



**Pohja: täydennetään kunkin osan tiedoilla**

## Viipurin Suomalaisen Kirjallisuusseuran Toimitteita -sarjan kirjoittajan ohjeet

Päivitetty 22.10.2017

Sarja käyttää TSV:n myöntämää vertaisarviointitunnusta.

### **Hankkeen vastuhenkilöt ja yhteystiedot**

Osatoimittajat:

Toimitussihteeri:

Sarjan päätoimittaja:

Sarjan graafikko/taittaja:

### **Tekstien julkaisumuoto**

Painettu ja/tai sähköinen kirja

Käsikirjoitus sama molemmissa julkaisumuodoissa

### **Toimitteen teeman yleiskuvaus ja sisältöluonnos**

Lyhyt kuvaus artikkelikokoelman teemasta

Kirjoittajat ja alustavat työotsikot

Näiden pohjalta hallitus hyväksyy teoksen seuran julkaisuohjelmaan.

### **Aikataulu**

Vuosi 1: Käynnistys ja kirjoittajien rekrytoinnit

Vuosi 1–2, talvi: Kirjoittajaseminaari (alustavien tekstien läpikäynti kirjoittajien kesken)

Vuosi 2, touko: Toimitus 1 (tarkistus voidaanko ottaa refereeprosessiin)



Vuosi 2, kesä: Tekstit referee-kierroksella

Vuosi 2, loka: Korjatut tekstit kirjoittajilta takaisin

Vuosi 2, marras-joulu: Toimitus 2 (artikkelin julkaisupäätös, yhtenäistäminen, muotoseikat, hakemistot)

Vuosi 3, tammi: lopulliset taittovalmiit versiot

Vuosi 3, helmi: vedoskierrokset

Vuosi 3, maaliskuu: paino & julkistus

### **Vertaisarviointi**

Artikkeleille valitaan vähintään kaksi anonymia toimituksen ulkopuolista vertaisarvioitsijaa. Lausunnonantajille ei kerrota artikkelin kirjoittajan nimeä eikä kirjoittajalle vastaavasti kerrota lausunnonantajien henkilöllisyyttä. Päätoimittaja (tai hänen ollessaan esteellinen osatoimittaja) pyytää lausunnot alan asiantuntijoilta ja huolehtii, että arvioitsijan valinnassa noudatetaan hyvää tieteellistä käytäntöä. Lausunto on vapaamuotoinen, mutta arvioitsijaa 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 taustoitukset riittävät
- ovatko aineiston käsittely ja menetelmälliset ratkaisut perusteltuja ja tutkimuseettisesti kestäviä

Lausunnossa pyydetään arvioitsijan suositus artikkelin jatkosta: A) artikkeli hyväksytään sellaisenaan tai vähäisin muutoksin; B) artikkeli hyväksytään, mutta ennen julkaisua sitä tulee vielä työstää ottaen huomioon lausunnossa esitetyt seikat. Tarvittaessa toimitus pyytää muokatusta artikkelista uuden vertaisarviointilausunnon; tai C) artikkeli hylätään, koska se ei täytä julkaisukriteerejä.

Lausunnot eivät sido toimituksen julkaisupäätöksen tekemistä, vaan ratkaisun tekee aina toimitus. Toimitus voi myös esittää kirjoittajalle lisää muutosohjeita. Vertaisarviointiprosessi dokumentoidaan TSV:n edellyttämällä tavalla seuran arkistoon.



## **Palkkiot ja julkaisusopimukset**

Artikkelin julkaisusopimus tehdään julkaisupäätöksen jälkeen ja kirjoituspalkkio maksetaan julkaisun mennessä painoon.

## **Tekstin muotoilut**

### **Leipäteksti**

Artikkelin laajuus, suositus 15–20 liuskaa, max. n. 30 liuskaa/ 82 500 merkkiä (Fontti Times New Roman, pistekoko 12, riviväli 1,5) + kuvat

Muotoiluista käytetään vain kursivointia taideteosten, lehtien 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 loppuviiteinä artikkeleittain
- Arkistolähteistä käytetään vakiintuneita lyhenteitä
- 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.

Kirjoittajan saman vuonna julkaisemat teokset erotetaan pienelle kirjaimella (a, b, c...)

### **Lähteet & kirjallisuusluettelo**

Kunkin artikkelin lopuksi lähde- ja kirjallisuusluettelo

Alkuperäislähteet

- 1) säilyttävä arkisto (suluissa vakiintunut lyhenne)



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

#### Painetut lähteet ja tutkimuskirjallisuus

1. kirjoittajan/kirjoittajien nimi (julkaisuvuosi)
2. artikkelin nimi
3. *teoksen nimi* (ja toimittajien/kääntäjien nimet)
4. sarja ja osan numero
5. kustantajan kotipaikka: kustantaja
6. artikkelin kyseessä ollen sivunumerot

Jos lähde/kirja on saatavilla digitaalisessa muodossa verkossa, kopioi sulkeisiin lähteen linkki ja päivämäärä, jolloin se on katsottu; jos on mahdollista, käytetään pysyviä URN-viitteitä.

Anu Koskivirta, Pentti Paavolainen & Sanna Supponen (2016). Viipurin historiankirjoitus: politiikkaa, teemoja ja aukollisuuksia. *Muuttuvien tulkintojen Viipuri*. Toim. Anu Koskivirta, Pentti Paavolainen & Sanna Supponen. Viipurin Suomalaisen Kirjallisuusseuran Toimitteita, 18. Helsinki: VSKS. 7-19. ([https://wiipuri.fi/wp-content/uploads/2017/03/VSKS\\_toimitteet\\_18\\_WEB-2\\_korjattu\\_painos.pdf](https://wiipuri.fi/wp-content/uploads/2017/03/VSKS_toimitteet_18_WEB-2_korjattu_painos.pdf), luettu 21.6.2017)

#### Kuvat

Mahdolliset taulukot merkitään tekstiin “Taulukko X: Otsikko” ja taulukot toimitetaan erillisinä tiedostoina, jossa otsikkona taulukon numero

Mahdolliset ehdotukset kuviksi merkitään tekstiin “Kuva X: Otsikko ja kuvälähde”. Oheen voi liittää myös kuvatekstin. Lopulliset kuvatekstit tehdään yhteistyössä kirjoittajien ja toimittajien kesken, kun kuvat on valittu.

Kuvalähteet kootaan loppuun hakemistoksi.

#### Henkilöhakemisto

Toimitussihteeri tekee käsikirjoituksen valmistuttua.