

OHJEITA LINNUT-VUOSIKIRJAN 2020 KIRJOITTAJILLE

Kiitos kiinnostuksestasi kirjoittaa Linnut-vuosikirjaan! Tässä ohjeita kirjoitustyöhön; lisätietoja saat tarvittaessa päätoimittajalta (yhteystiedot alla).

Artikkelien aiheet

Linnut-vuosikirja on tutkimukseen keskittyvä julkaisu. Siinä on muun muassa laajat vuosikatsaukset rengastuksesta, petolinnuista, uhanalaisista lajeista ja harvinaisuuksista. Linnut-vuosikirja on kattavin vuosittainen tietopaketti suomalaisesta linnuston seurannasta.

Vuosikirjan artikkelien on oltava näkökulmiltaan valtakunnallisesti kiinnostavia, ja tutkimusartikkelien pitää pohjautua analysoituun tutkimusaineistoon. Artikkelien lisäksi vuosikirjassa julkaistaan tiedonantoja. Vuosikirja ilmestyy kerran vuodessa.

Teksti

Artikkelien rakenne on seuraava:

- pääotsikko
- kirjoittajien nimet
- lyhyt ingressi, eli muutaman virkkeen mittainen johdanto tai tiivistelmä aiheesta. Tarkoitus on herättää lukijan mielenkiinto.
- leipäteksti, jonka voi otsikoida vapaasti. Mielellään käytä enimmillään kahden tason otsikoita: väliotsikot **tummennettuina** ja niille tarvittaessa alaotsikot *tummennettuina ja kursivilla*.
- **Kiitokset**
- **Kirjallisuus**
- Englanninkielinen yhteenveto, joka otsikoidaan *Summary: otsikko tai sen tiivistelmä englanniksi*

Pyrkikää kirjoittamaan suomen kielen oikeinkirjoituksen mukaisesti. Käyttäkää desimaalipilkkaa (ei pistettä) ja pitkiä ajatusviivoja (ei tavuviivoja). Kirjoittakaa päivämäärät kahdella pisteellä 15.10. (ei 15.10) ja kellonajat yhdellä pisteellä 15.10 (ei 15:10 tms.). Luvuissa käytetään suomenkielisessä tekstissä välilyöntejä erottamaan tuhansia: 2 000, 25 000. Englanninkielisessä tekstissä tuhaterotin on pilkku. Välttäkää pitkiä peräkkäisiä numerosarjoja sekä virkkeen aloittamista tai lopettamista numerolla. Tilastolliset symbolit merkitään kursivilla, otoskoko n ja p -arvo p pienillä kirjaimilla. Suomenkielisessä tekstissä %-merkkiä ennen tulee välilyönti, englanninkielisessä se kirjoitetaan kiinni lukuun.

Kirjallisuusviitteet muotoillaan vuoden 2019 vuosikirjan mallin mukaan. Esimerkiksi:

Artikkeli:

Kirjoittaja, K. & Kiikari-Kaula, V. 2009: Kävimmepä bongaamassa suulan. – *Ornitologia* 99(3): 88–102.

Kirja:

Väisänen, R.A., Lammi, E. & Koskimies, P. 1998: *Muuttuva pesimälinnusto*. – Otava, Helsinki.

Luku kirjassa:

Newton, I. 2002: Population limitation in Holarctic owls. – Teoksessa: Newton, I., Kavanagh, R., Olson, J. & Taylor, I. R. (toim.), Ecology and conservation of owls: 3–29. CSIRO Publishing, Collingwood, Victoria, Australia.

Nettisivu:

Luonnonvarakeskus 2016a: Myyräkannoissa suuria alueellisia eroja. – Luonnonvarakeskuksen tiedote 10.11.2016. <https://www.luke.fi/uutiset/myyrakannoissa-suuria-alueellisia-eroja> [viitattu 27.2.2017].

Aiempiin vuosikirjoihin viitataan seuraavan mallin mukaisesti:

Kirjoittaja, K. 2017: Artikkelin nimi. – Linnut-vuosikirja 2016: xx–xx.

Englanninkielinen viittauskäytäntö on seuraava:

Writer, N. 2017: Name of the article. – Linnut-vuosikirja 2016: xx–xx (in Finnish with English summary).

Muunlaisten viitteiden kirjoitusmalleja löydätte osoitteesta:

www.datranet.net/jellona/linnutvsk2013/erikoisviite.pdf

Julkaisemattomia tietoja ei sisällytetä viitelistaan mutta merkitään tekstissä esimerkiksi (K. Kiikari suull.) tai (K. Kiikari julkaisematon).

Tieteelliset nimet kursivoidaan myös kirjallisuusviitteissä. Tarkistakaa, että kaikki tekstissä mainitut viittaukset ovat mukana kirjallisuusluettelossa ja että kaikkiin kirjallisuusluettelossa mainittuihin viitteisiin on viitattu tekstissä.

Tekstissä kuviin ja taulukoihin viitataan (kuva 1), (taulukko 1), englanninkielisessä yhteenvedossa (Fig. 1), (Table 1). Tarkistakaa, että kaikkiin kuviin ja taulukoihin on viitattu tekstissä ja että ne on numeroitu sen mukaan, missä järjestyksessä niihin viitataan.

Yhteenvedon pituus suhteutetaan käsikirjoituksen pituuteen: esimerkiksi kahdeksan sivun tutkimusartikkelissa (käsikirjoituksessa noin 18 000–25 000 merkkiä välilyönteineen) sopiva yhteenvedon mitta on enimmillään noin 2 000–2 500 merkkiä välilyönteineen.

Englanninkielisessä yhteenvedossa tulee englanninkielisten lajinimien lisäksi mainita kunkin lajin tieteellinen nimi. Kirjoittakaa englanninkieliset lajinimet isoilla alkukirjaimilla (esim. Lesser Black-backed Gull). Kirjoittajat vastaavat itse englanninkielisen yhteenvedon kieliästä.

Huomaattehan, että kursivoitavat sanat ovat kursivoitujen tekstinosien sisällä ilman kursiivia (esimerkiksi kursivoituissa kuvateksteissä olevat tieteelliset nimet kirjoitetaan ilman kursiivia).

Tarkistakaa tarvittaessa nimistö BirdLife Suomen sivuilla olevan haun kautta:

<https://www.birdlife.fi/lintutieto/suomessa-havaitut-lintulajit/>.

Vuosikirjan alussa on kirjoittajakuvaukset kaikista kirjoittajista. Kirjoittakaa siksi käsikirjoituksen loppuun myös muutaman sanan kirjoittajakuvaus jokaisesta kirjoittajasta, esimerkiksi:

NN, vapaa toimittaja

NN, lintuharrastaja

NN, filosofian tohtori, erikoistutkija

Liittäkää kunkin kirjoittajakuvauksen loppuun myös kirjoittajan sähköpostiosoite, jos mahdollista.

Tiedonannot

Tiedonannot ovat lyhyitä artikkeleita, joissa on mukana yksi tai muutama valokuva ja/tai graafi suomen- ja englanninkielisine kuvateksteineen, mahdollisesti mutta ei välttämättä muutamia kirjallisuusviitteitä sekä enimmillään muutaman virkkeen mittainen englanninkielinen yhteenveto.

Kuvitus ja kuvatestit

Vuosikirja on nelivärinen. Käyttäkää kuitenkin värejä hillitysti, mielellään vain paria (vasta-)väriä ja niiden eri sävyjä. Käyttäkää myös kuvaajissa hillittyjä fontteja, ei paksuja tai jättisuuria kirjaimia. Tarkistatthän, että kaavioissa värit erottuvat toisistaan selkeästi.

Taulukoissa käyttäkää aina eri sarakkeiden erottamiseen tabulointia. Monimutkaisia taulukoita voi tehdä myös Excelillä tai taulukkoeditoreilla, mutta siinä tapauksessa ne pitää voida avata myös toimituksessa.

Hankkikaa mahdollisimman paljon artikkelinne sisältöön liittyviä julkaisukelpoisia valokuvia, ensisijaisesti digitaalisina, ja lähettäkää ne jo artikkelitekstin mukana toimitukseen. Varmistakaa, että kuvaaja on antanut luvan käyttää kuvaa vuosikirjassa sekä myöhemmin julkaistavissa pdf-tiedostoissa (ks. tekijäkappaleet). Voitte halutessanne myös ehdottaa muita kuva-aiheita ja niille kuvatekstejä, niin toimitus hankkii mahdollisuuksien mukaan kuvia kyseisistä aiheista.

Kirjoittakaa taulukoille, graafeille ja valokuville kuvatestit sekä suomeksi että englanniksi. Liittäkää kuvatesteihin myös kunkin kuvan kuvaajatiedot. Englanninkielisissä kuvatesteissä tulisi englanninkielisen lajinimen lisäksi mainita tieteellinen nimi. Graafit ja taulukot numeroidaan kuvatesteissä seuraavasti: **Kuva 1., Fig. 1., Taulukko 1., Table 1.** Kaaviot ja taulukot tulee selitteiden ja kuvatekstien avulla pystyä ymmärtämään myös englanniksi.

Tietokonegrafiikka ja kartat

Tallentakaa grafiikka mielellään kolmella eri tavalla, että saamme tiedostot varmasti auki ja editoitua:

1. EPS tai PDF
2. Suoraan ohjelmasta tai CorelDrawn kautta tallennus AI-muotoon (Adobe Illustrator, esim. versio 3, 5, 8, 9, 10, CS1, CS2, CS3; mahdollisimman vanhat versiot kääntyvät kokemuksen mukaan parhaiten). Myös FH (FreeHand) käy.
3. JPEG (parhaalla jpeg-pakkauslaadulla, best quality, suurin tiedostokoko tms.) esim. A4-kokoiseksi (n. 20 cm x 20–40 cm)

Älä muuta tekstejä poluiksi (paths). Tavoitteena on, että pystymme muuttamaan tekstit kirjassa käytettävälle fontille. Julkaisun ulkoasu paranee silloin huomattavasti. Lähettäkää Excel-aineisto myös Excel-dokumenttina, jotta toimituksella on data käytössä.

Valokuvat (ja muut bittikartat)

Paras JPG/JPEG-laatu (esim. PhotoShopissa laatu 12). Bittikarttatiedostojen resoluution pitää olla 300 dpi julkaisukoossa (tai noin A4-kokoisena).

Käsikirjoituksen tallentaminen ja lähettäminen

Lähtäkää käsikirjoitus kaikkine kuvineen, taulukoineen, suomen- ja englanninkielisine kuvateksteineen sekä kirjoittajakuvauksineen päätoimittajalle yhdellä kertaa, kun se on kokonaisuudessaan valmis sekä huolella kirjoitusohjeen mukaisesti muotoiltu ja oikoluettu.

Kirjoittakaa artikkelin varsinainen teksti erilliseen tiedostoon, jonka tallennatte Microsoft Wordin muotoon tai RTF-muotoon (Wordin osalta mielellään doc, ei docx). Open Officen kautta tallennettaessa käytäkää RTF-muotoa, muuten tekstiin tulee ylimääräisiä merkkejä. Samoin Excel- taulukoiden osalta käytäkää mielellään xls-, ei xlsx-muotoa.

Tallentakaa artikkelin kuvat, kuvaajat ja taulukot jokainen erikseen erilleen tekstistä. Valokuvista on tärkeää lähettää alkuperäiskokoiset, erilliset kuvatiedostot, eli ei kuvia esimerkiksi doc-tiedostoissa eikä pienikokoisia niin sanottuja näyttökuvia. Alkuperäiset niin sanotut HiRes-kuvat auttavat arvioimaan kuvien laadun kokonaisuutena ja muun muassa päättämään, miten isoina niitä voi taitossa käyttää.

Isokokoisia kuvia tai suuren joukon kuvia voi helposti lähettää WeTransferin (<https://wetransfer.com/>) kautta siten, että sekä taittaja (jyrki.heimonen@arnipaja.fi) että päätoimittaja (mia.ronka@utu.fi) saavat vastaanottolinkin.

Kun vuosikirjan artikkelijärjestys on muotoutunut, saatte artikkelin tunnusnumeron 1...n. Lisätäkää se kaikkien tiedostojen eteen alaviivalla erotettuna, esim. 12_kurkien satelliittiseuranta Pohjolassa.doc, 12_taulukko1.xls.

Lähtäkää käsikirjoituksen mukana myös jokaisen kirjoittajan ajantasainen postiosoite vuosikirjan postittamista varten (huomatkaa, että vuosikirja postitetaan kesäaikaan).

Aikataulu

Ilmoittakaa päätoimittajalle (yhteystiedot alla) mahdollisimman pian, mikäli haluatte kirjoittaa artikkelin vuosikirjaan.

Valmiiden käsikirjoitusten on oltava päätoimittajalla viimeistään 31.1.2021. Jos tarvitsette erityisen painavasta syystä pitemmän kirjoitusajan, on siitä sovittava etukäteen päätoimittajan kanssa.

Vuosikirja pyritään julkaisemaan ennen juhannusta 2021.

Tekijäkappaleet

Kukin kirjoittaja saa oman kappaleen vuosikirjaa; kirjoituspalkkioita ei makseta. Kirjoittajajoukon ulkopuoliset kuvaajat saavat halutessaan joko tekijäkappaleen vuosikirjaa tai 20 euroa julkaistusta kuvasta. Kirjoittajien toivotaan itse hankkimiensa kuvien osalta välittävän tiedon palkkiokäytännöstä kuvaajille sekä vapaakappaleita toivovien kuvaajien osalta kuvaajien postitusosoitteet päätoimittajalle.

Vuosikirjan ilmestyttyä taittaja lähettää jokaisen artikkelin vastuukirjoittajalle pdf-version kyseisestä artikkelista. Pdf-tiedostoa saa lähettää sähköpostitse esimerkiksi kollegoille, mutta

BirdLife toivoo, ettei sitä levitetäisi verkossa. BirdLife vie artikkelit myöhemmin lintulehtiportaaliin (<https://lintulehti.birdlife.fi/>), jonka linkkejä saa vapaasti käyttää verkkolevityksessä.

Kiitos yhteistyöstä!

Ystävällisin terveisin

Mia Rönkä

linnut.vuosikirja@birdlife.fi
puh. 040 592 9094