

## הגשת כתבי-יד להוצאת "קדם"

### כללי

הסדרות "קדם" ו"קדם רפורטס" מיועדות לשמש במה לפרסומים של חוקרי המכון לארכיאולוגיה - מורים ועבודות דוקטורט של תלמידי המכון. "קדם" מיועד לפרסום הן של דוחות של חפירות המכון והן של מחקרים בעלי אופי תיאורטי, אנליטי או סינתזות רחבות הקשורים במיזמים השונים המתנהלים במסגרת המכון.

מחבר יוכל להגיש כתבי-יד לקבלה בהפרשים של חמש שנים או יותר מתאריך אישור הקבלה הסופי (לאחר בדיקה של המערכת ושיפוט חיצוני) של כתב-יד קודם של אותו מחבר. לא נוכל לטפל בפניות תכופות יותר של אותו מחבר או עורך.

כל כתבי-היד המועברים ל"קדם" יעברו לידי המערכת לאחר אישורם על-ידי כל המחברים או העורכים האחראיים לספר. הגירסה שתוגש למערכת תטופל כגירסה סופית ולא ייתכנו שינויים לאחר הגשת כתב-היד אלא שיתבקשו על-ידי הקוראים החיצוניים (ראה למטה).

כתב-היד המוגש יעבור שיפוט ראשון על-ידי המערכת המכהנת. במידה שכתב-היד התקבל על-ידי חברי המערכת, יועבר לשיפוט בקורתי על-ידי קורא חיצוני אחד לפחות. הערותיו של הקורא החיצוני יילקחו בחשבון בהחלטה הסופית אם לפרסם את כתב-היד, והמחברים עשויים להתבקש לערוך בעקבותיהן שינויים בטקסט או בחומרים הגרפיים.

### הנחיות למחברים/עורכים

הנהלים הטכניים להגשה ב"קדם" רועננו לפני מספר שנים בעקבות המעבר להוצאה לאור דיגיטלית. נהלים מחייבים אלה מסייעים בהתיעלות וחסכון בהוצאות הפרסום. המערכת לא תוכל לשקול את פרסומם של כתבי-יד שלא יימסרו לפי הפורמט המבוקש.

### טקסט:

--- הגשת הטקסט תהיה דיגיטלית במעבד התמלילים Word. יש לוודא שפרוצדורות ה-re-view השונות (commonets, track changes) אינן פעילות בזמן שמירת הקבצים. משתמשי Cite While You Write המקשר את Word עם תוכנת EndNote יקפידו שהקובץ יישמר ללא שדות פעילים (יבצעו פרוצדורה של remove code fields) כדי למנוע שיבושים בהעברה.

--- עמודי הפתיחה יוגשו בקובץ אחד

עמוד השער

תוכן הענינים

רשימת הטבלאות

רשימת האיורים

--- כל פרק יישמר כקובץ נפרד שבשמו יופיעו מספר הפרק ושם הפרק (לדוגמה, ch. 3 core analysis).

--- מחבר/עורך הכרך ידאג לפורמט אחיד של רישום לוקוסים, ממצאים וכו' בכל פרקי הכרך, גם אם פרקים שונים נכתבו ע"י מחברים שונים.

--- טבלאות ואיורים לסוגיהם יופיעו כל אחד בקובץ נפרד שבשמו יופיעו מספר הפרק ומספר האיור באותו פרק (לדוגמה, figure 3.21).

--- מחבר/עורך הכרך יודא כי הפורמט של כיתובים של ציורים וטבלאות אחיד לכל אורך הכרך.

#### ביבליוגרפיה

--- המחברים רשאים להשתמש בפורמט ביבליוגרפי לפי שיקול דעתם. כך גם לגבי השימוש בהערות שוליים.

--- בספר ערוך, העורכים יודאו כי כל הפרקים/מאמרים משתמשים בשיטת ציטוט אחידה כפי שהוכתבה על-ידיהם.

#### גרפיקה

--- הגשת כל החומרים הגרפיים תהיה בפורמט דיגיטלי. מערכת "קדם" לא תוכל לטפל בגרפיקה "פיסית".

--- שרטוטי קו, גרפים וצילומים יודפסו בשחור-לבן. מחברים המעוניינים בהדפסת צבע יתבקשו לשלם את העלויות הכרוכות בכך.

א. שרטוטי קו:

--- הקבצים יישמרו כקובצי tiff ב-grayscale.

--- רוחב 19 ס"מ

--- רזולוציה 600 dpi

--- כיתוב בתוך האיורים יהיה בגופן time .

--- יש להקפיד על רקע הומוגני ונקי מ"רעשים" (נקודות, סימני הדבקה וכו').

ב. גרפים:

--- יועברו בתוכנות Excel או deltagraph, או יומרו ויימסרו כקבצי photoshop ב-grayscale mode. מומלץ להשתמש בפרוצדורה האחרונה, שתוצאותיה טובות יותר מבחינה צורנית. בכל מקרה יש להקפיד על שמירת הקבצים ברזולוציה מתאימה של 600 dpi.

--- רוחב 19 ס"מ.

--- כיתוב בתוך הגרפים יהיה בגופנים helvetica ו- times.

ג. צילומים בשחור-לבן:

--- על הקבצים להישמר ב- grayscale בפורמט eps או tiff.

--- רוחב 19 ס"מ (ניתן למסור צילומים קטנים יותר).

--- רזולוציה 600 dpi.

--- בצילומי פריטים יש להקפיד על רקע הומוגני קונטרסטי לפריט המצולם, לבן או שחור, ונקי לחלוטין.

ד. צילומי צבע:

--- יישמרו ב- cmyk mode, בפורמט eps, tiff.

--- רוחב 19 ס"מ

--- רזולוציה 300 dpi.