

מס' הנהל 3.7	נוהל: כתיבת דוחות ומסירתם	
מס' קודם 3.7.1		
עמוד 1 מתוך 5	תאריך תחולה 30/08/04	מהדורה 2



האחראי לביצוע הנהל: מנהל תחום חפירות וסקר
הבסיס החוקי לנהל: חוק העתיקות, התשל"ח-1978
מסמכים הקשורים לנהל: נהלי רשות העתיקות

- נספח 1** - טופס הגשת דוח שנתי (תיק חפירה)
- נספח 2** - טופס הגשת פרסום סופי
- נספח 3** - פירוט לדוח לעתיקות או למונוגרפיה
- נספח 4** - חדשות ארכיאולוגיות- המהדורה הדיגיטאלית, הנחיות למחברים
- נספח 5** - תבנית להגשת מאמר לחדשות ארכיאולוגיות

מטרת הנהל: פרוט תהליך כתיבת הדוח, תוכנו ומסירתו כדי להגדיר את הנדרש מן החופרים והמומחים בתהליך כתיבת הדוח עד הגשתו לפרסום.

1. כללי

- 1.1 על פי סעיף 12 לחוק העתיקות, חלות על כל חופר שתי חובות:
 - 1.1.1 **דוח שנתי** (להלן: תיק חפירה) - יימסר עד שנה מתחילת החפירה.
 - 1.1.2 **"פרסום מדעי מתאים"** (להלן: פרסום סופי) - יימסר לא יאוחר מחמש שנים מסיום החפירה.
 - 1.2 על פי התנאים המצורפים לרישיון החפירה, על כל חופר למסור רשימה (להלן: דוח ראשוני) לפרסום בחדשות ארכיאולוגיות (להלן: ח"א), עבור כל רישיון חפירה או סקר למעט חפירות שפרסומן הסופי נקבע לח"א.
 - 1.3 נוהל זה מתייחס לחפירות מטעם רשות העתיקות ומהווה השלמה לנהלי תחום פרסומים המגדירים את סוגי הדוחות ואפיוניהם. הנהל נותן את ראשי הפרקים והקריטריונים ההכרחיים לדוחות תקינים ומלאים ואופן הגשתם. הכללים לגבי תיק חפירה ודוח ראשוני זהים לכל החפירות במדינת ישראל.
- הערה:** פרסום סופי של חפירות שלא מטעם רשות העתיקות יכול להיעשות בכל בימה מדעית מוכרת.

2. הנחיות כלליות

- 2.1 עובדי רשות העתיקות ימסרו דוח סופי בהתאם לתוכנית העבודה שתסוכם עם החופר או בהתאם למועד ההגשה בדף הפרויקט ובכל מקרה לא יאוחר מ-5 שנים מתום החפירה.
- 2.2 בחפירות רב שנתיות, ראשי המנהל לדרוש מעובדי רשות העתיקות להגיש **דוח ראשוני**, חצי שנה לאחר סיום החפירה, במתכונת שתיקבע בישיבת עיבוד ממצאים.
- 2.3 על בעלי הרישיון וההרשאה להנחות כותבי פרקים ונספחים בדוחות לגבי שפת הפרסום המתוכננת. תרגום חומר מדוח או דוח יעשה רק לאחר אישור הדוח והעברתו לתחום פרסומים.
- 2.4 **נוהל זה יעודכן עם תום הטמעת הצילום הדיגיטלי ברשות.**

1	כותב הנהל: ד"ר רז קלטר, ראש ענף עיבוד מדעי	חתימת כותב הנהל: _____
	מאשר הנהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנהל: _____
	תאריך אישור 30/08/04	

מס' הנוהל 3.7	נוהל: כתיבת דוחות ומסירתם	
מס' קודם 3.7.1		
עמוד 2 מתוך 5	תאריך תחולה 30/08/04	מהדורה 2



3. תיק חפירה

- 3.1 הגשתו מהווה תנאי לאישור פרסום סופי.
 3.2 יוגש עותק אחד.
 3.3 חובה לצרף לתיק טופס הגשת תיק חפירה (נספח 1)
 3.4 התיק יכול:
 3.4.1 דוח כתוב - סיכום כתוב של החפירה (או העונה), כולל הארכיטקטורה והסטרטיגרפיה.
 3.4.2 תכניות (העתקים).
 3.4.3 חתכים (העתקים).
 3.4.4 תצלומים:
 3.4.4.1 **תצלומי שטח** - סדרה מלאה של הדפסות מגע (קונטקטים- מקור, לא העתק) עם מספרי תשליל (נגטיב) והסברים לכל תמונה לחילופין ניתן להעביר תצלומי שטח באמצעות מדיה דיגיטאלית - כולל פרוט סוג התוכנה, רשימת הקבצים ורשימה מודפסת של הסברים לכל תמונה. עובדי רשות העתיקות יעבירו מדיה דיגיטאלית דרך מערכת מנורה ויצרפו לתיק החפירה פלט ממערכת מנורה הכולל הדפסת תמונה ותיאור.
 3.4.4.2 **תצלומי ממצא** - סדרת הדפסות מגע עם מספרי תשליל ו/או תמונות דיגיטליות (ראה פירוט בתצלומי שטח).
 3.4.4.3 **סעיף זה יעודכן עם תום הטמעת הצילום הדיגיטלי ברשות.**
 3.4.5 ציורים:
 3.4.5.1 כלי חרס/חרסים (העתקים).
 3.4.5.2 ממצא קטן/שונות (העתקים).
 3.4.6 יומן גראפי (יומן שדה) מלא (העתק).
 3.4.7 כל כרטיסי הלוקוס (העתקים).
 3.4.8 רשימה מלאה של לוקוסים/סלים (העתקים).
 3.4.9 רשימה מלאה של הממצא המיוחד (מספר החפץ/ רישום/ הלוקוס).
 3.4.10 **מרכיבים מספר 1, 2, 3, 6, 7, 8, וכן תצלומי השטח הינם חובה.**

4. דוח ראשוני:

תכלית הדוח הראשוני להציג בקצרה את הנתונים הראשוניים העולים בעונת חפירה. להגדרת הדוח הראשוני ראה נוהל תחום פרסומים (נוהל 8.3).
 דוח ראשוני יוגש בשני עותקים בצירוף דיסקט וטופס הגשת דוח חפירה (נספח 2).
 עם המעבר לחדשות באינטרנט, הדוח יוגש על פי הנחיות להגשת דוח בדואר אלקטרוני (ראה נספח 4) בתבנית ממוחשבת (נספח 5) וישלח למזכירות חפירות וסקר. כל האיורים והתכניות ייסרקו ויועברו גם הם בדואר אלקטרוני.

הדרישות הבסיסיות לדוח זה:

4.1 מבוא:

2	כותב הנוהל: ד"ר רז קלטר, ראש ענף עיבוד מדעי	חתימת כותב הנוהל: _____
	מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
	תאריך אישור 30/08/04	

מס' הנהל 3.7	נוהל: כתיבת דוחות ומסירתם	
מס' קודם 3.7.1		
עמוד 3 מתוך 5	תאריך תחולה 30/08/04	מהדורה 2



תיאור האתר ומיקומו, נ"צ מדויק, הסיבות לביצוע החפירה, שם החופר ושמות חברי הצוות וקרדיטים לכל העובדים השותפים לו (צלם, צייר וכד'), תמצית רקע היסטורי- גיאוגרפי, ותולדות מחקר (אם יש).

4.2 תיאור החפירה:

תיאור תמציתי של השיכוב, הארכיטקטורה והממצא החומרי שנחשף.

4.3 איורים (לא חובה) :

מספר מצומצם של תמונות מן החפירה וממצאים מיוחדים ומשמעותיים. ניתן לצרף לדוח תכנית כללית.

4.4 ניתן לצרף לדוח זה מספר הפניות, אם הדבר הכרחי.

5. פרסום סופי :

פרסום סופי לחפירה הוא סיכום מדעי המציג את החפירה וממצאיה על היבטיה השונים. קביעת סוג הפרסום הסופי תיעשה בישיבת עיבוד ממצאים. למערכת פרסומים שמורה זכות לשנות את מקום הפרסום בהתאם לרמת הדוח שהוגש.

פרסום סופי יפורסם בח"א, בעתיקות או כמונוגרפיה.

5.1 דוחות סופיים יימסרו בשני העתקים מסודרים בנפרד בצירוף דיסקט, הגדלות צילומים, וטופס הגשת דו"ח חפירה (נספח 2). עם המעבר לח"א באינטרנט, פרסום סופי לח"א ישלח בדואר אלקטרוני (ראה סעיף 4 לעיל).

5.2 לדוחות סופיים לעתיקות (בהיקף מעל 10 עמודים) ולמונוגרפיות יש לצרף טופס פירוט לדוח לעתיקות/מונוגרפיה (נספח 3).

5.3 אין להגיש דוח סופי שאינו מלא וכולל את כל הנספחים ופרקי המומחים הקשורים לדוח.

5.4 דוחות סופיים גדולים לעתיקות/מונוגרפיות ניתן להגיש בעותק אחד בתיאום עם הענף. עותק שני יוגש לפני העברת הדוח לתחום פרסומים.

5.5 דיונים מפורטים יוקדשו רק לנושאים ולמסקנות שיש בהם חשיבות למחקר הארכיאולוגי. הצגת הדברים תיעשה בצורה ברורה, תמציתית ועניינית, בסדר הגיוני.

5.6 מונוגרפיה תוגש במגובש כדוח שלם ועל החוקר המגיש אותה לוודא התאמה מלאה בין כל הפרקים והכותבים השונים.

6. דוח סופי בח"א:

דוח זה הוא אודות חפירה מצומצמת בהיקפה, שהממצא הארכיטקטוני והחומרי בה הוא דל. במקרה זה אין צורך בדיון נרחב.

הדרישות הבסיסיות לדוח זה:

6.1 מבוא:

תיאור האתר ומיקומו, נ"צ מדויק, הסיבות לביצוע החפירה, שם החופר ושמות חברי הצוות וקרדיטים לכל העובדים השותפים לו (צלם, צייר וכד'), רקע היסטורי, גיאוגרפי ותולדות המחקר שנעשה באתר בעבר.

3	כותב הנהל: ד"ר רז קלטר, ראש ענף עיבוד מדעי	חתימת כותב הנהל: _____
	מאשר הנהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנהל: _____
	תאריך אישור 30/08/04	

מס' הנהל 3.7	נוהל: כתיבת דוחות ומסירתם	
מס' קודם 3.7.1		
עמוד 4 מתוך 5	תאריך תחולה 30/08/04	מהדורה 2



- 6.2. **תיאור החפירה:**
תיאור תמציתי של השיכוב, הארכיטקטורה והממצא החומרי שנחשף.
- 6.3. **איורים:**
תוכנית כללית, מפת איתור של החפירה (לפי שיקול החופר) וחתך/כים משמעותיים/ים.
מספר מצומצם של תמונות מן החפירה וממצאים מיוחדים/משמעותיים ועד שני לוחות קראמיים.
דיון מקיף ייעשה רק לגבי חידושים מדעיים.
- 6.4. **סיכום כללי:**
במשפט או שניים המתמצתים את חשיבות החפירה.
הערה: ניתן לצרף לדוח זה מספר הפניות אם הדבר חיוני.

4	כותב הנהל: ד"ר רז קלטר, ראש ענף עיבוד מדעי	חתימת כותב הנהל: _____
	מאשר הנהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנהל: _____
	תאריך אישור 30/08/04	

מס' הנוהל 3.7	נוהל: כתיבת דוחות ומסירתם	
מס' קודם 3.7.1		
עמוד 5 מתוך 5	תאריך תחולה 30/08/04	מהדורה 2



7. דוח לעתיקות (לרבות מונוגרפיה) :

הדרישות הבסיסיות לדוח זה:

7.1 מבוא:

תיאור האתר ומיקומו, נ"צ מדויק, הסיבות לביצוע החפירה, שם החופר ושמות חברי הצוות וקרדיטים לכל העובדים השותפים לו (צלם, צייר וכד'), רקע היסטורי-ארכיאולוגי, גיאוגרפי, סיכום תולדות המחקר שנעשה באתר. סיכום זה יהיה בהתאם להיקף הדוח. (לא דיון- אלא הפניות בלבד).

7.2 תיאור החפירה:

תיאור כללי של השטח החפור, השרידים הארכיטקטוניים והממצא החומרי שנחשף.

7.3 ניתוח סטראטיגרפי:

תיאור פשוט וענייני ככל הניתן.

7.4 הממצא החומרי :

דיון בכלי-חרס, זכוכית, מתכות, אבן וכיו"ב.

7.5 איורים, תכניות וחתכים, מוגשים לפי כללי עתיקות.

7.5.1 לוחות ממצא - יש להציג מבחר מייצג מן הממצא המשמעותי להבנת החפירה. יש להפנות למקבילות, משוכבות היטב ומאתרים סמוכים ככל האפשר. הפניות רבות יש לתת רק במקרה של ממצא ייחודי.

7.5.2 תמונות- מבחר תמונות מן החפירה ומן הממצאים המשמעותיים.

7.5.3 תכניות וחתכים- ובהם סימון מספרי לוחות, קירות, וגבהים.

7.6 נספחי מחקרים בינתחומיים (במידת הצורך):

גיאולוגיה, פחמן 14, ארכיאובוטניקה, ארכיאוזולוגיה, אנתרופולוגיה, פטרואגרפיה ואחרים, ושילובם בסיכום (ראה נוהל 3.15).

7.7 סיכום:

סיכום כללי לחפירה, הבהרת חשיבותה ותרומתה המדעית, והשלכותיה לגבי אתרים אחרים ונושאי מחקר שונים (כגון כרונולוגיה, גיאוגרפיה היסטורית, מאפיינים אזוריים, כלכלה וכו').

7.8 רשימת תכניות ורשימת איורים.

7.9 הערות וביבליוגרפיה בשיטת עתיקות.

8. הגשת הדוחות :

8.1 כל התיקים והדוחות יימסרו לענף עיבוד מדעי לבדיקה ולאישור (ראה נוהל 3.13).

8.2 על החופר לשמור אצלו העתק מלא מכל תיק דוח המועברים לפרסום, עד למועד הפרסום בפועל.

5	כותב הנוהל: ד"ר רז קלטר, ראש ענף עיבוד מדעי	חתימת כותב הנוהל: _____
	מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
	תאריך אישור 30/08/04	

תאריך: _____

לכבוד: אלון דה גרוט / דני שיאון – ענף עיבוד מדעי

1. הגשת דו"ח שנתי (תיק חפירה)

מצורף בזאת דו"ח שנתי לחפירת _____ הרשאה/רשיון _____

סעיף תקציבי _____ . דו"ח זה כולל את החומר הבא (סמן ב- V):

[] (1) דו"ח כתוב (סיכום כתוב של החפירה או העונה, אפשר דו"ח יזם)

[] (2) רשימת לוקוסים

[] (3) כרטיסי לוקוס

[] (4) יומן (רשימת) סלים

[] (5) העתק יומן גראפי ("יומן יומי")

[] (6) רשימה של ממצא מיוחד (כוללת מס' סל ולוקוס, תיאור החפץ).

[] (7) תכניות (העתקים) עם גבהים ומספרי לוקוס/קיר _____

[] (8) חתכים (העתקים) עם מספרי לוקוס/קיר _____

(9) כל צילומי השטח מן החפירה- נא סמנו מה מוגש:

[] א. תמונות דיגיטליות ממנורה- אלבום תמונות מודפס על ניר לאחר שפרטי התמונות נרשמו.

[] ב. קונטקטים ש"ל (מקור, לא זירוקס)- ממוספרים, עם הסבר כתוב ברשימה מצורפת.

[] ג. הגדלות צילומים (זירוקס)- ממוספרות, עם הסבר כתוב ברשימה או בצד כל הגדלה.

[] (10) תצלומי ממצא _____

[] (11) ציורי ממצא ו/או קרמיקה _____

[] (12) "סגירת חפירה" במנורה [] בוצעה/ [] לא בוצעה; אישור חתימת ארכיאולוג מנחה לגבי

הסגירה _____.

הערות: 1. יש להגיש את התיק בקלסר ארכיון "אפור" עם מדבקות, למעט תיקים גדולים (=קלסר רגיל).

2. פריטים מספר 1 עד 9, 12 הם חובה. פריטים 10-11 אינם חובה.

אם לא נעשו בחפירה צילומי שטח, חתכים, או כל פריט עיקרי אחר, יש לפרט מדוע (בעיה טכנית,

שרידים דלים, וכו'): _____

בברכה,

שם החופרים: _____ . (טופס זה עודכן לאחרונה 4/2008)

תחום חפירות וסקר**ענף עיבוד מדעי****הגשת דו"ח לעתיקות/למונוגרפיה**

לכבוד: אלון דה גרוט / דני שיאון תאריך הגשה: _____ מוגש מתוקן בתאריך: _____
מוגש ל: (סמן V) [] עתיקות [] מונוגרפיות. הרשאה/רשיון: _____.

הדוח כולל:

- (1) שני עותקים של כתב היד מודפסים ברווח כפול ושוליים רחבים.
- (2) דיסקט או CD (קבצי טקסט בתכנת WORD או RTF).
- (3) הערות וביבליוגרפיה בשיטת עתיקות.
- (4) קובץ נפרד המכיל את כל הטבלאות המופיעות בטקסט (כולל טבלאות מקרא ללוחות ממצא).
- (5) רשימת תוכניות.
- (6) רשימת איורים (כולל מפת איתור).
- (7) שני עותקים של לוחות ממצא דמי (מוקטנים 50%, או 1:1 במקרים הרלוונטיים) ומפות שונות.
- (8) תצלומים: הגדלות תצלומים (1 סט אורגינלים, 1 סט זירוקסים); א שני עותקים מודפסים של תצלומים דיגיטליים מתוך מנורה הכוללים את מס' התצלום (תצלומים אלה יש להדפיס מתוך "אלבום תמונות" בלבד (אין להגיש CD).
- (9) שני עותקים של תוכניות וחתכים (סופיות/לא סופיות ברורות).
- (10) תקציר אנגלי (ABSTRACT) – למאמר בעברית בעתיקות (ניתן להגיש את התקציר בעברית והוא יתורגם בתחום פרסומים).

לתשומת לבך- לא ניתן להגיש דו"ח סופי אם לא אושר תיק חפירה. תיק החפירה ("דו"ח שנתי"):
[] הוגש בעבר [] מוגש במצורף לדו"ח זה. בברכה, החופרים: _____.

שם המגיש: _____ חתימה: _____

א2. הגשת דו"ח סופי של חפירה לעתיקות/למונוגרפיה

חשוב: להגשה ראשונה לענף בקרה מדעית אפשר להסתפק בעותק מודפס אחד בלבד וללא CD. לאחר אישור הדו"ח יש להגיש שני עותקים מודפסים ו-CD לענף בקרה מדעית.

הדוח כולל:

(1) [] שני עותקים של כתב היד מודפס ברווח כפול, מיושר לימין בלבד ושוליים רחבים (כתב היד יותקן על פי הנחיות מערכת עתיקות/IAA Rep. והוא צריך לכלול רשימת איורים, הערות וביבליוגרפיה בשיטת עתיקות).

(2) [] שני עותקים של כל הטבלאות המופיעות בטקסט כולל טבלאות מפרט ללוחות ממצא. **אין לשלב טבלאות בטקסט.**

(3) [] שני עותקי דמה **ברורים וקריאים** של כל התוכניות, החתכים והאיורים. **אין לשלב איורים בטקסט.**

(4) תקציר אנגלי (abstract) – למאמר בעברית **בעתיקות** (ניתן להגיש את התקציר בעברית והוא יתורגם בתחום פרסומים).

(5) **תצלומים:**

א- [] תצלומים דיגיטליים - באיורי הדמה יופיעו תצלומים שיודפסו מתוך "אלבום תמונות" במנור"ה (אין צורך להגיש על CD), או מתוך קבצים דיגיטליים של המחבר. כל תצלום יודפס בעמוד נפרד שעליו יירשם מספר האיור והכותרת. בנוסף, יש לרשום את מספר התצלום במנור"ה או את שם הקובץ הדיגיטלי הנמצא על ה-CD.

ב- [] תצלומי שחור לבן שהוכנו להן הגדלות - יש לצרף את סט ההגדלות המקוריות המלא. הם בנוסף לשני העותקים המודפסים המצורפים לטקסט.

ג- [] תצלומי שחור לבן שלא הוכנו להן הגדלות – על החופרת/להזמין סריקה של הנגטיבים מארכיון הצילומים ולפעול כמו עבור צילום דיגיטלי במנור"ה (לעיל).

ד- [] שקופיות - יש לצרף שקופיות מקוריות. באיורי הדמה יופיעו תמונות סרוקות מהשקופיות.

(6) [] **תוכניות וחתכים** - באיורי הדמה יופיעו העתקי תוכניות סופיות או תוכניות לא סופיות ברורות וקריאות המכילות את כל המידע המופיע בטקסט (מספרי קירות, לוקוסים, גבהים וכו'). **זכרו: כל מספר המופיע בטקסט, חייב להופיע בתכניות.**

(7) **איורי ממצא (חשוב מאוד) – אופן הכנת האיורים:**

עתיקות גודל מרבי של מסגרת האיור – 14 X 20 ס"מ, **מונוגרפיה** גודל מרבי של מסגרת האיור – 16.5 X 22 ס"מ.

שתי אפשרויות לבנות לוח של ממצאים:

אפשרות אחת: אם עובדים לפי הפורמט הסופי של הפרסום (לפי הגודל המרבי, ר' לעיל) יש להקטין את הציורים המקוריים ב-50% (מדויק) **ופעם אחת בלבד.** אין לבנות איור צפוף יתר על המידה.

אפשרות שנייה: אם בונים את הלוח על דף A3 חובה להשתמש בציור המקורי ללא הקטנה כלשהי. הגודל המרבי של מסגרת הלוח בעתיקות יהיה: 28 X 40 ס"מ. לאחר הכנת הלוח יוקטן הדף ב-50% (מדויק) ופעם אחת בלבד. כך יתקבל הגודל המרבי של 14 X 20 ס"מ.

במונוגרפיה יהיה הגודל המרבי של מסגרת הלוח 33 X 44 ס"מ. לאחר הכנת הלוח יוקטן הדף ב-50% (מדויק) ופעם אחת בלבד. כך יתקבל הגודל המרבי של 16.5 X 22 ס"מ.

1. אם רוצים לשלב תצלום לצד ציור יש להותיר מקום לצד הציור, ובמקום הפנוי יש להוסיף תצלום של הפריט.

התצלום צריך להתאים במידותיו לקנ"מ של הלוח.

2. יש לסמן באופן גרפי את מיקומו המדויק של הרסטר על הכלי המצויר. סימון זה צריך להתאים גם

למתואר

בטקסט ובטבלת המפרט.

(8) CD שיכלול חומר לעריכה והפקה וכן חומר איורי לקורא החיצוני:

א. [] קבצי טקסט בתוכנת Word.

ב. [] קובץ **נפרד** המכיל את כל הטבלאות המופיעות בטקסט (כולל טבלאות מקרא ללוחות ממצא).

ג. [] כל קבצי התוכניות והאיורים שהוכנו מחוץ לתחום טיפול בממצאים וענף מודדים.

ד. [] קבצי צילומים דיגיטליים שלא מצויים במערכת מנורה.

ה. [] **מומלץ, לא חובה**: קובץ Word או pdf שבו מודבקים כל האיורים וקובץ כנ"ל עם כל התכניות. קבצים

אלה יישלחו לקוראים החיצוניים/ים במייל ויקצרו את משך הזמן של הקריאה החיצונית.

יש לארגן את הקבצים בצורה ברורה בתיקיות (folders) ולתת להם שם מתאים לתוכן.

לתשומת לבך- לא ניתן להגיש דו"ח סופי אם לא אושר תיק חפירה. תיק החפירה ("דו"ח שנתי"):

[] הוגש בעבר [] מוגש במצורף לדו"ח זה.

פירוט הדוח המוגש

מוגש ל: (סמן V) [] עתיקות [] מונוגרפיה

תאריך הגשה: _____

הרשאה/רשיון: _____

לדו"ח זה מצורפים: _____ נספחים (ראה עמוד 3).

[] הדוח מוגש לפי "ההנחיות למחברים".

[] אני מצהיר שמחברים שחיבוריהם משולבים בדו"ח הראשי קראו ואישרו את הגרסה הסופית

מחבר/י המאמר הראשי (בעברית): _____

מחבר/י המאמר הראשי (בלועזית): _____

כותרת הדו"ח:

2. פירוט היקף הדוח (נא מלא בקפדנות):

א. ס"ה עמודי טקסט (הנ"ל כולל: הערות, ביבליוגרפיה ורשימות שונות, כמו למשל של לוקוסים, איורים וכו')

ב. ס"ה מספר טבלאות (פורמט טבלה).

הן טבלאות מפרט ללוחות ממצא (Figs.) והן טבלאות אחרות (Tables) כולל קטלוגים (Catalogue) – יש לשמור בקובץ נפרד.

ג. פירוט החומר האיורי: _____ מספר תכניות - Plans

ס"ה איורים (Figs.) _____ (נא לפרט):

מפות איתור _____,

צילומים _____,

תרשימים (גרפים) _____,

לוחות ממצא _____

ד. אוריגינלים - מספר צילומים: _____ שחור/לבן; _____ שקופיות

מספר איורים: _____ ציורים; _____ תוכניות

מיקום האוריגנלים במידה ואינם מצורפים

הדו"ח יוגש בשלמותו, לרבות כל נספחיו. אם חסר אנא הסבר:

שם המגיש: _____ חתימה: _____
 כתובת אי-מייל: _____ טלפון: _____

נספח
(יש למלא דף נפרד לכל נספח)
פירוט הדוח המוגש

מחבר/י	הנספח	(בעברית):
_____	_____	_____
מחבר/י	הנספח	(בלועזית)
_____	_____	_____
		כותרת
		הנספח: _____

2. פירוט היקף הדוח (נא מלא בקפדנות):

א. _____ ס"ה עמודי טקסט (כולל: הערות, ביבליוגרפיה ורשימות שונות, כמו למשל של לוקוסים, איורים וכו')

ב. _____ ס"ה מספר טבלאות (פורמט טבלה).

הן טבלאות מפרט ללוחות ממצא (Figs.) והן טבלאות אחרות (Tables) כולל קטלוגים (Catalogue) – יש לשמור בקובץ נפרד.

ג. פירוט החומר האיורי: _____ מספר תכניות - Plans

ס"ה איורים (Figs.) _____ (נא לפרט):

מפות איתור _____,

צילומים _____,

תרשימים (גרפים) _____,

לוחות ממצא _____

ג. אוריגינלים - מספר צילומים: _____ שחור/לבן; _____ שקופיות
 מספר איורים: _____ ציורים; _____ תוכניות

מיקום האוריגינלים במידה ואינם מצורפים _____

שם המגיש: _____ חתימה:
 כתובת אי-מייל: _____ טלפון: _____

(טופס זה עודכן לאחרונה 3/2/13)

חדשות ארכיאולוגיות – המהדורה הדיגיטלית

כתב העת **חדשות ארכיאולוגיות**, היוצא לאור בדפוס מאז שנת 1961, נועד לפרסום דיווחים ראשוניים על החפירות והסקרים הארכיאולוגיים הנערכים בארץ, וכן לפרסום דוחות סופיים של חפירות וסקרים מצומצמים. כמו כן מתפרסמים בו דוחות על ממצאים ארכיאולוגיים שתועדו בעת עבודות פיקוח. המאמרים ב**חדשות ארכיאולוגיות** מתפרסמים בעברית ובאנגלית. מאמרים המוגשים בעברית מתורגמים לאנגלית ולהיפך.

המהדורה הדיגיטלית של כתב העת **חדשות ארכיאולוגיות** (www.hadashot-esi.org.il) היא הפרסום המדעי הראשון מסוגו היוצא לאור בארץ. הגיליון הראשון (שנת 2004) – שלב המעבר מהגרסה המודפסת לגרסה הדיגיטלית – יצא בד בבד עם חוברת מודפסת (מס' 116). משנת 2005 הופסקה הדפסת החוברות והגישה לחומר המתפרסם היא באמצעות האינטרנט בלבד.

המהדורה הדיגיטלית מהווה מאגר מידע בלתי מוגבל של דוחות חפירה, מלוויים באיורים: תצלומים, תוכניות ולוחות. את המאמרים אפשר לאתר באמצעות מנגנוני החיפוש ו/או בעזרת המפה האינטראקטיבית. תוצאות החיפוש מופיעות בטבלה שאותה אפשר להדפיס. החיפוש אפשרי לפי מחבר, אתר, הרשאה או נושא כללי.

המאמרים בכתב העת הדיגיטלי ערוכים במתכונת שהייתה מקובלת עד כה (ר' הנחיות למחברים). הם מוזנים לאתר מיד עם סיום מלאכת העריכה והתרגום, ונכללים בגיליון השנה הנושא מספר סידורי רץ הממשיך את מספרי הגיליונות המודפסים. הודעה על פרסומים חדשים המוזנים לאתר מופיעה בדף הבית של אתר האינטרנט ומעודכנת מדי יום. את המאמרים, כולל האיורים, אפשר להדפיס מתוך האתר לנוחיות הקוראים ולשימוש האישי בלבד.

מערכת כתב העת

עורכת ראשית יהודית בן-מיכאל judith@israntique.org.il

עורכת כתב העת ומפיקתו חנה הירשפלד hana@israntique.org.il

עריכה בעברית אריאל רוזנבלום

דפנה תובל-מרקס

דפנה שטראוס-דורון

עריכה באנגלית ד"ר לילי גרשוני lilly@israntique.org.il

הכנת איורים אירינה ברין rinab@israntique.org.il

נטליה זאק zak@israntique.org.il

אליזבת בלשוב elizabet@israntique.org.il

סוניה איטקיס sonia@israntique.org.il

הנחיות למחברים

המאמרים המתפרסמים במהדורה הדיגיטלית ייערכו בדומה למקובל בכתב העת המודפס. בשל אופי המדיום, יחולו שינויים קלים באופן ההגשה של המאמרים. נא לקרוא בעיון את הסעיפים הבאים לפני הגשת המאמר; מאמר שלא יוגש בהתאם להנחיות יוחזר למחבר לתיקון.

הגשת מאמרים

את פרטי הדוח יש למלא בתבנית המיוחדת לכך ('תבנית להגשת מאמר לחדשות ארכיאולוגיות'; נספח 1) השמורה בפורמט DOC. יש להקפיד על כך שאורך הטקסט (ר' הנחיות לכתבת מאמרים) וכמות האיורים (ר' הגשת איורים) יתאימו להיקף המאמר ולמקובל בכתב העת. את האיורים יש לשמור בקבצי מחשב נפרדים (למעט מקרים שבהם יש הפניה לתצלומים השמורים ב'מערכת מנורה'; ר' הגשת איורים). נספחים לדוח סופי: אם מצורפים לדוח נספחים (מטבעות, זכוכית וכדומה), על מחבר דוח החפירה לשלבם בדוח אחרי המאמר הראשי בכותרות נפרדות ובשמות מחברי הנספחים. המאמרים יוגשו לענף עיבוד מדעי (Shemuel@israntique.org.il) שיבחן אותם מדעית ויקבע אם הם עונים לדרישות פרסום מדעי הולם. פרסומים שלא יעמדו בקריטריונים הנדרשים יוחזרו למחברים לתיקון. פרסומים תקינים יועברו למערכת 'חדשות ארכיאולוגיות'. לא לשכוח לציין בפסקת המבוא תודות לכל העמלים האלמונים: שרטטים, צלמים, ציירים, רפאים, אנשי מעבדות, מנהלנים, מומחים ועובדים אחרים שסייעו בחפירה.

הגשת איורים

הפרסום באינטרנט מאפשר לצרף כמות רבה של איורים לכל מאמר. עם זאת, כדאי לבחור את האיורים בקפידה, לפי איכותם וסיועם להבנת המאמר, ובהתאמה להיקף המאמר. כל האיורים יוגשו כקבצי מחשב נפרדים (ר' הנחיות לסריקת האיורים, שמירת הקבצים). יש לציין בתבנית המאמר (ברשימת האיורים) את מספרי האיורים, את כותרותיהם ואת שמות הקבצים במחשב. ניתן גם לציין את שם הקובץ אצל השרטטות.

תצלומים

- עדיף להגיש תצלומים השמורים במערכת מנורה. יש לציין ברשימת האיורים את מספרי התצלומים המיועדים לפרסום, כפי שהם מופיעים במערכת. העורך יזמין את הקבצים מארכיון התצלומים. אין לצרף קבצים של תמונות שנמצאות במערכת ובוודאי שלא 'להדביק' צילומים לתוך תבנית המאמר.
- מחברים המגישים תצלומים שצולמו על ידם במצלמה דיגיטלית ואשר אינם במערכת מנורה, יצרפו למאמר קבצי JPG של התצלומים, שאותם יעבירו בדוא"ל (ר' הנחיות לשמירת האיורים).
- תצלומים מודפסים ייסרקו בידי המחבר ויוגשו כקובץ JPG (ר' הנחיות לסריקת האיורים).

שימו לב:

נא לוודא שבכל תצלומי הפריטים והמטבעות מופיע קנה מידה (אם לא, נא לציין מידות בכיתוב).
נא לוודא כי שם הקובץ שניתן ברשימת האיורים שבתבנית ההגשה מתאים לשם הקובץ של התצלום.

לוחות

- לוחות שהוכנו במחשב יוגשו כקובץ ממוחשב כפי שהתקבל מהציירות (JPG או PDF; ר' הנחיות לשמירת האיורים), לרבות מספרי כלים וקנה מידה.
- לוחות שצוירו ביד בתחום טיפול בממצאים – לוח הדמי ייסרק על ידי המחבר ויוגש כקובץ מחשב (JPG; ר' הנחיות לסריקת האיורים). העורך יזמין את הציורים המקוריים ויסרוק אותם. יש לשים לב שבלוחות הדמי יופיעו מספרי הכלים וקנה מידה.

תוכניות ומפות

- תוכניות ומפות שהוכנו בענף שרטוט – יש להגיש סריקה של התוכנית/המפה (JPG; ר' הנחיות לסריקת האיורים) ולציין את שם הקובץ אצל השרטטות. ניתן להוסיף נתונים ביד על התוכנית לפני הסריקה. העורך יעביר תוכניות/מפות לא גמורות לטיפול במדור שרטוט.
- תוכניות/מפות שהוכנו על ידי המחבר במחשב יוגשו כקבצי JPG (ר' הנחיות לסריקת האיורים).
- יש לזכור לסמן בתוכנית קנה מידה, חץ צפון ומספרי לוקוסים וקירות הנזכרים ברשימה.

הנחיות לסריקת האיורים

- **התצלומים** ייסרקו ב-200 dpi בגודל 100%.
- **תוכניות ולוחות** ייסרקו ב-600 dpi בגודל 100% במצב black and white (לא color ולא grayscale).
- רק אם גודל הקובץ המתקבל גדול מ-200 kb יש להקטינו בפוטושופ (או בתוכנת עריכת תמונה אחרת). בתפריט file לבחור את הפריט save for web. בסוג הקובץ יש לוודא שמסומן JPEG. כאן יש 'לשחק' עם אופציית האיכות (quality) עד שמתקבל קובץ הנראה טוב ושגודלו לא עולה על 200 kb.
- יש לפתוח שוב את הקובץ שהתקבל ולוודא שהוא קריא (בעיקר לתוכניות ולוחות). במקרים חריגים ניתן לשלוח קבצים ברזולוציה גבוהה יותר ובלבד שיהיו קריאים.

שמירת קבצים

יש לשמור בנפרד את קובץ הטקסט (תבנית להגשת מאמר לחדשות ארכיאולוגיות) ואת האיורים הנלווים. שם קובץ הטקסט יכלול את המרכיבים הבאים: שם המשפחה של המחבר, קו תחתון, מס' רישיון/הרשאה, דוח ראשוני/סופי.

דוגמה: weinberg_A6234hp.doc

* אנה רשמו את הקודים הבאים:

חפירות שנערכו מטעם רשות העתיקות: פרסום ראשוני = hp; פרסום סופי = hf

חפירות שנערכו מטעם גורמי חוץ: פרסום ראשוני = hpe; פרסום סופי = hfe

שמות קבצי האיורים

יכללו את המרכיבים העיקריים של שם קובץ הטקסט (ר' לעיל) ולאחריו קו תחתון ומספרו הסודר של האיור. דוגמה: weinberg_A6234hp_1.jpg
שימו לב:

הכללים הנוקשים למתן שמות קבצים נועדו לזיהוי המחבר וההרשאה בין אלפי קבצים אחרים. **דוחות שיישלו עם שמות קבצים לא תקינים, יוחזרו למחברים מענף עיבוד מדעי ללא טיפול כלשהו.**

שליחת קבצים בדוא"ל

קובץ הטקסט וקבצי האיורים יישלחו כצרופות (attachments) בדוא"ל.
אין להדביק איורים לתוך קובץ הטקסט.
כותרת הדוא"ל (subject) תכלול את מהות הדוח (ראשוני או סופי), האתר, הרשאה ושם החופר.

דוגמה:

חדשות סופי, תל אשרף A7890, גדעון אבני

Hadashot final, Tel Ashraf A7890, Gideon Avni

סבבי תיקונים לענף עיבוד מדעי יישלחו באותו שם
הגהות לעורכת כתב העת יישלחו תחת אותה הכותרת, בתוספת המלה הגהה:

חדשות סופי, תל אשרף A7890, גדעון אבני – הגהה 1

Hadashot final, Tel Ashraf A7890, Gideon Avni- hagaha 1

הנחיות לכתיבת מאמרים

יש לכתוב את המאמר בתוך התבנית המצורפת (יתבנית להגשת מאמר **חדשות ארכיאולוגיות**), לפי ההנחיות שבכל שדה. אין בשדות של התבנית הגבלה של מילים, אולם יש להקפיד שהיקף המאמר יתאים להיקף החפירה ולהיקף המקובל בכתב העת.

שפת המאמר

המאמרים יוגשו בעברית. רק מי ששפת אָמו אינה עברית יכול להגיש מאמרים כתובים באנגלית.

הגהות

הגהה של המאמר תשלח למחברים בשני שלבים. בשלב הראשון יישלח הטקסט הערוך למחבר בדוא"ל. עם אישורו יתורגם המאמר ולאחר מכן יעבור עריכה. בשלב השני יוזנו שני הנוסחים של המאמר, בעברית ובאנגלית, לאתר האינטרנט של כתב העת, כולל האיורים והקישורים הפנימיים. בשלב זה תאפשר המערכת למחבר להגיה את מאמרו הדיגיטלי. רק עם אישורו של המחבר יועלה המאמר לאוויר.

כללי הכתיב

הכתיב הנוהג בכתב העת **חדשות ארכיאולוגיות** מושתת על כללי הכתיב המלא (חסר הניקוד) של האקדמיה ללשון העברית. במקרים של חשש לקריאה שגויה או לכפל משמעות ייעשה שימוש בניקוד (בעיקר בשמות) או בכתיב מלא, על פי שיקולי המערכת.

שמות האתרים

בדרך כלל שם המאמר יהיה זהה לשם שניתן בהרשאה/ברשיון, פרט למקרים שבהם שם זה אינו משקף את המקום שבו נערכה החפירה. שמות האתרים הם בדרך כלל השמות המוכרזים ב'רשימת מצבות ואתרים היסטוריים' (ילקוט הפרסומים), במפות של המרכז למיפוי ישראל או, במידת הצורך, במפה מימי המנדט הבריטי. בהיעדר שם מוכרז או שם שנזכר במקורות שלעיל, יכונה האתר בזיקה לשמות של עצמים בנוף (למשל, שמות הרים ונחלים), או בזיקה לשמות יישובים, דרכים או צמתים בני זמננו, כפי שהם מצויים במפות ישראל. אם בעבר פורסם האתר בשם אחר יש לציין שם זה בפסקת הפתיחה (בתוך הסוגריים לפני הני"צ), כדי לאפשר מציאת האתר בחיפוש ממוחשב לפי השם הישן.

כותרת משנה – בעת הצורך, אפשר לציין מיקום מדויק יותר של החפירה ורמז לגבי הממצא בה. למשל: רמלה, מבנה מהתקופה האומיית במתחם המסגד הלבן.

שמות המחברים

נא לציין את שמות המחברים, בעברית ובאנגלית, בכתיב נכון.

כתובת דוא"ל

חובה לציין כתובת דוא"ל כיוון שכל התכתובת בעניין הפרסום נעשית בדרך זו. מי שאין לו כתובת של רשות העתיקות, יציין את כתובתו הפרטית.

נקודת הציון

יש לבדוק היטב את הני"צ של החפירה, שעל פיו ייקבע מיקום האתר במפת תוכן העניינים שבאתר. בדרך כלל הני"צ המופיע ברשיון החפירה הוא ברשת ישראל החדשה והוא מספק, כיוון שכיום נעשות מדידות GPS לפני תחילת כל חפירה. אם השטח שנחפר בפועל קטן בהרבה מן המופיע ברשיון, יש לתת ני"צ מדויקת.

כותרות

בגוף המאמר יש אפשרות לשתי רמות של כותרות: (1) כותרת מודגשת בשורה נפרדת מעל הפסקה; אחרי הפסקה יחצוץ של רווח של שורה. (2) כותרת מודגשת בשורה הראשונה של הפסקה; אחרי הפסקה יחצוץ של רווח של שורה.

תיאור הממצא הקרמי

הממצא המתפרסם בדוחות הסופיים ב**חדשות ארכיאולוגיות** אינו מצריך תיאור מפורט. בדוחות סופיים ניתן לצרף לוחות קרמיקה, ללא טבלאות מפרט. יש לציין **בטקסט** את סוג הכלים ואת מיקומם בלוחות.

דוגמה: קנקנים מן התקופה הפרסית (איור 3 : 6–8)

כתיבת מספרים

עד הספרה עשר, יש לכתוב את המספר במילים, ומ-11 ומעלה יש לכתוב בספרות.

כתיבת שנים

בעברית: מימין לשמאל. למשל 600–670 לסה"נ, 510–660 לפסה"נ. המאות האי-הגי' לסה"נ. באנגלית: משמאל לימין.

קיצורים

יש להשתמש בקיצורים לסה"נ או לפסה"נ, ולא בקיצורים אחרים הנהוגים במקומות אחרים.

מידות

מידות יצוינו בדרך כלל בתוך סוגריים. מימין תצוין המידה הקטנה, למשל 5.0 X 7.5 מ'; יש להתאים את מספר הספרות לאחר הנקודה. סדר ציון המידות: קודם כל מידת האורך, לאחריה מידת הרוחב ולבסוף מידת העומק או הגובה. יש לכתוב יחידות של מידות בספרות בלבד: ס"מ – במידות של עד 9 ס"מ (למשל, 5-4 ס"מ עומק); מ' – ממידה של 0.1 מ' (למשל, 0.5 מ' רוחב); ק"מ (למשל, 3 ק"מ); מ"ר (למשל, 5 מ"ר); ק"ג (למשל, 5 ק"ג); דוגמה: נחשפה גת חצובה, הכוללת משטח דריכה (2.7 X 3.0 מ', 5 ס"מ עומק).

שימו לב:

- התוכניות הן חלק בלתי נפרד מן הדוח. על כן יש להימנע מלהעמיס על הטקסט מידע שניתן למצוא בתוכניות ואשר אינו מהותי לדיון (למשל אורך, רוחב וכיוון של קירות).

מספרי לוקוס וקיר

בציונים של מספרי לוקוס וקירות, המידות ומספר האיור ייעשו בדרך כלל בתוך סוגריים. אם הם מצוינים יחד בתוך סוגריים הם יפורטו בסדר קבוע: לוקוס; מידות; איור. דוגמה: נחשפה גת חצובה, הכוללת משטח דריכה (לוקוס 105; 2.7 X 3.0 מ', 5 ס"מ עומק; איור 3).

שימו לב:

- כל מספר לוקוס או קיר המופיע בטקסט, **חייב** להופיע בתוכנית. עם זאת, בתוכנית יכולים להופיע נתונים נוספים.

שמות התקופות

שמות התקופות ייכתבו במלואם כאשר אין ציון של תקופת משנה: התקופה האפיליאוליתית, התקופה הניאוליתית הקרמית א', התקופה הכלקוליתית, תקופת הברונזה הקדומה (או תקופת הב"ק 1, 2, 3, 4), תקופת הברונזה הביניימית, תקופת הברונזה התיכונה (או תקופת הב"ת 1, 2א'), תקופת הברונזה המאוחרת, תקופת הברזל (1, 2, 3), התקופה הפרסית, התקופה ההלניסטית, התקופה הרומית, ימי הבית השני, התקופה הביזנטית, התקופה האסלאמית קדומה (התקופה האומיית, התקופה העבאסית), התקופה הפאטימית, התקופה הצלבנית, התקופה הממלוכית, ימי הביניים, התקופה העות'מאנית, ימי המנדט הבריטי, ימינו (המאות הכי-הכ"א). ציון התרבויות הקדומות: התרבות המוסטרית, התרבות הכבארית, התרבות הנטופית, תרבות ואדי רבה.

הפניות ביבליוגרפיות

מתכונת הפרסום בכתב העת **חדשות ארכיאולוגיות** אינה מאפשרת שימוש סדיר בהפניות, וככלל יש להימנע מהן לחלוטין, למעט אלו המפנות לחוברות קודמות של **חדשות ארכיאולוגיות** (בגרסאות המודפסת והדיגיטלית). במידת הצורך, אם הדבר מסייע להבנת הרעיון או להצדקת טענה מרכזית במאמר, ניתן

לשלב בטקסט הפניות אחדות במתכונת המדעית המקובלת. כמו כן, לא תופיע רשימה ביבליוגרפית בסוף המאמר. יש לזכור כי כתב העת/הספר שאליו מפנים מסומן בעברית באותיות מודגשות ובאנגלית באותיות נטויות. אפשר לשלב הפניות למאמרים מכתבי עת דיגיטליים אחרים (ר' ציטוט מתוך כתב עת דיגיטלי)

ציטוט מאמרים מתוך כתב עת דיגיטלי

הציטוט מתוך כתב עת דיגיטלי יכלול את שם המחבר, שנת הפרסום, שם המאמר, שם כתב העת, מס' הגיליון, וכתובת האתר (URL).

דוגמה:

שמעוני ג'. 2005. תל צפצפות. חדשות ארכיאולוגיות 118.

<http://www.hadashot-esi.org.il/articles/telzafzafot>

עודכן 11.8.2010



נספח 1: תבנית להגשת מאמר לחדשות ארכיאולוגיות
www.hadashot-esi.org.il

תאריך הגשה	פרסום ראשוני/סופי	מס' הרשאה/רשיון יש לציין את האות המתאימה ואת השנה	כותרת משנה (לא חובה)	כותרת שם האתר כפי שמופיע בהרשאה
שם מחבר				
כתובת דוא"ל (חובה)		איות לועזי	איות עברי	
שמות מחברים נוספים				
איות לועזי		איות עברי		
נ"צ רשת ישראל הישנה		נ"צ רשת ישראל החדשה		
פסקת מבוא				
תאריך החפירה (חודש ושנה); שם האתר (כפי שמופיע בכותרת) ושמות נוספים; מיקום גיאוגרפי (על פי הצורך); הפנייה לחוברת ח"א האחרונה שבה הופיע האתר; ציון סוג החפירה (בדיקה/הצלה) והרקע לביצועה; שם מנהל/י החפירה ו/או השטחים; הגוף שמטעמו נערכה החפירה, הגוף המממן; שמות המשתתפים והמסייעים (מדידות, שרטוט, צילום שטח/ממצא, עיבוד ממצא כלי חרס/זכוכית/מתכת/אבן/מטבעות, ציור, רפאות, אנשי המעבדות ועורכי מחקרים נלווים)				
הקדמה				
הצגת האתר ושטחי החפירה: רקע גיאוגרפי (אם רלוונטי); חפירות קודמות; שטחי החפירה (מיקום יחסי וגודל השטחים); מספר השכבות וטווח תאריכהן; הגדרת הממצא האדריכלי בקצרה ומצב השתמרות כללי; תמצית הממצא				
גוף המאמר				
תיאור יחידות אדריכליות/סטרטיגרפיות על פי שטחים, שכבות או תקופות יישוב: הגדרת השרידים, תאריכם ותפקודם, שיטת הבנייה ומידת ההשתמרות; תיאור הממצא החומרי: סוג הממצא וזמנו.				
סיכום ומסקנות				
תיארוך, זיהוי והבנת האתר על פי העובדות שנחשפו				

רשימת איורים			
נא לארגן את רשימת האיורים לפי סדר הופעתם במאמר תצלומים - נא לציין בכיתוב את כיוון התצלום ואת קנה המידה (אם אינו מופיע בתצלום הממצא) לוחות קרמיקה וממצא קטן - נא לציין את שם הקובץ של לוח הדמי שהגשת			
מס' איור	סוג האיור תצלום, תוכנית, לוח ממצא, מפה	כיתוב	שם קובץ דיגיטלי
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			לחץ tab לפתיחת שורה נוספת

הערות המחברים/ים

לשימוש ענף עיבוד חומר מדעי

שם הבודק (אלון/דני)	אושר ביום:	
הערות (פנימי)		



תבנית להגשת מאמר לחדשות ארכיאולוגיות
www.hadashot-esi.org.il

תאריך הגשה	פרסום ראשוני/סופי במקרה של פרסום סופי נא לציין אם נמסר תיק חפירה	מס' הרשאה/רשיון יש לציין את האות המתאימה ואת השנה	כותרת משנה (לא חובה)	כותרת שם האתר כפי שמופיע בהרשאה
שם מחבר				
כתובת דוא"ל (לא חובה)		איות לועזי	איות עברי	
שמות מחברים נוספים				
איות לועזי		איות עברי		
נ"צ רשת ישראל הישנה		נ"צ רשת ישראל החדשה		
פסקת מבוא				
תאריך החפירה (חודש ושנה); שם האתר (כפי שמופיע בכותרת) ושמות נוספים; מיקום גיאוגרפי (על-פי הצורך); הפנייה לחוברת ח"א האחרונה שבה הופיע האתר; ציון סוג החפירה (בדיקה/הצלה) והרקע לביצועה; שם מנהל/י החפירה ו/או השטחים; הגוף שמטעמו נערכה החפירה, הגוף המממן; שמות המשתתפים והמסייעים (מדידות, שרטוט, צילום שטח/ממצא, עיבוד ממצא כלי חרס/זכוכית/מתכת/אבן/מטבעות, ציור, רפאות, אנשי המעבדות ועורכי מחקרים נלווים)				
הקדמה				
הצגת האתר ושטחי החפירה: רקע גיאוגרפי (אם רלוונטי); חפירות קודמות; שטחי החפירה (מיקום יחסי וגודל השטחים); מספר השכבות וטווח תאריכיהן; הגדרת הממצא האדריכלי בקצרה ומצב השתמרות כללי; תמצית הממצא				
גוף המאמר				
תיאור יחידות אדריכליות/סטרטיגרפיות על-פי שטחים, שכבות או תקופות יישוב: הגדרת השרידים, תאריכם ותפקודם, שיטת הבנייה ומידת ההשתמרות; תיאור הממצא החומרי: סוג הממצא וזמנו				
סיכום ומסקנות				
תיארוך, זיהוי והבנת האתר על-פי העובדות שנחשפו				

רשימת איורים

נא לארגן את רשימת האיורים לפי סדר הופעתם במאמר
תצלומים - נא לציין בכיתוב את כיוון התצלום ואת קנה המידה (אם אינו מופיע בתצלום הממצא)
אם התצלומים קיימים במערכת מנורה – נא לציין את מספר התצלום
מפות איתור ותכניות - נא לציין את שם הקובץ בענף שרטוט, או את שם קובץ הדמי שהגשת
לוחות קרמיקה וממצא קטן - נא לציין את שם הקובץ של לוח הדמי שהגשת

שם קובץ דיגיטלי	כיתוב	סוג האיור תצלום, תוכנית, לוח ממצא, מפה	מס' איור
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10

הערות המחבר/ים

--



לשימוש ענף עיבוד חומר מדעי

מס' תקציב	שם הבודק (אלון/דני)	הגשה נרשמה במנורה (מיכל)	תאריך הגשה (מיכל)	
הערות (פנימי)				
	שם המאשר	אוסר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(1) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
	שם המאשר	אוסר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(2) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
	שם המאשר	אוסר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(3) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
	אוסר ונרשם במנורה (לסמן +)			



**Template for Contributing Articles to
Hadasot Arkheologiyot – Excavations and Surveys in Israel
www.hadashot-esi.org.il**

Title site name as) indicated in (permit/license	Subtitle	.Permit/License No	Preliminary/Final Report	Submission Date
Author				
English	Hebrew	E-Mail Address		
Co-Authors				
English	Hebrew			
Map Reference)Old Israel Grid (Map Reference)New Israel Grid(
Preface				
<p>Excavation date (month, year); site name (as in title) and other relevant names; Geographical location (when necessary); reference to last HA-ESI volume wherein the site is reported; type of excavation (salvage, probe) and the circumstances that required it; name of the institute on behalf of which the excavation was undertaken; name of finance provider (if known); names of excavation director/s and field supervisors; names of participants and assistants (e.g., surveying, drafting, photography, pottery/glass/stone/coin processing, drawing and laboratories)</p>				
Introduction				
<p>Presentation of the site and the excavation areas: geographical background (if relevant); previous excavations at the site; size and relative location of the excavated areas; number of layers/levels and their dates; short description of the architecture and findings</p>				
Body Text				
<p>Description of the architectural/stratigraphical units according to excavation areas, layers or periods: definition of the remains, their date and function, building techniques and preservation thereof; description of the finds and their dates</p>				
Summary and Conclusions				

List of Illustrations

Please arrange the list according to the illustrations' appearance in the text
Photographs: please indicate the view of the photo and the scale of the finds (when not in photograph);
If the photograph is in the IAA Menorah system, please list its number here

Fig. No.	Format photograph, plan, pottery figure or map	Caption	File Name
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Authors' Comments

--



For Internal Use

לשימוש ענף עיבוד חומר מדעי

מס' תקציב	שם הבודק (אלון/דני)	הגשה נרשמה במנורה (מיכל)	תאריך הגשה (מיכל)
הערות (פנימי)			
שם המאשר	אושר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(1) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
שם המאשר	אושר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(2) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
שם המאשר	אושר בתאריך	תוקן והוחזר על-ידי המחבר בתאריך	(3) הוחזר למחבר לתיקון בתאריך
אושר ונרשם במנורה (לסמן +)			