

## **Viipurin Suomalaisen Kirjallisuusseuran Toimituksia-sarjan kirjoittajan ohjeet**

Osat 18-22 (2016-2020) muodostavat Viipuri, kulttuurin kaupunki -sarjan, joka täydentää periodeittain Viipurin kulttuurihistorian koskevaa tutkimusta.

### **Tekstien julkaisumuoto**

Painettu ja/tai sähköinen kirja

Käsikirjoitus sama molemmissa julkaisumuodoissa

### **Vertaisarviointi**

Artikkelit vertaisarvioidaan kahden anonyymien toimituksen ulkopuolisen vertaisarvioitsijan toimesta. Päätoimittaja ja osatoimittaja pyytävät lausunnot alan asiantuntijoilta ja huolehtivat, että arvioitsijan valinnassa noudatetaan hyvää tieteellistä käytäntöä. Lausunnossa pyydetään ottamaan huomioon:

- miten artikkeli sijoittuu oman tieteenalansa kenttään ja miten se tuottaa uutta, merkityksestä tutkimustietoa;

- ovatko sen rakenne, kieli ja tyyli asianmukaiset;

- ovatko sen rajaus ja taustoitus riittävät;

- ovatko aineiston käsittely ja menetelmälliset ratkaisut perusteltuja ja tutkimuseettisesti kestäviä.

Vertaisarviointiprosessi dokumentoidaan TSV:n edellyttämällä tavalla.

### **Aikataulu (Nämä päivitetään kunkin osan kohdalla)**

Aloitusseminaari

Mahdollinen kirjoittaja-seminaari xx.xx.

Tekstit toimitukseen xx.xx

Tekstit referee-kierroksella xx.xx-xx.xx (4vkoa)

Lausunnot kirjoittajille xx.xx

Korjatut tekstit kirjoittajilta takaisin xx.xx

Tekstien yhtenäistäminen ja muutoseikkojen tarkistus xx.xx

Lopulliset taittovalmiit versiot xx.xx

### **Leipäteksti**

Artikkelin laajuus **max. X** liuskaa (Fontti Times New Roman, pistekoko 12, riviväli 1,5)

Muotoiluista käytetään vain kursivointia taideteosten ja kirjojen nimissä sekä vieraskielisissä ilmaisuissa; ei lihavoitteja eikä alleviivauksia

- Otsikot omilla riveillään, ilman muotoiluja
- Yhden tason väliotsikointi
- Kappalerajat ilman sisennystä, tyhjä rivi ennen uutta kappaletta

### **Viitteet**

- Lähde- ja kirjallisuusviitteet tehdään loppuviitteinä artikkeleittain
- Eri viitteitä erottamaan käytetään puolipistettä. Kahden tekijän kohdalla käytetään

& -merkkiä. Yli kahden kohdalla merkintää *et al.*

Esim: Supponen 2013, 2–4; Supponen & Sepponen 2014; Supponen et al. 2014.

Digitaalisiin lähteisiin viittaaminen: Jos lähde on saatavilla digitaalisessa muodossa verkossa tee normaali viite ja sen lisäksi kopioi sulkeisiin lähteen linkki; jos on mahdollista, niin käytetään pysyviä Urn -viitteitä, joita Kansalliskirjasto käyttää jo nyt ja jota Kansallisarkisto on ottamassa käyttöön (palvelun pitäisi olla valmis 2015)

<http://www.arkisto.fi/fi/arkistolaitos/tehtavat/tutkimus/laehdeviitepalvelu>

<http://www.kansalliskirjasto.fi/julkaisuala/urn.html>

Toimitussihteeri selvittää asiaa lisää. Koska KA:n kohdalla palvelu on vasta rakenteilla, olennaista on tieto, että lähde on olemassa myös digitaalisena, jolloin se voidaan viimeistelyiden yhteydessä linkittää oikein.

## **Lähteet & kirjallisuusluettelo**

Kirjan lopuksi yksi yhteinen lähde- ja kirjallisuusluettelo

Arkistolähteet

- 1) säilyttävä arkisto
- 2) arkistonmuodostaja
- 3) sarjataso (tarvittaessa myös signumi)
- 4) asiakirja
- 5) sivunumero

Kirjallisuuslähteet

- 1) kirjoittajan/kirjoittajien nimi
- 2) artikkelin nimi.
- 3) teoksen nimi (ja toimittajien/kääntäjien nimet).
- 5) sarja.
- 7) kustantaja: kustantajan kotipaikka ja julkaisuvuosi.
- 4) artikkelin kyseessä olleen sivunumerot

## **Lyhenteet**

Yksi yhteinen lyhenneluettelo lopussa, jonka toimitussihteeri tekee. Käytetään vakiintuneita arkistonmuodostajan lyhenteitä jne.

## **Hakemistot**

Henkilöhakemisto, jonka toimitussihteeri tekee. Laajennetaan tarpeen mukaan alueisiin, instituutioihin jne.

## **Taulukot & kuvat**

Mahdolliset taulukot merkitään tekstiin “Taulukko X: Otsikko” ja toimitetaan erillisinä tiedostoina

Ehdotukset kuviksi tai toiveet kuvatoimittajalle merkitään tekstiin “Kuva X”