

KIRJOITUSOHJEET TURUN MUSEOKESKUKSEN JULKAISUILLE

Julkaisujen kirjoitusohjeiden laatimisessa on otettu mallia Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran vastaavista ohjeista

Nämä kirjoitusohjeet koskevat suomenkielisiä kirjoituksia. Noudatamme julkaisuissamme Kielitoimiston ohjeita, joihin suosittelemme tutustumista oikeinkirjoitus- ja sanastokysymyksissä:

- Oikeinkirjoitus: Kielitoimiston ohjepankki, <http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/>
- Sanasto: Kielitoimiston sanakirja, <http://www.kielitoimistonsanakirja.fi/>

Muissa kielissä saattaa olla erilaisia oikeinkirjoitussääntöjä, jotka tulee luonnollisesti huomioida.

Käsikirjoitukset toimitetaan kirjasintyyllillä Times New Roman tai Arial, fonttikoolla 12 ja rivivälillä 1,5.

Ajatusviiva

Huomaa ero yhdysmerkin (-) ja ajatusviivan (–) käytön välillä. Ajatusviiva saadaan komennolla ctrl- (ctrl ja miinusmerkki numeronäppäimistöissä). Ajatusviivaa käytetään paitsi lauseen sisällä ajatusviivana, myös ääriarvoja, rajapaikkoja tms. osoittavien numeroiden ja sanojen välissä. Esim. vuosina 1960–1970, 35–40-vuotiaat, s. 195–208.

Yhdysmerkkiä käytetään mm. seuraavissa tapauksissa: Isä meidän -rukous, Tämä matka - runokokoelma, Oliivimetsä-maalaukset, Suur-Suomi-aate.

Huomaa: Suomi–Ruotsi-maaottelu, äiti–lapsi-suhde.

Hakemisto

Hakemiston tarkoituksena on auttaa kirjan lukijaa löytämään kirjasta nopeasti tarvitsemaansa tietoa. Erilaiset kirjat vaativat erilaisia hakemistoja, eikä valmista mallia ole. Hakemisto on aina tekijänsä tapa jäsentää kirjan sisältöä ja nostaa siitä tiettyjä seikkoja esiin; hakemiston laatimisessa voidaan siten noudattaa kirjan luonteesta ja sisällöstä riippuen erilaisia periaatteita.

Hakemistoja laadittaessa on pohdittava, millaisia asioita lukijan voi odottaa etsivän hakemistoista. Tämä koskee erityisesti asiahakemistoja. Niiden on tärkeää olla helppokäyttöisiä, tarkoituksenmukaisia ja laajuudeltaan kohtuullisia, jolloin ne sisältävät vain teeman kannalta keskeisimmät käsitteet ja hakusanat.

Hakemiston voi tarvittaessa jakaa asia-, henkilö- ja paikannimihakemistoihin. Henkilöhakemistoon merkitään ainoastaan varsinaisessa tekstissä mainitut nimet, ei siis suluissa olevissa viitteissä tai loppuviitteissä esiintyviä nimiä.

Hakemiston laajuudesta ei voi antaa tarkkaa ohjetta, mutta jos 200-sivuisen tiedekirjan hakemisto ylittää kymmenen sivua, niin se on jo varsin pitkä.

Valmis hakemisto toimitetaan erillisenä tiedostona.

Historialliset nimet

Hallitsijoiden historialliset nimet (esim. Kustaa Vaasa, Juhana III) tulee kirjoittaa niiden suomen kieleen vakiintuneessa muodossa. Myös kaupunkien nimissä käytetään nykysuomeen vakiintunutta muotoa (esim. Uppsala, ei Upsala).

Kansainvälisen käytännön mukaisesti kirjoitetaan historiallisten henkilöiden nimet niiden alkuperäisessä muodossa, esimerkiksi *Per Brahe*, *Zacharias Topelius*.

Nimiasun vakiintuneen muodon voi tarkistaa Suomen kansallisbiografiasta (<http://www.kansallisbiografia.fi/>).

Kielentarkastus

Englannin- tai ruotsinkielisten artikkeleiden tulee olla kieliasultaan tarkistettuja, ellei toisin ole julkaisijan kanssa sovittu.

Kirjoittajatiedot

Toivomme, että kaikista kirjoittajista on lyhyt esittely, jossa tuodaan esille seuraavat tiedot: etunimi, sukunimi, oppiarvo, työpaikka ja lyhyt esittely. Tekstin mitta on 200–500 merkkiä välilyönteineen.

Kirjoittajaluettelo lisätään kirjan alkuun, sisällysluettelon jälkeen.
Kirjoittajista laitetaan mukaan myös valokuva (300 dpi), joka on tyyliltään kasvokuva.

Kursiivin käyttö

Vieraskieliset termit kursivoidaan, samoin eliöiden tieteelliset nimet. Kirjojen, lehtien, taideteosten ja elokuvien nimet kursivoidaan sekä leipätekstissä että viitteissä ja lähde- ja kirjallisuusluettelossa. Lainauksia ei kursivoida.

Kuvat, kuviot ja taulukot

Kuvituksesta on neuvoteltava aina Turun museokeskuksen kanssa. Kirjoittajan on selvitettävä, onko kuvista maksettava tekijänoikeus- tai julkaisumaksua. Maksuista vastaa kirjoittaja. Kirjoittaja myös toimittaa kuvista julkaisuluvan Turun museokeskukselle.

Kirjoittajalla on mahdollista käyttää veloituksetta Turun museokeskuksen valokuva-arkiston kuvia museokeskuksen julkaisemissa teoksissa.

Kuvat toimitetaan erillisinä tiedostoina, niitä ei saa upottaa tekstin joukkoon.

Kuva-, kuvio- ja taulukkotiedostot nimetään juoksevalla numeroinnilla (esim. kuva001, kuvio002, taulukko003). Näiden paikat merkitään käsikirjoitukseen käyttämällä tiedoston nimeä (esim. kuva001). Myös kuvatestit nimetään kuvatiedoston numeron mukaan: esim.

kuva001. Kartanon työväkeä heinäpellolla. Turun museokeskus / kuvaaja

Tekstinkäsittelyohjelmalla (Word) tehdyt taulukot voi jättää leipätekstin joukkoon. Taulukkojen sarakkeet tehdään sarkainnäppäimellä (tabulaattori). Taulukoiden desimaaleissa käytetään pilkkua, englanninkielisissä artikkeleissa pistettä. Taulukoissa ei tule käyttää viitteitä.

Kuvat voi toimittaa originaaleina, hyvätasoisina reprokuvina tai digitoituina. Kuvat skannataan kokoon A4. Väri- ja harmaasävykuvien resoluution tulee olla vähintään 300 dpi (värisyys RGB ja Grayscale). Piirroskuvissa (mustavalkoinen viivaoriginaali) resoluution tulee olla vähintään 800–1200 dpi (värisyys Bitmap).

Taulukot ja kuviot toimitetaan alkuperäisinä, esim. Excel, tiedostoina.

Kuvatestit

Kuvatestit toimitetaan erillisenä tiedostona. Niihin ei tule laittaa viitteitä.

Lainaukset

Lyhyet lainaukset (alle 40 sanaa) voi upottaa leipätekstiin, jolloin ne tulee erotella lainausmerkeillä. Pitkien lainausten (40 sanaa ja yli) ylä- ja alapuolelle tulee yksi tyhjä rivi. Lainauksiin tulee liittää viite.

Lainausmerkit

Suomen kielessä käytetään kaarevia ja samansuuntaisia lainausmerkkejä, ”lainaus” (vrt. brittienglannin ‘citation’ tai amerikanenglannin “citation”). Lainausmerkit saa komennolla shift2 tai alt0148 (numerot on tehtävä numeronäppäimistöä käyttäen), jos tekstinkäsittelyohjelma ei tee niitä automaattisesti suomenkieliseen muotoon. Sama koskee myös puolilainausmerkkejä. Ne saadaan tähtinäppäimellä (*) tai komennolla alt0146.

Huom! Aksentin merkki ´ ei ole sama kuin puolilainausmerkki.

Muotoilut

Teksti tasataan vasempaan laitaan.

Teksti toimitetaan muotoilemattomana, eli tekstinkäsittelyohjelman tyylejä ja tavutusta ei käytetä.

Leipätekstin kappaleita ei eroteta toisistaan sisennyksellä vaan kappaleet erotetaan tyhjällä rivillä kappaleiden välissä.

Nimikirjaimien käyttö

Nimen alkukirjaimien väliin välilyönti, esim. J. V. Snellman (ei siis J.V. Snellman).

Otsikointi

Monografian luvut ja kokoomateoksen artikkelit numeroidaan ja otsikoidaan yhdenmukaisesti. Kaikkien lukujen/artikkelien nimien tulee olla joko yksiosaisia (vain pääotsikko) tai kaksiosaisia (pääotsikko ja alaotsikko). Artikkelikokoelmassa kirjoittajan nimi merkitään artikkelin otsikon alapuolelle.

On suositeltavaa käyttää korkeintaan kahta otsikkotasoa. Otsikkotasot erotetaan toisistaan numeroin (esim. 1., 1.1.,), jotta niiden hierarkia selviää taittajalle.

Otsikoissa ei käytetä pistettä, kaksoispistettä tai ajatusviivaa. Kaksiosaisista otsikoista erotetaan erikseen omille riveille ylä- ja alaotsikko. Otsikoista on käytävä ilmi pienet ja suuret alkukirjaimet. Sen takia otsikoita ei kirjoiteta VERSAALEILLA.

Sisällysluettelo

Teoksen käsikirjoituksen sisällysluettelossa on hyvä olla kaikki otsikkotasot. Tapauskohtaisesti lopullisessa sisällysluettelossa nämä voivat myös olla näkymättä.

Tiedostomuoto

Tekstitiedostot toimitetaan doc-, docx- tai rtf-muodossa.

Kuvatiedostot toimitetaan tiff-, jpg- (paras laatu), psd- tai epsmuodossa.

Kuvio- ja taulukkotiedostot toimitetaan tavanomaisten taulukko-ohjelmien tiedostoina, kuten xls-muodossa.

Tiivistelmä

Tiivistelmä lisää teoksen näkyvyyttä tietokannoissa. Kaikista teoksista ja niiden artikkeleista on tarpeen olla oma tiivistelmä. Kirjojen tiivistelmät toimitetaan. Tiivistelmässä ei tule olla uutta tietoa suhteessa itse tekstiin. Tiivistelmä toimitetaan kirjan ja sen artikkelien osalta erillisenä tiedostona. Tiivistelmän laajuus on 1000–1500 merkkiä välilyönteineen. Tiivistelmiin liitetään myös 3–6 hakusanaa.

Viitteet

Käytä vain loppuviitteitä. Ne tehdään tekstinkäsittelyohjelman automaattisia toimintoja käyttäen. Viitenumero merkitään välimerkin jälkeen, ellei viitata erityisesti johonkin yksittäiseen sanaan. Emme suosittele laajaa loppuviitteiden käyttöä.

Vuosiluvut ja päivämäärät

Vuosiluvut kirjoitetaan kokonaan, esim. 1870–1871, 1914–1918 (ei siis 1914–18). Vuosilukujen välissä käytetään ajatusviivaa.

Päivämäärissä ei käytetä välilyöntejä, esim. 15.10.2016.

LÄHDE- JA KIRJALLISUUSLUETTELO

Lähteet sijoitetaan monografiassa teoksen loppuun ja kokoomateoksessa kunkin artikkelin loppuun tai taittaja sijoittaa ne teoksen loppuun. Turun museokeskuksen julkaisuissa erotellaan arkistolähteet, painamattomat lähteet, elektroniset lähteet ja kirjallisuus.

Lähde- ja kirjallisuusluettelossa tulisi olla kaikki teoksessa viitatus lähteet ja julkaisut, mutta ei muita. Viittauksien tulee olla aakkosjärjestyksessä ja yksittäisen kirjoittajan kohdalta aikajärjestyksessä.

Mikäli samalta kirjoittajalta on ilmestynyt samana vuonna useita julkaisuja, niin ne erotetaan toisistaan seuraavasti: 2016a, 2016b, 2016c, jne.

Mikäli kirjoittaja ei ole tiedossa, niin teokseen voidaan viitata joko teoksen tai julkaisijan nimellä sen mukaan, mikä on siinä yhteydessä tarkoituksenmukaista. Tapaa tulee noudattaa teoksessa johdonmukaisesti.

Kirjallisuusluettelossa kirjojen ja lehtien nimet kursivoidaan ja merkitään julkaisija. Julkaisijatiedoista merkitään julkaisijan kotipaikka, ei painopaikkaa.

Sarjan merkitseminen kirjan kohdalla ei ole välttämätöntä, mutta merkitsemistavassa on kuitenkin noudatettava yhtenäistä käytäntöä koko kirjassa. Kirjallisuusluetteloon voi muusta käsikirjoituksesta poiketen lisätä sisennyksen jo käsikirjoitusvaiheessa, sillä se parantaa luettavuutta.

Esimerkkejä:

Arkistolähteet

Turun kaupunginarkisto (TKA)

Turun maistraatin arkisto

Turun raastuvanoikeuden pöytäkirjat Bla 1 – Bla 39 (1624-1670)

Digitaalisissa arkistoissa olevat aineistot on hyvä erotella omaksi osiokseen.

Kansallisarkisto, Digitaaliarkisto: (Tästä voi viitteessä käyttää lyhennettä KA Digi)

Maanmittaushallitus (MHA) Maanmittaushallituksen uudistusarkisto

Verollepanokartat

A23:14/1-2 (Kolli, Hauria ja Borgarböle 1697)

Ispoinen; Tiluskartta ja selitys Ispoisten ja Uttamon yksinäistalojen välillä 1796–1796 (A105:16/1-7)

Kihlakunnanoikeuksien renovoidut tuomiokirjat.

Piikkiön ja Halikon tuomiokirjat. Varsinaiset asiakirjat. Syyskäräjät 1783, Piikkiö Kaarina. Ko a:93.

Painamattomat lähteet

Pihlman, Aki 1995. *Keskiaikaiset savi- ja puuastiat Turun kaupungissa ja Turun linnassa*. Licensiaatin tutkimus. Suomalainen ja vertaileva arkeologia, Kulttuurien tutkimuksen laitos, Turun yliopisto.

Sipilä, Jukka 2012. *Turku VII-5-9, Linnankatu 35 b. Kaupunkiarkeologinen koekaivaus 2012*.

Kaivausraportti. Turun museokeskus.

Kirjallisuus

Kirjallisuus osion alle merkitään monografiat, artikkelit kokoomateoksissa ja sanomalehdet sekä niiden artikkelit.

Monografiat

Monografia merkitään lähdeluetteloon seuraavan kaavan mukaisesti:

Sukunimi, Etunimi painovuosi: *Teos (kursiivilla)*. (Mahdollisen julkaisusarjan nimi.) Kustannuspaikka: Kustantaja.

Savolainen, Panu 2014: *Tirkistelyä förmaakeihin ja ylishuoneisiin. Turkulaista asumista kahden vuosisadan takaa*. Turun museokeskuksen julkaisuja 67. Turku: Turun museokeskus.

Dahlström, Svante 1929: *Åbo brand 1817. Studier i Åbo stads byggnadshistoria intill år 1843*. Bidrag till Åbo stads historia 14. Åbo.

Kirja – toimitettu

Narjus, Raimo (toim.) 2009: *Turun pihojen kätköistä*. Turku: Turkuseura.

Häkkinen, Antti, Panu Pulma & Miika Tervonen (toim.) 2005. *Vieraat kulkijat – tutut talot: Näkökulmia etnisyyden ja köyhyyden historiaan Suomessa*. Historiallinen Arkisto 120. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura (tai lyhyemmin SKS)

Artikkeli – kokoomateoksessa

Gräslund, Anne-Sofie 2010: Religionskiftet speglat i gravskicket. Ny svensk forskning kring senvikingatida gravar och gravskick. Bertil Nilsson (red.), *Fran hedniskt till kristet. Förändringar i begravningsbruk och gravskick i Skandinavien c:a 800–1200*. Stockholm:131–164.

Paasikivi, Iina 2011: Keskustan asemakaavan kehitys vuodesta 1897 vuoteen 1999. *Turun katuja ja toreja. Nimistöhistoriaa keskiajalta nykypäivään*. Toim. Kupila, Sanna ja Söderström, Marita. Turun museokeskuksen julkaisuja 53. Turku: Turun museokeskus.

Mäkelä-Alitalo, Anneli 2003: Verotus, autioituminen ja väenotot. *Suomen maatalouden historia. Osa 1. Perinteisen maatalouden aika*. Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran toimituksia 914:1. Helsinki: SKS.

Artikkelin sivunumerot voidaan mainita, mutta se ei ole pakollista.

Sanomalehdet ja artikkeli – lehdessä

Lehtiartikkelit (sanomalehtikirjoitukset) merkitään seuraavalla tavalla:

Sukunimi, Etunimi pp.kk.vvvv: Artikkelin nimi. *Lehti* (kursiivilla).

Mikäli kirjoittajaa ei tiedetä, viitataan lehden nimeen, joka kursivoidaan.

Aikakauslehtiartikkeleista mainitaan kirjoittaja, artikkelin nimi, lehden numero ja vuosi, usein myös sivunumerot.

Lilius, Henrik 1965: Suomalaisen kadun historiaa. *Arkkitehti* 4/1965.

Lehtonen, Ulla 1983: Missä mennään? *Avotakka* 5/1983, 11–12.

Digitaaliarkistossa olevat sanomalehdet merkitään elektroniset lähteet osion alle.

Kansalliskirjasto. Digitaaliarkisto

Finlands Allmänna Tidning 1901

Sanomia Turusta 1866, 1884, 1888, 1901

Uusi Aura 1901

Elektroniset lähteet

Elektroniset lähteet merkitään erikseen omaksi kokonaisuudekseen.

Ruoff, Eeva 2001. Bengt Schalin. Kansallisbiografia-verkkojulkaisu. Studia Biografica 4. Suomalaisen Kirjallisuuden Seura, 1997- <http://www.kansallisbiografia.fi/kb/artikkeli/5004/> (haettu 19.9.2018)

Hildebrand, Bengt 1953. Ericsson, släkt från Västmanland (Laxbro-Ramsbergsbrukssläkten). Svenskt biografiskt lexikon. <http://sok.riksarkivet.se/sbl/artikel/15356> (haettu 14.9.2018)