

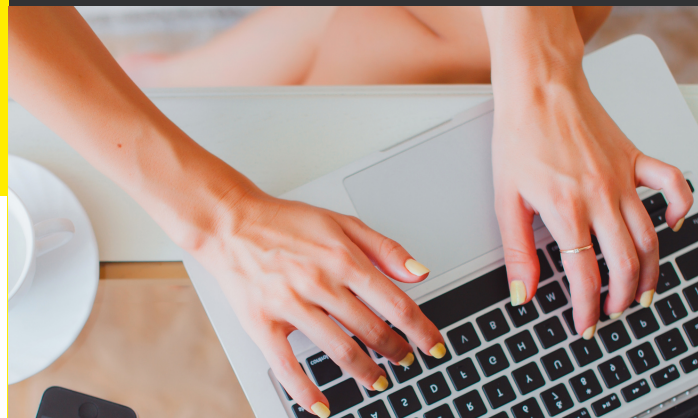
דגשים לכתיבה בהירה

ענייני לשון בסיסיים

1. אורך המשפטים יהיה קצר (כשורה עד שתיים).
2. אין להשתמש בסלנג ובשפת דיבור. מומלץ להימנע מביטויים מליציים.
3. יש להקפיד על כתיבה נכונה של פעלים בגוף ראשון עתיד - א' בגוף ראשון ולא י'.
4. יש להקפיד על שימוש ב"כש.." "לתיאור זמן" ("כשהחלטה ניתנה" ולא "שהחלטה ניתנה").
5. יש לסיים משפט בנקודה ולא בפסיק.
6. יש להקפיד על התאמה בין חלקי המשפט במין, במספר, בזמן ובצורה: במקום "לתובע נגרם עוגמת נפש ונזקים כספיים", יש לכתוב - "לתובע נגרמו עוגמת נפש ונזקים כספיים".
7. יש להצמיד פסיקים ונקודות למילה.
8. יש לציין מקף בין אותיות מש"ה וכל"ב למספרים ("כ-45 אחוזים", "ב-1.1.1995").
9. יש להצמיד אחוזים למספר - 45%.

סגנון ענייני ופשוט

1. יש להימנע משימוש מופרז בסימני שאלה. כמו כן יש להימנע משימוש בשלוש נקודות לציין פליאה ומשימוש בסימני קריאה.
2. אין להעתיק קטעים ממקורות באשר הם (מאמרים, ספרים, אתרים, פסקי הדין), למעט במקרה של ציטוט. אז יש לציין מקור, שנה ועמוד ולהשתמש במירכאות.
3. יש למעט ככל הניתן בציטוטים.
4. יש להימנע מקיצורים. לדוגמא לא לקצר "על מנת" ל-ע"מ; "אף על פי" ל-אע"פ. ככלל, אפשר להשתמש בראשי תיבות כאשר ראשי התיבות נקראים כמילה (למשל: בג"ץ, נדל"ן, או"ם).
5. יש להימנע מכתיבה עודפת הוספת שמות תואר כפולים "המצוקה חמורה ומסוכנת" מספיק "המצוקה חמורה".



מבנה ובהירות

1. יש להקפיד על חלוקה של הטקסט לפסקאות עם רווח ביניהן.
2. פסקה מבטאת נושא נפרד וכוללת משפט פותח, הסבר ופירוט של הטענה ומשפט מסכם.
3. יש לבנות את הטקסט בסדר הגיוני (מובנה) כך שטיעון מוביל לטיעון.

הערות סיום וכללי ציטוט אחיד

1. יש לכתוב הפניות בהתאם לכללי הציטוט הנהוגים בתחום.
2. יש להקפיד על סגנון אחיד ומלא של הפניות.
3. יש לציין הפניות בטקסט ובהתאמה (הלימה מלאה) ברשימת מקורות בסוף העבודה.
4. יש לציין רק הפניות שנקראו.
5. אין לציין ציטוט משני (התייחסות למקור שקראת בתוך מאמר) ברשימת המקורות.
6. יש להקפיד על הגהה של הטקסט.