

Työterveyslääkäri-lehden kirjoitusohjeet

Työterveyslääkäri-lehteä julkaisee Suomen Työterveyslääkäriyhdistys. Lehti ilmestyy neljä kertaa vuodessa. Lukijatutkimusten mukaan Työterveyslääkäri-lehtiä säilytetään pitkään ja artikkeleihin palataan toistuvastikin.

Lehti on ammatillinen, perusteltuihin näkemyksiin ja tutkimusnäyttöön perustuva julkaisu, joka on myös työterveyshuollon erikoislääkärikoulutuksen tenttilehti. Artikkelien tärkeitä tavoitteita ovat luettavuus ja käytännönläheisyys. Artikkeleita ei tarvitse kirjoittaa tieteellisen tekstin muotoon, mutta lehti julkaisee luonnollisesti myös tiiviitä tieteellisiä artikkeleita.

Lehden toimitus teemoittaa jokaisen numeron. Yleisen teeman lisäksi lehti sisältää lääketieteellisiä aiheita, työterveyslääkäreiden työhön liittyviä artikkeleita, henkilökohtaisia kannanottoja sekä järjestötoiminnan uutisia. Työterveyslääkäri-lehden asiantuntija-artikkelit julkaistaan sähköisesti Terveysportissa. Numerosta 2/2015 lähtien lehdet ovat myös näköispainoksina STLY:n jäsensivuilla.

Toimitus pyytää teemoihin liittyviä artikkeleita. Tarjotuista artikkeleista ja yhdistyksen jäsenten kirjoittamista artikkeleista ei makseta korvausta.

Artikkelien rakenne

Kirjoitukset laaditaan Word-tekstinkäsittelyohjelmalla käyttäen 12 kokoista fonttia, 1½ riviväliä ja reilua ainakin 2 cm marginaalia. Artikkelin tekstiosan suositeltu pituus on 6 000 – 8 000 merkkiä välimerkkeineen. Mikäli teksti on pidempi, kirjoittajan tulee sopia asiasta pyydettyjen artikkelien osalta artikkelin toimittajan ja tarjottujen artikkelien osalta päätoimittajan kanssa. Lyhyemmät ja napakammat artikkelit ja mielipidekirjoitukset ovat luonnollisesti tervetulleita. Nyrkkisääntönä voidaan pitää, että mitä lyhyempi juttu, sen varmemmin lukija siihen tarttuu.

Kirjoituksen alkuun tulee kirjoittajan nimi, koulutusarvo (esim. LL tai LT), ammatillinen asema (esim. työterveyslääkäri tai työterveyshuollon erikoislääkäri), työpaikka (+ yksikkö) ja sähköpostiosoite.

Essi Esimerkki

LL, dosentti, korva-, nenä- ja

kurkkutautien erikoislääkäri

Työterveyslaitos, työlääkätieteen poliklinikka

essi.esimerkki@ttl.fi

Kahden rivinvaihdon jälkeen kirjoitetaan otsikko. **Otsikkoa ei lihavoida, eikä kirjoiteta suuremmalla kirjasimella! Mitä lyhyempi otsikko, sen parempi.**

Otsikkoa seuraa kahden rivinvaihdon jälkeen **noin parin lauseen** pituinen johdanto, joka aloitetaan suurin kirjaimin kirjoitetulla (INGRESSI)-merkinnällä. Ingressiin kannattaa panostaa, koska sillä yleensä vangitaan lukijan mielenkiinto. Myös ingressin jälkeinen leipätekstin aloitus on tärkeä. Tällä vedetään edelleen lukijan huomiota artikkeliin. Ingressin jälkeen tulee suosia suoraa tekstiä, eli juuri koskaan varsinaista artikkelia ei tule aloittaa väliotsikolla. Ingressin jälkeen

aloituskappaleen alkuun: (LEIPÄTEKSTI).

Kappaleet erotetaan toisistaan yhdellä rivinvaihdolla. Napakat väliotsikot helpottavat artikkelin luettavuutta. Kirjoita väliotsikot ISOILLA KIRJAIMILLA. Väliotsikoita edeltää ja seuraa yksi rivinvaihto. Kappaleiden alkuun ei tehdä sisennyksiä.

Tärkeimmät, mieluiten käytännönläheiset lähteet (korkeintaan 10 lähettä/artikkeli) liitetään kirjoituksen loppuun otsikolla KIRJALLISUUTTA. Jos kirjallisuuslähteessä on useampi kuin kolme kirjoittajaa, kirjoitetaan kolmannen kirjoittajan jälkeen ym. Tekstissä ei yleensä käytetä viitteitä lähteisiin. Jos niitä kuitenkin haluaa käyttää, päätoimittajalta voi pyytää ohjeistuksen.

Esimerkki: Nohynek H, Jokinen J, Partinen M ym. Pandemiarokotteen yhteys lasten narkolepsian esiintyvyyden äkilliseen lisääntymiseen Suomessa. Suom Lääkäril 2012;67:1035–44.

Lisää viiteohjeita erillisessä dokumentissa TTL ohje kirjallisuusviitteisiin 2019, pyydä tarv toimitukselta.

Artikkeli ja siihen liittyvät kuvat ja taulukot lähetetään erillisinä liitetiedostoina samassa sähköpostiviestissä artikkelin toimittajalle/päätoimittajalle (ks. alla).

Sanojen lyhentäminen tekstissä

Ei lyhennetä ollenkaan:

- Partikkelit eli apusanat ja muut pikkusanat sekä sanaliitot.
- Mm., ns., esim., v., yms... -> muun muassa, niin sanottu, esimerkiksi, vuotias, ynnä muut sellaiset...
- **Prosenttimerkki % kirjoitetaan myös aina auki**, koska se vaatii usein taivutusmuodon.
- Taulukoissa lyhenteitä voi käyttää, mutta muista lisätä tarvittaessa taivutuspäätteet.

Voi lyhentää, jos avaa ensimmäisellä kerralla:

- Tekstissä usein toistuvat, pitkät ja vaikealukuiset sanat, joille on olemassa virallinen tai vakiintunut lyhenne. Esim. gonadoliberiini (GnRH).
- Huom.: Sana ensi kerran kokonaan ja perään sulkeisiin lyhenne, jota tekstissä myöhemmin käytetään.

Voi lyhentää:

- Tavalliset mittayksiköt, kuten mg, mmol/l.

Pyydetyt artikkelit

Lehden toimittaja ottaa yhteyttä mahdolliseen kirjoittajaan ja keskustelee pyydetyn artikkelin sisällöstä ja sen liittymisestä teemaan. Mikäli kirjoittaja päätyy artikkelin kirjoittamiseen, sovitaan aikataulu ja kirjoituksen laajuus.

Kirjoittaja lähettää viimeistellyn artikkelin toimittajalle sähköpostitse Word-muotoisena liitetiedostona. Liitetiedosto nimetään ensimmäisen kirjoittajan sukunimen mukaan (esimerkiksi Lehtonen). Mikäli samalla kirjoittajalla on useita artikkeleita, lisätään nimeen järjestysluku (esim. Lehtonen2).

Artikkeliin liittyvät kuvat ja piirrookset **pitää lähettää erillisinä** ja ne on nimettävä siten, että yhteys

alkuperäiseen artikkeliin säilyy (esimerkiksi Lehtonen2kuva2).

Kaikista kirjoittajista **tarvitaan valokuva**. Myös yhteiskuvat ovat mahdollisia ja suotaviakin. Toimituksen työtä helpottaa kuvan lähettäminen samanaikaisesti jutun kanssa. Laadukkaan painojäljen takaamiseksi tulisi valokuvien tiedostokoon olla vähintään **yksi megatavu**. Myös artikkelia elävöittävä valokuvat ovat suotavia. Kaikkiin valokuviin pätee samat laatuvaatimukset (katso viimeinen kappale ”Kun kuvitat ja tallennat”). Ilmoitathan myös kuvien kuvaajien nimet!

Tarjotut artikkelit

Lehden ystävät voivat tarjota artikkeleitaan lehdelle. Tarjotut artikkelit voivat liittyä teemoihin, mutta myös erilaisia työterveyslääkäreiden työhön liittyviä juttuja ja kuvauksia työterveyshuoltojen kehittämishankkeista ja vastaavista toivotaan. Tarjottujen artikkelien muotoseikat ovat samat kuin pyydettyjen artikkelien. Erityisen tärkeänä toimitus pitää sitä, että tarjotut artikkelit eivät ylitä edellä kuvattua pituutta (8 000 merkkiä välilyönteineen).

Kirjoittajan kannattaa jo suunnitteluvaiheessa olla yhteydessä päätoimittajaan, näin voidaan keskustella artikkelin sopivuudesta Työterveyslääkäri-lehteen. Kun artikkelin julkaisemisesta on sovittu, kirjoittaja lähettää kuvansa ja viimeistellyn artikkelinsa sähköpostitse päätoimittajalle.

Lyhyet jutut ja mielipiteet

Lehti julkaisee työterveyslääkäreiden järjestötoimintaan tai työhön liittyviä uutisia ja mielipiteitä. Kirjoituksen muotoseikat on kuvattu edellä, mutta niissä ei ole johdantoa (ingressi) ja niiden pituus on korkeintaan 6 000 merkkiä välilyönteineen.

Muutamia käytännön ohjeita kirjoittamisesta ja kuvituksesta taittajalta:

- Käytä kappaleissa vasenta tasausta ja oikeaa liehua. Älä käytä kappaleiden alussa sisennystä. Anna ohjelman vaihtaa itseksensä riviä.
- Älä käytä tavutusta tai tavutusvihjeitä.
- Älä käytä otsikoissa lainausmerkkejä. Lainausmerkkejä tulee muutenkin käyttää harkiten.
- Vältä lihavoitinta ja kursivoitinta. Älä käytä alleviivausta.
- Kirjoita päivämäärät, puhelinnumerot yms. aina samalla tavalla koko jutussa. [17.6.2004, (02) 512 0120]
- Vältä turhia välilyöntejä. Älä tee harvennuksia lyömällä välilyöntejä kirjainten väliin. Älä myöskään tee sarakkeita välilyöntejä naputtelemalla vaan käytä tabulaattoria.
- Lyö välilyönti välimerkin (.,:;!) jälkeen. Muista, että välimerkki on kiinni edellä olevassa sanassa. Vältä puolipisteen (;) käyttöä.
- Kiinnitä huomiota yhdysmerkin paikkaan (HDL-kolesteroli, Käypä hoito -suositus jne.).

Kun tallennat ja kuvitat

- Tallenna juttusi word-asiakirjaksi, rtf- tai txt-muotoon.
- **Älä liitä kuvia tekstidokumenttiin, vaan toimita ne omina erillisinä tiedostoinaan.**
- Ota kuvat mieluummin digikameralla ja vähintään 1600 x 1200 pikselin tarkkuudella, jolloin kuvatiedoston koko jpg-muodossa on noin yksi megatavu. Käytä kuvatessa suurinta

kuvakokoa ja suurinta resoluutiota. Tallenna kuvat mieluummin jpg- tai tiff-muotoon. Älä pakkaa, rajaa tai käsittele kuvia! Nykyisillä kännykkäkameroilla pääsee hyvissä valaistusolosuhteissa tuohon yhden megatavun tiedostokokoon.

- Jos käytät jonkun toisen tekemää kuvitusta, huomioi tekijänoikeuden säännökset. Muista liittää mukaan kuvien lähdetiedot (kuvaajan nimi).
- Jos käytät kuvituskuvia, muista kirjoittaa kuvatekstit. Lisää ne word-tiedoston loppuun (KUVATEKSTI)-merkinnän alle.

Ja ennen kuin lähetät juttuasi eteenpäin, oikolue se vielä kerran!