

## דף עזר 5: חלקי כתב היד. נוהל הגשתו לדין סופי ורשימת בקרה

### חלקי כתב היד

**ספר.** במסגרת העבודה של המערכת ההוצאה לאור המושג "ספר" מוגדר כתוכן מקצועי בתחום דעת מוגדר, ברמה העולה בקנה אחד עם אמות מידה אקדמיות ואתיות, בהיקף מינימאלי של 80 עמודים בגודל A/5.

**כתב יד.** "כתב יד" פירושו טקסט קובץ וורד (כולל תוכן עניינים); רשימת מקורות; קובץ נפרד לתמונות ו/או לאיורים ולתרשימים.

כתב יד בניסוחו הסופי הוא מצב שבו מבנה הספר נקבע והוא מוגש בניסוחו הסופי לפי ההערכה של המחבר/ים.

### נוהל הגשת כתב-יד לדין בנוסחו הסופי ורשימת בקרה

מטרת הדין לקבוע אם כתב היד עומד באמות המידה האקדמיות הבסיסיות ולקבוע את שם/ות הקוראים-שופטים.

**החלטה אפשרית:** 1. דחייה; 2. קבלת כתב היד בתנאים מסוימים (שיפורטו בכתב) 3. קבלת כתב היד והמשך התהליכים עד להוצאתו לאור.

**הגבלת זמן:** החלטות המערכת **תקפות למשך זמן של 9 חודשים** מיום קבלתן. מחבר שלא מילא את הנדרש ממנו במהלך הזמן שהוקצב לו – יידרש להגיש בקשה מחודשת.

### דף עזר זה מפרט:

- נוהל הגשה לדין בנוסח הסופי של כתב היד
  - רשימת בקרה (להגשת מסמכים).
  - המשך עבודת המחבר בהתאם לבקשות/דרישות הקוראים-מומחים
- נוהל הגשת בקשה לדין בנוסח הסופי ורשימת בקרה.** מחברים המעוניינים להגיש את כתב היד של ההוצאה לאור מתבקשים למלא את הפרטים הנדרשים ולצרף את המסמכים הנדרשים כמפורט להלן.
- שתי העמודות בצד ימין שחל הטבלה נועדו לשימוש המערכת ותשמשנה כרשימת בקרה שמטרתה לוודא שכל המסמכים הדרושים לדין – נמצאים בידיה.
- כל החומר יוגש הן כקובץ וורד במייל (או בדיסק), והן בהדפסה, וייכתב בגופן אריאל ובגודל 12, למעט אם יצויין אחרת.**

יצוין, כי הדין **לא** יתקיים אם יחסרו חלק מהמסמכים, או אם יהיו מסמכים עודפים מעבר למבוקש.

**המסמכים הדרושים** (1. מכתב + 2. נספח 3. תוכן עניינים + תקציר + נוסח סופי מלא של כתב היד + רשימת מקורות סופית בסגנון APT):

הערות	פירוט	הפריט/המסמך	בקרה וורד	בקרה מודפס
בהיקף של עד 250 מילים		מכתב פנייה למערכת		
משפט קצר	בקשת המחבר/ים לרבות			

	בקשה מפורשת להוציא את כתב היד לאור; + בקשה לסיוע (גרפיקה, הגהה וכדומה)			
פסקה	שם הספר, והסבר במה חשיבותו, או תרומתו, או כל סיבה אחרת המצדיקה את הוצאתו לאור.			
פסקה, בהתייחס למערכת הלימודים במכללה	התאמה לצורכי המכללה. לאחד או יותר מנושאי הלימוד בה. בנוסף להתאמה לנושא הנלמד – לציין את מידת התרומה האפשרית (ספר חובה, רשות, מומלץ לקריאה וכדומה).			
שני משפטים קצרים	הצהרה אקדמית כי כתב היד הינו מקורי של המחבר/ים וכי המחבר/ים הקפידו על כללי האתיקה האקדמית; והצהרה מנהלית כי למחברים ברורים תנאי הפרסום, זכויות היוצרים.			
לציין שם + טלפון	הערכת תומכת כגון המלצה של בר-סמכא, שנתן למחברים את הסכמתו מראש להיות "מליץ".			
שם + טלפון (אם אפשר). אליהם תיעשה על ידי המערכת. אין צורך לידע את המומחים הללו מראש	שמות מומחים העשויים להיות שופטים על הרמה האקדמית של כתב היד..			
של כל המחברים	ש"פ, שם משפחה, וחתימה			
טלפונים, מייל, כתובת	דרכי תקשורת עם המחברים			
מחבר לכל בנפרד	הרקע האקדמי: תואר, תפקיד/ים בהווה ובעבר, מקום העבודה הקבוע, מקומות עבודה נוספים, פרסומים קודמים, וכיו"ב.	נספח		

על כל חלקיו		כתב היד		2X
2 עותקים	מבוא, הקדמה (אם יש), תוכן העניינים והטקסט – בדפוס			
במייל או בדיסק	מבוא, הקדמה (אם יש), תוכן העניינים והטקסט – קובץ וורד			
על דף/קובץ נפרד בסגנון A.P.A.	רשימת מקורות			
עד 150 מילים	תקציר בעברית			
עד 200 מילים	תקציר באנגלית			
כ- 5-6 תארנים	הצעה לתארנים			
אם יש כזה	שרטוטים, איורים, תמונות, הסרטות וכדומה בקובץ נפרד	חומר עזר נלווה		

### רשימת משימות בעקבות החלטת המערכת להמשיך בתהליך ההוצאה לאור

	בדיקת תיקוני השיפוט
	הגהה לשונית
	זכויות יוצרים - חוזה
עד שתי סקיצות (???)	אישור הכריכה
	מסירה לעבודות חוץ
מספר עותקים, מיקום	עותקים
	שיווק והנגשה למשתמשים
	שונות