

## הנחיות לתיעוד ושימור מחול

בשיתוף הארכיון הישראלי למחול בית אריאלה ובאדיבות להקת מחול בת-שבע

### מידע כללי

- הנוהל המקצועי במסמך זה נועד להסדרת פרקטיקות תיעוד ושימור של תיקי הפקה לצרכים פנימיים לעבודה מקצועית תקינה לטווח רחוק, ולטובת הציבור כתשתית לשימור ולמחקר תרבות ואמנות במדינת ישראל.
- הנוהל המקצועי נרשם בארכיון להקת מחול בת-שבע לאחר פיילוט שנעשה על הפקות של שתי יצירות בלהקת מחול בת-שבע בשנת 2015.
- נוהל תיעוד הוא בגדר המלצה ויש להתאימו לצרכי הגוף המתעד.
- תיעוד הפקה נועד לשימור מקיף של כל המסמכים הנוגעים להפקה: מרבית המסמכים הם דיגיטליים במקור, והמלצות לשימור חומרים פיזיים מופיעות בסוף המסמך.
- יש אבחנה בין תיעוד ושימור לבין הנגשת החומרים לציבור – התיקים יהיו נגישים בכפוף להגנה על זכויות יוצרים וחוק צנעת הפרט. חלקים מוגדרים יהיו חסויים (להלן- מסמכי הרשאה).

### תיק תיעוד (דיגיטלי) // נוהל מקצועי

לכל מופע יפתח תיק תיעוד נפרד אליו יועלו החומרים.

### מבנה תיק תיעוד

1. דף קרדיטים
2. תיקיית חומרי הפקה, תוכן ותקשורת
- 3.

### הפקדה בארכיון הישראלי למחול בבית אריאלה

חומרים המופקדים בארכיון הישראלי למחול בבית אריאלה מיועדים לקהל הרחב בארץ ובחו"ל: קהילת המחול, חוקרים, סטודנטים ותלמידים המתעניינים במחול ובנושאים כגון תרבות, מדעי החברה והיסטוריה, ולאובהי מחול. // כל החומרים ניתנים לעיון הקהל, פרט לחומר חסוי שניתן לעיון ולהעתקה רק באישור בכתב של המפקיד // העתקה של חומר אודיו-ויזואלי (תצלומים, הקלטות) ניתנת תמנב רק באישור בכתב של המפקיד.

### רישום ותינוק

רישום המטא-דטה (המידע) על המסמכים יאפשר התמצאות בהם, ולכן, כדי שתיקי התיעוד יהיו 'חפשיים', על כל קובץ יש לרשום את שם ההפקה (באות מוטח) והשנה. מיון הקבצים צריך להיות לתיקיות (מסמכי שיווק בתיקיית שיווק וכו'). מצורפת רשימת החומרים (צ'ק ליסט), שצריך להעלות כחלק מתיק תיעוד, והמלצות לסוגי חומרים נוספים שמומלץ להעלות.

### תיעוד ויזואלי סטילס

\*הסכם חתום עם הצלם על אישור שימוש.

10-30 תמונות מאושרות לשימוש (על ידי היוצר/ת ועל ידי הצלם).

לתמונות המאושרות יתלווה רישום קרדיטים: שם היצירה, שם הכוריאוגרפ/ית, קרדיט צלם, רישום שמות הרקדנים בצילום באופן שניתן לזהותם מימין לשמאל, בעברית ובאנגלית, מקום ותאריך. הנחיות נוספות- רזולוצית הדפסה 600 dpi// מומלץ לשימור על 100-50 תצלומים נוספים.

**תיעוד ויזואלי בויזואל**

\*הסכם חתום עם המפיק על אישור שימוש.

מומלץ צילום מקצועי של המופע המלא ב-2 מצלמות וצילום נפרד של קטעי סולו.  
רישום קרדיטים: קרדיט למפיק, קרדיט לצלם, שם היצירה והכוריאוגרף, רישום מקום ותאריך, רישום הרקדנים המופיעים במופע המצולם.

**בנוסף לצילומי הסטילס של המופע יש לתעד בנפרד תלבושות, תפאורה ואביזרים:**

- 1. תלבושות:** מומלץ לצלם כל תלבושת כאשר הרקדן לובש אותה // יש לצלם מלפנים ומאחור, ובמידת הצורך מהצד. הנחיות נוספות- // הצילום צריך לכלול את כל הגוף – יש לראות כפות רגליים וראש // במידת הצורך – לצלם צילום תקריב (לדוגמא: קשירה מיוחדת) // את הצילומים יש לבצע עם פלאש על גבי המצלמה או בתאורת אור יום מוצלת // לצלם על רקע ניטרלי עד כמה שניתן (קיר לבן). // לצלם באיכות קובץ של 1 מגה בייט לפחות.
- 2. תפאורה/במה:** צילום תפאורה וצילום סגירות במה.
- 3. אביזרים:** יש לצלם מכמה זוויות בהתאם לאובייקט. במידה והאביזר נמצא על רקדן או בשימוש מסוים יש לצלם אותו על הרקדן באופן שאפשר יהיה להבין את השימוש שלו. הנחיות נוספות- מומלץ לצלם עם קנה מידה בצילום עצמו (סרגל או מטר) לקבלת פרופורציות ומידע בתוך הצילום לגבי מידות האביזר// צילום על רקע ניטרלי (לבן / אפור 18%). // מומלץ צילום עם פלטת צבעים - color checker.

**המלצות לשמירת חומרים דיגיטליים ו/או פיזיים של המופע**

דפי ערב, כרזות מופע, מודעות עיתונות בפרינט, פליירים, פרסומי עיתונות בפרינט.  
דוגמאות של חומרים אלה יועברו לארכיון הישראלי למחול בבית אריאלה יחד עם התיעוד הדיגיטלי. דוגמאות בדים וגזרות מומלץ לשמור עם רישום מזהה מתאים.