הקוראים לחשוף את שמם ולבוא בדיאלוג עם הכותבים כדי לסייע בתהליך הכתיבה, מעבר להערות הכתובות.

המערכת מרשה לעצמה לדחות כתבי יד ללא הוצאה לשיפוט (desk reject) במקרים של אי־התאמה אפרוורית על בסיס נושא הספר, איכותו האקדמית, צורת ההגשה, צורכי ההוצאה, התאמת הספר לתוכניות העבודה השנתיות והתקציב השנתי. הוצאת הספרים של מכון מופ"ת תישא בעלויות חלקיות של ההוצאה לאור של הספר ותעודד את הכותבים לפנות אל קרנות בבקשה לסייע בפרסומו.

### זכויות יוצרים

יש לצרף לכתב היד התחייבות לבלעדיות בנוסח הזה: "הנני מתחייבת שכתב היד לא פורסם קודם לכן, באופן מלא או חלקי, בעברית או בכל שפה אחרת, וכי הוא לא הוגש במקביל להוצאות ספרים או לכתבי עת אחרים, בעברית או בכל שפה אחרת". זכויות היוצרים על החיבור צריכות להיות שייכות במלואן למחברים. המחברים מתחייבים שלא העבירו את זכויות היוצרים ולא הקנו אותן, או חלק מהן, לגורם אחר. זכויות היוצרים על כתב יד שהתקבל לפרסום יועברו במלואן לידי הוצאת הספרים של מכון מופ"ת. עניין זה יוסדר בהסכם שייחתם בין ההוצאה לבין המחברים.

האחריות להשיג את זכות השימוש בחומרים המוגנים בזכויות יוצרים מוטלת על המחברים (ראו הרחבה בדף ההנחיות).





## סוגות

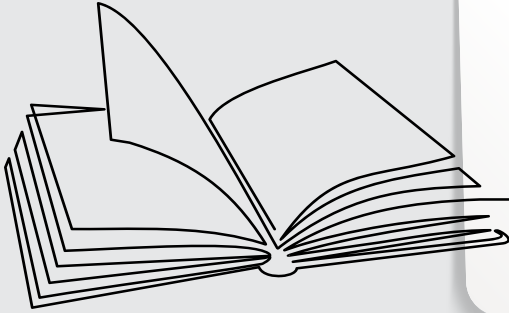
**מונוגרפיות.** הסוגה העיקרית של ההוצאה לאור היא מונוגרפיות של כותב אחד או יותר. כתב היד יוגש בשלמותו ויכלול שער ראשי, תוכן עניינים, פתח דבר, גוף הספר לרבות הערות שוליים, רשימת מקורות ונספחים. היקף כתב היד ומועד הגשתו ייקבעו מראש בתיאום עם ההוצאה לאור. בהגשת כתב היד יש להקפיד על כתיבה בהירה, שיטתית ומסודרת, על לכידות של המבנה והתוכן ועל רמת כתיבה נאותה. כתבי יד מרושלים, גולמיים ומנוסחים באופן לקוי או מסורבל לא יועברו לבחינת המערכת המדעית ויוחזרו לשולחים.

**אסופת מאמרים.** ההוצאה נמנעת עקרונית מלפרסם אסופות מאמרים. במקרים שבהם ייקבע צורך לפרסם אסופה, תיערך בדיקה מעמיקה של דרגת הזיקה בין המאמרים באסופה (הפניות הדדיות, הגדרת המושגים ופיתוח טיעונים) ושל רמת האינטגרציה של המבוא לאסופה. על עורך האסופה מוטלת מלוא האחריות לפרקים השונים ולאחדות הספר. אסופות אקלקטיות שעורכיהן לא ימלאו את תנאי הבדיקה שלעיל, לא יתקבלו לפרסום. מתפקידו של עורך האסופה לעמוד בקשר שוטף עם הכותבים גם בשלבי עריכת הלשון והגרפיקה.

## שיתופי פעולה

הוצאת מכון מופ"ת מעודדת ומקדמת שיתופי פעולה עם הוצאות לאור שפרסומיהן עוברים תהליכי שיפוט אקדמי.





## הנחיות כלליות להגשת כתב יד

### להוצאת הספרים של מכון מופ"ת

ספטמבר 2023

הוצאת הספרים של מכון מופ"ת היא הוצאה אקדמית שפיטה. כל כתב יד המגיע להוצאה עובר סינון ראשוני על ידי המערכת האקדמית, והיא הבודקת את התאמתו להוצאה. לאחר מכן כתב היד נשלח לשיפוט אנונימי של קוראים מומחים.

**01 היקף כתב היד -** כתב היד יהיה בהיקף של 200-250 עמודי מחשב ברווח של שורה וחצי (טקסט שוטף - גופן דויד 12; כותרות - דויד 14), כלומר כ־65,000 מילים. כשמדובר באסופת מאמרים עליה לכלול עד 10-12 מאמרים, והיקף כל מאמר יהיה כ־5,000 מילים.

**02 מבנה הספר וכותרות -** הטקסט חייב לשמור על רצף שיש בו עניין וקוהרנטיות. בתהליך הכתיבה יש להביא בחשבון את קהל היעד. רצוי לחבר בין הממצאים לדיון (במיוחד במחקר כמותי) ולאחד את חלקי המשנה של הפרק המתודולוגי. לשם כך יש להשתמש בכותרות תמטיות העומדות בזיקה לתוכן (ולא בכותרות מסוג "סקירת ספרות"/"רקע תאורטי" או "ממצאים"). חשוב שהכותרות ישקפו היררכיה בין הנושאים הנדונים (באמצעות גודל הגופן).

**03 תוכן עניינים -** יש לבנות תוכן עניינים מלא, שיכלול את הכותרות הראשיות של הפרקים ואת כל תתי-הכותרות.

**04 חזרות -** יש להימנע ככל האפשר מחזרות. במקרה הצורך אפשר להפנות את הקורא למקום הרלוונטי שהנושא נדון בו בספר.

**05 אזכור שמות של מקורות בטקסט -** שם של ספר בעברית ייכתב בגופן **מודגש (בולד)**, ובאנגלית - באותיות נטיות (*italics*). שמות מאמרים ייכתבו בין מירכאות גם בעברית וגם באנגלית.

**06 הערות שוליים -** רצוי להמעיט בהן. ריבוי הערות שוליים מכביד על עין הקורא ומקשה עליו את רצף הקריאה. אם יש הרחבה מעניינת, ראוי לשקול לשלב אותה בתוך הטקסט.

**07 ציטוטים -** יש לוודא שכל הציטוטים בספר מופיעים בעברית, וכך גם התרשימים או כל רכיב אחר הלקוח מספרות לועזית.





08

**מקורות** - יש להקפיד על כללי כתיבת מקורות והפניות לפי שיטת ה־APA המעודכנת ביותר (ראו בסוף המסמך אזכור לעדכונים של הכללים וקישורים רלוונטיים).

חשוב לצמצם את מספר ההפניות הביבליוגרפיות המופיעות בטקסט ברצף בין סוגריים. אין צורך לחזור על אותו מקור מספר רב של פעמים, בפרט כשהוא נזכר ברצף ובסמיכות. יש לוודא שלכל הפניה נמצא פריט ביבליוגרפי מתאים ברשימת המקורות, וששם הכותב ושנת ההוצאה זהים בהפניה וביבליוגרפיה.

ולעצם **כתיבת ההפניה** - בסוגריים יופיעו שם משפחתו של הכותב ושנת הפרסום. כאשר יש יותר מהפניה אחת, יש לסדר את ההפניות בסדר הא"ב של הכותבים, בעברית ואחר כך בלועזית (אלפר, 1972; כהן, 1988; Brown, 1985; Gee, 1999).

**מקורות מידע מהאינטרנט** - יש לכוון את הקוראים ככל שניתן למידע שצוטט ולוודא שהקישור אליו פעיל. אם הקישור ארוך מדי ומסורבל, עדיף לכוון לדף הבית או ליצור קישור מקוצר. לפני הקישור אין לציין את המילים "נדלה מתוך" או "אוחזר" (retrieved from).

כתובות אינטרנט כהפניה יופיעו בהערות שוליים, לא בגוף הטקסט.

09

**איורים ותמונות** - בסריקה של איורים ותמונות שישולבו בטקסט, יש להקפיד על רזולוציה גבוהה של 300 dpi. עוד יש לצרף קובץ נפרד ובו התמונות והאיורים המופיעים בספר שמורים כ־JPEG. שמות הקבצים יהיו לפי מספרי האיורים והתמונות. גרפים ותרשימים צריכים להישלח בצורתם הסופית. ככלל, כל הפריטים המשולבים בגוף הספרים יודפסו בשחור־לבן (למעט מקרים חריגים שיידרש אישור עבורם), ולכן יש לעצב את התרשימים והגרפים בהתאם.

הדפסה בצבע כרוכה בעלויות נוספות שיחולו על המחברים בחוזה שייחתם מראש בינם לבין מכון מופ"ת.

10

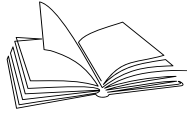
**זכויות יוצרים** - באחריות המחברים לוודא כי יש בידיהם אישור (שהשיגו לפני הגשת כתב היד) לשימוש בכל תמונה, תרשים, טבלה או איור המובאים בעבודתם, כולל תמונות הלקוחות מהאינטרנט. אין באפשרות ההוצאה לאתר בעלי זכויות ליצירות השונות. במקרה שבפנייתם לבעלי זכויות היוצרים יידרש תשלום בעבור השימוש ביצירה, ההוצאה תוכל להשתתף בחלק מן העלויות עד לסכום מוגבל שמתעדכן מעת לעת. בכל אופן לא ישלח לדפוס ספר שמשולבות בו יצירות שאין זכות חוקית לעשות בהן שימוש. לרשות ההוצאה מאגרי תמונות ודימויים המותרים לשימוש. מומלץ להיוועץ במחלקת הגרפיקה בתחום זה.

הדבר אמור גם בזכויות יוצרים על יצירות כתובות - רצוי להימנע ככל האפשר מציטוטים ארוכים של קטעים מספרי עיון או פרזזה, שכן גם הם מחייבים אישור פרסום. במקרה הצורך תסייע ההוצאה בהשגת הזכויות.

11

**יש לצרף לכתב היד** - כותר הספר מתורגם לאנגלית, שם הכותב באנגלית, ביוגרפיה קצרה. במקרה של אסופה שהתקבלה להוצאה (ראו הסתייגות בהערה 1), יש לצרף ביוגרפיות קצרות של כל כותבי המאמרים.





## רישום הביבליוגרפיה

מדיניות הוצאת הספרים של מכון מופ"ת הנוגעת לסידור פריטים ברשימת המקורות נשענת כאמור על כללי ה־APA המעודכנים ביותר (להוציא חריגות הנובעות ממבנה השפה העברית).

ברצוננו לחדד עניינים אחדים בעקבות עדכונים שחלו ב־APA 7:

**הוצאה לאור של פרסום** - אין לציין את עיר ההוצאה לאור, אלא רק את שם ההוצאה.

**שתי שנות פרסום (מוקדמת ומאוחרת)** - כשיש מקור שיצא לאור בשתי שנים שונות (מוקדמת ומאוחרת), ההפניה אליו בגוף הטקסט תיראה כך:

עברית: (פרידמן, 2006/1905) אנגלית: (Fridman, 1905/2006)

וברשימה הביבליוגרפית תופיע **רק** השנה המאוחרת לצד השם. בסוף הפירוט של המקור, אחרי הנקודה, יופיע בסוגריים משפט המציין את שנת ההוצאה לאור המוקדמת:

פרידמן, מ' (2006) ..... (פורסם לראשונה ב־1905)

Fridman, M. (2006) ..... (Original work published 1905)

**מקורות מאותה שנה** - במקרה של הפניות שבהן מופיעים מקורות מאותה שנה, שהכותב הראשון בהם הוא **אותו כותב**, אך הרכב הכותבים העוקבים שונה, יש להוסיף את שמו של הכותב העוקב ברצף ולאחריו את הקיצור בעברית ואח' או et al., באנגלית.

### דוגמאות:

פרידמן, מ', כהן, ל', מאור, צ' ולוי, א' (1999) ...

פרידמן, מ', לוי, צ', יוגב, ח', שוורץ, מ' (1999) ...

### ההפניות בטקסט ייראו כך:

(פרידמן, כהן ואח', 1999)

(פרידמן, לוי ואח', 1999)

### ובאנגלית:

Fridman, M., Cohen, L., Maor, T., & Levy, A. (1999)...

Fridman, M., Levy, T., Yogev, H., & Shwartz, M. (1999)...

### ההפניות בטקסט ייראו כך:

(Fridman, Cohen et al., 1999)

(Fridman, Levy et al., 1999)

## מידע נוסף על אודות רישום מקורות לפי כללי ה־APA

[אתר APA](#)

[אתר מכללת לוינסקי](#)

[אתר כתב העת מגמות](#)

[אתר בית ברל](#)

[אתר אוניברסיטת חיפה](#)