

ARTIKKELIKUTSU

Nautica Fennica -vuosikirja 2022–2023

Teemana biografia merihistoriassa, ihmisten ja esineiden elämäkerrat

Nautica Fennica on Museoviraston kanssa julkaistava Suomen merimuseon vuosikirja, jonka toimittamisesta vastaa Suomen merihistoriallisen yhdistys. Maamme ainoa tieteellinen merihistorian julkaisu on jo yli 40-vuotias ja luokiteltu Julkaisufoorumin tasolla 1. Vuosikirja julkaistaan avoimesti Journal.fi –alustalla.

Nautica Fennica on vertaisarvioitu julkaisu, ja siihen tarjotut käsikirjoitukset lähetetään arvioitavaksi vähintään kahdelle anonyymille tarkastajalle.

Haemme *Nautica Fennicaan* 2022–2023 Rauman merimuseossa 18.–19.3.2022 järjestettyjen Merihistorian päivien (online) aiheen mukaisesti artikkelikäsikirjoituksia teemasta:

Biografia – ihmiset ja esineet

Artikkelit voivat käsitellä merellistä biografiaa, ihmisten ja esineiden elämäkertoja esimerkiksi seuraavista näkökulmista:

- yhden ihmisen, tunnetun tai tuntemattoman, elämäkerta
- ammatilliset biografiat tai ammattiryhmien kollektiivibiografiat
- ryhmäbiografia
- mikrohistoria
- omaelämäkerralliset kirjoitukset, kirjeet, muistelmat jne.
- esinebiografiat, esim. hylkyntyneen, museoidun tai edelleen käytössä olevan aluksen elämäankaari, museoesineiden ”elämänvaiheet”

Näkökulma aiheeseen voi olla historiallinen, meriarkeologinen, etnologinen tai muiden tieteiden alojen innoittama. Artikkelikäsikirjoitusta voivat tarjota sekä Merihistorian päivillä esitelmän pitävät että muut kirjoittajaehdokkaat.

Aikataulu ja ohjeet:

Lähetä **29.4.2022 mennessä** artikkelisi otsikko ja tiivistelmä (max. 3000 merkkiä välilyönteineen) molemmille toimittajille Pirita Frigrenille ja Mikko Aholle osoitteisiin frigrenpirita@gmail.com ja aho@rmm.fi. Lähetämme **tiedon hyväksymisestä toukokuun 2022 loppuun mennessä**.

Hyväksytyjen artikkelien käsikirjoitukset tulee palauttaa toimittajille vertaisarviointikierrosta varten **30.9.2022 mennessä**.

Lopullisen julkaisupäätöksen tekee asiantuntijoista koostuva toimituskunta vertaisarvioinnin lausuntojen perusteella. Toimituskunnan puheenjohtaja on professori emeritus Yrjö Kaukiainen ja jäsenet filosofian tohtori Anne Ala-Pöllänen, sotatieteiden tohtori Ove Enqvist, filosofian tohtori Kirsi Keravuori, filosofian tohtori Minna Koivikko, Doctor of Philosophy Sari Mäenpää, professori Jari Ojala sekä filosofian tohtori, dosentti Tytti Steel.

Kirjoitusohjeita

- Teksti toimitetaan kirjan toimittajalle sähköisessä muodossa (mieluiten Word-tiedostona) sähköpostilla.
- Tekstin suositeltava pituus on noin 50 000 merkkiä välilyönneineen (sis. lähdeluettelon ja viitteet).
- Kirjoittaja vastaa siitä, että käsikirjoituksessa on kaikki oikein (esim. erikoistermien ja alusten nimien kursivoinnit, kirjallisuus- ja lähdeviittaukset jne.). Eri kielten erikoismerkit, ajatusviivat ja lainausmerkit voivat aiheuttaa ongelmia, kun tiedostoja siirretään ohjelmista ja ohjelmaversioista toisiin.
- Teksti toimitetaan ilman muotoiluja; puolilihavointia, lihavointia, harvennusta, tavutusta tai reunojen tasausta ei käytetä. Kursivointi on poikkeus. Käsikirjoituksen turha koristelu lisää taittajan työ määrää.
- Kirjan toimittajilla on oikeus yhtenäistää tekstejä siten, että kaikissa artikkeleissa on esimerkiksi yhtä monta otsikkotasoa ja että noudatetaan johdonmukaisesti samanlaista tapaa merkitä lähdeviitteet sekä lähde- ja kirjallisuusluettelo.

Teksti

- Käsikirjoitus on syytä tehdä jollain tavallisella fontilla, esim. Times tai Garamond. Riviväli 1,5 ja pistekoko 12 on sopiva.
- Sisennykset kannattaa tehdä sarkaimella, ei välilyönneillä.
- On suositeltavaa käyttää korkeintaan yhtä väliotsikkotasoa.
- Kaksiosaisista pääotsikoista erotetaan erikseen ylä- ja alaotsikko.
- Suomessa käytetään muotoa "lainaus" (vrt. englannin "citation"), eli lainausmerkit ovat samaan suuntaan sekä lainauksen alussa että lopussa. Lainausmerkit saa komennolla alt0148 (numerot on tehtävä numeronäppäimistöä käyttäen), jos tekstinkäsittelyohjelma ei tee niitä heti suomenkieliseen muotoon. Puolilainausmerkit samalla tavalla. Ne saa komennolla alt0146.
- Pitkien lainausten (yli 40 sanaa) ylä- ja alapuolelle yksi tyhjä rivi, ei lainausmerkkejä. Pitkät lainaukset voi sisentää (koko kpl), jolloin taittaja erottaa ne leipätekstistä. Lainauksia ei kursivoida.

- Huomaa ero yhdysmerkin (tavuviivan) ja ajatusviivan välillä. Ajatusviiva saadaan tarvittaessa komennolla alt0150 tai Word-ohjelmassa Ctrl ja miinusmerkki numeronäppäimistä.
- Ajatusviivaa käytetään paitsi lauseen sisällä ajatusviivana myös ääriarvoja, rajapaikkoja tms. osoittavien numeroiden ja sanojen välissä. Esim. vuosina 1960–1970, 1950–1990-luvulla, 35–40-vuotiaat, s. 195–208
- Vuosiluvut kirjoitetaan kokonaan, esim. 1870–1871, 1914–1918 (vrt. 1870–71)
- Nimen alkukirjaimien väliin tulee välilyönti, esim. J. V. Snellman (vrt. J.V. Snellman). Historiallisten henkilöiden nimissä käytetään samaa muotoa kuin Kansallisbiografiassa.
- Lehtien, teosten, taideteosten ja esim. alusten nimet kirjoitetaan *kursiivilla* (esim. *Helsingin Sanomat*, fregatti *Rhea*).

Viitteet

- Lähdeviitteet tehdään tekstinkäsittelyohjelman automaattisia toimintoja käyttäen ja ne sijoitetaan aina kunkin artikkelin loppuun (ei jokaisen sivun loppuun).
- Viitenumero merkitään pisteen jälkeen, kun viitataan useampaan kuin yhteen lauseeseen ja ennen pistettä, kun viitataan yhteen lauseeseen tai sen osaan.
- Kirjallisuutta koskevaan alaviitteeseen riittää tekijän sukunimi, vuosi ja sivunumero, esim. Ehn 1986, 20.
- Lähdeviitteissä yksikkö merkitään suurimmasta pienempään: Arkisto, arkistonmuodostaja, kokoelma, sarja, signum.

Lähteet ja kirjallisuus

- Lähdeluettelo sijoitetaan käsikirjoituksen loppuun, viitteiden jälkeen.
- Erotetaan tarpeen mukaan erilaiset lähderyhmät (painamattomat ja painetut lähteet, kirjallisuus), tärkeimmät primäärilähteet luetteloon ensimmäisinä
- Kirjallisuusluettelossa kirjojen ja lehtien nimet kursivoidaan.
- Mainitaan kustantajan nimi ja kustantajan kotipaikka, ei painopaikkaa.
- sanoma- ja aikakauslehdistä ei tarvita kustantajan nimeä eikä kotipaikkaa
- Epäselvissä tapauksissa kannattaa kysyä neuvoa toimittajalta tai kirjata ylös lähdeluettelon tietoihin mieluummin liikaa kuin liian vähän.

Esimerkkejä:

Kirjallisuus

Asikainen, Sanna 2003. *Prosessidraaman kehittäminen museossa*. Joensuun yliopiston kasvatustieteellisiä julkaisuja, N:o 94. Joensuu: Joensuun yliopisto.

Ehn, Billy 1986. *Museendet. Den museala verkligheten*. Tukholma: Carlssons.

Jeppesen, Hans & Andersen Svend Aage & Johansen Hans Chr. 2001. *Dansk søfarts historie 7 1960–2000*. Kööpenhamina: Gyldendal.

Pietikäinen, Matti 1995. Varustajien yhdistykset. Riimala, Erkki (toim.) 1995. *Navis Fennica 4*, s. 56–59. Porvoo: WSOY.

Sundström, Arne 2003. Georg Lavéns tid som lastfartygsredare. *Båtologen 5/2003*, s. 246–252.

Kuviot ja taulukot

- Tekstin joukkoon voi laittaa vain pieniä, tekstinkäsittelyohjelmalla tehtyjä taulukoita. Yleensä taulukoita tai kuvioita ei laiteta leipätekstin joukkoon, vaan ne tehdään omiksi tiedostoikseen.
- Taulukot numeroidaan ja tekstiin merkitään taulukon paikka selkeästi numeroilla (esim. taulukko 1, kuvio 1).
- Tekstiin laitettava selkeästi mihin kohtaan taulukko kuuluu, vaikka itse taulukot olisi sijoitettu tekstin loppuun.

Kuvat

- Kaikki kuvitusideat ovat tervetulleita.
- Kuvan tulisi joko selkeyttää tekstiä tai avata tekstiin uutta näkökulmaa, kuva ei ole vain koriste.
- Kirjoittaja vastaa kuvien julkaisuoikeuden selvittämisestä.
- Kuvatiedosto on skannattava vähintään 300 dpi:n resoluutiolla mahdollisimman lähelle sitä kokoa, jossa ne tulevat kirjaan. Viivapiirroksissa resoluution tulee olla vähintään 1000 dpi.
- Kuvat kannattaa tallentaa mieluiten tif-muotoon ja nimetä kuva käsikirjoitukseen tulevan kuvanumeron mukaan.
- Kuvat numeroidaan ja niiden paikat merkitään käsikirjoitukseen omalle rivilleen.
- Suuren tiedostokoon vuoksi kuvat kannattaa lähettää toimittajille esimerkiksi latauslinkin (esim. WeTransfer, jaettu Google-kansio, suora linkki esim. Finnaan) kautta.

Lähteet: Historianopiskelijan ABC-kirja, SKS:n kirjoitusohjeet. SMM/TS/SM/KK päivitetty 2019.