

**הנחיות הגשה וכללי אזכור**

**א. כללי**

כתב העת מקבל לשיפוט מאמרים מקוריים באורך מלא (בעברית ובאנגלית) וכן – במינון מצומצם יותר ובתיאום עם המערכת – חיבורים, הערות פסיקה, הצעות והערות חקיקה, ביקורות ספרים, סקירות דין כלליות (בתחומי המשפט השונים), והרצאות (של דמויות בכירות במערכת המשפט).  
כתבי יד יש להגיש לכתובת המערכת [dinrev@research.haifa.ac.il](mailto:dinrev@research.haifa.ac.il) בקובץ word, בהדפסה ברווח כפול, ובהתאם להנחיות הטכניות המפורטות להלן.

**ב. היקף כתבי היד**

היקפו של מאמר באורך מלא לא יעלה על 20,000 מילים, כולל הערות שוליים. הערות השוליים לא תעלינה בהיקפן על 5,000 מילים.  
היקפו של חיבור (קרי, מאמר עיוני ממוקד) לא יעלה על 14,000 מילים, כולל הערות שוליים. הערות השוליים לא תעלינה בהיקפן על 3,000 מילים.  
היקפן של הערת פסיקה, הערת חקיקה, ביקורת ספרים, סקירה והרצאה לא יעלה על 10,000 מילים, כולל הערות שוליים. היקפן של הערות השוליים בכתבי יד אלה לא יעלה על 2,000 מילים.  
\* חריגה מכללים אלו – במקרים מיוחדים ובתיאום מראש בלבד.

**ג. אנונימיות**

לשם שמירת אנונימיות הליך השיפוט, כתב יד יוגש למערכת בשני עותקים, כמפורט להלן:  
1) עותק מלא עבור המערכת.  
2) עותק אנונימי (עבור קורא חיצוני). בעותק זה יושמטו: שם המחבר, מילות תודה, פרסומים של המחבר וכל טקסט (עיקרי או בהערות השוליים) העלול לפגום באנונימיות של כתב היד.

**ד. הנחיות הגשה מפורטות**

**1) כתב היד יכלול:**

- תקציר באורך שלא יעלה על 250, המפרט את עיקרי הטיעון בכתב היד.
- תוכן עניינים מפורט (כולל כותרות וסעיפי משנה, וכן הפניה לעמודים).
- פרק מבוא קצר, המתייחס לבעיה שבה עוסק כתב היד, מבהיר את תכליתו ותרומותיו, ומציין את מבנה הדיון לאורכו.
- פרק סיכום קצר, ובו תמצית הממצאים והלקחים.

**2) לכתב היד עצמו יש לצרף:**

- אישור בכתב כי כתב היד לא פורסם בעבר וכי לא הוגש ולא יוגש לשיפוט לצורך פרסום בכתב עת אחר כל עוד לא נשלם הליך השיפוט ב"דין ודברים".

- אישור בכתב כי האזכורים בכתב היד נעשו תוך הקפדה על כללי האזכור של "דין ודברים" (ראו להלן).
  - רשימת פרסומים עדכנית של המחבר/ת.
  - מכתב לוואי קצר המסביר את תרומתו וחדשנותו של כתב היד (אופציונאלי).
- עיצוב כותרות ועריכה לשונית:** (3)
- גופן עברית: David גודל 12; גופן אנגלית: Times New Roman גודל 12, ביישור דו-צידי. יש להבחין בין פסקות בכתב היד באמצעות רווח או באמצעות הזחת מילה ראשונה.
  - ראשי הפרקים של כתב היד (פרקים, תתי-פרקים, סעיפים, וכן הלאה) יעוצבו בסגנון פסקה אחיד, ובהתאם למקובל בכתב העת (דוגמות זמינות באתר כתב העת).
  - יש לבצע הגהה מוקפדת בטרם הגשה.
  - במקרים שבהם שפת הטקסט אינה שפת האם של הכותב/ת, מומלץ לבצע עריכה לשונית מקצועית של כתב היד טרם הגשתו.
  - הערות השוליים יופיעו בתחתיתו של כל עמוד, בגופן בגודל 10, תוך שמירת מרווח אחיד בין מספר ההערה לבין הטקסט שלה (פסקה תלויה).
  - באזכור חוזר של מקורות חובה להשתמש בפונקציה של "הפניה מקושרת" (cross reference) הקיימת בתוכנת עיבוד התמלילים "word".<sup>1</sup>
- לאחר קבלת כתב יד לפרסום, תבקש המערכת מהכותב/ת לצרף הערה ביוגרפית קצרה בעברית וכן תקציר, שם כתב היד ושם הכותב/ת בשפה האנגלית (או בשפה העברית – לכתב יד באנגלית).

<sup>1</sup> כדי לבצע הפניה מקושרת בתוך הערת שוליים נתונה, נכתוב "ראו לעיל הערה" (או: "להלן הערה") ובהמשך, במקום להקליד את מספר ההערה המאוזכרת (שאליה אנו מבקשים להפנות) נבחר מהתפריט הראשי שבקובץ ה-word "הוספה" (insert) ← הפניה מקושרת (cross reference), נשנה מ"פריט ממוספר" (numbered item) ל"הערת שוליים" (footnote), נבחר את ההערה המאוזכרת כך שזו "תיצבע" (כל ההערות יופיעו ברצף בתוך חלונית) ונקיש "הכנס" (insert). בשלב זה נוצר קישור בין מספר ההערה המאוזכרת לבין ההערה המאוזכרת עצמה, כך שהקשה על מספרה של ההערה המאוזכרת בצירוף לחיצה על מקש השליטה (ctrl) יעביר אותנו ישירות (קדימה או אחורה) אל ההערה המאוזכרת עצמה. יש לוודא כי הקישור אכן עובד באופן תקין (ראיה נוספת להצלחת הקישור היא השינוי בצבע הרקע של מספר ההערה המאוזכרת (רקע אפור, במקום תכול). אם רוצים לוודא שכל ההערות במסמך מקושרות, ושלא שכחנו לקשר אחדות מהן, ניתן לסמן את כל הטקסט הנכלל בהערות השוליים, להקליק על F9, ולאשר את פעולת הקישור עבור כל ההערות שבכתב היד (לאחר האישור לא ניתן יהיה לנתק בחזרה את הקישור של ההערות המקושרות).

כללי האזכור של כתב העת דין ודברים מבוססים (החל מיום 26.12.15) על כללי האזכור האחיד בכתובה המשפטית (מהדורה שניה, 2013) ("הספר הסגול") המופיעים בקישור <http://www.tau.ac.il/law/izkur/izkur.pdf>, להוציא הכללים הבאים, שהם ייחודיים לכתב העת "דין ודברים" ויש להקפיד למלא אחריהם **כבר בעת ההגשה**:

1. נקודתיים לאחר "ראו": לאחר "ראו" יבואו – לפני המקור המאוזכר או המקורות המאוזכרים – נקודתיים, וזאת הן בציטוט בעברית והן בציטוט באנגלית.  
לדוגמה:

ראו: יצחק זמיר **השפיטה בעניינים מינהליים** 23-24 (התשל"ה).

ראו: 1 CLR 215 (2003) Cattanach v Melchior

2. אזכור מקור לועזי בטקסט: כאשר מאוזכר בטקסט העיקרי מקור לועזי, שם המחבר/ת "יעוברת", כך שבפעם הראשונה שהשם יופיע הוא ייכתב באותיות עבריות, ואילו בסוגריים יופיע השם באנגלית. באזכור המופיע בהערות השוליים אין צורך ב"עברות" כאמור, אך בכל אזכור חוזר ייכתב שם המחבר רק בתצורה ה"מעוברתת".  
לדוגמה:

פוזנר (Posner) הוא אבי התורה הכלכלית. פוזנר כתב מאמרים רבים בנושא.

ובהערות שוליים (באזכור חוזר): פוזנר, לעיל ה"ש 14, בעמ' 77.

3. ציטוט טקסט: בציטוט טקסט תוך השמטת מילים מתחילתו, אמצעו או סופו של הטקסט המצוטט, יופיעו שלוש נקודות במקום המלל שהושמט.  
לדוגמה:

"...אין ספק כי זכרון הדברים יצר קשר משפטי מחייב בין הצדדים. אשר למבחן הראשון...  
הריהו ענין שבעובדה..."

4. ני מפרידה בין שמות צדדים: בין שמות הצדדים בפסק דין תפריד האות נו"ן מלווה בגרש, לרבות בפסקי דין של בתי הדין לעבודה (וזאת בניגוד לכללי האזכור שבספר הסגול). ציון ההפרדה יודגש. כשיש רק צד אחד בהליך, לא יבוא מפריד.

לדוגמה:

בג"ץ 73/53 חברת "קול העם" בע"מ נ' שר הפנים, פ"ד ז 871 (1953).

דב"ע (ארצי) נו/309-3 הלוינג נ' אלרואי, פד"ע לב 481 (1997).

5. שנת הפרסום של מאמרים בכתבי עת בעברית: יאומץ כלל 33.9.2 לכללי "הספר הסגול" בהבדל אחד – אם מצוינות בחוברת הן השנה העברית שבה יצאה והן השנה הלועזית שבה יצאה – תצוין רק השנה העברית.

לדוגמה:

בן-ציון להב "אי ידיעת הדין" **מחקרי משפט** ו 165 (התשמ"ח).

6. שנת הפרסום של ספרים: יאומץ כלל 32.9 לכללי "הספר הסגול" בהבדל אחד – אם מצוינת בספר הן השנה העברית שבה יצא לאור והן השנה הלועזית שבה יצא – תצוין רק השנה העברית.

לדוגמה:

אורית קמיר **שאלה של כבוד – ישראליות וכבוד האדם** (התשס"ה).