

הנחיות למחברים ולעורכים

יד ושם – קובץ מחקרים

1. פורמט העמוד:

- א. פונט – דויד 12, באנגלית 11 Times New Roman; הערות – גודל פונט 10 ו-9 בהתאמה.
- ב. הגדרת עמוד: 2.54 ס"מ עליון/תחתון וגם ימין/שמאל
- ג. רווח כפול
- ד. יישור דו צדדי (למעט כותרות)
- ה. כניסת שורה ראשונה בפסקה – באמצעות שורת תפריטים: עיצוב, פסקה, מיוחד, שורה ראשונה 1.27 – ולא באמצעות רווחים או טאב. פסקה ראשונה בפרק או לאחר לאחר שורת רווח – בלי כניסת שורה
- ו. **כותרות:** שם פרק (כותרת 1) – גודל 16, שמן, במרכז; תת-כותרת (כותרת 2) – גודל 14, שמן, מיושר לימין; כותרת 3 – גודל 12, שמן, יישור ימינה. **השורה הראשונה של הפסקה מתחת לכותרת תהיה מיושרת לימין, בלי הזחה.**
- ז. כל הדפים יהיו ממוספרים (בתחתית העמוד, בצד שמאל)

כללי הסגנון אינם מדע מדויק ואינם עונים תמיד על כל הצרכים ולכן הכותבים והעורכים מוזמנים להפעיל בעת הצורך שיקול דעת – הכל ברוח הכללים שלהלן.

2. כתיב ופיסוק: הכתיב יהיה בעיקרון על-פי כללי הכתיב חסר הניקוד של האקדמיה ללשון

העברית. מומלץ להיעזר במילון ההווה או במילון ספיר.

א. חריגה מכללי האקדמיה: יו"ד בסוף מילה לא תוכפל (עלי, בני, עיני...); אמא; כל (גם כשאינה נסמכת). מילים שצורת כתיבתן על=פי כללי האקדמיה עשויה להטעות יקבלו ניקוד חלקי (מפקד; מנהל וכו')

ב. ההגאים V ו-W במילים שמקורן לועזי יסומנו

בראש מילה: בוי"ו אחת (ובשתי וי"וים לאחר אותיות השימוש)

באמצע מילה: בשתי וי"וים למעט במילים אוניברסיטה ואוניברסלי

בסוף מילה: בבי"ת רפה

בסיומות ivi: בבי"ת רפה (אקטיבי)

בצמידות לאמת קריאה: בבי"ת רפה (לבוב)

ג. אות בודדת תופיע עם גרש אחריה רק אם היא קיצור (של שם לדוגמה: "רבינוביץ'), או תאריך עברי (בי בחשוון), ולא אם היא תחליף למספר (למשל: עלייה ב).

ד. המרכאות הראשיות הן כפולות; כשנוקקים למרכאות בתוך מרכאות יש להשתמש במרכאה אחת: 'סוגריים בתוך סוגריים ישמשו סוגריים מרובעים.

ה. **מיקום הפסיק והנקודה לאחר מרכאות:** פסיקים ונקודות ייכתבו מחוץ למרכאות; סימני שאלה וסימני קריאה ייכתבו בתוך המרכאות, אלא אם הם מתייחסים גם לכתוב לפני

המרכאות. ציטוט שמסתיים בסימן קריאה, סימן שאלה או בשלוש נקודות לא יבואו סימני פיסוק נוספים אחריו.

ספר או מאמר הנזכר בהערות או במקורות ושמו מסתיים בסימן שאלה/קריאה או בשלוש נקודות יבוא פסיק אחריו)

ניקוד חלקי: שמות ומקומות קשים לקריאה או מילים שאפשר לטעות בקריאתן ינוקדו ניקוד חלקי (כגון: מפקד, מנהל או סקרז'יסקו-קמ'נה, וימר)

3. **שמות אנשים ומקומות:** ייכתבו בפעם הראשונה בצורה מלאה בצירוף שמם הלועזי המלא בסוגריים, אלא אם מדובר בשמות ידועים (היטלר, אייכמן ולהבדיל פרויד, בטהובן). אם השם מופיע בלועזית במראה מקום או בהערת שוליים מדעית אין צורך לכתוב אותו בלועזית גם בטקסט. בהמשך יצוין רק השם בעברית. **הכלל הזה אינו חל על שמות יהודיים נפוצים ושמות ישראלים. אלה ייכתבו רק בעברית.** מקומות ייכתבו ככלל בשם ערב המלחמה ובאזכור הראשון שלהם יש להביא את שם המקום בלועזית, בסוגריים, חוץ ממקומות ידועים ושגורים כגון: ורשה, לודז', קרקוב, מינכן, וינה וכו'.

4. **מושגים:** ככלל אין לסמן מושגים במרכאות אלא אם כן מדובר במושג נאציים מסוימים (למשל "טיפול מיוחד"), אבל לא במושגים נאציים שמשמעותם מוכרת כגון ליל הבדולח או הפתרון הסופי, וגם לא במושגים נאציים שמביאים אותם בשם הגרמני (כגון יודנריין). ומכל מקום, אם המאמר כולו מיוחד לעניין המושג הזה ("טיפול מיוחד" או הפתרון הסופי וכו'), יבוא המושג במרכאות רק במופע הראשון שלו. כאן, כמו בכמה מקומות אחרים, ניתן שיקול דעת מסוים לכותב ולעורך.

5. **ראשי תיבות:** יש להימנע משימוש בראשי תיבות ובקיצורים להוציא ראשי תיבות שקוראים אותם כמילה (הנ"ל, או"ם). ראשי התיבות של דין וחשבון נכתבים כמילה: דוח (בלי גרשיים).

6. **מספרים:** מספרים מאחד עד עשר ועד בכלל ייכתבו במילים ומספרים מעל עשר יכולים להיכתב בספרות או במילים, על-פי העניין ועל-פי שיקול הדעת. בכותרת רצוי לכתוב מספר במילים. גילים, בייחוד ברצף סיפורי, יש לשקול לכתוב במילים. תקופות היסטוריות כגון שנות השלושים, המאה העשרים, המאה השמונה-עשרה ייכתבו במילים, וכנ"ל מומלץ גם הרובע השנים-עשר, המלך לואי הארבעה-עשר וכדומה. לעומת זאת אם יש בטקסט רצף מספרים המשקפים סטטיסטיקה (של שינויים באוכלוסין, מכסות מזון, גירושים, רציחות וכו') יש לכתוב במספרים, ולפעמים גם אם מדובר במספרים קטנים מעשר (למשל ברשימה של מכסות מזון בגטו).

7. **תאריכים:** יש לכתוב את התאריכים במלואם ולא בקיצור. למשל 5 ביולי 1998. בלועזית ייכתב התאריך לפי הסדר האמריקאי (July 5, 1998). הכלל הזה נוהג גם בהערות.

8. **מספרי ההערות** יירשמו בגוף המאמר בספרה עילית לאחר סימן הפיסוק. אם המאמר כתוב ב-WORD או במעבד תואם, יש להשתמש בפקודות להערות (Footnotes).

9. **מובאות:** מובאות יצוטטו כצורתן במקור. מובאה קצרה תסומן במרכאות **ומובאה בת למעלה מארבע שורות תבוא בהזחה** ובלי מרכאות ובפונט דויד 12 רגיל. הכלל הזה חל בעיקר על ציטטות ממקורות מדעיים (ספרים וארכיונים), ויש מקום לשיקול דעת על-פי סוג הספר או המאמר.

10. **רשימות:** הפריטים ברשימה ימוספרו ולאחר הספרה תבוא נקודה. רשימה בתוך רשימה – באלפבית. הרשימה תזוה.

11. **הדגשות:** שמות ספרים, כתבי עת ועיתונים בתוך טקסט יודגשו – בעברית בשמן ובלועזית באיטליקס.

12. **מקפים:** מומלץ להמעיט במקפים ככל האפשר. להלן רשימת צירופים מצומצמת שאנחנו נוהגים להביאם במקפים.

א. **מקף מחבר (עליון).** סימונו: =

- אחרי התחליות: אי, דו, אנטי, א (א=פוליטי), תת
- בצירופים שמורכבים משתי מילים והפכו למושג אחד: על=ידי, אף=על=פי(=כ), על=אף, על=פי(=רוב), לא=יהודי, בין=לאומי, נציונל=סוציאליסט.
- בשם משפחה שמורכב משני שמות (לביא=לנדאו)
- בשמות מקומות יבוא מקף רק במקומות האלה: ארצות=הברית, ברית=המועצות, ארץ=ישראל (אבל: תל אביב, ניו יורק, פתח תקווה).
- בין אות למספר (ב=9 בספטמבר)

ב. **מקף מפריד אמצעי רגיל (שמציין טווח, "עד").** סימונו: -

- בין מספרים בספרות (1945-1953, עמ' 55-57), כאשר המס' הקטן מופיע ראשון, או באותיות (בשנים תשמ"ח-תשנ"ג).
- בין מקומות (רוסיה-פולין)
- אפשר לשים מקף גם בצירופים כגון תרבותי כלכלי, אבל מלכתחילה עדיף לפתוח את הצירוף ולכתוב התרבותי והכלכלי.

ג. **מקף מפריד:** סימונו: (רווח) – (רווח), על=פי כללי האקדמיה כפי שנוסחו בחוברת לשוננו לעם ("כללי הפיסוק החדשים").

ד. **מקפים באנגלית:** בכל המקרים אין רווח לפני ואחרי המקף.

- צירוף מילים: מקף רגיל (hyphen) -
- עד: מקף באורך בינוני (1/N) –
- במקום סוגריים: מקף ארוך (1/M) —

מושגים בלועזית

1. ארגונים

א. ארגונים ומושגים שמוכרים בעברית בשמם הלועזי, גם אם מדובר בראשי תיבות, ייכתבו בעברית בלי לועזית (איינזצגרופן, זונדרקומנדו, ס"ס, או"ם, ורמכט, גסטפו, ס"ד, ס"א).

ב. ארגון שראשי התיבות שלו מוכרים וידועים וניתנים לקריאה בתור מילה, ישמש השם הזה בעברית, אבל בפעם הראשונה יובאו שמו המקורי והקיצור הלועזי בסוגריים. דוגמאות: סיפ"ו (Sicherheitspolizei, Sipo), אורפ"ו (Ordnungspolizei, Orpo), שופ"ו (Schutzpolizei, Schupo).

ג. ארגונים ששמם השתרש בעברית יובאו בעברית, אבל בפעם הראשונה יובא השם בלועזית בסוגריים. דוגמה: צלב החץ (Nyilas).

- ד. שמות של שני ארגונים מרכזיים ברייך השלישי ייכתבו בראשי התיבות הלועזיים של שמם ובאזכור הראשון שלהם יובא בסוגריים שמם המלא בלועזית ותרגום השם בעברית: RSHA (Reichssicherheitshauptamt, המשרד הראשי לביטחון הרייך); WVHA (Wirtschafts-Verwaltungshauptamt, המשרד הראשי למשק ולמנהל של הס"ס)
- ה. שמות של ארגונים ומוסדות גרמניים מוכרים ייכתבו בשמם הגרמני בעברית ובאזכור הראשון שלהם יובא בסוגריים השם בגרמנית, למשל ורקשוץ (Werkschutz). שמות ארגונים שאינם מוכרים או ארגונים בשפות אחרות (פולנית, הונגרית) ששמותיהם קשים לקריאה יובא תרגום שמם לעברית ובאזכור הראשון שלהם יובא בסוגריים השם בשפה המקורית – הכל לפי העניין ועל-פי שיקול הדעת.
2. **דרגות ותארים:** ייכתבו בעברית בלי לועזית (פירר, רייכספירר-ס"ס, ס"ס אונטרשרפירר, קולונל וכו').
3. **תפקידים:** שמות תפקידים שאפשר לקרוא אותם בקלות בעברית ייכתב שמם הגרמני בעברית ובאזכור הראשון שלהם ייכתב השם הלועזי בסוגריים למשל, רייכספירר (Reichsführer), או רֶפֶרֶנט (Referent). לפעמים יובא גם תרגום השם בעברית, הכל לפי העניין ובהתאם לצורך. שמות תפקידים שאינם נקראים בקלות בעברית יובאו בלועזית (ותרגום השם לעברית בסוגריים) או בתרגומם לעברית ובאזכור הראשון יובא והשם המלא בלועזית בסוגריים, למשל מפקד הסיפ"ו והס"ד באזור מסוים (Befehlshaber des Sicherheitspolizei und SD) – הכל לפי העניין ועל-פי שיקול הדעת. שמות של תפקידים שהוטלו על היהודים בידי הנאצים יובאו כפי שהשתרשו בספרות המקצועית. דוגמאות: משטרה יהודית (Ordnungsdienst), יודנרט (ללא שם לועזי).
4. **משרדי ממשלה ושרי ממשלה** יקראו משרד ושר (ולא מינסטריון, מיניסטר וכו'), אלא אם התואר השתרש בעברית בצורה אחרת. דוגמה: שר החוץ, אבל בנוגע לארצות-הברית – מזכיר המדינה.
5. **בתעתיק** של שמות גרמניים שיש בהם H שאינה נשמעת בהגייה, יש להתעלם ממנה. דוגמאות: Pohl בתעתיק לעברית: פול ולא פוהל, פירר ולא פיהרר.

כללים להערות שוליים

ארכיונים

מראה מקום של מסמך או תעודה ייכתב בסדר הזה:

תיאור המסמך, שם מלא של הארכיון (קיצור מקובל של שם הארכיון), סימול ארכיוני.

לדוגמה: עדותו של פלוני אלמוני, ארכיון יד ושם (איו"ש), O.3/4658.

אם הארכיון הזה יוזכר פעם נוספת הוא יובא בקיצור (איו"ש).

אם המקור הארכיוני הוא מסמך שיש לו כותרת, יבוא שם המסמך במרכאות ואחריו שם הארכיון.

לדוגמה: "Vermerk über die Besprechung betr. Neuerteilung des Schulunterrichts an Juden am

1.12.1938" (n.d.), Bundesarchiv Berlin (BA), 49.01 RMWiss, No. 11787, fols. 100-103

אם הארכיון הזה יוזכר פעם נוספת הוא יירשם בקיצור (BA).

בארכיונים מארצות זרות שאינן גרמניה או ארצות דוברות אנגלית יופיע בפעם הראשונה שם הארכיון גם

בתרגום לעברית.

לדוגמה: ארכיון צבא יוגוסלביה, בלגרד, (Vojno Istorijski Institut, Belgrad (VIIB), 50-4

ספרים

מראה מקום של ספר בעברית יירשם בסדר הזה:

שם פרטי שם משפחה, **שם הספר (בשמן)**, מו"ל, מקום הוצאה שנה, כרך #, עמ' #-##.

לדוגמה: אהרן פרץ, **במחנות לא בכו**, מסדה, תל אביב 1960, עמ' 3-4.

אם מראה המקום הזה יוזכר פעם נוספת הוא יירשם בהמשך בקיצור על-ידי שם המשפחה של המחבר

וחלק משם הספר.

לדוגמה: פרץ, **במחנות לא בכו**, עמ' 5-6.

אם מראה המקום נזכר בשתי הערות תוכפות די לציין בפעם השנייה: שם, עמ' 33.

כשמדובר בספר שאין לו מחבר אלא עורך הוא ייכתב באחת משתי דרכים:

1. כשהעורך מתפקד למעשה כמחבר הספר יירשם כך: שם העורך (עורך), וכל השאר בדומה לספר

רגיל. **לדוגמה:** איתמר לוין (עורך), **מבעד לדמעות: הומור יהודי תחת השלטון הנאצי**, וכו'

2. כשמדובר באוסף תעודות או ביומן והעורך או העורכים מתפקדים בעיקר כעורכים הוא יירשם

כך: **שם הספר**, בעריכת פלוני אלמוני, הוצאה, מקום הוצאה ושנה, עמ'

לדוגמה: **כרוניקה של גטו לודז'**, בעריכת אריה בן-מנחם ויוסף רב, וכו'

מראה מקום של ספר בלועזית יירשם בסדר הזה:

first name surname, *complete title of book* (Place published [in English]: Publisher, year of publication), vol. #, pp. #-##

לדוגמה : Yeshayahu A. Jelinek, *Deutschland Und Israel 1945-1965*, (Munich: R. Oldenburg Verlag, 2004)

בהזכרה חוזרת יירשם מראה המקום בקיצור בלועזית.

לדוגמה: Jelinek, *Deutschland Und Israel 1945-1965*

בהזכרה תכופה יירשם : שם, עמ' 25.

ספר שאין לו מחבר אלא עורך יירשם בדומה להוראות בעברית, אלא שהתואר "עורך" יירשם בקיצור ולא בתוך סוגריים. לדוגמה :

Wolfgang Benz, ed., *Die Juden in Deutschland 1933-1945* וכו'

מאמר מתוך ספר

מאמר בעברית יירשם בהערה כך :

שם פרטי שם משפחה, "שם המאמר", בתוך שם פרטי שם משפחה (עורך), **שם הספר**, מו"ל, מקום הוצאה שנה, כרך #, עמ' #-##.

לדוגמה : משה בייסקי, "על חסידי אומות העולם", בתוך ישראל גוטמן (עורך), **נסיונות ופעולות**

הצלה בתקופת השואה, יד ושם, ירושלים תשל"ו, עמ' 512-513.

בהזכרה חוזרת משתמשים בקיצור של שם המחבר ושם המאמר כפי שנהוג בנוגע לספרים. אם מזכירים חיבור נוסף מאת אותו מחבר באותה הערה אין לחזור על שמו אלא לציין : הנ"ל.

מאמר בלועזית יירשם כך :

first name surname, "complete title of article," in first name surname, ed., *complete title of book*

(Place published [in English]: Publisher, year of publication), vol. #, pp. #-##

לדוגמה : Moshe Bejski, "Righteous among the Nations' and their Part in the Rescue of Jews,"

in Yisrael Gutman and Efraim Zuroff, eds., *Rescue Attempts during the Holocaust* (Jerusalem:

Yad Vashem, 1977), pp. 629-630

בהזכרה חוזרת משתמשים בקיצור של שם המחבר והמאמר כפי שנהוג בנוגע לספרים. בהזכרה תכופה של המקור הזה יירשם : שם, עמ' 35.

מאמר מתוך כתב עת

מאמר בעברית מתוך כתב עת יירשם בהערה כך :

שם פרטי שם משפחה, "שם המאמר", **שם כתב העת** כרך [חוברת] (תאריך), עמ' #-##.

לדוגמה : יעקב לזוביק, "אנטישמיות בפעולה", **יד ושם – קובץ מחקרים** כ"ז (תשנ"ט), עמ' 230-232.

בהזכרה חוזרת משתמשים בקיצור של שם המחבר והמאמר כפי שנהוג בנוגע לספרים.

מאמר בלועזית מתוך כתב עת יירשם כך :

first name surname, "complete title of article," *complete title of journal* vol. [no.] (date), pp. #-##
לדוגמה: Yaacov Lazowick, "Malice in Action," *Yad Vashem Studies* 27 (1999), pp. 290-291
בהזכרה חוזרת משתמשים בקיצור של שם המחבר והמאמר כפי שנהוג בנוגע לספרים.

מאמר מן העיתונות:

מאמר מתוך עיתון יירשם כמו מאמר מכתב עת, אבל התאריך לא יבוא בסוגריים. יש לכתוב את התאריך במלואו ולא בקיצור.

הערות כלליות להערות שוליים ולרשימת מקורות

- יש לכתוב את שמות המחברים במלואם.
- **כותרות משנה:** הכותרת הראשית תופיע כרגיל ולאחריה נקודתיים. הכותרת המשנית תהיה באותיות שמנות/איטליקס בהתאם לשפה (לדוגמה: **למען חירותנו וחירותכם: הבונד בפולין 1939-1949**). לפני כותרת שלישית יבוא מקף מפריד. כותרת שהיא לא חלק אינטגרלי משם הספר – אין חובה לציין אותה (בספרי כינוס ויובל למשל)
- לועזית – מקום ההוצאה יינתן באנגלית, למעט במקרים שבהם השם המקומי משמש גם באנגלית. למשל: Munich ולא München, Krakow ולא Kraków, אבל Tübingen.
- לועזית – אם אין שם מו"ל יפריד פסיק בין מקום ההוצאה לשנת ההוצאה.
- לועזית – במקור לועזי שאינו באנגלית יירשמו כל הפרטים, חוץ משם המחבר וכותרת החיבור, באנגלית. (in, pp., ed., et al., fn.).
- ספרים שכתובים בשפות זרות לא באלף בית לטיני (למשל יוונית), יבוא שם הספר פונטית בכתב לטיני ובסוגריים תרגום שם הספר לעברית. שם המחבר יכתב בכתב לטיני.
- **ערך מאנציקלופדיה:** "שם הערך" (בלי שם מחבר), **שם האנציקלופדיה** (בלועזית באיטליקס) מו"ל ומקום הוצאה ושנה (בלי שם עורך), ועמ' רלוונטיים.
- **חיבורים לתואר שני:** מחבר, "שם המחקר", עבודה לתואר מוסמך, שם האוניברסיטה, מקום האוניברסיטה, שנה.
- **עבודות דוקטור בעברית:** מחבר, **שם המחקר**, חיבור לשם קבלת התואר דוקטור לפילוסופיה, שם האוניברסיטה, מקום האוניברסיטה, שנה.
- **תזות או עבודות דוקטור באנגלית:** author, "name of dissertation," Ph.D./M.A. dissertation, University, year, pp.

הפניות בהערות שוליים יצוינו ברבים: ראו, השוו (בלי נקודתיים).

בסוף הערה בלועזית במאמר בעברית לא תבוא נקודה. בסוף הערה מעורבת (עברית-לועזית) תבוא נקודה בסוף גם אם הפריט האחרון הבלועזית.