

מס' הנוהל 8.2	נוהל עתיקות – קבלת כתבי-יד, עריכתם והבאתם לדפוס	
מס' קודם 8.2.3		
עמוד 1 מתוך 4	תאריך תחולה 30/01/03	מהדורה 4



האחראי לביצוע הנוהל: מנהל תחום פרסומים
הבסיס החוקי לנוהל: חוק העתיקות התשל"ח, 1978
מסמכים הקשורים לנוהל: "עתיקות - הנחיות למחברים" (עברית, אנגלית)
נספחים:

- נספח מס' 1 - אישור הגעת מאמר (עברית)
- נספח מס' 2 - אישור הגעת המאמר (אנגלית)
- נספח מס' 3 - אישור קבלת מאמר (עברית)
- נספח מס' 4 - אישור קבלת מאמר (אנגלית)
- נספח מס' 5 - מכתב לקורא החיצוני (עברית)
- נספח מס' 6 - מכתב לקורא חיצוני (אנגלית)
- נספח מס' 7 - מסירת הגהה סופית למחבר (עברית)
- נספח מס' 8 - מסירת הגהה סופית למחבר (אנגלית)
- נספח מס' 9 - החזרת איורים למחבר לאחר הפרסום
- נספח מס' 10 - טופס מעקב אחר כתבי-יד

מטרת הנוהל: הסדרת התהליך החל ממסירת כתבי-היד למערכת ועד להבאתם לדפוס

כללי

1. כתב העת **עתיקות** נועד לפרסום מאמרים המדווחים על חפירות שנערכו מטעם רשות העתיקות, ממצאים מחפירות הרשות או מאוספיה ומחקרים שנערכו על ידי עובדי הרשות או על ידי חוקרים אחרים במסגרת עבודתם ברשות. מקרים חריגים יובאו לדיון בוועדת פרסומים (ר' נהל ועדת פרסומים).
2. ככלל, כתב העת **עתיקות** יוצא לאור פעמיים בשנה, בחודשים מאי ונובמבר (מלבד מונוגרפיות).

א. הכנת כתבי יד ומסירתם למערכת

1. על המחברים להכין את כתב היד בדיוק על פי ה"הנחיות למחברים" המתפרסמות מדי פעם בפעם בעתיקות (מסמכים מצורפים עברית; אנגלית). כתבי-יד בעברית ילוו בתקציר באנגלית בצד האנגלי של החוברת.
2. דו"חות חפירה יימסרו לתחום פרסומים מראש ענף עיבוד מדעי, לאחר שיאשר שהדו"ח מייצג את החפירה שעליה מדווח, והוא כולל את כל מרכיבי הפרסום על פי הפרוט ב"הנחיות" ובנוהל 3.7 "כתיבת דוחות ומסירתם", לרבות פרוט המשתתפים בחפירה, בעיבוד החומר ובהכנת כתב-היד.
3. מאמרים אחרים יימסרו למערכת באופן ישיר מהמחברים. מאמרים אלה יובאו לדיון על ידי ראש תחום פרסומים בוועדת פרסומים לאחר בדיקה ראשונית על ידי עורך לקבוע אם הם עומדים באופן ברור בקריטריונים שנמנו בסעיפים 1 ו-2 בכללי (ולעתים לאחר קבלת חוות דעת חיצונית). החלטת ועדת פרסומים תשלח למחבר; מאמר שפרסומו לא יאושר או שלא יעמוד בקריטריונים מקובלים, יוחזר למחבר בליווי מכתב הסבר.

ב. קבלת כתבי יד במערכת וקריאה חיצונית

1. ביום קבלת המאמר יוצא אישור כי המאמר הגיע למערכת (נספח מס' 1-2). תוך שבועיים מיום קבלת כתב יד תערך בדיקה ראשונית של מתכונת המאמר (האם הוגשו כל מרכיבי המאמר? האם

כותב הנוהל: צבי גל, מנהל תחום פרסומים	חתימת כותב הנוהל: _____
מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
תאריך אישור 30/01/03	



רשות העתיקות

מס' הנוהל 8.2	נוהל עתיקות – קבלת כתבי-יד, עריכתם והבאתם לדפוס	
מס' קודם 8.2.3		
עמוד 2 מתוך 4	תאריך תחולה 30/01/03	מהדורה 4

המאמר הוגש על פי המתכונת הנדרשת, כמפורט ב"הנחיות" ובנוהל 3.7. "כתיבת דוחות ומסירתם" (?).

2. מאמר אשר הגיע באמצעות ענף עיבוד מדעי ואשר אינו שלם או שלא הוגש על פי ההנחיות יוחזר לאחר ברור לראש ענף עיבוד מדעי בצירוף מכתב הסבר; עותק של המכתב יישלח למחבר.
3. מאמר אשר הוגש כנדרש – יעבור לעריכה. לכותב יינתן אישור קבלה (נספח מס' 3-4).
4. על פי שיקול דעתו ובאישור ראש תחום פרסומים, יפנה העורך לקורא חיצוני – מומחה בתחום, לשם קבלת חוות דעת על כתב היד, מייד לאחר הבדיקה הראשונית הנעשית על ידי העורך (ר' נספחים מס' 5-6).
- קביעת שמות קוראים תיערך בישיבה של עורכי פרסומים, בהתאם לאופי המאמר ולמרכיביו. פניה ל"קורא" תעשה על ידי מרכזת תחום פרסומים, שתברר נכונותו להשיב למערכת חוות דעת תוך שמונה שבועות. לא יצוין שם הקורא בפני הכותב.
5. קריאה נעשית ברוב המקרים בהתנדבות, וכהוקרה מוצע לקורא פרסום מפרסומי הרשות נוסף לעותק הפרסום שקרא. במקרים מסוימים, ישולם לקוראים שכר טרחה הנקבע בהתאם לתעריף 'קריאה' של האוניברסיטה העברית.
 - העורך יקבע את המשך הטיפול על פי הערות הקוראים, בהתאם לכללים הבאים:
 - א. הערות טכניות קלות – המאמר יועבר לעריכה והבעיות תטופלנה בידי העורך.
 - ב. הערות קלות בענייני תוכן – המאמר יועבר לעריכה והערות הקורא ישולבו בהערות העורך.
 - ג. הערות רבות או עקרוניות – המאמר וההערות ייבדקו על ידי עורך בתוך חודש ימים. אם תמצאנה ענייניות, יוחזר כתב היד למחבר, תוך בקשה לבדוק את המאמר בקפידה, בהתייחסו להערות (בשלב זה אפשר שהעורך יוסיף הערות משלו).
 6. המחבר יחזיר את המאמר לעורך בלוח הזמנים הבא: מאמר על חפירה קטנה יוחזר תוך חודש, מאמר על חפירה בינונית יוחזר תוך חודשיים, ומאמר על חפירה גדולה או מאמרי סינתזה יוחזרו תוך 3 חודשים.

ג. עריכה ואישור המחבר

- מטרת העריכה היא לסייע לכותב להביא את דבריו בצורה בהירה.
1. בתום התהליכים שפורטו בסעיף 5 יועבר המאמר לעורך.
 2. תוך שלושה חודשים יושלם תהליך קבלת מאמר, שליחתו לקורא חיצוני בעת הצורך והתחלת עריכתו.
 3. טווח הזמן מקבלת מאמר ועד פרסומו, בתנאי שלא יעוכב על ידי המחבר, לא יעלה על שמונה עשר חודש, אלא אם נקבע אחרת בתוכנית העבודה.
 4. כתב היד יערך על פי הנחיות העריכה, והאיורים ייבדקו ויתקבלו לפרסום בהתאם לאיכותם ולמידת התאמתם לטקסט, על פי הנחיות העריכה (מצ"ב "הנחיות למחברים").
 5. ככלל, מאמר ייכנס לסדר העריכה על פי סדר הגעתו. לעתים, יקובצו מספר מאמרים לעריכה על פי נושא. מאמרים בעלי חשיבות מיוחדת יקבלו קדימות באישור מנהל תחום פרסומים ובמידת הצורך – באישור ועדת פרסומים.
 6. נוסח ערוך יישלח למחבר לאישור, או, אם יש צורך בכך, להכנסת תיקונים או שינויים בטקסט.
 7. אישור על הנוסח הערוך, או התיקונים אשר יסומנו על דפי נוסח זה, ייעשו בכתב ויוחזרו למערכת תוך חודש מיום קבלת הנוסח. אם לא תתקבל תשובה במערכת תוך חודש-ימים, יבררו העורכים

כותב הנוהל: צבי גל, מנהל תחום פרסומים	חתימת כותב הנוהל: _____
מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
תאריך אישור 30/01/03	



רשות העתיקות

מס' הנוהל 8.2	נוהל עתיקות – קבלת כתבי-יד, עריכתם והבאתם לדפוס	
מס' קודם 8.2.3		
עמוד 3 מתוך 4	תאריך תחולה 30/01/03	מהדורה 4

את סיבת העיכוב. עיכוב העולה על חודשיים בקבלת מענה ממחבר עובד רשות העתיקות יטופל באמצעות פנייה לממונה על העובד. עיכוב כזה יגרור השהיית טיפול במאמרים נוספים של אותו המחבר. במקרים אלו, יידעו העורכים את מנהל הרשות אודות עיכובים במתן מענה המחבר.

8. תיקוני המחברים ישולבו בנוסח הערוך על ידי העורכים.

9. כאשר יש חילוקי דעות בין המחבר לעורך - ההכרעה תהיה לטובת העורך במקרה שחילוקי הדעות הם לגבי עריכה לשונית. הכרעה לטובת המחבר תהיה במקרה של חילוקי דעות בנושא עריכה מקצועית.

ד. טיפול באיורים

1. לוחות: לכתב היד יצורף מתווה של הלוח (לוח-דמי עשוי במכונת צילום, בגודל מקורי של הציורים או בהקטנה של 50%) אשר יוכן על ידי המחבר. לאחר אישור המתווה על ידי העורכים ידאג המחבר להכנת לוח סופי, העשוי מציורי הדיו המקוריים.
2. תוכניות: תוכניות ששורטטו על ידי ענף מדידות של רשות העתיקות יימסרו כהעתק בלבד, שעליו מסומנות כל התוספות שבהן מעוניין החופר (מס' לוקוס, כיתובים, גבהים וכד'); על פי העתק זה יוכן בענף מדידות העותק הסופי של האיור, בתיאום ועל פי הנחיות העורכים. תוכניות אחרות יוגשו כציורי דיו מקוריים.
3. מפות איתור: הזמנת מפות איתור מענף מדידות תעשה בתיאום עם העורכים. רצוי להגיש מפות איתור שהוכנו בתוכנת אוטוקד על דיסקט בצירוף עותק מודפס אחד.
4. צילומים: יש להגיש הגדלות באיכות טובה על נייר מבריק, בגודל 18 x 13 ס"מ או 12 x 9 ס"מ. על גב התצלום יש לסמן את כיוון הצבתו ואת מספרו הסידורי (בהתאם להפניה בטקסט). לא יתקבלו קונטקטים. כדי להשיג איכות הדפסה מרבית בהדפסות צבע, רצוי להגיש שקופיות או נגטיבים של 6 x 6 ס"מ.

ה. 'סגירת' חוברת, סדר ועימוד

1. הרכב חוברת עתיקות נקבע על פי נסיבות שונות, ועיקרן: גמר הכנת קובץ נושאי לפרסום ככרך נפרד, או צבירת מאמרים בנושאים שונים, שבהערכה יפיקו חוברת בת כ-250 עמוד.
2. קבצים ערוכים מועברים לסדר ממוחשב לשם הפקת פלט ראשוני. פלט סדר ייבדק על ידי העורך.
3. האיורים יטופלו כדלקמן:
 - תוכניות וציורי קו אחרים ייסרקו (גדולים במכון צילום וקטנים על ידי ענף מדידות) ויוכנו לדפוס על ידי ענף מדידות על פי הוראות העורכים. הכנת האיורים לסריקה במכון צילום (כולל קביעת אחוז הקטנה וכיוון סריקה) תעשה על ידי העורך. מסירת הסריקות לבית הדפוס תעשה על ידי מביא לדפוס ובפיקוח עורך ההפקה. האיורים המוכנים ישמרו על רשת המחשוב של תחום פרסומים וענף מדידות; הדפסה נקיה אחת עם מס' האיור תימסר לעורכים.
 - לוחות ייסרקו במכון צילום ויוכנו לדפוס (ניקוי סריקות, הוספת מספרים, תיקונים בעיצוב) על ידי המביא לדפוס על פי הוראות העורכים. ההכנה לסריקה תעשה על ידי העורכים.
 - תצלומי שחור-לבן יישלחו לסריקה במכון צילום. הכנת התצלומים לסריקה (אחוז הקטנה, כיוון הסריקה, גבולות) תעשה על ידי העורכים. מסירת האיורים לסריקה ובדיקת איכות הסריקות תעשה על ידי מביא לדפוס.
 - תצלומי-צבע (כולל לעטיפות) יישלחו למכון צילום להפרדת צבע ולהדפסת ניסיון. הכנת התצלומים ומסירתם למכון צילום תעשה על ידי מביא לדפוס.
 - עמודי צבע ועטיפה יעוצבו על ידי המביא לדפוס על פי הוראות עורך ההפקה.

כותב הנוהל: צבי גל, מנהל תחום פרסומים

מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות

חתימת כותב הנוהל: _____

חתימת מאשר הנוהל: _____

תאריך אישור 30/01/03



רשות העתיקות

מס' הנוהל 8.2	נוהל עתיקות – קבלת כתבי-יד, עריכתם והבאתם לדפוס	
מס' קודם 8.2.3		
עמוד 4 מתוך 4	תאריך תחולה 30/01/03	מהדורה 4

4. לאחר הגהת הפלט, יוכן עיצוב מודמה של המאמר, בעזרת קבצי האיורים הסרוקים. הכנתו תעשה על ידי המביא לדפוס בפיקוחו של עורך ההפקה. בשלב זה נקבעים סופית סדר האיורים וגודלם. בשלב זה יבצעו העורכים תיקוני טקסט טכניים קלים, לצורך העיצוב (קיצור שורות, חיבור או הפרדת סעיפים וכד').

5. לאחר אישור הנוסח המעומד על ידי ראש תחום פרסומים, יישלח נוסח זה למחברים, כולל הדפסת מחשב של האיורים למחברים, לשם אישור סופי לפני ההדפסה (ר' נספחים 7-8). המחבר יחזיר את המאמר לעורך עד שבוע מיום קבלתו.

6. כריכה, עטיפה, עמודי השער ותוכן העניינים יוכנו על ידי עורך ההפקה. עורך ההפקה יבדוק את כל הפרטים הטכניים של החוברת (כותרות המאמרים, כותרות רצות, גדלי אות שונים, מספור עמודים וכו').

ו. הבאה לדפוס

1. הנוסח המועמד הסופי של החוברת – כולל תצלומים וציורי קו – נמסרים על דיסק לבית הדפוס לשם הכנת העתק שמש.
2. העתק השמש (ובמידת הצורך גם המונטג') ייבדק על ידי עורך ההפקה והמביא לדפוס. ייבדקו בעיקר האיורים, וכן ניקיון וסדר העמודים.
3. החוברת והתדפיסים – 25 עד 50 (לפי הצורך) לכל מאמר – יודפסו תוך בקרה של המביא לדפוס.

ז. הערכה ברוטו של שלבי העריכה השונים:

סוג מאמר	קורא חיצוני	סוף עריכה	פלט סדר	עימוד	הגהה	סה"כ בחדשים
קצר	עד 6 שבועות	עד 3 חודשים	עד שבועיים	עד שבוע	עד 6 שבועות	
בינוני	עד 6 שבועות	עד 5 חודשים	עד 3 חודשים	עד שבועיים	עד חודשיים	
ארוך	עד 6 שבועות	עד שנה	עד חודש	עד 3 חודשים	עד חודשיים	

ח. הפצת תדפיסים וחוברות

1. התדפיסים של כל מאמר יועברו למחבר הראשי, אשר ידאג לחלקם לשותפיו, במידה שיש כאלה.
2. באחריות תחום פרסומים לשלוח עותק אחד של החוברת לכל מחבר שאינו עובד רשות העתיקות.

ט. החזרת חומר

1. צילומים מקוריים יוחזרו למחבר לאחר זמן המתנה (6 חדשים-שנה) (ר' נספח 9).
2. לוחות הממצא יועברו לארכיון המדעי של הרשות.

י. מעקב

כתב היד נמצא במעקב מרגע הגעתו עד להוצאתו לאור (נספח 10).

כותב הנוהל: צבי גל, מנהל תחום פרסומים	חתימת כותב הנוהל: _____
מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות	חתימת מאשר הנוהל: _____
תאריך אישור 30/01/03	

כתב העת עתיקות

עתיקות הוא כתב עת מבוקר, שנועד לפרסום דוחות סופיים של חפירות המתבצעות מטעם רשות העתיקות וכן מחקרים הנערכים מטעמה. כתב העת מכסה את פרק הזמן שמן התקופות הפרהיסטוריות ועד לתקופה העות'מאנית במרחב הגיאוגרפי של ישראל. כל דוח חפירה כולל במידת הצורך מחקרים נלווים של תחומי מחקר רלוונטיים, המעניקים לקורא מבט רחב על ממצאי החפירה.

**אופי הדוחות
המתפרסמים
בעתיקות**

המאמרים המתפרסמים בכתב העת הם תוצאה של חפירות ההצלה הרבות הנערכות מדי שנה מטעם רשות העתיקות, ואשר מסקנותיהן לעתים מפתיעות בחשיבותן בכך שהן ממלאות פערים במידע שיש בידינו מפרסומי החפירות היזומות בתלים. כתב העת מציג, אם כן, את המחקר המקיף ביותר של האזור ואת קשריו עם הארצות השכנות.

**דוחות על
חפירות הצלה**

כתב העת **עתיקות** מוקדש לפרסום של מאמרים ושל דוחות חפירה. אולם, לעתים מוקדשת חוברת מסוימת לנושא (מערות קבורה, מתקנים חקלאיים), תקופה (פרהיסטורית, התקופה האסלאמית) או אתר (עכו, ירושלים, אשקלון) מסוימים.

מבחר נושאים

כתב העת הוא דו-לשוני (החל מכרך 20) ומפרסם מאמרים באנגלית או בעברית; לכל מאמר בעברית יש תקציר באנגלית עם הפניות לאיורים שבצד העברי.

**כתב עת
דו-לשוני**

הגשת כתבי יד

יתקבלו כתבי יד מודפסים על נייר לבן סטנדרטי. כתב היד כולו, כולל הערות, ציטוטים או חומר נלווה, יודפס ברווח כפול, בשוליים רחבים (3 ס"מ) בכל צד, ביישור לימין ובאיכות אות גבוהה. יש להגיש שני העתקים מודפסים של כתב היד לצד תקליטור (בפורמט PC בלבד, בציון שמות הקבצים), תצלומים מקוריים (ר' להלן) ושני העתקים של מכלול האיורים (אין לשלב את האיורים בין דפי כתב היד). יש לצרף תקציר באנגלית למאמרים הכתובים בעברית.

**מספר עותקים,
פורמט ושפה**

כתב היד יוגש על פי הסדר הבא: גוף המאמר; הערות; רשימה ביבליוגרפית (להלן: 'הפניות'); רשימת איורים (ר' להלן); טבלות;

**ארגון
כתב-היד**

תוכניות ואיורים על פי סדר רץ (ר' הלקן); תקציר באנגלית. יש למספר את כל עמודי הטקסט במספור רץ, כולל גוף המאמר, ההערות, רשימת ההפניות הביבליוגרפיות ורשימת האיורים. אם המאמר כולל טבלות, עליהן להיות פשוטות ככל האפשר, עם כותרת קצרה והערות שוליים במידת הצורך. יש לשמור את הטבלות בקובץ נפרד. מחקרים נלווים יוגשו גם הם בשני העתקים ובצירוף תקליטור (CD) ואיורים; מרכיבי המחקרים הנלווים יסודרו לפי ההנחיות שלעיל.

בראש כתב היד המוגש יצרף המחבר דף ובו כותרת המאמר (בעברית ובאנגלית), שם המחבר (בעברית ובאנגלית), כתובת למשלוח מכתבים, מספר טלפון וכתובת דוא"ל. כל אלה נועדו להקל על ההתקשרות בין העורך/ת למחבר/ת עם תחילת תהליך העריכה.

**פרטי
ההתקשרות**

מהלך פרסום מאמרים בעתיקות

1. דוחות חפירה מתקבלים דרך תחום חפירות וסקה, ענף עיבוד חומר מדעי (דני שיאון, אלון דה־גרוט).
2. בדיקה ראשונית של מתכונת המאמר (האם נשלחו כל מרכיבי המאמר? האם המאמר הוגש על פי המתכונת הנדרשת?). אם המאמר אינו שלם או שהוגש שלא על פי ההנחיות, הוא יוחזר למחבר שיתבקש להגיש את החומר במלואו. אם המאמר הוגש כנדרש — יישלח למחבר אישור קבלה ויימשך הטיפול במאמר.
3. המאמר נשלח לקוראים חיצוניים.
4. המשך הטיפול נקבע על פי הערות הקוראים:
- הערות טכניות קלות — המאמר מועבר לעריכה והבעיות יטופלו על ידי העורך.
- הערות קלות בענייני תוכן — המאמר מועבר לעריכה והערות הקורא יימסרו עם הערות העורך.
- הערות רבות או עקרוניות — המאמר וההערות ייבדקו על ידי עורך. אם יימצאו מוצדקים, יוחזר כתב היד למחבר עם בקשה לבדוק את המאמר בקפידה תוך התייחסות להערות (בשלב זה אפשר שהעורך יוסיף הערות משלו).
5. עריכה.
6. נוסח ערוך נמסר למחבר לאישור, או, אם יש צורך בכך, להכנסת תיקונים או שינויים בטקסט (ייתכן עוד שלב של עריכה).
7. המאמר נמסר לעורך ההפקה להגהה ולטיפול בחומר האיורי.

**מהגשת
המאמר ועד
לפרסומו**

8. סדר ועימוד — עיצוב המאמר בפורמט **עתיקות**.
9. הגהה מועמדת נמסרת למחבר לאישור/תיקון שגיאות. שלב זה מיועד לאישור סופי — יאושרו תיקונים הכרחיים בלבד.
10. הדפסה וכריכה.

מבנה המאמר

אף שחובתו של הארכיאולוג לפרסם את כל המידע על חפירותיו, המאמר הארכיאולוגי אינו אוסף תצפיות סתמי. הדרך שבה מבין החופר את האתר היא המכתיבה את מסגרת המאמר ואת הצגת העובדות בה. לפיכך, יש לארגן את העובדות כך שיובילו למסקנות הגיוניות. על המסקנות לכלול לכל הפחות את דעתו של החופר לגבי תוכנית האתר, תיאורו ותפקודו. השימוש בראשי פרקים נועד ליצור מבנה של מאמר המתאר את כל העובדות הרלוונטיות בסדר הגיוני וברור, המוביל מהן אל פרשנותו של החופר.

להלן הצעה למבנה כללי של המאמר:

מבנה כללי של מאמר

תוכן	הגדרה	
מיקום גיאוגרפי מהלך החפירה אופי השרידים וטווח תאריכיהם	מבוא לדיון בחפירה; תמצית הממצא	הקדמה
תיאור היחידות האדריכליות ו/או הסטרטיגרפיות	תיאור מסכם של השרידים שנחשפו	שרידים אדריכליים
תיאור הממצאים לסוגיהם	תיאור מסכם של הממצאים שנחשפו	פירוט הממצא
תיארוך היחידות האדריכליות זיהוי האתר ותפקידו שחזור	הבנת האתר על פי השרידים והממצאים	סיכום תוצאות החפירה
הקשר ומשמעות גיאוגרפיים, היסטוריים ותרבותיים (ביחס סביר להיקף הממצא ולמידת החידוש שבו; אינו תמיד הכרחי)	הצבת האתר בהקשרו הרחב	דיון ומסקנות

הצעה סכמתית לראשי פרקים

אנו מציעים לכותבים להכין ראשי פרקים לפני שייגשו לכתובת מאמר, אפילו מאמר קצר. בשלב זה מבהיר הכותב לעצמו את העקרונות שינחו אותו בעת הכתיבה (אופן תיאור הממצא האדריכלי, אם לפי שכבות או שטחים; סדר הדיון בממצא הקירמי וכד').
להלן הצעה סכמתית לראשי פרקים של דוח חפירה:

תיאור המקום:

הקדמה

- נ"צ ומיקום גיאוגרפי ביחס ליישוב מודרני או תל מוכר.
- רקע גיאוגרפי (יש לכלול רק נתונים הרלוונטיים להמשך המאמר; למשל, תיאורך גיאולוגי של המסלע, רק אם נתון זה נקשר לממצא כלשהו, כגון סוג חומרי הגלם לבנייה).
- תולדות המחקר באתר.

מהלך החפירה:

- מתי ומדוע נחפר האתר.
- מה היו מטרת המחקר (אם היו כאלה).
- היקף החפירה ומיקום השטחים.
- סיכום הממצא (מספר השכבות וטווח התקופות; הגדרת הממצא האדריכלי).

ממצא אדריכלי וסטריגרפי (על פי שטח או תקופה):

פירוט הממצא

- איתור סטריגרפי (מיקום המבנה או המכלול ביחס לשלבים אחרים; אופי ההרבדה).
- הגדרת השרידים (מבנה, מכלול, מתקן), שיטת הבנייה ורמת ההשתמרות. פירוט יחידות המשנה (לוקוסים, חדרים) על פי סדר הגיוני (למשל, מן הפתח פנימה, מצפון לדרום). אזכור הממצא החומרי ביחידה לצורך הגדרת תפקודה.

ממצא תרבות חומרית (כולל ממצא אורגני):

- קירמיקה (מכלולי מפתח ו/או טיפולוגיה כללית).
 - מכלולי ממצא נוספים (לפי היקף הממצא).
- הערה: כאשר מכלולי ממצא נדונים במאמרים נפרדים (כגון מטבעות, עצמות וזרעים), יש להתייחס למסקנות המחקרים גם בטקסט העיקרי.

סיכום

- אפיון מרחבי של המבנים/המכלולים/השכבות ושקלול העדויות לתיארוכם.
- אפיון התרבות החומרית ומשמעותה לגבי שימושי האתר, זיהוי או זיהוי היושבים בו.

דיון ומסקנות

- תפקיד האתר בתוך מערכת יישובים (למשל יישובי ספר המדבר) או בתוך יישוב (למשל מבנה ציבור).
- תרומת הממצא להבנת תרבות חומרית אזורית או תקופתית.
- חשיבות האתר להבנת תולדות האזור.

מחקרים נלווים

תחומי מחקר

המחקרים הנלווים, המתפרסמים כחלק מן הדוח הסופי או כנספחים לו, כוללים את התחומים שאינם מטופלים על ידי החופר, כגון מטבעות, כלי זכוכית, חרפושיות, טביעות חותם, טקסטילים, אנתרופולוגיה פיזית, פטרוגרפיה, אפיגרפיה, ארכיאוזואולוגיה, ארכיאובוטניקה, מטלורגיה ותאריכי פחמן-14.

היקפם של המחקרים הנלווים

ככלל, אנו מגדירים שלוש רמות של מחקרים נלווים לדוח הסופי לפי היקפם:

רמה א': דיווח עובדתי מצומצם (למשל: זיהוי של 2-3 מטבעות; 2-3 תאריכי פחמן-14; זיהוי מינרלים או מתכות; מין וגיל של נפטרים). דיווח זה ישולב בתוך הטקסט הרצוף, תוך אזכור החוקר בטקסט עצמו או בהערות שוליים.

רמה ב': דיווח עובדתי בהיקף בינוני, הכולל תיאור מצומצם של הממצא (למשל: זיהוי של 4-5 מטבעות; טבלה ותיאור ממצא עצמות; סדרה מגוונת של תאריכי פחמן-14; תיאור מיוחד של כלי זכוכית או טקסטיל). דיווח זה ישולב בתוך המאמר הראשי כתת-פרק, עם שם החוקר/ים.

רמה ג': דיווח נרחב או דיווח עם דיון מדעי. דיווח זה יוכן כמאמר נפרד לכל דבר. על הארכיאולוג להתייחס לתוצאות המוצגות במאמר נלווה זה גם בדוח הראשי.

הגשת החומר למחקר נלווה והמעקב אחר הכנת הדוח על ידי החוקר הם באחריות החופר בעל המאמר הראשי. על החופר להתייחס לתוצאות המחקרים במאמר הראשי, ואל לו להתעלם מן ההשלכות של מחקרים אלה על הכרונולוגיה וזיהוי התפקוד של האתר או של יחידות בתוכו.

סתירות (למשל כרונולוגיות) בין תוצאות המחקרים או בינם לבין הדוח הראשי חייבים בהתייחסות.

גוף המאמר

כותרות של פרקי המאמר יותאמו לחלוקה של עד שלוש רמות :

- (1) כותרת מרכזית מודגשת לפרקים עיקריים.
 - (2) כותרת ימנית מודגשת, בשורה נפרדת, לפרקי משנה.
 - (3) כותרת ימנית מודגשת ולאחריה נקודה ומקף ארוך, בשורה אחת עם הטקסט, לתת-פרקים (כגון טיפוס קירמיקה).
- אין להשתמש בכתב נטוי או בקו תחתי.

פרקי משנה וכותרות

הכתיב הנוהג בכתב העת **עתיקות** 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 שבמלא, על פי שיקולי המערכת. שמות האתרים יצוינו כפי שהוכרזו ב**ילקוט הפרסומים**, החל משנת תשכ"ד ואילך, או כפי שהם מופיעים במפות היוצאות לאור על ידי המרכז למיפוי ישראל.

כתיב

מספרים יש לכתוב במלואם, מימין לשמאל (למשל: 332–336 לפסה"נ, 346–361 לסה"נ; עמ' 35–38; איור 11: 6, 12), אך יש להפוך את הסדר כאשר משתמשים בקו נטוי לציון שנה בלוח שונה (למשל שנת 570 להגירה, היא שנת 1172/1173). לציון המאות משמשות אותיות הא"ב (למשל: המאות הגי–הד' לסה"נ). גם מקומם של השליטים בשושלת יצוין באמצעות אותיות הא"ב, למשל, הורקנוס הא', רעמסס הו'.

מספרים

בשמות ספרים וכתבי עת יש להשתמש בקיצורים על פי הרשימה המצורפת; כתבי עת שאינם מופיעים ברשימה זו יש לצייין באופן מלא. התקופות הארכיאולוגיות תכתבנה באופן מלא כאשר אין ציון של תת-תקופה (למשל תקופת הברונזה התיכונה), ובקיצור כאשר מצוינת תת-תקופה, באופן הבא:

תקופת הב"ק 1, 2, 3, 4

תקופת הבי"ת 1, 2 (א', ב')

תקופת הבי"מ 1, 2

שאר התקופות תובאנה בשמן המלא (למשל, תקופת הברונזה הבניימית).

לסה"נ = לספירה; לפסה"נ = לפני הספירה.

קיצורים

טבלות

טבלות ילוו לוחות ממצאים. כמו כן יכולות טבלות להקל בהצגת רשימות נתונים או מידע מסורבל, כגון מידות, מספרי לוקוס והקבלות. בעת השימוש בטבלות אין לחזור על אותם נתונים בטקסט.

על טבלה זו לכלול, לכל הפחות, את סוג החפץ, מספר רישום של החפץ המאויר ומספר אוצרות מדינה (אם יש). ניתן לכלול גם את תיאור החרס (אך לא תיאור הכלי). אם נעשה מחקר פטרוגרפי נפרד, אפשר לוותר על התיאור בטבלה ולהביא בגוף הטקסט את המסקנה הנובעת מן המחקר הפטרוגרפי. כמו כן ניתן להוסיף לטבלה זו רשימת הקבלות, אשר תיערך על פי שיטת ההפניות הנהוגה בכתב העת (להלן). טבלה זו היא חלק מהאיור ולכן מופרה יותאם למס' האיור שאותו היא מתארת ולא כטבלה. לדוגמה ר' **עתיקות** 51: 63*, איור 8.

**טבלת תיאור
לוח חרסים**

טבלת מידות עשויה ללוות, למשל, דיווח על מערות קבורה (מידות כוכים, גלוסקמות). טבלה סטטיסטית תלווה דיון סטטיסטי בטקסט או בנספחים. על כותרת הטבלה להגדיר בבירור את מהות הטבלה ואת יחידת המידה (ס"מ, מ'). יש להקפיד שהטבלה הסטטיסטית תסתכם ב-100%. טבלות מסוג זה ימוספרו כ'טבלות' לפי סדר רץ. לדוגמה ר' **עתיקות** 49: 36*, טבלה 1.

**טבלת מידות
וסטטיסטיקה**

בדוח סופי של חפירה סטרטיגרפית עשויה רשימת הלוקוסים לתרום מידע חיוני להבנת ההשתכבות המפורטת באתר. רשימה כזו מהווה תחליף חלקי לתיאור מפורט של מהלך החפירה (לדוגמה, ר' **עתיקות** 52: 21) והיא מתאימה רק לחפירות מורכבות. טבלת רשימת הלוקוסים תמוספר כ'נספח' ומקומה בסוף המאמר, לפני ההערות.

**רשימת
לוקוסים**

טבלת ממצאים קושרת בין הממצא לבין היחידות המרחביות. לדוגמה, בדוח על קבר, שהטקסט בו מתאר את הממצא על פי טיפוסים, תוכל הטבלה לסכם את הממצא על פי חלקי הקבר (כוכים, בור מרכזי, פתח); ולהיפך: אם התיאור נמסר על פי חלקי הקבר, הטבלה תאורגן על פי טיפוסי הממצא. לטבלה זו חשיבות במיוחד כאשר האיורים מייצגים רק מבחר מן הממצאים בחפירה. טבלות מסוג זה ימוספרו כ'טבלות' לפי סדר רץ. לדוגמה ר' **עתיקות** 54: 52*, טבלה 1.

**טבלת
ממצאים**

הכנת איורים

הפניות לכל האיורים ישולבו בסדר רץ במקום המתאים בטקסט. תוכניות וחתכים ימוספרו כ'תוכניות' בספרור רצוף אחד (חתך השייך לתוכנית יקבל מספר אחד עם התוכנית; חתכים נפרדים ימוספרו כ'תוכניות' בפני עצמם); תצלומים, מפות, איורי קו, לוחות ממצא וגרפים ימוספרו כ'איורים' בספרור רצוף נפרד. יש לציין את המספר הרץ על כל איור ותוכנית, וכן את כותרת המאמר, את שם המחבר/ת ואת כיוון המבט בתצלום. ברשימת כיתובי האיורים יש לציין את כיוון המבט בתצלום ואת קנה-המידה של האיור, אם אינו מופיע באיור עצמו.

**הפניות לאיורים
ומספורם
בטקסט**

לוחות

לוח יכול לכלול רק ציורים, או ציורים ולצדם מבחר תצלומי שחור-לבן. הלוח יאורגן בשורות אופקיות וימוספר משמאל לימין. גודלו הסופי של הלוח בעתיקות הוא 14×20 ס"מ. אם יש צורך בהכנת לוח שאינו מלא, אפשר להגיש לוחות הקצרים מ-20 ס"מ אך אין לשנות את הרוחב.

לוחות סופיים

לכתב היד יצורף מיתווה מדויק של הלוח (לוח דמי עשוי מהעתקים של ציורי הכלים ותצלומים, אם יש) אשר יוכן על ידי המחבר. המיתווה יתאים במידותיו, באחוזי ההקטנה ובסדר הכלים ללוח הסופי. לאחר אישור המיתווה על ידי העורכים, הוא יועבר לתחום טיפול בממצאים להכנת הלוח הסופי. חובה לציין קנה מידה!

הכנת מיתווה

רשימת בדיקה:

- האם ציורי הכלים נכונים ומדויקים?
- האם הושאר מקום לתצלומים הרצויים?
- האם סדר הצגת הכלים הגיוני (מפתוח לסגור ומקטן לגדול)?
- האם כל הממצאים המאוירים נידונים בטקסט?
- האם הפרטים המוצגים בטקסט ו/או בטבלת המפרט תואמים את הציורים בלוח?
- האם סדר הכלים תואם את סדר הדיון בהם?
- האם מספרי הכלים תואמים את הרשום בטבלה ואת ההפניות בטקסט?
- האם הלוח כולל קני"מ נכון וברור?
- האם הלוח אסתטי (עם צירים אופקיים ואנכיים)?

תוכניות

על התוכניות להיות ברורות. בעת הכנתן (ובעיקר בהכנת הגבהים, מס' הלוקוסים והכיתובים) יש להביא בחשבון את ההקטנה הנדרשת בהדפסה, העולה בדרך כלל על 50%! יש להימנע מריבוי קווי גובה ומידות (לרוב, ניתן להסתפק בציון גובה אחד או שניים [ראש ובסיס] לכל קיר).

הכנה והקטנה

יש להימנע מהכנת תוכניות שטח בקנ"מ הקטן מ-1:100. תוכניות אלה גדולות ולפיכך הכנתן הראשונית נמשכת זמן רב יותר והן מקשות על ההפקה ומייקרות אותה. תוכניות אבן-אבן של קירות ברורות דיין גם בקנ"מ של 1:100; אם יש צורך לצייר מתקנים או פרטים אחרים בשטח, אפשר להכין אותם בתוכנית אחרת בקנ"מ קטן יותר, ובשלב הכנת התוכניות לדפוס ישולבו תוכניות אלו בתוכנית השטח באופן ממוחשב.

קנה מידה

פרסומן של תוכניות שגודלן הסופי גדול מעמוד אחד, יטופל על ידי העורך/ת בתיאום עם המחבר/ת.

כאשר התוכניות משורטטות על ידי צוות ענף מדידות ושרטוט יש להגיש העתק של התוכנית אשר נמסרה לחופר (כולל סימונה של התוכנית בענף מדידות), כשעליה מסומנות כל התוספות שבהן מעוניין המחבר (מס' לוקוס, כיתובים, מקרא). על פי העתק זה יוכן בענף שרטוט העותק הסופי, הממוחשב, של התוכנית, בתיאום עם העורכים ועל פי הנחיותיהם.

הגשת תוכניות

תוכניות ששורטטו במחשב, שלא על ידי צוות ענף מדידות ושרטוט — יש לתאם את פורמט הגשתם מול עורך ההפקה של כתב העת. על כל תוכנית לכלול חץ צפון וקנה מידה קווי. על הכיתובים להיות בשפת הפרסום (ובתרגום לאנגלית, אם שפת הפרסום היא עברית). סימון החתכים ייעשה במספרים ולא באותיות.

רשימת בדיקה:

- האם התוכנית נכונה, ברורה וכוללת את כל המרכיבים החיוניים (חץ צפון, קנ"מ, גבהים)?
- האם הכיתובים והמקרא תואמים את הכתוב בטקסט? (יש לבדוק במיוחד את מס' הלוקוסים; אין לציין מספרי לוקוסים שאינם מוזכרים בטקסט או ברשימת לוקוסים).

- האם החתכים מסומנים בכיוון הנכון?
- האם יש צורך במקרא? האם המקרא ברור?
- האם שפת הכיתובים והמקרא תואמת את השפה שבה נכתב הטקסט?
- האם החתכים מסומנים במספרים?
- האם כל האלמנטים משויכים לשכבות המתאימות במקרא ומסומנים ברסטר הנכון?

מפות

מפת איתור

מפת איתור תוגש כאשר יש בפרסומה תרומה להבנת האתר, למשל מיקום גיאוגרפי מיוחד או כשיש חשיבות למיקום ביחס לאתרים סמוכים. המפה לא חייבת להיות גדולה ורצוי לתכננה כך שתתאים (לאחר הקטנה) לרוחב עמודה אחת של טקסט (6.7 ס"מ).

כדאי שהמפה תכלול לפחות מקום ידוע אחד (יישוב מודרני, תל ידוע או כביש). כן רצוי לציין בה אתרים ארכיאולוגיים סמוכים הקשורים לאתר. יש למקם את האתר המבוקש עד כמה שניתן במרכז המפה, לציינו באופן בולט, ולהימנע מלכלול שטחים ריקים.

על כל מפת איתור לכלול רשת קואורדינטות, או לפחות לסמן שתי נקודות ציון של אתרים המופיעים במפה. העותק הסופי יוכן רק בשלב העריכה, בתיאום עם עורך ההפקה ועל פי הנחיותיו.

מפת שטחי חפירה

רצוי לצרף מפת שטחי חפירה כאשר האתר כולל מספר שטחים ויש חשיבות להבנת התפרושת המרחבית שלהם. המפה יכולה להיות סכמתית, אך רצוי לשלב בה אלמנטים חשובים (למשל בית מידות, תיאטרון, בית קברות). נוהל הכנת המפה ואופן הגשתה זהים לאלה של התוכניות.

רשימת בדיקה:

- האם המפה ברורה?
- האם סומנו קווי הקואורדינטות על פי רשת ישראל?
- האם צויר קני"מ נכון וברור?
- האם הכיתובים ברורים ומתאימים להקטנה?
- האם יש צורך במקרא? האם המקרא ברור והאם הוא ניתן בשפה שבה נכתב הטקסט?

תצלומים

יש להגיש הגדלות באיכות טובה על נייר מבריק, בגודל 13×18 ס"מ. קונטקטים לא יתקבלו. על המחבר חלה האחריות לצרף את ההגדלות לכתב היד. לפני מסירת ההגדלות, יש לבחון אם נעשו באיכות טובה.

תדפיסים

מחברים עובדי רשות העתיקות שיש בידם קונטקטים בלבד, יזמינו את סריקתם באמצעות מערכת מנור"ה ולאחר הסריקה יעבירו לתחום פרסומים שני עותקים מודפסים (על נייר A4 רגיל) של התצלומים שבהם יצוינו מספרי הזיהוי שלהם במערכת מנור"ה. אין להגיש תקליטור (CD)! בשלב מאוחר יותר יזמין עורך ההפקה מהארכיון עותק של התצלומים באיכות גבוהה.

תצלומים דיגיטליים

תצלומים דיגיטליים שצולמו בידי מחבר שאינו עובד ברשות העתיקות יוגשו על גבי תקליטור (CD) בפורמט TIFF לצד שני עותקים מודפסים (על נייר A4 רגיל) שבהם יצוינו שמות הקבצים.

יש לבחור תצלומים המתאימים לטקסט והמראים בברור את המרכיב המדובר. אין למסור תצלומים 'תלושים', שאין אליהם הפניה בטקסט. יש לצרף לכל תצלום כיתוב מתאים: שם האתר, מס' סידורי (בהתאם למיקום בטקסט), שכבה, נושא התצלום, וכיוון הצילום.

תצלומי שטח

תצלום ממצא מיוחד, או תצלום הממחיש פרטים שאינם ברורים בצילום, ישולב במקום המתאים בטקסט או בלוח הממצאים, לצד הצילום. על כל תצלום לכלול קנה מידה ברור. הכיתוב הנלווה לתצלום יכלול את הפרטים הבאים: שם האתר, מס' סידורי (בהתאם למיקום בטקסט), מס' בלוח (כאשר הצילום משולב בלוח ממצאים), תיאור הכלי.

תצלומי ממצאים

בכל חוברת ניתן לכלול כמה תצלומי צבע של ממצאים מיוחדים, למשל פסיפסים, תמשיחי קיר, כלים מעוטרים בצבע או אריגים צבעוניים. כדאי להתייעץ עם עורך ההפקה לצורך בירור ותיאום פורמט ההגשה.

תצלומי צבע

רשימת בדיקה:

- האם יבין הקורא מדוע נבחר התצלום?
- האם יש בתצלום קנה מידה ברור?
- האם סומן בגב התצלום כיוון הצבתו ומספרו הסידורי?
- האם הכיתוב לתצלום כולל את המידע הנדרש?

הערות שוליים

תוכן הערות השוליים

בהערות שוליים אפשר לציין פרטים משניים, שאינם קשורים בדיון ואינם חיוניים להבנתו, אך יש מקום להביאם. כמו כן יכולים להיכלל בהערות אזכורים לבעיות או לתחום מחקר שאינם מטופלים במאמר, אך ראוי לצייןם או להסביר את העדר הדיון בהם. אין ההערות מיועדות לפיתוח דיון כלשהו.

על המחבר לרכז את ההערות בסוף המאמר, בדף נפרד וברוח כפול. ההערות יכללו דברי תודה לאלה שסייעו במלאכת עיבוד החומר והכנת המאמר — נא לציין במלואם את השמות הפרטיים של המסייעים; תודות על רשות לפרסם חומר או על סיוע בהכנת המאמר; תודות ומתן קרדיט לחוקר של מחקר נלווה; ציון שיטת המחקר או מתן רקע על מחקר נלווה; הסבר על העדר מידע מסוים, או ציון מגבלות שהיו בעת עריכת החפירה או המחקר; אזכור סוגיות שלא ניתן להרחיב את הדיון בהן במאמר.

ביבליוגרפיה: מראי מקום ורשימת הפניות

מראה המקום הביבליוגרפיים משולבים בטקסט והם מורים, על פי רוב, כי המידע המוצג במשפט, בפסקה או בקטע הפסקה שלפניהם מתבסס או לקוח מן המקורות המוזכרים בהם; מראי מקום מסוג זה מציינים את מקומו המדויק של המידע, קרי, העמוד או האיור שממנו נלקח. יש שמראי המקום באים להבהיר מהו המחקר המוזכר במשפט שלפניהם; מראי מקום אלה לא יכללו, על פי רוב, מספרי עמודים, שכן ההפניה היא לפרסום כמכלול אחד.

מראי מקום

מראי המקום ישולבו בטקסט בסוגריים. על מראי המקום לכלול את שם המשפחה של המחבר, את שנת הפרסום, ובמידת הצורך את מס' העמודים ו/או האיורים והלוחות שאליהם מפנים. מראי המקום יובאו במלואם בשפת המקור של הפרסום. סדרה של מראי-מקום תאורגן על פי שפות (עברית ולאחר מכן לועזית), ובתוך כל שפה — על פי סדר כרונולוגי, ולפי שם משפחה, אם יש חיבורים מאותה שנה. סדר ההפניה בתוך פרסום אחד הוא כדלהלן: מס' עמודים (ללא ציון מיוחד), איורים (עם ציון מספרם ללא העמוד: בעברית — איורים או ציורים, על פי השיטה בפרסום עצמו; באנגלית — Fig./Figs.), לוחות (עם ציון מס'

הלוח, נקודתיים, מס' הפריט בלוח ללא מס' עמוד: בעברית — לוח/ות; באנגלית — Pl./Pls.

הערה: אפשר לשלב בהפניה קיצורים מקובלים של קבצים גדולים, כגון *CIS*, *AJC*. הפריט יצוין ברשימת ההפניות רק פעם אחת, לפי סדר אלפביתי של הקיצור (להלן).

כאשר מפנים לעבודה מסוימת כמה פעמים, אין להשתמש בקיצור (שם; *ibid*) אלא בהפניה מלאה.

	עבודה שלמה	דוגמות למראי מקום
(אפשטיין תשל"ד) חיבור באנגלית: (Eisenberg 1985)	עמודים ואיורים	
(אפשטיין תשל"ד: 22-23, ציור 14:1-5) חיבור באנגלית: (Eisenberg 1985:61, Figs. 15:8, 12; 16:4-7)	איזכור שם המחבר בטקסט	
(תשל"ד: 48)	שתי עבודות של אותו מחבר	
(עמירן תשכ"ג; תשל"ד) (Bahat 1975; 1976)	שני מאמרים של אותו מחבר מאותה שנה	
(גודוביץ תשנ"ו [א]) ... (גודוביץ תשנ"ו [ב]) (שטרן, שרון וגלבוע תשמ"ח) (Stech, Muhly and Maddin 1985)	שלושה מחברים	
(ידין ואחרים תשכ"א) (Yadin et al. 1986), אבל ר' רשימת ההפניות (להלן)	ארבעה מחברים ויותר	
(ח"א תשכ"ב: 14)	מחבר לא ידוע	
יוסף בן מתתיהו (קדמוניות היהודים טו:ט, ו [331]) (שמואל א י: 4)	מקור עתיק	
(משנה, קדשים ו, ד)	מקרא	
(משנה, קדשים ו, ד)	משנה	
(בבלי, בבא בתרא ג, ע"א) (ירושלמי, מועד קטן, ד, ע"ב)	תלמוד	
(תוספתא, ראש השנה כ, א)	תוספתא	
(מרקוס ב: 3)	הברית החדשה	

רשימת ההפניות (המקורות הביבליוגרפיים) תובא בסוף המאמר, ותכלול את כל הפרסומים שהוזכרו במראי המקום. חייבת, על כן, להיות התאמה מוחלטת בין מראי המקום שבטקסט לבין הרשימה שבסופו. ברשימה זו – המורכבת למעשה משתי רשימות: עברית ולועזית – יופיעו הפרסומים על פי סדר אלפביתי של המחברים. אם יש יותר מהפניה אחת לאותו מחבר, יש לסדר את ההפניות על פי סדר השנים. אם פרסם המחבר כמה עבודות באותה שנה, יש לסדרן לפי סדר אלפביתי של הכותרות ולסמןן באותיות (א), (ב) וכו'. רשימה זו כוללת את כל המידע הביבליוגרפי על הפרסום (המובאת במתכונת קבועה), כולל ציון מספרי העמודים של הפרסום כולו (במקרה של מאמר בכתב עת או בקובץ), גם אם לא נעשה שימוש בכל עמודי המקור.

דוגמות	ספר	אביגד נ' תשל"ב. בית שערים ג: החפירות הארכיאולוגיות בשנים תשי"ג-תשי"ח, מערכות הקברים מס' 3-12. ירושלים.
מונוגרפיה בכתב עת	רחמני ל"י תשכ"ד. קבר יסון (עתיקות ד) . ירושלים.	
ספר מתוך סדרה	ידין י' תשכ"ג. הממצאים מימי בר-כוכבא במערת האיגרות (מחקרי מדבר יהודה א'). ירושלים.	
קטלוג תערוכה	חכלילי ר' תשמ"ח. גלוסקמאות יהודיות מעוטרות בשלהי תקופת בית שני (קטלוג, מוזיאון ראובן ויהודית הכט). חיפה.	
ספר מתורגם	גרן ו' תשמ"ד. תיאור גאוגרפי, היסטורי וארכיאולוגי של ארץ-ישראל ה: השומרון (תרגום ח' בן-עמרם). ירושלים.	
מקור עתיק	יוסף בן מתתיהו. קדמוניות היהודים א (תרגום א' שליט). ירושלים תש"ד.	
עבודת דוקטור	קלוגר ע' תש"ם. קברים וקבורה בירושלים בימי בית שני . עבודת דוקטור, האוניברסיטה העברית. ירושלים.	
מאמר בספר	אביגד נ' תשט"ז. עיר הקברות של ירושלים בימי בית שני. בתוך מ' אביונה, עורך. ספר ירושלים . ירושלים. עמ' 320-349.	
מאמר בספר יובל	שטרן א' ובית אריה י' 1973. החפירות בתל קדש (תל אבו קדיס). בתוך י' אהרוני, עורך. חפירות ומחקרים, מוגש לפרופסור שמואל ייבין . תל אביב. עמ' 93-122.	
מאמר בכתב עת	קמפינסקי א', צמחוני א' וגלבוע א' תשמ"א. החפירות בתל משוש: סיכום שלוש עונות חפירות. ארץ-ישראל טו: 154-160.	

<p>שטרן ע' תשנ"ד. יבוא כלי חרס מקפריסין לארץ ישראל בתקופה הצלבנית. בתוך הקונגרס הארכיאולוגי העשרים בישראל: תקצירי הרצאות. ירושלים. עמ' 13.</p>	<p>תקציר הרצאה</p>
<p>גודוביץ ש' תשנ"ו (א). מבנה ביזאנטי לרגלי חורבת שכה. עתיקות 28: 17*-23*.</p>	<p>שני מאמרים של אותו מחבר מאותה שנה</p>
<p>גודוביץ ש' תשנ"ו (ב). מערת קבורה מן התקופה הרומית במוצא עילית. עתיקות 29: 63*-70*.</p>	
<p>ח"א תשכ"ב: חדשות מן המוזיאון הארכיאולוגי. חדשות ארכיאולוגיות א: 11-14.</p>	<p>מחבר לא ידוע</p>
<p>אילן צ' ואיזדרכת א' תשנ"ב. ארבל. בתוך א' שטרן וא' לוינזון-גלבע, עורכים. האנציקלופדיה החדשה לחפירות ארכיאולוגיות בארץ ישראל 1. ירושלים. עמ' 67-69.</p>	<p>ערך באנציקלופדיה</p>
<p>שיאון ע' 2005. חורבת הרמאס. חדשות ארכיאולוגיות – חפירות וסקרים בישראל 117 (8/9/2005) http://www.hadashot-esi.org.il/report_detail.asp?id+2298mag_id=110 (תאריך גישה 16.6.06).</p>	<p>כתב עת אלקטרוני</p>

- בהפניות בעברית יש לכתוב את שמות הספרים או כתבי העת בכתב מודגש (**bold**) בלבד! (לא בכתב נטוי ולא בקו תחתי). בהפניות באנגלית יש להשתמש בכתב הנטוי (*italics*).
- ברשימת ההפניות יש לציין רק את מקום ההוצאה (עיר) ולא את בית ההוצאה.
- ספרים או מאמרים שיש להם יותר משלושה מחברים: ברשימת ההפניות יצוינו שמותיהם של **כל** המחברים (לעומת מראה המקום שבו יצוין רק המחבר הראשון ולאחריו הצינון 'ואחרים').

בדיקת כתב היד לפני הגשתו

ככל שכתב היד המוגש לתחום פרסומים יהיה שלם ועשוי בקפידה, כך יתקצר תהליך עריכתו ותפחת מידת מעורבות העורך בהתקנתו. בדרך זה יהיה התוצר המוגמר קרוב יותר לכוונת המחבר. להלן מספר הצעות לבדיקת כתב היד הגמור בטרם הגשתו.

- האם כתב היד מלא, על טבלותיו, איוריו ונספחיו?
- האם מסקנות המאמר הראשי תואמות את מסקנות המחקרים הנספחים?
- האם הביבליוגרפיה שלמה והותקנה כנדרש? האם רשימת ההפניות מתאימה למראי המקום בטקסט ואינה כוללת פריטים שאינם מופיעים בטקסט? האם כל הפרטים הביבליוגרפיים הועתקו במדויק מן הפרסום (כולל סימנים עיליים בצרפתית ובגרמנית בשמות המחברים ובשם הפרסום)?
- בטרם יוגש המאמר לעריכה, כדאי למסור לעמית לעבודה לשם קריאה ביקורתית.

IAA REPORTS—ABOUT THE SERIES

Character of the Publication *IAA Reports* is the refereed monograph series of the Israel Antiquities Authority (IAA). With few exceptions, the monographs appear in English.

The series is dedicated to final excavation reports of individual sites, as well as monographs devoted to a specific topic (such as a collection of reports relating to a single site, or a specific subject or research devoted to material under the IAA's jurisdiction). For examples of the types of subjects that may be granted a monograph, see the list of titles published in each volume of the series.

Deciding upon the Platform of a Manuscript The decision to accept a manuscript for publication in *IAA Reports* is made jointly by the author(s), the Scientific Processing Unit of the Excavations and Surveys Department and the Publications Department. The primary considerations are the scope of the subject, the length of the report and the quality of the volume. In the event of disagreement regarding the publication platform, the author may turn to the IAA Publication Committee. The decision should be made as early as possible in the preparation of the manuscript, as there are significant differences between *'Atiqot* and *IAA Reports* in terms of paper size, plate size and layout of the text (see below).

Submission of a Manuscript The material must be submitted in a complete, final version, as close to publication standard as possible, but NOT camera ready (see below for the physical submission requirements). The primary author(s) will be responsible for the scientific level of the contents, the quality of the illustrations, and the cohesiveness between the various chapters/sections of the manuscript. The Publications Department will arrange for the peer review (one or more referees, chosen in consultation with the author), vet the contents, edit, copy edit and produce the book, in conjunction with the main author(s).

Pace of Production The pace of production will be expedited by the original submission of a well-organized, well-written and complete manuscript with all the attendant illustrative material. Conversely, inexact presentation

of the material, lack of unity between the various parts of the monograph, incorrect citation of references, poor quality of illustrations, etc. that require intense editorial involvement, will slow down publication. In addition, the greater the intervention and cooperation on the part of the author(s), the faster the publication process will proceed.

‘ATIQOT—ABOUT THE JOURNAL

Character of the Publication ‘*Atiqot* is the refereed journal of the Israel Antiquities Authority. It presents preliminary and final site excavation reports, as well as studies related to material under the auspices of the IAA.

Range of Topics ‘*Atiqot* covers a large chronological span, from prehistory up to the Ottoman period. Excavations are studied from various aspects and disciplines—often the result of the close interaction between researchers of the IAA and outside specialists. Thus, a report should include, in addition to the stratigraphic analysis, comprehensive treatments of the archaeological data, including studies of the various groups of finds, such as ceramics, glass, stone and metal objects, coins, jewelry, textiles, etc., as well as the geological, botanical, faunal and anthropological evidence. Laboratory analyses, such as petrography, radiocarbon dating and metallurgy, should be included where relevant.

The archaeological data published in ‘*Atiqot* are not confined to a specific range of periods or topics, but to a geographical area—the Land of Israel—which has been influenced by almost every ancient culture that existed in the Levant. The journal thus presents comprehensive research on the region and its connections with the neighboring countries. The publication is devoted to final reports and shorter articles, although occasionally a volume is dedicated to a particular topic (e.g., burial caves, agricultural installations), period (e.g., prehistoric, Islamic) or site (e.g., Acre, Jerusalem).

Excavation Reports The papers published in ‘*Atiqot* are primarily the result of salvage excavations conducted by the IAA. Their results are sometimes unexpectedly important, filling in gaps that could not

be understood by localized studies of the larger tells. *‘Atiqot* is one of the few vehicles for imparting this important data and therefore a primary asset to any scholar in archaeology.

*Bilingual
Journal*

The journal (beginning with Vol. XX) is bilingual, publishing articles in English or Hebrew; all Hebrew reports are accompanied by English summaries keyed to illustrations in the main text. The volumes before Vol. XX were not bilingual, published separately in Hebrew and in English. Volumes I–XIX are in English only. The first two volumes of the Hebrew Series (1, 2) are identical to Vols. I and II of the English Series, and Vols. 3–10 of the Hebrew Series are accompanied by English abstracts.

GUIDE TO CONTRIBUTORS: *IAA REPORTS AND ‘ATIQT*

Preparing a Manuscript

*Copies and
Format*

Manuscripts must be printed left justified and double-spaced on standard-sized white paper with ample (3 cm) margins. Two hard copies of the complete manuscript must be submitted along with a PC formatted disk, the photographs (see below) and two sets of photocopies of all the illustrations.

*Submission of
the Manuscript*

The manuscript components must be organized as follows: main text (including notes, reference list and list of captions); tables; plans and figures in numerical order (see below). The pages of the main text should be numbered sequentially, starting from Page 1; tables should be submitted as a separate file. Supplementary studies are required in two copies as well, along with a disk and two sets of photocopies of the illustrations. They should be organized as described above.

Cover Letter

The cover letter accompanying the manuscript should include each of the corresponding authors' names (both in English and in Hebrew), address, telephone number(s), e-mail addresses and fax number. This is in order to facilitate correspondence during the editing process and minimize publication delays.

The Publication Process for Manuscripts

*From
Submission to
Publication*

1. Excavation reports must be submitted to the Scientific Processing Unit of the Excavations and Survey Department (Danny Syon, Alon De Groot), where it will be examined with regard to its contents, scope and organization. If the manuscript is incomplete or was not submitted in accordance with the guidelines, it will be returned to the author until all of the material has been presented satisfactorily. Approval may be deferred to the Publication Committee. Occasionally, an external opinion is also needed.
2. Once approved, the manuscript will be turned over to the Publications Department where it will again be checked for completeness and adherence to the style and format laid out in these guidelines. If deemed incomplete, or unsatisfactory, it will be returned to the author(s). Once accepted, a letter to that effect will be sent to the author(s).
3. The manuscript will then be sent to one or more peer reviewers.
4. The further treatment of the report will be dependent on the readers' comments:
 - Minor remarks regarding the content or of technical nature—the manuscript will be sent for editing and the reader's remarks will be added to those of the editor.
 - Numerous or fundamental remarks—the manuscript and the remarks will be examined by the editor, and if the criticisms are justified, the report will be returned to the author with the request that he carefully consider the reader's suggestions. The editor may also add his own comments at this stage, as well as point out general changes that should be made prior to the actual editing.
5. The manuscript will be edited for style and contents.
6. The edited version will be sent to the author(s) for approval. As a result of the author(s) proofreading, the text will probably undergo further editing.
7. The manuscript will be sent to the production editor for further proofreading and processing of the illustrations.
8. Typesetting and pagination—the manuscript will be laid out in the appropriate format.

9. A paginated proof will be sent to the author(s) for approval/correction of errors. At this stage only crucial corrections will be allowed.
10. Printing and binding.

Writing an Article

General

Even though the archaeologist is obligated to publish all of the data concerning his excavations, an archaeological article is not a mere collation of observations. How the excavator understands the site is what dictates the framework of the article and how the facts in it are presented. The facts must be organized so that they lead to logical conclusions. At the very least the conclusions must include the excavator's opinion regarding the plan of the site, its chronology and function. The preparation of an outline may help create a framework for the article, where all of the relevant facts are described in a clear and logical order, and lead to the excavator's interpretation.

Below is a proposal for the general framework of an article:

	Definition	Content
Introduction	Introduction to excavation; primary finds	Geographical location; progress of excavation; types of finds and chronology
Architectural Remains	Description of excavated material	Description of architectural and/or stratigraphic units
Finds	Description of excavated material	Description of all finds
Summary of Excavation Results	Understanding the site according to the excavated data	Dating the architectural units; identification of the site and its function; reconstruction (optional)
Discussion	Setting the site in its broader context	Geographical, historical and cultural contexts (in accordance with the scope of the finds and only if relevant)

*Schematic
Proposal for
an Outline*

We suggest that authors prepare an outline prior to composing the article, even if the article is short. At this point the writer can clarify for himself the principles that will guide him during the writing (the manner in which the architectural finds are described, whether according to stratigraphy or areas; the order of the discussion of the pottery finds, etc.). Below is a schematic proposal for an outline of the excavation report.

Introduction

Location Description:

- Map reference and geographic location relative to a modern settlement or known tell.
- Geographical background (will only include the data relevant later on in the article; for example, a geological dating of the rock formation, only if this datum is connected to some find, such as the kind of raw materials utilized in the construction).
- The history of the research at the site.

Duration and Development of the Excavation:

- When and why the site was excavated.
- The research aims (if there were any).
- The scope of the excavation and location of the areas.
- Summary of the findings (the number of strata and the range of periods; defining the architectural remains).

*Details of the
Finds*

Architectural Remains and Stratigraphy (according to area or period):

- Stratigraphic location (the location of the building or complex relative to other phases, bedrock, etc.; the nature of the stratification).
- Identifying the remains (building, complex, installation), construction method and state of preservation. Description of the secondary units (loci, rooms) based on a logical order (for example, from the doorway inward, from north to south). The material finds within the unit should be mentioned only in order to define the chronological period.

Material culture finds (including organic finds):

- Pottery (key assemblages and/or general typology).
- Groups of other finds.

Note: When categories of finds are discussed in separate articles (numismatics, bones, seeds, etc.), those studies' conclusions should be addressed in the main text.

Summary

- The character of the area where the buildings/complexes/strata are located and the evidence for their dating.
- The nature of the material culture and its significance in determining the function of the site, the site's identity or the identity of its inhabitants.

Discussion and Conclusions

- The function of the site within the settlement system (e.g., settlements in the desert frontier) or within a settlement (e.g., a public building).
- Contribution of the finds to understanding regionally defined or chronologically defined material cultures.
- Importance of the site in understanding the history of the region.

Specialist Studies

Topics

The specialist studies, published as part of the final report or as appendices to it, comprise the fields that are not addressed by the excavator, such as numismatics, glass, scarabs, seal impressions, textiles, physical anthropology, petrography, epigraphy, archaeozoology, archaeobotany, metallurgy and ¹⁴C dating.

Scope of Specialist's Reports

In *'Atiqot*, there are generally three levels of specialist studies for the final report, based on their scope:

Level 1: a short factual report (for example, identification of 2–3 coins; 2–3 ¹⁴C dates; mineral or metal identifications; sex and age of deceased).

This report will be incorporated in the main text and the researcher's name should be noted in text or in an endnote.

Level 2: a factual report of medium scope, including a brief description of the finds (for example, identification of 4–10 coins; a table and description of bones; a range of ¹⁴C dates; a description of a special glass vessel or textile).

This report will be incorporated in the main article as a sub-chapter, with a short title and the researcher(s) name(s).

Level 3: an extensive report or a report with a scientific discussion. This report will be prepared as a separate article.

*Follow-Up of
Specialist(s)
Report(s)*

The submission of the text and illustrations of a specialist's study and the follow-up after the preparation of the report by the researcher, are the responsibility of the excavator writing the main article. The excavator must address the research results in the main article and must not ignore the implications of these studies on the chronology and identification of the function of the site or of the units within it.

Contradictions (for example, chronological inconsistencies) between the various scientific studies or between them and the main report must also be dealt with.

Fine-Tuning the Manuscript

Headings

Headings for subdivisions of the article should accord with the following format.

	<i>'Atiqot</i>	<i>IAA Reports</i>
1	Centered, large + small capitals, for major divisions	Left justified, bold, large + small capitals
2	Left justified, italics, first letter of each word capitalized, on a separate line, for important subdivisions	Left justified, bold, large + small capitals
3	Left justified, italics, first letter of each word capitalized, followed by a period and an m-dash, on same line as the following text, for items such as pottery types	As No. 2 in <i>'Atiqot</i>
4		As No. 3 in <i>'Atiqot</i>

Additional headings for both manuscripts can be utilized in exceptional cases.

*Spelling and
Grammar*

Spelling should follow standard American English conventions, as should the grammar. Except for specific instructions here, the directives of the Chicago Manual of Style (14th and 15th editions) should be followed.

Numbers

Use Arabic numbers in all figure and plate references and journal volume numbers (even when Roman numerals are used in the original publication). Use Arabic numbers for volume numbers

(e.g., text—thirteenth century; table—13th c.).

Use Roman numerals for ancient rulers (e.g., Ramses II, Sargon I) and for Egyptian dynasties (e.g., Dynasty XIII).

All measurements should be given in the metric system.

Periodicals and Books: These should be abbreviated as they appear in the List of Abbreviations (see below). Exceptions should be spelled out.

When a certain work appears more than once, cite it in full, not as *ibid.*

Abbreviations *Archaeological Periods:* These should be written out in full the first time they appear, and thereafter abbreviated, as:

Early Bronze Age I–IV	EB I–IV
Middle Bronze Age I, IIA, IIB	MB I, IIA, IIB
Late Bronze Age I, II	LB I, II

Periods should not be abbreviated when there are no subdivisions, e.g., Early Bronze Age, Intermediate Bronze Age.

‘Before the Common Era’ is abbreviated to BCE—an alternate designation for BC; the ‘Common Era’ is abbreviated to CE, an alternate designation for AD.

In tables only, centuries can be abbreviated as c.

Transliteration When reference is made to modern toponyms or non-biblical place names, an accurate transliteration of the name is required. Site names are transliterated according to the Registry of Monuments and Historical Sites, published in *Reshumot—Yalqut Hapirsumim* (1964→) or as printed on maps published by the Survey of Israel.

Biblical place names should be spelled according to the English Bible, without diacritics, when rendering the historical background of a site or its pre-State archaeological studies, e.g., Shephelah, Jericho, Lachish.

Biblical place names that are cited for the site name (e.g., in pottery parallels), give transliteration of the Hebrew site name. For example: Ḥazor, not Hazor; Tel Lakhish, and not Lachish; Afeq, and not Aphek; Ta‘anakh, and not Ti‘inik.

Certain names are kept according to modern usage: Jerusalem, Hebron, Tiberias, Caesarea, Haifa; but note Zefat (not Safed), Nazerat (not Nazareth), Elat (not Eilat).

Definite articles in Hebrew are transliterated with a hyphen and both components are capitalized, e.g., Rosh Ha-‘Ayin, Gan Ha-Shelsha.

Personal names in street names—as spelled on street map of that city.

In an article title give both the modern Israeli name, transliterated, followed by the traditional name (in brackets), if there is one. For example: ‘Akko (Acre).

Bibliography must be copied from the original exactly—do not fix transliteration there!

Check American English spelling in dictionary for Hebrew and Arabic words that have entered English. For example: kibbutz, menorah, wadi, tell (but, Tel Bet She’an, if part of a Hebrew place name).

Preparing Tables

Tables will accompany the figures depicting finds. Tables can also facilitate presenting lists of data or complex information, such as dimensions, locus numbers and parallels. When using tables, keep repetition of the same data in the text to a minimum. Tables must be simple, and include a short title; a key and/or explanatory notes may accompany them.

Table Describing a Pottery Plate

This table must include at the very least the kind of object, the locus in which it was found and the registration or IAA number of the illustrated object. A description of the sherd can also appear. A list of parallels compiled according to the reference method in the text may also be added to this table, as well as the proposed date. Tables describing pottery plates are part of the figure, and therefore receive the same 'Fig.' number. Examples: *IAA Reports* 24:93, Fig. 3.15; *'Atiqot* 52:38, Fig. 10.

Table of Dimensions, or Statistics

A table of dimensions can accompany, for example, a report on burial caves (dimensions of the loculi, ossuaries). A statistical table should accompany a statistics discussion in the text or appendices. The title of the table must clearly identify the nature of the table and unit of measure (centimeter, meter, etc.). All Statistical calculations must add up to 100%. Such tables should be entitled 'Table' and numbered sequentially in accordance with their appearance in the text. Examples: *IAA Reports* 31:207, Table 5.10; *'Atiqot* 52:153, Table 1.

List of Loci

In the final report of a stratigraphic excavation a loci list is likely to contribute vital information to understanding the stratification described at the site. Such a list can partially replace a detailed description of the development of the excavation. Lists like these are only suitable for complicated excavations, and should be entitled 'Appendix'. Examples: *IAA Reports* 33:231–271, Appendix 1; *'Atiqot* 45:49–54, Appendix 1.

List of Finds

A list of finds connects the finds to the units in the area. For example, in a report on a tomb where the text describing the finds is based on types, the table can be used to summarize the

finds according to provenance within the tomb (loculi, standing pit, opening, etc.); and the opposite—if the description is based on the parts of the tomb, then the table should be arranged according to the types of finds. This table is especially important when the figures depict only a selection of the finds from an excavation. Such tables should be entitled ‘Table’ and numbered sequentially in accordance with their appearance in the text. Examples: *IAA Reports* 29:130, Table 4.20; *‘Atiqot* 58:15*, Table 1.

Preparing Figures

All illustrations must be numbered sequentially following the order in which they are referred to in the text. Illustrations are numbered in two series: ‘Plans’, including plans and sections; and ‘Figs.’, including location maps, photographs, line drawings, plates and graphs. Sections accompanying a plan are included under that plan’s number; sections appearing alone receive their own number. Please write Fig. or Plan number, and proper orientation on each illustration. The list of illustrations should include the orientation of the photograph and the scale of the finds (if one is not included in the photograph).

Plates

Standard Size

A plate may include solely drawings, or drawings and a selection of black-and-white photographs alongside them. Plates are organized in horizontal rows and numbered from left to right. The final size of the plate in *‘Atiqot* is 14 × 20 cm and in *IAA Reports*, 16.5 × 22.0. If it is necessary to prepare a plate that does not fill a page, it is possible to submit plates that are shorter than 20 cm, however, the width must not be changed.

Layout of the Plate

An exact layout of the plate (a mock-up made of photocopies of the drawn vessels, as well as the accompanying photographs, if any) must be prepared by the author and be appended to the manuscript. The layout must correspond to the dimensions, the percentage of the reduction and the order of the vessels in the final plate. After the layout has been approved by the editors, it will be sent to the Artifacts Treatment Department for preparation of

the final plate composed of the original inked drawings. Scales must be indicated!

Check List:

- Are the drawings of the vessels accurate?
- Does the mock-up take into consideration the photographs of the vessels later to be inserted in the plate?
- Are the vessels presented in a logical order (from open to closed and from small to large)?
- Are all of the illustrated finds discussed in the text?
- Do the details (e.g., red slip) presented in the text and/or the pottery table match the drawings?
- Does the order of the vessels correspond with the order in which they are discussed?
- Do the vessel numbers match the list in the table and the references in the text?
- Does the plate include a correct and legible scale?
- Is the plate aesthetically pleasing (with horizontal and vertical axes and no empty spaces)?

Plans

*Preparation
and Reduction*

The plans must be legible and must correspond with the text. While preparing them (especially while preparing the elevations, locus numbers and captions) one should take into account the reduction in size required in printing, which is usually in excess of 50%! One should avoid too many contour lines and dimensions (for the most part one or two elevations [top and base] are sufficient for each wall).

Scales

One should avoid preparing field plans that are smaller in scale than 1:100. These plans are large and therefore their initial preparation takes longer and their production is difficult and costly. Legible stone-by-stone plans of walls are sufficient when done to a scale of 1:100; if it is necessary to draw installations or other items in the area, they can be prepared in another plan drawn to a smaller scale and when the plans are being prepared

for press these plans will be inserted into the field plan by computer.

The layout of plans that are larger than one page will be evaluated by the editor in consultation with the author(s).

Submission

When the plans were not drafted by the Survey Branch of the Antiquities Authority, the original plans drawn in ink or by computer must be submitted.

When the plans are drafted by the Survey Branch the copy of the plan submitted for publication must be the same as that provided to the excavator (and include the Survey Branch's marking on the plan) with all of the additions the excavator is interested in marked on it (locus numbers, captions, legend). The Survey Branch will prepare the final computerized copy of the plan based on this copy, in coordination with the editors and according to their guidelines.

If the plans were prepared on computer, not by the IAA Survey Branch, make sure to contact the production editor of the series in order to find out which formats are acceptable

Every plan must include an arrow indicating north and a linear scale. Sections will be marked with numbers (not letters).

Check List:

- Is the plan correct, legible and does it include all of the essential elements (north arrow, scale, elevations)?
- Do the captions and legend match the written text. One should pay special attention to the locus numbers; locus numbers that are not mentioned in the text or in the list of loci should not be noted on the plan.
- Are the sections marked in the correct direction?
- Is a legend necessary? Is the legend legible?
- Are the legend and the language of the captions the same as the language of the text?

- Are the sections marked with numbers (so that they will be suitable for publication in two languages)?
- When there is more than one stratum or phase—are all the features graphically differentiated?

Maps

Location Map

A location map will be submitted when its publication will contribute to understanding the site (for example, a particular geographic location, or when the place is of importance relative to adjacent sites). The map need not be large and it should be planned so that it will fit (after reduction) the width of one column of the text (according to the publication).

The map should include at least one known place (a modern settlement, known tell, road, etc.). It is also desirable that any adjacent archaeological sites associated with the site appear. The site being published should be positioned, as much as possible, in the center of the map, and be clearly marked.

Every location map must include a coordinate grid (or at least two reference points of sites appearing on the map must be marked) and an arrow indicating north.

Map of the Excavation Areas

A map of the excavation areas should be included when the site consists of several areas and it is important to understand their location in the region. The procedure for preparing the map and how to submit it are identical to those of the plans (see above).

Check List:

- Is the map legible?
- Are the coordinate lines marked in accordance with the Israel Grid?
- Is the scale correct and legible?
- Are the captions legible and suitable for reduction?
- Is a legend needed? Is the legend legible and does it appear in the language of the text?

Photographs

Prints

The prints should be of high quality on glossy paper, 13 × 18 cm in size. Contact prints will not be accepted. The author is responsible for submitting the original prints with the manuscript.

*Digital
Photographs*

IAA authors must choose the requested photographs from the MENORAH system. These should be submitted (2 copies) as print-outs with their registration number marked. A CD is not required. The production editor will order high-resolution copies of the requested photographs from the archive.

IAA authors who have only contact prints should order via MENORAH system the scanning of the contacts chosen for publication. These should be submitted (2 copies) as print-outs with their registration number marked. As above, a disk is not required.

Digital photographs taken privately should be submitted both on disk in TIFF format and as print-outs (2 copies), with indications of the file names.

*Field
Photographs*

Photographs selected should correspond with the text and clearly show the element being discussed. Photographs not referred to in the text should not be submitted. A suitable caption should be included with each photograph: name of site, sequence number (based on its location in the text), stratum, subject of the photograph, direction of the photograph (for example: looking north).

*Photographs of
Finds*

A photograph of a special find or a photograph illustrating items that are not obvious in a drawing will be inserted in the appropriate place in the text or in the finds' plate, next to the drawing (see above). A photograph of a group of characteristic vessels inserted in the text makes for an efficient and tangible display of a ceramic assemblage. A legible scale must appear on every photograph.

The caption accompanying the photograph must include the following details: site name, sequence number (based on its location in the text), the number on the plate (when the photograph

is to be inserted in a finds' plate), registration number (or IAA number), vessel description.

*Color
Photographs*

Color photographs of special finds can occasionally be published (for example, mosaics, frescos, painted pottery vessels or colored textiles). Authors should consult the production editor on this matter.

Check List:

- Will the reader understand why the photograph was selected and what is meant to be shown by it?
- Is there a scale in the photograph?
- Are the name of the site, sequence number (based on the reference in the text) and direction of the photograph marked?
- Does the photograph's caption include all of the required information?

Notes

Purpose

Notes are meant for citing secondary details that are not connected with the discussion and are not essential to its understanding it, but should nevertheless be mentioned. References to problems or a field of study that are not addressed in the article, but which deserve to be mentioned or explained why they are not discussed, can also be included in the comments. Discussion is not appropriate for notes.

Content

The notes will be printed as endnotes at the end of the article. The notes can include technical details relating to the excavation, its location, the participants and the researchers that assisted in the treatment of the material (please spell-out all first names); thanks for permission to publish material or for assistance in preparing the article; thanks and credit to a researcher of a specialist study; a technical explanation about the excavation; reference to a research method or the provism of background for a specialist

study, particularly in fields with which archaeologists are not generally familiar; an explanation regarding the absence of certain information or the noting of certain limitations during excavation or during research; the mention of issues that cannot be elaborated upon in the article.

References: Citations and List of References

Citations

Uses of Citations

Bibliographic citations included in the text show, for the most part, that the information presented in the previous sentence, paragraph or section of the paragraph is based on or taken from the source(s) mentioned. Citations of this sort note the exact place of the information, in other words, the page or figure from which it is taken. Other citations are meant to clarify the study mentioned in the previous sentence; in most instances these citations will not include page numbers because reference is made to an entire publication.

Format

Citations must be inserted in the body of the text in parentheses. They should include the author's surname, the year of the publication and, generally, the page and/or figure and plate numbers to which they refer. A series of citations should be arranged in chronological order, and alphabetically within chronology if there was more than one publication in the same year. The order of the reference from one publication will be as follows: page numbers, figures, plates. All citations must correspond—in spelling, in the rendering of the year of publication and in page numbers—to the entry in the reference list (see below) .

Examples of Citations in the Text

Complete work	(Epstein 1985)
Pages or figures	(Epstein 1985:20–22) (Epstein 1985: Fig. 3, Pl. 8)
Work by author mentioned in same sentence	(1985:22)
Publication mentioned in the same paragraph	(Epstein 1985:20), i.e., repeat name and year

Two works by the same author	(Epstein 1982; 1985)
Works of the same author from the same year	(Vitto 1981a; 1981b), ordered alphabetically by title, see References, below
Two authors	(Orni and Efrat 1976:57)
Three authors	(Stech, Muhly and Maddin 1985:75)
More than three authors	(Yadin et al. 1961), but see References, below
No author	(<i>HA</i> 1961:11–14) (<i>Castra</i> 1999)
No date	(Freeman, n.d.)
Ancient Source	(Pliny <i>NH</i> 36:20–22) (Josephus, <i>Jewish Antiquities</i> 13:15, 4 [395])
Biblical source (OT/NT)	(I Kings 21:5) (Luke 24:13)
Talmudic source	Mishna: (Menahot 7:2) Talmud: (BT Pe’ah 16a) (JT Makkot 31d) Tosefta: (Tosefta Shevi’it 4:1)
Standard reference work	(<i>CIJ</i> : No. 1226)
Digital online publication	Ben-Shlomo, Shai, Zukerman and Maeir 2008: doi: 10.3764/aja.112.2.225
Digital PDF-format publication	Ben-Shlomo, Shai, Zukerman and Maeir 2008:225

References

Order of References

The list of references (the bibliographic sources) appears at the end of the manuscript. It must include all of the publications mentioned in the citations. In this list the publications will appear alphabetized according to the authors' surname (and arranged according to year of publication when more than one article by the same author is cited). If an author has more than one publication in a single year, they are arranged alphabetically by title, excluding 'The', 'A', 'An'. This list includes all of the bibliographic information about the publication (presented in a standard format) including the inclusive number of pages of the publication (in the case of an article in a periodical or collection of articles), even if all of the pages in the source were not used, and the city of publication.

Examples of References

- | | |
|--|---|
| Book with author: | Stekelis M. 1972. <i>The Yarmukian Culture of the Neolithic Period</i> . Jerusalem. |
| Book in series: | Shiloh Y. 1984. <i>Excavations at the City of David</i> (Qedem 19). Jerusalem. |
| Monograph in periodical: | Wachsmann S. 1990. <i>The Excavations of an Ancient Boat in the Sea of Galilee</i> (<i>Atiqot</i> [ES] 19). Jerusalem. |
| New edition of book: | Kenyon K. 1979. <i>Archaeology in the Holy Land</i> (4th ed.). London. |
| Book with editor: | Levine L.I. ed. 1981. <i>Ancient Synagogues Revealed</i> . Jerusalem. |
| Work by two authors: | Orni E. and Efrat E. 1976. <i>Geography of Israel</i> (3rd rev. ed.). Jerusalem. |
| Work by more than three authors: | Yadin Y., Aharoni Y., Amiran R., Dothan T., Dothan M., Dunayevsky I. and Perrot J. 1961. <i>Hazor III–IV: Plates</i> . Jerusalem. |
| Edition of a classical or medieval work: | Pliny <i>NH: Natural History</i> (H. Rackham trans., Loeb Classical Library). London–Cambridge, Mass. 1952. |
| Specific volume in multi-volumed work: | Macdonald E. 1932. Prehistoric Fara. In <i>Beth Pelet</i> II (BSAE 52). London. Pp. 1–21. |

Translation of book title:	Ahituv S. 1992. <i>Handbook of Ancient Hebrew Inscriptions from the Period of the First Commonwealth and the Beginning of the Second Commonwealth</i> . Jerusalem (Hebrew).
Doctoral dissertation:	Barag D. 1970. <i>Glass Vessels of the Roman and Byzantine Periods in Palestine</i> . Ph.D. diss. The Hebrew University. Jerusalem (Hebrew).
Article in a journal:	Johns C.N. 1938. Excavations at the Pilgrims' Castle, 'Atlit (1933): Cremated Burials of Phoenician Origin. <i>QDAP</i> 6:121–152.
Article in a book:	Naveh J. 1981. Ancient Synagogue Inscriptions. In L.I. Levine ed. <i>Ancient Synagogues Revealed</i> . Jerusalem. Pp. 133–139.
Article in a Festschrift:	Ussishkin D. 1973. Tombs from the Israelite Period in Tell 'Eitun. In Y. Aharoni ed. <i>Excavations and Studies: Essays in Honour of Professor Shemuel Yeivin</i> (Publications of the Institute of Archaeology 1). Tel Aviv. Pp. 31–47 (Hebrew).
Chapter in a book:	Bankirer R.Y. 2003. The Flint Assemblage. In A. Golani. <i>Salvage Excavations at the Early Bronze Age Site of Qiryat Ata</i> (IAA Reports 18). Jerusalem. Pp. 171–182
Works of the same author from the same year:	Vitto F. 1981a. The Synagogue at Rehov. In L.I. Levine ed. <i>Ancient Synagogues Revealed</i> . Jerusalem. Pp. 90–94. Vitto F. 1981b. Tel Naharon (Tel el Jisir). <i>RB</i> 88:587.
Article without an author:	<i>HA</i> 1961. News from the Archaeological Museum. <i>HA</i> 1:11–14.
Hebrew article with English summary:	Michaeli T. 1999. The Wall-Paintings of the Migdal Ashqelon Tomb. <i>'Atiqot</i> 37:211–223 (Hebrew; English summary, pp. 181*–183*).
Encyclopedia:	Ben-Tor A. 1993. Tel Qiri. <i>NEAEHL</i> 4. Pp. 1228–1229.
Standard reference work (corpus, dictionary, etc.):	<i>CIJ</i> : J.B. Frey. <i>Corpus Inscriptionum Judaicarum</i> . Rome 1936–1952. <i>CRE</i> VI: R.A.G. Carson. <i>The Coins of the Roman Empire in the British Museum VI: Severus Alexander to Balbinus and Pupienus</i> . London 1962.

- Catalogues: Kröger J. 1995. *Nishapur—Glass of the Early Islamic Period* (The Metropolitan Museum of Art). New York.
- Article in an electronic journal: Golani A. 2005. Ashqelon, Barnea' B–C. *HA–ESI* 117 (March 28). http://www.hadashot-esi.org.il/report_detail_eng.asp?id=134&mag_id=110 (accessed September 13, 2005).
- Ben-Shlomo D., Shai I., Zukerman A. and Maeir A.M. 2008. Cooking Identities: Aegean-Style Cooking Jugs and Cultural Interaction in Iron Age Philistia and Neighboring Regions. *AJA* 112(2) (April 2008): 225–246. <http://www.atypon-link.com/AIA/doi/abs/10.3764/aja.112.2.225> (accessed June 17, 2008).

Check List:

- References should include title and subtitle as well; these should be separated by a colon unless another sign is indicated in the original title.
- Indicate city of publication, not the publishing company.
- List all names of authors (in citations only, if there are four or more authors, use et al.).

Checking the Manuscript Prior to Submission

The more complete and carefully a manuscript is written, the shorter its editing process will be and the editor will be less involved with revising it. This way the finished product will be closer to that which the author intended. Below are a number of suggestions for checking the finished manuscript prior to submitting it to the Publication Department.

- Is the manuscript complete, together with its tables, figures and appendices?
- Do the conclusions of the main article agree with those of the appended studies?
- Is the bibliography complete and laid out as required?
- Does the list of references correspond to the citations in the text; does it include items that do not appear in the text?
- Were all of the bibliographic items copied exactly from the publication (including diacritics in the names of authors and publications in French and German)?
- Were all parts of the article prepared in accordance with the guidelines of the appropriate periodical?
- Before submitting the article for editing, it would be worthwhile if a colleague were to read it over critically.

תאריך: _____

אישור הגעת מאמר

לכבוד

שלום רב,

הגיע/ו למערכת מאמר/כם _____

רשיון/הרשאה: _____.

המיועד לפרסום בעתידות.

נאשר את קבלתנו לאחר בדיקה.

בתודה,

עורך עתידות

העתקים:
תחום חפירות וסקר

Publications Section
Tel.: 02-5638424
Fax.: 02-5630526
E-mail: aviva@israntique.org.il

Date: _____

To: _____

Dear _____,

This is to acknowledge the receipt of your manuscript:

_____.

Confirmation of acceptance for publication will be forwarded to you after the article has been checked and reviewed.

Yours truly,

Atiqot Editorial Staff
IAA Publications

תחום פרסומים
טל' 02-5638424

תאריך: _____

אישור קבלת מאמר

לכבוד

שלום רב,

קיבלנו בברכה את מאמרך/כם _____

רשיון/הרשאה: _____

המיועד לפרסום בעתיקות.

אנו מקווים כי תוך שלושה חודשים יוגש המאמר לעריכה ובמידת הצורך נפנה אליך בשאלות הבהרה.

בתודה,

עורך עתיקות

העתקים:
תחום חפירות וסקר
מרחב _____

Publications Section
Tel.: 02-5638424
Fax.: 02-5630526
E-mail: aviva@israntique.org.il

Date: _____

To: _____

Dear _____,

This is to acknowledge that your manuscript:

_____.

has been accepted for publication in *`Atiqot*. We shall keep you informed regarding editing and preparation of the article for press.

Yours truly,

`Atiqot Editorial Staff
IAA Publications

תחום פרסומים
טל' 02-5638424

תאריך: _____

לכבוד

שלום רב,

מצורף בזאת לעיוןך נוסח כתב-יד אשר נמסר לפרסום בעתיקות:

הערותיך על כתב היד יתקבלו ברצון, ובפרט בהתייחס לנקודות הבאות:

1. האם מבנה המאמר הגיוני?
2. האם החומר מוצג בבהירות ומאיר כהלכה?
3. האם הדיון מתאים להיקף החומר; האם הוא מנוסח בבהירות ומעודכן?
4. האם המסקנות סבירות לאור הנתונים?
5. האם יש צורך להרחיב או להוסיף בעניין או בפרט כלשהו?

נודה לך אם תסכם את התרשמותך מן המאמר בדך נפרד (אפשר על דף זה). כמובן שאפשר גם לרשום הערות בשולי כתב היד. נבקשך להחזיר הערותיך תוך שישה שבועות מיום קבלת כתב-היד.

בתודה,
עורך עתיקות

Publications Section

Tel. 02-5638424 (972-2-5638424)

Fax. 02-5630526 (972-2-5630536)

E-Mail: aviva@israntique.doc.il

Date: _____

To: _____

Dear _____,

Enclosed for your consideration is a copy of the manuscript submitted to *`Atiqot*, titled:

Any comments you may have will be welcome. We particularly ask that you keep in mind the following questions:

1. Is the paper organized in a logical manner?
2. Is the material clearly described and properly illustrated?
3. Is the discussion of suitable scope, cogent and up to date?
4. Are the conclusions warranted by the evidence.
5. Are there additional points or details that should be added to the manuscript?

Your comments appreciated. In addition, please feel free to annotate the actual text.

Please rest assured that it is our policy to maintain discretion with regard to the identity of our readers.

Thank you for your generous cooperation.

Yours truly,

The Editors

תחום פרסומים

טל' 02-5638424, פקס 02-5630526

מסירת הגהה סופית

תאריך: _____

לכבוד

שלום רב,
מצורפת בזאת הגהה סופית, מועמדת של מאמרך _____ רשיון/הרשאה _____ המיועד לפרסום בעתיקות. אנא עיין/עייני בתשומת לב בטקסט, כולל כיתובי האיורים, ובאיורים עצמם (המופיעים כפלט מחשב, ולא באיכותם הסופית), על מנת לוודא שלא נפלו שגיאות. את התיקונים (או אישור הנוסח) יש להחזיר אלינו בהקדם (תוך שבוע מיום קבלת המכתב), על גבי עותק זה. אין אפשרות לבצע תיקונים נרחבים במאמר או להוסיף תוספות כלשהן.

בברכה,

עורך עתיקות

העתקים:
תחום חפירות וסקר
מרחב _____

Publications Section
Tel. 02-5638424
Fax. 02-5630526
e-mail: aviva@israntique.org.il

Date: _____

To: _____

Dear _____,

Enclosed please find the final page-proofs of your article scheduled for publication in *Atiqot* _____. Please review the text carefully, including the figure captions, for any errors, and check the illustrations (the computer printout does not represent their final quality.) Your corrections (or endorsement) should be sent to us on this copy as soon as possible. No extensive corrections or additions of any kind can be made at this stage.

Yours truly,

The Editors, *Atiqot*

תחום פרסומים
טל' 02-5638424

תאריך: _____

לכבוד

שלום רב,

מצורפים בזאת איורים שמתרו בידינו לאחר הכנת מאמרך לפירסום ב**עתיקות** _____ לידיעתך, תוכניות מקוריות אשר הוכנו על ידי תחום מדידות מאוחסנים בארכיון הרשות, ואילו לוחות קיראמיקה ואיורים שהוכנו על ידינו נשמרים בארכיון **עתיקות**.

בברכה,

עורך **עתיקות**

תחום פרסומים
עתיקות / IAA Reports - מעקב אחר כתבי יד

שם המחבר/ים:	משפחה	פרטי	רשיון/הרשאה
1. עברית	_____	_____	_____
לועזית	_____	_____	מס' סידורי _____
2. עברית	_____	_____	מס' תקציב _____
לועזית	_____	_____	תאריך מסירה: _____
3. עברית	_____	_____	תאריך קבלה: _____
לועזית	_____	_____	המאשר: _____

שם המאמר: _____

שם מקוצר: _____ שם הקובץ/ים: _____

נספחים:	מחבר/ים	נושא	קובץ
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

יעד המאמר: עתיקות - מאמרים _____ שפת מאמר: _____

עתיקות - קובץ _____ נושא הקובץ _____ תקציר: _____

IAA Reports _____ נושא המונוגרפיה _____ סוג המאמרים: _____

אחר _____

תכולה: מס' עמודי טקסט _____

מס' עמודי רשימות + ביבליוגרפיה _____

איורים:	מקוריים	היכן
תצלומי שחור-לבן--שטח _____ ממצאים _____	_____	_____
תצלומי צבע--שקופיות _____ תצלומים _____	_____	_____
מפות _____	_____	_____
תכניות _____	_____	_____
ציורי קו _____	_____	_____
לוחות _____	_____	_____
תבניות _____	_____	_____

