

OHJEITA LINNUT-VUOSIKIRJAN 2025 KIRJOITTAJILLE

Kiitos kiinnostuksestasi kirjoittaa Linnut-vuosikirjaan! Tässä ohjeita kirjoitustyöhön; lisätietoja saat tarvittaessa päätoimittajalta (yhteystiedot alla). Luethan ohjeet huolella ennen kirjoitustyöhön ryhtymistä ja välität ne myös kanss kirjoittajillesi. Toimitus- ja taittotyön sujuvuuden vuoksi on tärkeää, että käsikirjoitukset tulevat toimitukseen jo alkujaan kaikkine tarvittavine osineen sekä ohjeen mukaan viimeisteltynä ja lähetykseen ohjeen mukaisesti huolella paketoituina.

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 linnustonseurannasta.

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 otsikointeja: 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 desimaalipilkkuja (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.

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.

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

Kirjallisuusviitteet

Kirjallisuusviitteet muotoillaan aiempien vuosikirjojen (2019–2024) 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.), (K. Kiikari, kirj.) tai (K. Kiikari, julk.).

Saman kirjoittajan tai kirjoittajaryhmän kahteen samana vuonna ilmestyneeseen julkaisuun viitataan tekstissä (Kiikari 2024a, b).

Tieteelliset nimet kursivoidaan myös kirjallisuusviitteissä.

Tarkistakaa, että kaikki tekstissä mainitut viittaukset ovat mukana kirjallisuusluettelossa ja että kaikkiin kirjallisuusluettelossa mainittuihin viitteisiin on viitattu tekstissä.

Englanninkielinen yhteenveto

Englanninkielinen yhteenveto otsikoidaan *Summary: otsikko tai sen tiivistelmä englanniksi*.

Englanninkielisen 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 kieliasusta.

Käytettävä nimistö

Linnut-vuosikirjassa käytetään vuonna 2025 julkaistua AviListin luetteloa. Tarkistakaa tarvittaessa nimistö BirdLife Suomen sivuilla olevan haun kautta: <https://www.birdlife.fi/lintutieto/suomessa-havaitut-lintulajit/>.

Artikkelin mukana lähetettävät muut tiedot

Toimitustyötä nopeuttaa, jos artikkelin loppuun on jo valmiiksi liitetty vuosikirjan formaatin mukainen viittaamisohje:

Viittaamisohje *To be cited*

Kirjoittaja, K. 2025: Otsikko. – Linnut-vuosikirja 2024: x–y.

Author, A. 2025: Title. – Linnut-vuosikirja 2024: x–y (in Finnish with English summary).

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

Liitäkää 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, ingressi, 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 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 ja myöhemmin julkaistavissa pdf-tiedostoissa (ks. tekijäkappaleet). Varmistatthän, että valokuvan mukana tulee oikea kuvaajanimi, myös kuvatiedostossa. Voitte halutessanne myös ehdottaa muita kuva-aiheita ja niille kuvatekstejä, niin taittaja 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, ilman suomenkielistä leipätekstiä.

Tietokonegrafiikka ja kartat

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

1. PDF (tai EPS). Ns. vektorimuodossa olevat kuvaajat ovat viivoiltaan ja väreiltään helposti editoitavissa.
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). Tämäkin on vektorimuoto.
3. JPG malliksi graafeista. Jos et saa tallennettua sitä ohjelmasta, voit ottaa ruutukaappauksen. Jos puolestaan karttaa ei ole käytettävissä vektorimuodossa, tallenna pikselimuotoinen kartta parhaalla jpeg-pakkauslaadulla, *best quality*, suurin tiedostokoko tms.) esim. A4-kokoiseksi (n. 20 cm x 20–40 cm).

Älä muuta tietokonegrafiikan tekstejä poluiksi (paths). Käytä ARIAL-fonttia graafeissa, kun työskentelet Excelissä. 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 JPEG-laatu (esim. PhotoShopissa laatu 12). Bittikarttatiedostojen resoluution pitää olla 300 dpi julkaisukoossa (tai noin A4-kokoisena). Älä terävöitä kuvia, vaikka käsitteletkin muuten kuvaa RAW-tiedostosta. Älä myöskään rajaa kuvia liian tiukasti – alkuperäinen kuvatiedosto on usein paras jatkotyöskentelyn kannalta.

Käsitteilytietokonegrafiikan tallentaminen ja lähettäminen

Lähettäkää käsitteilytietokonegrafiikka kaikkine taulukoineen, graafeineen, suomen- ja englanninkielisine kuvateksteineen sekä kirjoittajakuvauksineen päätoimittajalle yhdellä kertaa, kun se on kokonaisuudessaan valmis sekä huolella kirjoitusohjeen mukaisesti muotoiltu ja oikoluettu. Vuosikirjan valokuvat lähetetään suoraan taittajalle. petri@petrikoivisto.fi.

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

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

Taitontarkistus

Kun kirjoittajat ovat hyväksyneet toimitetun artikkelin, se siirtyy taittoon. Artikkelin mennessä taittoon sen on oltava kaikkien kirjoittajien osalta valmis ja kirjoittajien hyväksymä. Taittovaiheessa tehtävään taittovedokseen korjataan vain taitossa mahdollisesti syntyneitä virheitä.

Kun taittovedos on hyväksytty ja painolupa annettu, muutoksia ei enää voi tehdä. Jos artikkeliin siinä vaiheessa olisi jäänyt virhe, se on korjattava oikaisuna seuraavaan vuosikirjaan. Korjaus tehdään myös kyseisen artikkelin arkistovedokseen ja tehty korjaus ilmoitetaan BirdLifen verkkosivulla kyseisen vuosikirjan kohdalla.

Aikataulu

Ilmoittakaa päätoimittajalle (yhteystiedot alla) mahdollisimman pian, mikäli haluatte kirjoittaa artikkelin vuosikirjaan. Vuosikirjaan tulevat aiheet päätetään vuosittain syyskuussa.

Valmiiden käsikirjoitusten on oltava päätoimittajalla viimeistään 31.1.2026. Jos tarvitsette erityisen painavasta syystä (esimerkiksi laskenta-aikataulu tai aineiston kerääminen yhdistyksiltä) pitemmän kirjoitusajan, on siitä sovittava etukäteen päätoimittajan kanssa.

Vuosikirja pyritään julkaisemaan ennen juhannusta 2026.

Tekijäkappaleet

Kukin kirjoittaja saa oman kappaleen vuosikirjaa; kirjoituspalkkioita ei makseta. Vapaakappaleen postitusosoitteena käytetään lähtökohtaisesti BirdLife Suomen jäsenrekisterissä olevaa osoitetta, jos vapaakappaleen saaja ei ole ilmoittanut päätoimittajalle muuta toivetta käsikirjoituksen lähettämisen yhteydessä. Huomaattehan, että vapaakappaleet postitetaan juhannuksen alla.

Kirjoittajajoukon ulkopuoliset kuvaajat saavat halutessaan joko tekijäkappaleen vuosikirjaa tai 20 euroa julkaistusta kuvasta. Kirjoittajien toivotaan itse hankkimiensa kuvien osalta välittävän tiedon palkkiokäytännöstä kuvaajille sekä lähettävän vapaakappaletta toivovien kuvaajien osalta kuvaajien postitusosoitteet päätoimittajalle käsikirjoituksen mukana, jos kuvaaja ei ole BirdLife Suomen osoiterekisterissä.

Toimituksessa kootaan lista vapaakappaleiden saajista BirdLife Suomen toimistoa varten. Vapaakappaleiden postitusosoitteet lähetetään BirdLife Suomen toimistolta painotaloon vapaakappaleiden postittamista varten.

Vuosikirjan ilmestyttyä, kesän lopulla 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 syksyllä lintulehtiportaaliin (<https://lintulehti.birdlife.fi/>), jonka linkkejä saa vapaasti käyttää verkkolevityksessä.

Kiitos yhteistyöstä!

Ystävällisin terveisin

Mia Rönkä

mia.ronka@utu.fi
puh. 040 592 9094