

*Maatalouden
tutkimuskeskuksen
julkaisuja*

S A R J A B

1

*Marjo Uusikylä
Riitta Salo
Sari Torkeko*

**Maatalouden
tutkimuskeskuksen
julkaisusarjat A ja B**

Opas kirjoittajille

*Marjo Unsikylä,
Riitta Salo ja Sari Torkeo*

Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisusarjat A ja B

Opas kirjoittajille

2. uusittu painos

Maatalouden tutkimuskeskus

ISBN 951-729-502-2

ISSN 1238-9943

2. uusittu painos

Copyright

Maatalouden tutkimuskeskus

Marjo Uusikylä, Riitta Salo ja Sari Torkko

Julkaisija

Maatalouden tutkimuskeskus, 31600 Jokioinen

Jakelu ja myynti

Maatalouden tutkimuskeskus, tietopalveluyksikkö, 31600 Jokioinen

Puh. (03) 4188 7502, telekopio (03) 418 8339

Painatus

Yliopistopaino 1997

Sisäsivujen painopaperille on myönnetty pohjoismainen joutsenmerkki.

Kansimateriaali on 75-prosenttisesti uusiokuitua.

Uusikylä, M.¹⁾, Salo, R.²⁾ & Torkko, S.²⁾ 1997. Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisusarjat A ja B. Opas kirjoittajille. Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja, Sarja B1. 2nd ed. Jokioinen: Maatalouden tutkimuskeskus. 17 p. + 2 app. ISSN 1238-9943, ISBN 951-729-502-2.

¹⁾ Info Plus, Ristiniementie 32 F 25, 02320 Espoo, infoplus@co.inet.fi

²⁾ Maatalouden tutkimuskeskus, tietopalveluyksikkö, 31600 Jokioinen, riitta.salo@mtt.fi

Tiivistelmä

Avainsanat: julkaisulajit, julkaisun laadinnan oppaat, julkaisut, julkaisutoiminta, Maatalouden tutkimuskeskus, raportit, tieteellinen kirjoittaminen

Oppaassa esitellään lyhyesti Maatalouden tutkimuskeskuksen (MTT) toimittamat julkaisusarjat sekä tutkimustulosten ja tutkimustoimintaa palvelevien raporttien julkaisemisen periaatteet. MTT:n suomenkielisten julkaisusarjojen osalta esitellään A- ja B-sarjoissa julkaistavien kirjoitusten väliset erot, jakelukäytännöt sekä käsikirjoitusten hyväksymismenettely. Sarjassa A julkaista-

ville kirjoituksille annetaan yksityiskohtaiset kirjoitusohjeet, joita voidaan soveltuvin osin käyttää myös B-sarjan julkaisuissa. Tekijänoikeuksia oppaassa käsitellään suppeasti vain niiltä osin kuin ne tavallisimmin koskevat MTT:n sarjoissa A ja B julkaistavia kirjoituksia. Lopuksi esitellään tietopalveluyksikön osuus MTT:n tutkimusjulkaisujen tekemisessä.

Alkusanat

Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisusarjat A ja B perustettiin vuoden 1996 alussa korvaamaan Tiedote-sarja. Kahden ensimmäisen vuoden aikana on ilmestynyt 30 A- ja 10 B-sarjan julkaisua. Julkaistavien kirjoitusten jako kahteen sarjaan on ollut ilmeisen onnistunut, minkä voi päätellä uusittujen julkaisusarjojen saamasta kiitoksesta. Ennen kaikkea aikaisempaa yhtenäisempi sisältö mutta myös ulkoasu on mainittu myönteisessä palautteessa.

A- ja B-sarjojen kirjoitusohjeet julkaistiin ensimmäisen kerran keväällä 1996. Tässä uusitussa oppaassa annetaan edellisen painoksen tavoin MTT:n suomenkielisissä sarjoissa julkaistavien raporttien laadintaohjeet. Uutena asiana koosteraportit-kappaleessa kerrotaan kokousjulkaisujen julkaisumahdolli-

suudesta. Käsikirjoituksen kulkua julkaistavaksi kirjoitukseksi selitetään myös aiempaa yksityiskohtaisemmin. Tavoitteenamme on ohjata yhä useampi ns. erillisjulkaisu tai omakustanne tutkimuskeskuksen sarjoihin.

Kirjoitusoppaan ovat kirjoittaneet tutkimustulosten raportointiin erikoistuneet toimittajat. Marjo Uusikylä on kirjoittanut luvut 2 ja 3 ja Riitta Salo luvun 4.

Suomenkielisillä julkaisuillamme on tärkeä merkitys maamme maa- ja elintarviketaloudelle. Tätä ilmentää myös A-sarjan julkaisujen laaja jakelu, joka on esitetty oppaan ensimmäisessä luvussa. Toivon, että uusittu opas edesauttaa nykyaikaista ja selkeää tutkimustulosten raportointia tutkimuskeskuksessa.

Jokioisilla lokakuussa 1997

Erkki Kemppainen
tutkimusjohtaja

Sisällys

Tiivistelmä.....	3
Alkusanat.....	4
1 MTT:n julkaisutoiminta.....	6
1.1 MTT:n tutkimusten julkaisemisen periaatteet.....	6
1.2 MTT:n toimittamat julkaisut.....	6
1.2.1 Koetoiminta ja käytäntö.....	6
1.2.2 Agricultural and Food Science in Finland.....	7
1.2.3 MTT:n julkaisusarjat A ja B.....	7
2 Tutkimusraportin kirjoittaminen.....	8
2.1 Raportin rakenne.....	8
2.2 Kannet, nimiölehti ja kuvailulehti.....	8
2.3 Tiivistelmä ja avainsanat.....	9
2.4 Alkusanat ja kiitokset.....	9
2.5 Sisällysluettelo.....	10
2.6 Symboli- ja termiluettelot.....	10
2.7 Johdanto.....	10
2.8 Aineisto ja menetelmät.....	10
2.9 Tulokset.....	10
2.10 Tulosten tarkastelu.....	10
2.11 Yhteenvedo.....	11
2.12 Kirjallisuus.....	11
2.12.1 Tekstiviittaukset.....	11
2.12.2 Kirjallisuus.....	11
2.13 Liitteet.....	13
2.14 Julkaisun havainnollistaminen.....	13
2.14.1 Kuvat.....	14
2.14.2 Taulukot.....	14
2.15 Sujuvuutta kirjoitustyöhön.....	14
2.16 Koosteraportit.....	15
3 Tekijänoikeudet.....	15
4 Julkaisujen toimitus.....	16
4.1 Aikatalulu.....	16
4.2 Toimitustyö.....	16
4.3 Myynti ja markkinointi.....	16

LIITTEET

1 MTT:n julkaisutoiminta

1.1 MTT:n tutkimusten julkaisemisen periaatteet

Tutkimustulosten julkaiseminen on olennainen osa tutkijan työtä. Julkaisujen kirjoittaminen on tärkeää, jotta tieto tutkimuksesta välittyy muille saman alan tutkijoille ja tutkimuksen tuloksia voidaan soveltaa käytäntöön. Tuotettujen julkaisujen määrä ja laatu on myös yksi tutkimustyön tulosten mittareista.

MTT:n tutkimustuloksia julkaistaan kotimaisissa ja ulkomaisissa lehdissä ja julkaisusarjoissa, erillisjulkaisuina ja konferenssiesitelminä sekä MTT:n omissa julkaisusarjoissa. Vuonna 1996 MTT:n henkilöstö tuotti 1348 julkaisua (JUKURI):

julkaisutyyppi	kpl
asiantuntijatarkastetut	
tieteelliset artikkelit	126
muut tieteelliset artikkelit	150
kirjat, raportit ja oppaat	63
kokous-, seminaari- ja vuosikirjajulkaisut	340
ammattilehtiartikkelit	468
muut julkaisut	201

Hyvästä tutkimusprojektista syntyy useita erityyppisiä julkaisuja. Tuoreita tutkimustuloksia voi esittää kansainvälisissä tieteellisissä konferensseissa suullisesti tai posteresityksinä. Konferensseissa saa suoraa palautetta kollegoilta työstään. Konferenssijulkaisut eivät kuitenkaan yleensä käy läpi varsinaista asiantuntijatarkastusta, eikä konferenssijulkaisussa julkaistu tiivistelmästä tulosten esittämistä varsinaisessa tieteellisessä artikkelissa. Monisivuinen esitelmäjulkaisun sijaan saatetaan tulkita tutkimustulosten varsinaiseksi julkaisemiseksi, ja siksi viite ja kopio esitelmäjulkaisusta on hyvä lähettää käsikirjoituksen mukana, kun kirjoitusta tarjotaan julkaistavaksi tieteelliseen lehteen.

MTT kannustaa tutkijoitaan kirjoittamaan kansainvälisiä, asiantuntijatarkastettuja tieteellisiä artikkeleita. Kansainvälinen tieteellinen lehti tai julkaisusarja on tehokkain julkaisukanava silloin, kun tutkimustulokset ovat kansainvälisesti kiinnostavia ja ne halutaan saattaa alan tutkijoiden tiedoksi kaikkialla maailmassa. Erityisesti nuorille tutkijoille on hyödyllistä saada kansainvälisten asiantuntijatarkastajien palaute työstään.

Asiantuntijatarkastettujen tieteellisten artikkelien lisäksi tuloksista voidaan kirjoittaa suomenkielinen tutkimusraportti. Suomenkielisen raportin näkökulma on erilainen, nimenomaan kotimaisille lukijoille suunnattu. Lisäksi raportti on usein tieteellistä artikkelia laajempi, ja siihen voi koota kaikki tutkimuksen merkittävät tulokset. Raportoituihin tutkimustuloksiin voi viitata ja ne säilyvät paremmin kuin työpapereina tutkijan laatikoissa.

Usein on tarpeen laatia myös tutkimuksen tuloksista tiedottavia julkaisuja ammatteille. Sopivia julkaisukanavia ovat tällöin erilaiset ammattilehdet. Joskus kannattaa laatia myös oppaita ja esitteitä.

MTT:n tunnetuksi tekemiseksi ja myönteisen kuvan luomiseksi on tärkeää tiedottaa tutkimuksista myös suurelle yleisölle aina, kun aihe kiinnostavuudeltaan voi ylittää uutiskynnyksen. MTT:n tiedotustoiminnassa noudatetaan tiedotuspäällikön laatiman tiedotusoppaan neuvoja.

1.2 MTT:n toimittamat julkaisut

1.2.1 Koetoiminta ja käytäntö

Koetoiminta ja käytäntö on vanhin edelleen ilmestyvä MTT:n julkaisu. Se on ilmestynyt vuodesta 1944 lähtien. Koetoiminta ja käytäntö julkaistaan Maaseudun tulevaisuus -lehden liitteenä. Se painetaan tabloid-kokoisena sanomalehtipaperille. Liite ilmestyy kuusi kertaa vuodessa, joka toinen kuukausi. Liitteen sisällöstä päättää toimituskunta, johon kuuluu MTT:n tutkijoita, liitteen toimittaja ja Maaseudun tulevaisuuden edustaja.

Toimituskunnan puheenjohtajana toimii MTT:n tutkimusjohtaja. Liitettä toimittaa MTT:n palkkaama toimittaja.

Koetoiminta ja käytäntö -liitteessä esitellään lyhyesti MTT:n tutkimusten tuloksia. Kirjoitukset on suunnattu ensisijaisesti maatalousyrittäjille. Lisäksi sitä lukevat maaseutuneuvojat, maatalousoppilaitosten opettajat sekä monet muut maatalous- ja elintarvikealan asiantuntijat ja päättäjät.

1.2.2 Agricultural and Food Science in Finland

Agricultural and Food Science in Finland on kansainvälinen tieteellinen lehti, joka julkaisee maatalous-, elintarvike- ja ympäristöalan tutkimuksia. Lehti on kansainvälinen, koska se on avoin kaikille kirjoittajille ympäri maailmaa, se käyttää kirjoitusten arvioinnissa koti- ja ulkomaisia asiantuntijoita ja se julkaistaan englanniksi, kansainvälisellä tieteen kielellä. Lisäksi lehti indeksoidaan alan tärkeimmässä kansainvälisissä tietokannoissa.

MTT kustantaa lehteä yhdessä Suomen Maataloustieteellisen seuran kanssa. Lehdellä on kuusijäseninen toimituskunta, jossa on kolme MTT:n ja kolme seuran edustajaa. Lehteä toimittaa MTT:n palkkaama tiedetoimittaja.

1.2.3 MTT:n julkaisusarjat A ja B

Maatalouden tutkimuskeskus julkaisee suomenkielisiä tutkimusraportteja ja tutkimustoimintaa palvelevia raportteja kahdessa sarjassa:

Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja.

Sarja A.

Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja.

Sarja B.

Nimitykset A ja B eivät sisällä arvolatauksia, vaan julkaisusarja valitaan julkaisun asiasisällön ja jakelun perusteella. Epävarmoissa tapauksissa julkaisun sarja ratkaistaan jakelun laajuuden perusteella.

Sarjassa A julkaistaan mm.:

- loppuraportteja
- kirjallisuuskatsauksia
- esitelmäjulkaisuja

Sarjan A julkaisujen MTT:n kustantama perusjakelu:

- MTT:n yksiköt
- yliopistojen ja korkeakoulujen maatalous- ja elintarvikealan laitokset ja kirjastot
- muut alan kirjastot
- maaseutukeskukset
- maatalousalan oppilaitokset

Sarjassa B julkaistaan mm.:

- esiselvityksiä
- väliraportteja
- numeroaineistoja
- menetelmäkuvauskuksia
- oppaita ja ohjeita
- esitelmätiivistelmiä

Sarjan B julkaisut on tarkoitettu lähinnä MTT:n sisäiseen käyttöön. Jakelusta sovitaan julkaisukohtaisesti.

MTT:n sarjoissa voidaan julkaista myös MTT:n ulkopuolisten kirjoittajien raportteja silloin, kun tutkimus on MTT:n tai MTT:n ja ulkopuolisen tahon yhteinen.

Käsikirjoitusten hyväksyntä

Kirjoittaja on aina itse päävastuullinen kirjoituksensa sisällöstä. MTT:n suomenkielillä sarjoilla ei ole toimituskuntaa. MTT:n henkilökuntaan kuuluvat kirjoittajat hankkivat sarjoissa julkaistaville raporteilleen kirjoituksen aiheesta vastuussa olevan vastuualueen johtajan hyväksynnän. Lisäksi kirjoittajien tulee allekirjoittaa tekijänoikeuden luovutus sopimus (Liite 2). Tekijänoikeudesta kerrotaan enemmän luvussa 3.

MTT:n ulkopuoliset kirjoittajat tarvitsevat MTT:n sarjoissa julkaistaville kirjoituksilleen MTT:n tutkimusjohtajan hyväksynnän.

2 Tutkimusraportin kirjoittaminen

Vastuualueen johtajan hyväksymä käsikirjoitus lähetetään yhdessä täytetyn käsikirjoituslomakkeen (Liite 1) ja tekijänoikeuden luovutussopimuksen kanssa toimittajalle. Käsikirjoitus laaditaan A4-arkeille kakkosriviväliä käyttäen. Sivun vasempaan reunaan jätetään 4 cm leveä marginaali. Tulostetaan vain arkin toiselle puolelle. Toimittaja kirjoittaa kommenttinsa paperitulosteeseen ja palauttaa tekstin kirjoittajalle. Korjattu käsikirjoitus palautetaan paperitulosteen lisäksi toimitukseen myös 3 ½" HD-levykkeellä Word-, WordPerfect-, Ascii- tai Rich Text Format -tiedostona.

2.1 Raportin rakenne

Tutkimusraportin perusosat ovat:

- 1) **otsikko**, tekijöiden nimet ja osoitteet
- 2) **tiivistelmä** ja **avainsanat**
- 3) **tekstiosa** (johdanto, aineisto ja menetelmät, tulokset, tulosten tarkastelu, yhteenveto ja kirjallisuus)
- 4) **taulukot**
- 5) **kuvat ja kuvatekstit**
- 6) **liitteet**

Jäsentelyohje soveltuu useimmissa tutkimusraporteissa käytettäväksi. Sitä kannattaa noudattaa ainakin julkaistaessa koeellisten tutkimusten tuloksia A-sarjassa. Muulla tavoin jäsennellyissä raporteissa (esim. B-sarjassa julkaistavat opaskirjaset) voi ohjeita noudattaa soveltuvin osin. Molemmissa sarjoissa julkaistavilta kirjoituksilta edellytetään rakenteellista ja kielellistä selkeyttä.

A- ja B-sarjat ovat suomenkielisiä. A-sarjan raporteissa kuitenkin otsikko, tekijöiden yhteystiedot, tiivistelmä ja avainsanat julkaistaan myös englanniksi. Nämä osat voi julkaista lisäksi myös ruotsiksi tai saksaksi. B-sarjan julkaisujen vieraskielisten tietojen tarve harkitaan kirjoituskohtaisesti.

2.2 Kannet, nimiölehti ja kuvailulehti

Kirjoittaja antaa kannen, nimiölehden ja kuvailulehden laatimista varten tarvittavat tiedot käsikirjoituslomakkeella.

A- ja B-raporttien etukanteen painetaan:

- julkaisusarjan nimi
- julkaisun juokseva numero
- kirjoittajien etu- ja sukunimet
- julkaistavan kirjoituksen otsikko
- Maatalouden tutkimuskeskus

Takakanteen painetaan:

- kirjapainon nimi
- vuosiluku
- sarjan ISSN-numero
- julkaisun ISBN-numero

Nimiölehdelle painetaan:

- kirjoittajien etu- ja sukunimet
- julkaistavan kirjoituksen otsikko kaikilla tiivistelmäkielillä
- painos, jos toinen tai myöhempi
- Maatalouden tutkimuskeskus

Nimiölehden kääntöpuolelle (julkaisun toiselle sivulle) painetaan sarjan ISSN-numero, julkaisun ISBN-numero, tekijänoikeuksien haltijat, julkaisijan nimi ja osoite, julkaisun jakelun ja myynnin yhteystiedot sekä painopaikka ja -vuosi.

Julkaisun loppuun tulevalle kuvailulehdelle painetaan tiivistelmä, bibliografiset tunnistetiedot, julkaisuun johtaneen hankkeen nimi ja toimeksiantaja sekä myyntitiedot. Kuvailulehti on hyvä pohja julkaisusta tiedottamiseen, mutta ei korvaa lehdistötiedotetta. Kirjallisuusviitteen laatija löytää siltä kaikki viitteeseen tarvitsemansa tiedot.

Otsikointi

Otsikolla on ratkaiseva merkitys, kun lukija päättää lukeeko hän koko raportin. Otsikossa ilmaistaan kirjoituksen oleellisin sisältö. Otsikon tulee olla lyhyt, mutta kuvaava. Siitä voi huoletta jättää pois turhat, vähämerki-

tyksiset sanat, kuten esim. 'Selvitys' tai 'Tutkimus'. Elatiivia ('aus-muoto', -sta) tulee välttää; ei siis esim. 'Viljelymaittemme elohopeapitoisuudesta', vaan vaikkapa 'Suomalaisten viljelymaiden elohopeapitoisuus'.

Kirjoitukselle kannattaa antaa työotsikko ajoissa. Tällöin myös alitajunta ehtii työkennellä lopullisen, ytimekkään otsikon löytämiseksi.

Väliotsikoiden sisällölliset ja kielelliset vaatimukset ovat samat kuin pääotsikon. Alisteisten otsikoiden määrä rajataan välttämättömään.

2.3 Tiivistelmä ja avainsanat

Kaikkiin MTT:n sarjoissa julkaistaviin kirjoituksiin laaditaan tiivistelmä. Tiivistelmän enimmäispituus on 200 sanaa. Lyhyt tiivistelmä tavoittaa eniten lukijoita. Pitempiin, katsausluontoisiin kirjoituksiin voi laatia tiivistelmän lisäksi loppuun sijoitettavan yhteenvedon.

Tiivistelmässä esitetään lyhyt, selkeä katsaus kirjoituksen keskeisimpään sisältöön: mitä on tehty ja päätulokset. Tiivistelmässä ei toisteta otsikon tietoja. Teksti kirjoitetaan kokonaisin lausein ja pääasiassa sanallisesti. Vain tärkeimmät lukuarvot annetaan tiivistelmässä. Tiivistelmään ei saa sijoittaa taulukoita eikä kaavioita. Tiivistelmä ei ole sama asia kuin yhteenvedo, eikä siinä myöskään esitetä samoja asioita kuin johdannossa.

Tiivistelmä on itsenäinen kokonaisuus, jonka perusteella on kyettävä arvioimaan tutkimuksen tärkein anti lukematta koko artikkelia. Sen on palveltava myös kiireistä lukijaa, jolle kirjoituksen ala ei ole keskeinen. Lisäksi tiivistelmä palvelee tieteellistä tiedonvälitystä (tietopalvelua). Sarjan A englanninkieliset tiivistelmät tallennetaan AGRIS-tietokantaan.

Avainsanat

Tiedonhaun tueksi tekijä antaa kirjoitukseltaan korkeintaan kymmenen avainsanaa

kaikilla tiivistelmäkielillä. Avainsanojen tulee olla kirjoituksen keskeisintä sisältöä kuvaavia, ja ne luetaan aakkosjärjestyksessä. Suomenkielisiä avainsanoja valittaessa voi käyttää tukena Helsingin yliopiston maatalouskirjaston AGRI-sanastoa (maatalous-, ravitseminen-, elintarvike-, kotitalous-, kuluttaja- ja ympäristöalojen asiansasto, saatavilla www-muodossa: <URL:

<http://www.db.helsinki.fi/triphome/agri/agrisanasto/welcome.html> tai painettuna: 2. painos, 1992). Englanninkielisten avainsanojen valinnassa voi tukeutua teokseen ”The Agrovoc Thesaurus”.

Muut tiivistelmäsivun tiedot

Toimittaja poimii käsikirjoituslomakkeelta muut tiivistelmäsivulla esitettävät tiedot: tekijät, julkaisuvuosi, otsikko, julkaisusarjan nimi ja julkaisun numero, kustannuspaikka: kustantaja, teksti- ja liiteosien sivumäärät, ISBN- ja ISSN-numerot sekä tekijöiden toimipaikat ja toimipaikkojen osoitteet. Nämä tiedot annetaan kaikenkielisillä tiivistelmäsivuilla. Tiivistelmäsivuilla siis kirjataan julkaisun täydelliset viitetiedot.

2.4 Alkusanat ja kiitokset

Joskus on tarpeen kertoa tutkimuksen tausta ja tarkoitus. Tällöin julkaisun alkuun kirjoitetaan alkusanat (esipuhe). Alkusanoina on hyvä todeta eri kirjoittajien osuudet julkaisusta. Alkusanoina voi myös kiittää tutkimusta edistäneitä henkilöitä ja yhteisöjä. Tällöin on hyvä ilmoittaa myös kiitettävien henkilöiden oppiarvo- ja virkanimiketiedot. Alkusanat voi päivätä. Allekirjoittajaksi merkitään artikkelin kirjoittajat tai esim. johtava tutkija, projektiryhmä, vastuualueen tai tutkimusyksikön johtaja.

Silloin kun kiitetään pelkästään tutkimuksen tukijoita, kirjoitetaan kiitokset loppuun, ennen lähdeluetteloa.

Alkusanat ja kiitokset kirjoitetaan huoliteltua, koruton kieltä käyttäen.

2.5 Sisällysluettelo

Kaikkiin tutkimusraportteihin liitetään sisällysluettelo. Sisällysluettelon pää-, väli- ja alaosikoiden numeroinnin mallina voi käyttää tämän julkaisun sisällysluettelo. Julkaisun liitteet luetellaan varsinaisen artikkelin sisällysluettelon perässä. Sisällysluetteloon ei saa poimia käsikirjoituksen sivunumeroita. Taittaja lisää lopulliset sivunumerot raportin taiton yhteydessä.

2.6 Symboli- ja termiluettelot

Mikäli tekstissä esiintyy toistuvasti samoja symboleja tai termejä, ne kannattaa luetella sisällysluettelon jälkeen sijoitettavassa erillisessä luettelossa. Tällöin niitä ei tarvitse selostaa tekstissä.

2.7 Johdanto

Lyhyehkö, keskeisiin asioihin rajoittuva johdanto kirvoittaa lukijan kiinnostuksen.

Johdannossa selostetaan lyhyesti tutkimuksen tarkoitus, sen ongelmakenttä, alue, tausta ja tavoitteet. Siihen voi sisällyttää lyhyen katsauksen keskeiseen tutkimusalueelta julkaistuun kirjallisuuteen. Jos aiheen kannalta on perusteltua kirjoittaa laaja kirjallisuuskatsaus, se kannattaa julkaista omana julkaisunaan, ja viitata kokeellisen tutkimuksen johdannossa siihen.

Johdannossa ei esitetä yhteenvetoa koko julkaisusta. Oman merkittävän johtopäätöksen voi kuitenkin esittää lyhyesti johdannon lopussa.

2.8 Aineisto ja menetelmät

Aineisto ja menetelmät -luvussa annetaan tarkka kuvaus aineistosta ja sen laajuudesta. Sen perusteella lukija arvioi aineiston luotavuuden ja riittävyden.

Jos on käytetty tunnettua menetelmää, riittää sen maininta ja kirjallisuusviite. Uusi menetelmä tai tunnetun menetelmän muunnos on selostettava tarkasti. Saman alan tutkijan on kyettävä selostuksen perusteella toistamaan koe. Aineisto- ja menetelmäselostuksessa kannattaa käyttää apuna taulukoita ja kuvia.

2.9 Tulokset

Olenaiset tulokset selostetaan tarkasti, selkeästi ja havainnollisesti. Tulokset esitetään vain kerran. Samoja tuloksia ei siis saa esittää sekä tekstissä että kuvissa ja taulukoissa. Tulosten havainnollistamiskeinoina käytetään mm. taulukoita ja graafisia esityksiä. Kuva- ja taulukkoketkit laaditaan siten, että niissä esitetyt tulokset voi ymmärtää koko raporttia lukematta.

Tutkimusraporttiin ei sisällytetä kaikkia mahdollisia kokeista saatuja tuloksia seikkaperäisesti. Yksityiskohtaiset tulokset säilytetään työdokumenteissa siten, että ne ovat milloin tahansa jäljitettävissä.

Tulokset -luvussa ei selosteta menetelmiä uudelleen; tarvittaessa niihin voi viitata.

2.10 Tulosten tarkastelu

Tulosten tarkastelu on tutkimusraportin tärkein osa. Siitä ilmenee, miten kyseinen tutkimus lisää tieteenalan tietoa.

Tuloksia verrataan muiden julkaisemiin tuloksiin, mutta vältetään toistamasta johdannossa esitettyjä tietoja. Myös omia tuloksia arvioidaan kriittisesti. Tulosten sekä tieteellinen että käytännön merkitys punnitaan, esitetään harkitut tulokset, päätelmät ja yleistyksensä sekä ehdotukset jatkotutkimuksiksi.

Tulokset ja niiden tarkastelun voi esittää myös samassa luvussa silloin, kun se ei heikennä raportin luotavuutta.

2.11 Yhteenveto

Yhteenveto kirjoitetaan vain laajoihin tutkimusraportteihin. Samat johtopäätöksethän saattavat esiintyä jo aiemmin tiivistelmässä ja tulosten tarkastelussa, joskus johdannosakin.

Yhteenvedossa selostetaan lyhyesti ja selkeästi tutkimuksen tärkeimmät tulokset ja niiden perusteella tehdyt päätelmät. Yhteenvedon voi esittää myös numeroituina asiakokonaisuuksina.

2.12 Kirjallisuus

2.12.1 Tekstiviittaukset

Aina kun kirjoituksessa käsitellään muiden julkaisemia tietoja, tulee ilmoittaa käytetyt lähteet. Jos aiheesta on runsaasti julkaisuja, valitaan kokeellisten tutkimusraporttien lähdeaineistoksi vain näistä oleellimmat. Viittauksissa omiin julkaisuihin kannattaa myös käyttää harkintaa.

Tekstiviittauksissa ilmoitetaan tekijä(t) ja kirjoituksen julkaisuvuosi. Viitattaessa laajaan erillisteokseen voi antaa myös sivunumeron, jolta tieto löytyy, esim. (Michelson 1993, p. 367). Kun tekijöitä on kaksi, merkitään molemmat tekstiviitteeseen, esim. (Leppänen & Esala 1995). Jos tekijöitä on enemmän kuin kaksi, merkitään vain ensimmäinen ja seuraavat korvataan merkinnällä et al. (ja muut). Merkintää et al. ei kursivoida.

Tekstiviitteissä kaarisulkuihin sijoitetaan joko tekijät sekä vuosiluku tai pelkkä vuosiluku. Sekä tekijän että vuosiluvun esittäminen suluissa on suositeltavaa. Tällöin sukunimet voidaan ilmaista perusmuodossaan, taivuttamattomina. Jos kuvissa tai taulukoissa käytetään muiden tuloksia, merkitään lähteet kuva- tai taulukkoketsteihin. Esimerkkejä:

Vuoden 1987 aineiston (Erviö 1990) perusteella...

Jokisen (1991) tutkimuksissa ohran ja kauran lajiseosten jyväsato...

Vanhatalon ja Toivosen (1993) mukaan ...

Alakukku et al. (1997) ovat selostaneet traktoreiden teknisiä ominaisuuksia...

...ei kuitenkaan ole yleensä saatu odotettuja tuotannonlisäyksiä (Tuori 1992, Bell 1993, Varvikko et al. 1995).

... hyväksytyllä tavalla kevennetysti muokatua (Maa- ja metsätalousministeriö 1997).

Tutkimusraporteissa viitataan enimmäkseen julkaistuihin lähteisiin. Viitattaessa julkaisemattomaan, esim. suulliseen lähteeseen, mainitaan tekstissä suullisen tiedonantajan nimi ja toimipaikka, suullinen tiedonanto sekä ajankohta, jolloin tieto saatiin (mieluiten tarkka päivämäärä, esim. 9.10.1997).

2.12.2 Kirjallisuus

Julkaisun loppuun tulevaan kirjallisuuslueteloon kootaan täsmälliset tiedot kaikista julkaisuista, joihin raportissa on viitattu. Lueteloon merkitään vain ne julkaisut, joihin tekstissä viitataan. Kirjallisuuslueteloissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Viitteet luetaan aakkosjärjestyksessä tekijän sukunimen mukaan. Jos lähteessä ei mainita tekijää, aakkostetaan viite yhteisön nimen tai otsikon alkusanan mukaan. Lyhennettä *Anon.* ei käytetä. Vastuuyhteisö merkitään ensimmäiseksi tiedoksi mm. silloin, kun teos on luonteeltaan hallinnollinen julkaisu, valiokunnan tai komitean raportti tai mietintö tai kokouksen asia- tai pöytäkirja.

Viitteiden järjestys silloin, kun ensimmäinen tekijä on sama useammassa julkaisussa:

Sillanpää, M. & Jansson, H. 1991.

- & Jansson, H. 1992.

-, Ylärinta, T. & Jansson, H. 1988.

- Jos viitejulkaisulla on kaksi tekijää, erotetaan nimet &-merkillä. Jos tekijöitä on kolme tai enemmän, erotetaan kaksi viimeistä nimeä toisistaan &-merkillä ja muut pilkulla.

- Tekijöiden ja toimittajien etunimet korvataan alkukirjaimilla, mikäli se ei haittaa tunnistamista.
- Kausijulkaisujen nimiä ei lyhennetä.
- Lähdejulkaisussa otsikon tyylikeinona käytettyjä isoja alkukirjaimia ja välimerkkejä ei toisteta viitteessä.
- Paikannimien yhteydessä esiintyvien maakuntien tai esim. osavaltioiden nimet voidaan lyhentää kansallisia käytäntöjä noudattaen.
- Kustantajien nimistä voidaan jättää pois lyhenteet Oy, Ab, Ltd. jne.
- Sivumäärät ilmaistaan englanninkielellä käyttäen lyhennettä p. Isäntäjulkaisu ilmaistaan vastaavasti In: -merkinnällä. Erillisteosten toimittaja(t) ilmaistaan merkinnöillä (ed.) tai (eds.).
- Tiedot kirjoitetaan samassa muodossa kuin ne ovat lähdejulkaisun nimiö- tai kuvailulehdellä. Esim. venäjänkielisen lähteen tiedot voidaan kuitenkin translitteroida kyrillisestä kirjaimistosta latinalaiseen standardien mukaisesti (ISO R9, SFS 4900). Translitteroiduilla tiedoilla joko korvataan alkukieliset tiedot tai ne esitetään suluissa alkukielisten tietojen perässä.
- Jos lähteessä on ilmeinen kirjoitusvirhe, toistetaan virhe viitteessä. Todennäköisesti teos löytyy virheellisessä muodossa myös tietokannoista.
- Sellaisista erikoisjulkaisuista (esim. opin- näytteet), joista on olemassa kappaleita vain tietyissä erikoiskirjastoissa, tulee ilmoittaa tarkka säilytyspaikka.
- Lähdeluetteloon ei tarvitse kirjoittaa viitteeksi yleisesti käytössä olevia tilasto-ohjelmia. Tekstimaininta käytetyistä tilasto-ohjelmista riittää.

- Sähköisiin lähteisiin viitattaessa tunnistetiedot ovat pääosin samoja kuin perinteisiin painettuihin lähteisiin viitattaessa. Sähköisten dokumenttien tunnistamiseksi ja tavoittamiseksi tarvitaan kuitenkin myös uusia tunnistetietoja, kuten viestintyyppi (esim. online- tai cd-rom -dokumentti), dokumentin päivitysaika ja ajankohta, jolloin online-dokumenttia luettiin ja saatavuus eli tieto, mistä dokumentti löytyy.

Esimerkkejä

Lehtiartikkeleista (esim. tieteellisten kausijulkaisujen artikkelit) annetaan seuraavat tiedot ja erotetaan ne mallin mukaisilla välimerkeillä toisistaan: **Tekijä(t) lihavoituna**. Vuosi. Artikkelin otsikko. Isäntäjulkaisun nimi. Sijainti isäntäjulkaisussa eli lehden volyyymi tai numero: sivunumerot.

Korhonen, H. & Niemelä, P. 1995. Comparison of production results between blue foxes housed with and without platforms. *Agricultural Science in Finland* 4: 351-361.

Suojala, T. 1997. Anna porkkanan kasvaa. *Koetoiminta ja käytäntö* 54 (23.9.1997): 40.

Bereiter-Hahn, J. & Vöth, M. 1996. Distribution and dynamics of mitochondrial nucleoids in animal cells in culture. *Experimental Biology Online* 1: 4(1996). Updated 24 June, 1996. Cited 2 October, 1997. Available: <URL: <http://link.springer.de/link/service/journals/00898/fpapers/6001001/60010004.htm> >

Erillisteoksista (esim. kirjat, monografiat ja raportisarjojen julkaisut) annetaan seuraavat tiedot: **Tekijä(t) lihavoituna**. Julkaisuvuosi. Teoksen nimi. Mahdolliset muut tekijät, jotka esim. toimittajina tai kääntäjinä ovat osallistuneet julkaisun tuottamiseen. Sarjamerkintö, jos kyseessä on sarja. Painos, jos toinen tai myöhempi. Kustannuspaikka: Kustantaja. Sivumäärä. Standardinumero.

Bull, A., Holt, G. & Lilly, M. 1982. *Biotechnology, international trends and perspectives*. Pariisi: OECD. 84 p. ISBN 92-64-12362-8.

Elintarvikelakitöimikunta 1994. *Elintarvikelakitöimikunta 93:n mietintö*. Komitean mietintö 1994:3. Helsinki: KTM: Painatuskeskus. 74 p. ISSN 0356-9470. ISBN 951-47-7647-X.

Erviö, R. 1995. *Sokerijuurikas raskasmetalleilla saastuneen maan puhdistajana*. Kirjallisuuskatsaus. (Summary: Sugar beet as a cleaner of contaminated arable soil, Literature Review). Maatalouden tutkimuskeskus, Tiedote 9/95. Jokioinen: Maatalouden tutkimuskeskus. 14 p. ISSN 0359-7652.

May, E. 1993. *Tiedettä englanniksi*. Akateemisen kirjoittamisen käsikirja. Kielikeskusmateriaalia 103. Jyväskylä: Korkeakoulujen kielikeskus. 302 p. ISBN 951-34-0093-X.

Uusikylä, M., Salo, R. & Torkko, S. 1997. *Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisusarjat A ja B. Opas kirjoittajille*. Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja. Sarja B 1. 2nd ed. Jokioinen: Maatalouden tutkimuskeskus. 17 p. ISSN 1238-9943, ISBN 951-729-502-2.

Aronen, I. 1992. *Quality of supplementary feed protein for growing cattle*. 46 p. Academic Dissertation. ISBN 952-90-4209.

Erillisteosten (esim. kirjojen tai kokousjulkaisujen) lukuihin viitattaessa annetaan tiedot seuraavasti: **Tekijä(t)**. Vuosiluku. Luvun nimi. In: Isäntäjulkaisun toimittaja(t) (ed./eds.). Isäntäjulkaisun nimi. Sarjamerkintö. Painos, mikäli toinen tai myöhempi. Konferensseista nimi, paikka, aika. Kustannuspaikka: Kustantaja. Sijainti isäntäjulkaisussa. Isäntäjulkaisun standardinumero.

Mäki-Tanila, A. 1995. *Kloonauksen ja geenisiirron aikakausi kotieläintuotannossa*. In: Piippo, A. & Westermark, H. (eds.). *Biomaailman säätely - ihmisen ulottuvilla*. Helsingin yliopisto, *Studia Generalia*, kevät 1995. Helsinki: Helsingin yliopisto, Vapaan sivistystyön toimikunta. p. 115-127. ISBN 951-45-6996-2.

Kapunen, P. Onko lanta tuote vai jäte? In: Salo, R. (ed.). *Maa kasvuun antaa*. Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja. Sarja A 27. Maatalouden tutkimus- ja tuotantopäivät, Jokioinen, 5.-7.8.1997. Jokioinen: Maatalouden tutkimuskeskus. p. 97-105. ISSN 1238-9935, ISBN 951-729-497-2.

Patentteihin viitattaessa annetaan tiedot seuraavasti: Pat. Julkaisijamaan tunnus. Julkaisunumero. Patentin nimi. Patentinhakijan tai -haltijan nimi. (Keksijät). Julkaisupäivämäärä. Sivumäärä.

Pat. FI. 95598. *Mikro-organismi kasvitautien biologiseen torjuntaan*. Kemira Agro Oy. (Tahvonon, R.T. et al.). 26.02.1996. 46 p.

2.13 Liitteet

Liitteissä voidaan esittää lukijalle hyödyllisiä tarkennus- tai lisätietoja. Perusteelliset tiedot käsittävä tutkimusaineisto säilytetään työdokumenteissa. Jokainen liite on oma itsenäinen kokonaisuutensa. Monisivuisten liitteiden sivut numeroidaan erikseen juoksevin numeroin. Liitteissä ei saa viitata varsinaiseen julkaisuun. Julkaisun tekstissä sen sijaan viitataan jokaiseen liitteeseen.

2.14 Julkaisun havainnollistaminen

Tutkimusraporttia kannattaa havainnollistaa kuvin ja taulukoin silloin, kun se parantaa ymmärrettävyyttä. Kuviin ja taulukoihin valitaan lukijalle olennaisia tietoja, ja esitetään ne yksinkertaisesti ja selkeästi. Samoja tietoja ei pidä esittää sekä kuvassa että taulukossa. Kuva- ja taulukkotekstien tulee olla lyhyitä, mutta valaisevia. Kuvien ja taulukoiden sisältö on ymmärrettävä tekstiin tutustumatta. Tekstissä viitataan kaikkiin kuviin ja taulukoihin.

Jos havainnoita on runsaasti, on graafinen esitys yleensä taulukkoa parempi ratkaisu. Useimmat lukijat mieltävät ja muistavat diagrammin taulukkoa helpommin.

Kuvien ja taulukoiden selosteet suositellaan laadittavan A-sarjan raporteissa sekä suomeksi että englanniksi.

2.14.1 Kuvat

Raporttiin liitettävät kuvat voivat olla esim. graafisia esityksiä, piirroksia, kaavioita tai valokuvia. Kuvat julkaistaan mustavalkoisina ellei tieteellisen informaation esille saamiseksi ole välttämätöntä käyttää värikuvia.

Taitossa pystytään hyödyntämään monilla tietokoneiden kuvaohjelmilla tehtyjä kuvia. Oman ohjelman yhteensopivuus taitto-ohjelman kanssa kannattaa kuitenkin etukäteen varmistaa taittajalta.

Mustalla painettavassa julkaisussa päästään parhaaseen lopputulokseen, jos kuvissa käytetään harmaasävyrastereita viiva- ja ruutugrafiikan sijasta. Useimmilla tietokoneiden piirustus- ja sivuntaitto-ohjelmien sävymäärittelyillä voi luoda suuren määrän painettuina selkeästi toisistaan erottuvia harmaasävyjä. Viivagrafiikka toistuu painotuotteissa parhaiten, jos on käytetty mustia, riittävän paksuja viivoja. Kolmiulotteisia kuvia ei suositella, ja niitä saa käyttää vain, jos kuvassa esitetään kolmen asian kytkeytymistä toisiinsa.

Kuvia rasteroitaessa ja tekstitettäessä on otettava huomioon kuvan ja tekstin suhde toisiinsa sekä lopullisen julkaisun koko: B5 (176 x 250 mm). Pienennettyinä lopulliseen kokoonsa kirjainten ja numeroiden on oltava vähintään 1,5 mm korkuisia.

Hyvälaatuiselle paperille tulostetut piirrokset ja hyväsävyiset ja terävät valokuvat, diat tai negatiivit lähetetään toimitukseen. Kuvat numeroidaan juoksevasti arabialaisilla numeroilla. Kaikki kuvatekstit toimitetaan samalla, erillisellä paperilla. Kuvien sijoituspaikat merkitään kynällä käsikirjoituksen marginaaliin.

Kuvia kannattaa käyttää paitsi tulokset-osassa myös aineisto ja menetelmät -osassa selkeyttämään koejärjestelykuvausta.

2.14.2 Taulukot

Numerotiedoista esitetään taulukkomuodossa vain välttämättömät.

Taulukot laaditaan mieluiten Excel- tai WordPerfect -ohjelmilla sarkain- tai taulukokotoimintoja käyttäen. Sarakkeita ei pidä rakentaa välilyöntien avulla!

Taulukoissa annetaan oleelliset, tarkat lukuarvot selkeästi ryhmiteltyinä. Merkitsevien numeroiden määrän on oltava järkevissä suhteissa tietojen tarkkuuteen. Mittayksiköt ilmoitetaan sarakkeiden otsikoissa; varsinaisessa sarakkeessa ilmoitetaan ainoastaan numerotieto.

Taulukot numeroidaan juoksevasti arabialaisilla numeroilla. Niiden otsikkotekstit sijoitetaan taulukon yläpuolelle. Taulukot tulostetaan erillisille papereille. Niiden paikat merkitään kynällä käsikirjoituksen marginaaliin.

2.15 Sujuvuutta kirjoitustyöhön

Ohjeistetusta kurinalaisuudestaan huolimatta tutkimusraportin kirjoittamisesta voi tehdä itselleen vapaan ja mielihyvää tuottavan tapahtuman. Tässä muutamia kirjoitustyötä helpottavia kikkoja:

1. Pidä tuleva julkaisu mielessäsi jo kokeellista työtä tehdessäsi. Laadi työdokumentit yksityiskohtaisesti ja tarkasti.
2. Kirjoita raportti mahdollisimman pian tutkimuksen valmistuttua tai vaikkapa osittain jo sen aikana.
3. Jäsentele asiakokonaisuus huolellisesti.
4. Pidä työn tarkoitus mielessäsi. Muista kohderyhmä - kirjoita niille, joita tulokset palvelevat.
5. Käytä selkeää ja johdonmukaista asiatyylä. Lyhyet virkkeet ja tiiviit ilmaukset lisäävät yleensä selkeyttä. Ei kuitenkaan väkisin; virkkeiden pituus ja rakenne voivat vaihdella ymmärrettävyyden kärsimättä.
6. Vältä ammattislangia.
7. Älä tuhlaa liikaa energiaa tautologian välttämiseen. Toistamalla samoja ilmaisuja voit päästä selkeämpään tu-

lokseen kuin synonyymejä keksimälä.

8. Aloita kirjoitustyö raportin siitä osasta, joka tuntuu helpoimmalta, esimerkiksi aineisto ja menetelmä -kuvauksesta. Tai aloita laatimalla alustava avainsanalistaus ja työotsikko.
9. Älä käytä turhia johdatuksia, kuten esim. "Todettakoon, että..."
10. Karsi kokonaan pois löysät lauseet, jotka eivät sisällä oleellista tietoa.
11. Pyydä paria alaasi hyvin tuntevaa kollegaa lukemaan ja kommentoimaan käsikirjoituksesi. Ota hyvät kommentit huomioon.
12. Jos aikaa on, anna käsikirjoituksen hautua. Tauon jälkeinen ylimääräinen käsittelykerta tiivistää ja selkeyttää varmasti jokaisen kirjoittajan tekstiä.
13. Kysy tarvittaessa neuvoa toimittajilta.

2.16 Koosteraportit

Kun kokeelliseen työhön osallistuu useampi tutkija, jaetaan usein myös raportin kirjoitustyö useamman tekijän kesken. Tällöin edellytetään kirjoittajien yhteistyötä. Jonkun tekijöistä tulee vastata päällekkäisyyksien karsimisesta ja raportin yhdenmukaistamisesta mm. käytettyjen termien ja tyylin osalta. Käsikirjoitusta voi tarjota julkaistavaksi vasta tämän jälkeen.

Koosteraporteissa julkaistaan samoissa kansissa eri tekijöiden erillisiä raportteja, jotka liittyvät esim. samaan laajempaan tutkimushankkeeseen. Myös tieteellisissä kokouksissa pidettävien esitelmien tiivistelmiä tai kokonaisia esitelmiä voidaan julkaista koosteraportteina. Koosteraportin toimittaja vastaa tällöin yhdenmukaistamisesta. Hän myös laatii koosteraportin alkuun yhteenvedon koko hankkeen tai kokouksen tärkeimmistä annista.

Tietopalveluyksikön toimittaja toimittaa aina esitelmäjulkaisut, sen sijaan tiivistelmäjulkaisut kokoaa tilaisuuden järjestelijöiden yhteyshenkilö. Yhteyshenkilön tulee ottaa hyvissä ajoin yhteys toimittajaan, ja sopia

hänen kanssaan raportin luonteesta, rakenteesta ja aikataulusta.

3 Tekijänoikeudet

Tekijänoikeuslaki suojaa Suomessa kirjallisia ja taiteellisia teoksia sekä tietokoneohjelmia. Suojan piiriin kuuluvan teoksen on oltava riittävän omaperäinen henkisen luomistyön tuote. Tekijänoikeus alkaa teoksen syntymisestä, ja jatkuu 70 vuotta tekijän kuolinvuoden päättymisen jälkeen.

MTT:n sarjoissa julkaisevien edellytetään luovuttavan tekijänoikeudet kirjoituksiinsa sarjojen kustantajalle. Tekijänoikeuden luovutussopimuksia saa tutkimusyksiköiden toimistoista ja MTT:n tietopalvelusta. MTT:n sarjoissa julkaiseva kirjoittaja on vastuussa tekijänoikeussäädösten noudattamisesta. Tekijänoikeuden tiedotus- ja valvontakeskus Helsingissä neuvoo tekijänoikeuksia koskevilla kysymyksissä.

MTT:n sarjoissa julkaiseva kirjoittaja hankkii itse luvan tekijänoikeudenhaltijalta lupaa edellyttävän aineiston käyttöön julkaisussaan. Hänen tulee ottaa ainakin seuraavat tekijänoikeuksia koskevat perussäännöt huomioon:

- Valokuvan käyttöön tarvitaan aina lupa tekijänoikeuden haltijalta.
- Kartan käyttöön tarvitaan lupa kartan tekijältä.
- Luetteloa, taulukkoa tai ohjelmaa ei saa jäljentää ilman valmistajan suostumusta. Yksittäisiä tietoja näistä saa kuitenkin käyttää.

Julkistetusta teoksesta saa korvauksetta ja ilman tekijän lupaa tehdä muutamia kopioita henkilökohtaiseen yksityiskäyttöön. Tämä ei kuitenkaan koske tietokone-ohjelmia, joista saa valmistaa vain varmuuskappaleen.

Ammatti-, koulutus- ja elinkeinotoiminoissa kopiointiin tarvitaan oikeudenhaltijoiden suostumus.

Suomessa tekijänoikeuden syntyminen ei edellytä erityistoimia, esim. rekisteröintiä.

Copyright-merkinnän käyttökään ei ole välttämätöntä.

4 Julkaisujen toimitus

MTT:n julkaisusarjat A ja B toimitetaan tietopalveluysikössä. Toimitustyön tarkoituksena on tehdä julkaisuista mahdollisimman luettavia ja luoda julkaisusarjoille yhtenäisen, tunnistettava tyyli ja ulkoasu.

4.1 Aikataulu

Kirjoittajan on hyvä ottaa jo julkaisun suunnitteluvaiheessa yhteyttä toimittajaan ja keskustella hänen kanssaan julkaisusta. Julkaisun aihe, luonne ja laajuus sekä jakelu vaikuttavat julkaisusarjan valintaan. Tutkimusraportit, kokousten esitelmäjulkaisut tai kirjallisuuskatsaukset soveltuvat A-sarjaan. Lähinnä MTT:n sisäiseen käyttöön tarkoitetut julkaisut, opaskirjaset ja esitelmätiivistelmät soveltuvat puolestaan B-sarjaan. Kuitenkin kumpaankin sarjaan tarjottavan julkaisun aikataulusta on neuvoteltava toimittajan kanssa. Mikäli julkaisun on ilmestyttävä tiettyyn päivään mennessä, esim. tiedotustilaisuuteen tai tieteelliseen kokoukseen, on toimitustyölle ja painamiselle varattava riittävästi aikaa. Yleensä toimittaja työstää käsikirjoituksia saapumisjärjestyksessä, mutta ajoissa ilmoitetut kiireelliset työt saavat etusijan.

4.2 Toimitustyö

Toimittaja neuvoo kirjoittajaa tarvittaessa jo kirjoitusvaiheessa. Kirjoittajalle annettava

tuki voi olla esim. henkilökohtainen tapaminen ja julkaisusta tai kirjoitustyöhön mahdollisesti liittyvistä ongelmista keskusteleminen. Toimittajaan voi ottaa yhteyttä kaikissa kirjoittamiseen liittyvissä epäselvissä tilanteissa.

Valmis käsikirjoitus lähetetään yhdessä täytetyn käsikirjoituslomakkeen ja tekijänoikeuden luovutus sopimuksen kanssa toimittajalle. Toimittaja tarkistaa käsikirjoituksen luettavuuden ja tekee sille myös kielenhuollon eli on julkaisun ensimmäinen ulkopuolinen lukija. Hän lähettää julkaisun vieraskieliset tiivistelmät kielentarkastajalle. Toimittaja merkitsee käsikirjoitukseen korjaukset ja lähettää tekstin takaisin kirjoittajalle. Korjattu versio palautetaan toimittajalle mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden kuukauden kuluessa.

Valmis, korjattu käsikirjoitus taitetaan julkaisusarjojen sivumallin mukaisesti tietopalveluysikössä. Taittajalta voi tiedustella, millä ohjelmilla tehdyt aineistot soveltuvat yhteen taitto-ohjelman kanssa. Julkaisusarjat A ja B painetaan kirjapainossa.

Tietopalveluysikkö hoitaa A-sarjan perusjakelun (200 kpl) ja B-sarjan MTT:n sisäisen jakelun. Kirjoittajat saavat raportistaan 30 tekijänkappaletta.

4.3 Myynti ja markkinointi

Julkaisusarjojen myynti ja markkinointi hoidetaan myös tietopalveluysikössä. Julkaisu-sihtööri vastaa julkaisujen markkinoinnin suunnittelusta ja toteutuksesta. Hän markkinoi ja levittää tietoa ilmestyneistä raporteista aiheen mukaan eri kohderyhmille eri kanavia käyttäen.

MTT
tietopalveluyksikkö

Käsikirjoituslomake

Kirjoituksen tekijä(t), toimipaikat suomeksi ja englanniksi, osoitteet, puhelin- ja faxnumerot, sähköpostiosoitteet

Kirjoituksen nimi suomeksi ja englanniksi

Kirjoitus julkaistaan sarjassa:

- Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja. Sarja A
 Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja. Sarja B

Tiivistelmän kielet: suomi englanti ruotsi

Onko vieraskielisen tiivistelmän kieli tarkastettu? kyllä ei

Tarvitsen käyttööni ylimääräisiä kappaleita: _____ kpl

Ylimääräisten kappaleiden käyttötarkoitus:

Julkaisusta tiedottaminen:

- lehdistötiedote tiedotustilaisuus

Tutkimuksen tuloksia voidaan soveltaa luomuviljelyssä

Vastuualueen johtajan tai tutkimusjohtajan hyväksyntä

/ 19

Hyväksytty käsikirjoitus jätetty tietopalveluyksikköön

/ 19

Tekijän allekirjoitus

Tekijänoikeuden luovutus sopimus

Tekijänä luovutan Maatalouden tutkimuskeskukselle yksinoikeuden julkaista kirjoitukseni

(kirjoituksen nimi)

painettuna Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja, Sarjassa A ja sähköiseen muotoon tallennettuna.

1. Jokaisen, joka haluaa uudelleen julkaista kirjoituksessa olevan kuvan, taulukon tai olennaisen osan tekstiä, on pyydettävä lupa Maatalouden tutkimuskeskukselta (julkaisija) ja tekijältä. Julkaisu ja tekijä on tällöin mainittava alkuperäislähteenä. Julkaisija voi antaa luvan tekijän puolesta, mikäli tekijä ei ota yhteyttä lehden toimitukseen neljän viikon kuluessa siitä, kun häntä on tavoitettu.
2. Tekijälle jää oikeus käyttää mitä tahansa kirjoituksensa osaa omissa töissään, kuten katsauksissa, kirjoissa, luennoilla, lehdistötiedotteissa jne. Julkaisu on tällöin mainittava alkuperäislähteenä.
3. Allekirjoittamalla tämän luovutus sopimuksen tekijä vakuuttaa, että hänellä on kirjoituksen (myös piirrosten ja kuvien) täydellinen tekijänoikeus, ja ettei kirjoitusta ole julkaistu aikaisemmin eikä se ole samanaikaisesti tarjolla muualle julkaistavaksi. Kirjoittaja vakuuttaa myös hankkineensa luvat julkaista uudelleen kirjoituksessa esiintyvät mahdolliset otokset muista teoksista, sekä mainitsevansa ne kirjoituksessa alkuperäislähteenä.
4. Tekijä vakuuttaa, että hän on selvittänyt tämän sopimuksen sisällön kirjoituksen muille kirjoittajille ja saanut luvan allekirjoittaa luovutus sopimuksen myös heidän puolestaan.
5. Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja -sarjassa painamisen lisäksi kirjoitus tai sen erikieliset tiivistelmät tallennetaan sähköiseen muotoon Agronet-tietopalveluverkkoon, josta se on halukkaiden luettavissa. Agronet on liitetty useimpiin kansallisiin ja kansainvälisiin tietoverkoihin.
6. Tekijät eivät saa palkkiota tai muuta rahallista korvausta sopimuksessa mainitusta luovutuksesta.

Tekijän allekirjoitus

Päivämäärä

Nimi

Osoite

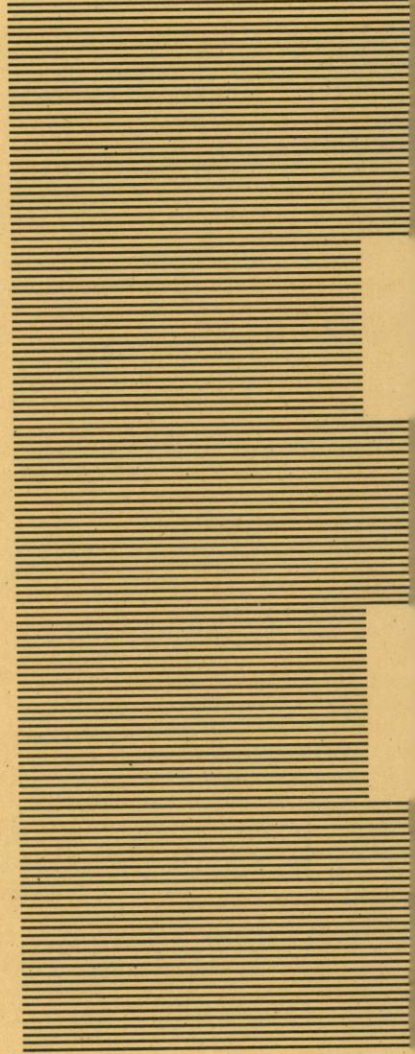
Julkaisusarjan toimittajan allekirjoitus
Maatalouden tutkimuskeskus

		Julkaisun sarja ja numero Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisuja. Sarja B 1.	
		Julkaisu-aika (kk ja vuosi) Lokakuu 1997	
Tekijä(t) Marjo Uusikylä, Riitta Salo Sari Torkko		Tutkimushankkeen nimi	
		Toimeksiantaja(t) Maatalouden tutkimuskeskus	
Nimike Maatalouden tutkimuskeskuksen julkaisusarjat A ja B. Opas kirjoittajille. 2. uusittu painos.			
Tiivistelmä Oppaassa esitellään lyhyesti Maatalouden tutkimuskeskuksen (MTT) toimittamat julkaisusarjat sekä tutkimustulosten ja tutkimustoimintaa palvelevien raporttien julkaisemisen periaatteet. MTT:n suomenkielisten julkaisusarjojen osalta esitellään A- ja B-sarjoissa julkaistavien kirjoitusten väliset erot, jakelukäytännöt sekä käsikirjoitusten hyväksymismenettely. Sarjassa A julkaistaville kirjoituksille annetaan yksityiskohtaiset kirjoitusohjeet, joita voidaan soveltuvin osin käyttää myös B-sarjan julkaisuissa. Tekijänoikeuksia oppaassa käsitellään suppeasti vain niiltä osin kuin ne tavallisimmin koskevat MTT:n sarjoissa A ja B julkaistavia kirjoituksia. Lopuksi esitellään tietopalveluyksikön osuus MTT:n tutkimusjulkaisujen tekemisessä			
Avainsanat Julkaisulajit, julkaisun laadinnan oppaat, julkaisut, julkaisu-toiminta, Maatalouden tutkimuskeskus, raportit, tieteellinen kirjoittaminen			
Toimintayksikkö Tietopalveluyksikkö, 31600 Jokioinen			
ISSN 1238-9943	ISBN 951-729-502-2	<input type="checkbox"/> Tuloksia voi soveltaa luomuviljelyssä	
Myynti: MTT tietopalveluyksikkö, 31600 JOKIOINEN Puh. (03) 41 881 Telekopio (03) 4188 339		Sivuja 17 s. + 2 liitettä	Hinta

Yhteystiedot:

toimittaja: Riitta Salo, puh. (03) 418 8226
taittaja: Liisa Eerikäinen, puh. (03) 418 8362
julkaisusihteeri: Outi Mäkilä, puh. (03) 4188 7502
tiedetoimittaja: Sari Torkko, puh. (03) 418 8247

Maatalouden tutkimuskeskus
Tietopalveluyksikkö
31600 Jokioinen
fax: (03) 418 8339
sähköposti: etunimi.sukunimi@mtt.fi



Yliopistopaino 1997
ISBN 951-729-502-2
ISSN 1238-9943