

## OHJE TIEDEKÄSIKIRJOITUKSEN TARJOAJALLE

Suomalaisen Kirjallisuuden Seura (SKS) on pitkien perinteiden varaan rakentava avoimen tieteen kustantaja. Julkaisujemme keskeisiä aloja ovat suomalainen kulttuuri, perinne, historia, kirjallisuus ja suomen kieli, mutta teoksemme ovat usein monitieteisiä.

Kaikki SKS:n tiedesarjoissa ilmestyneet teokset julkaistaan sekä painettuina kirjoina että avoimina sähkökirjoina (*open access*) osoitteessa <https://oa.finlit.fi>.

Tässä ohjeessa kuvataan tieteellisen kustantamisemme periaatteet ja vertaisarviointikäytäntömme sekä ohjeistetaan niin käsikirjoituksen tarjoamiseen kuin valmiin kirjan julkaisemiseen tiedesarjoissamme.

Yksityiskohtaisia ohjeita käsikirjoituksen tekniseen muotoiluun löydät muotoiluohjeestamme (<https://www.finlit.fi/muotoiluohje>).

<b>OHJE TIEDEKÄSIKIRJOITUKSEN TARJOAJALLE</b>	<b>1</b>
<b>SKS VARMISTAA HUOLELLISEN VERTAISARVIOINNIN</b>	<b>2</b>
SKS:n tieteelliset sarjat	2
Vertaisarvioinnin käytännöt	4
Käsikirjoituksen tarjoaminen	4
Tutkimusetiikka	6
<b>KIRJOITTAJA VASTAA KÄSIKIRJOITUKSEN LAADUSTA</b>	<b>6</b>
Lähtökohtana laadukas käsikirjoitus	6
Kokoomateoksen toimittajan tehtävät	7
<b>KUN KIRJASI ON HYVÄKSYTTY KUSTANNETTAVAKSI</b>	<b>8</b>
Kustantajan tarvitsemat tiedot	8
Muut kirjaan tulevat aineistot	9
<b>KUSTANNUSSOPIMUS JA JULKAISEMISEN EHDOT</b>	<b>12</b>
Kustannussopimus ja julkaisuluvat	12
Avoin sähkökirja	12
Teoksen tai sen osien rinnakkaistallennus	12

## SKS VARMISTAA HUOLELLISEN VERTAISARVIOINNIN

Kaikki SKS:n tiedekustantamon teokset ovat vertaisarvioituja julkaisuja, ja ne on varustettu TSV:n vertaisarviointitunnuksella. Julkaisufoorumi eli tieteellisen julkaisutoiminnan laadunarviointia tukeva luokitusjärjestelmä on luokitellut SKS:n kustantajana johtavalle tasolle 2.

Saapuneet kirjaehdotukset vastaanottaa SKS:n julkaisukoordinaattori, joka toimii tiedesarjoista vastaavien julkaisuvaliokuntien sihteerinä. Tieteellisissä sarjoissamme noudatetaan kaksisuuntaisesti anonyymia vertaisarviointikäytäntöä (ks. tarkemmin lukua Vertaisarvioinnin käytännöt).

Kaikki lopulliset kustannuspäätökset tekee SKS:n hallituksen nimeämä tieteellisesti ansioitunut julkaisuvaliokunta, joka kokoontuu säännöllisesti vuoden aikana.

Julkaisuvaliokunnan jäsenet kerrotaan täällä:

<https://www.finlit.fi/tietoa-meista/organisaatio/luottamuselimet-ja-johto/#julkaisuvaliokunta>

## SKS:n tieteelliset sarjat

Julkaisemme monografioita ja kokoomateoksia neljässä suomenkielisessä sarjassa, joista kahta toimitamme yhteistyössä Suomen Historiallisen Seuran kanssa. Lisäksi julkaisemme Kalevalaseuran vuosikirjoja sekä englanninkielistä Studia Fennica -sarjaa, joka vie suomalaisen tutkimuksen tuloksia maailmalle. Kaikkien sarjojen lopulliset julkaisupäätökset tekee SKS:n julkaisuvaliokunta.

Tieteellisiä sarjojamme ovat (suluisia Julkaisufoorumin luokitus ja vertaisarvioinnista vastaava taho):

- Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia (JuFo 2-taso, SKS:n julkaisuvaliokunta)
- Tietolipas (JuFo 1-taso, SKS:n julkaisuvaliokunta)
- Studia Fennica alasarjoineen Anthropologica, Ethnologica, Folkloristica, Historica, Linguistica ja Litteraria (JuFo 2-taso, sarjojen päätoimittajat)
- Historiallisia Tutkimuksia (JuFo 2-taso, SHS:n julkaisuvaliokunta)
- Historiallinen Arkisto (JuFo 1-taso, SHS:n julkaisuvaliokunta)
- Kalevalaseuran vuosikirja (JuFo 1-taso, Kalevalaseura).

## *Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia (SKST)*

Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia on kunnianhimoinen humanistinen tiedesarja, joka tähtää korkeaan laatuun ja kiinnostaviin tieteellisiin avauksiin suomalaisen kulttuurin ja kulttuuriperinnön – erityisesti kielen, kirjallisuuden ja kansanperinteen – tutkimuksessa.

Sarjan teokset ovat monografioita ja kokoomateoksia, jotka usein tarkastelevat aihettaan monitieteisellä otteella. Ne avaavat uusia näkökulmia alansa ajankohtaisiin kysymyksiin ja antavat painavan panoksen niiden teorioiden tai metodien kehittämiseen.

Perinteikäs sarja on ilmestynyt vuodesta 1834, ja siinä on julkaistu muun muassa *Kalevala* ja *Seitsemän veljestä*. Nykyisin sarja keskittyy yksinomaan tieteeseen ja se on luokiteltu julkaisufoorumin tasolle 2 eli johtavien kansallisten julkaisujen tasolle. Sarjaan tarjottujen käsikirjoitusten vertaisarvioinnista vastaa SKS:n julkaisuvaliokunta.

### ***Tietolipas***

Tietolippaat ovat yliopistollisia kurssikirjoja, tieteellisesti päteviä yleisteoksia tai alansa kansainvälisiä aiheita ja suuntauksia suomalaiseen kontekstiin tuovia monografioita ja kokoomateoksia. Tietolippaissa aukeavat lukemisen ilo, näkökulmien rikkaus ja tieteellisen kirjoittamisen uudet muodot.

Vuodesta 1945 saakka julkaistu sarja on luokiteltu julkaisufoorumin tasolle 1. Sarjaan tarjottujen käsikirjoitusten vertaisarvioinnista vastaa SKS:n julkaisuvaliokunta.

### ***Studia Fennica***

Englanninkielinen Studia Fennica -sarja vie suomalaisen ihmistieteellisen tutkimuksen tuloksia maailmalle. Sarjan monografiat ja kokoomateokset edustavat kielen-, kulttuurien- ja historian tutkimuksen uusimpia tuulia niin Suomessa kuin kansainväliselläkin tutkimuskentällä.

Sarja on jaettu tieteenalojen mukaan kuuteen alasarjaan: Anthropologica, Ethnologica, Folkloristica, Historica, Linguistica ja Litteraria. Kullakin sarjalla on omat päätoimittajansa, jotka käsittelevät sarjaansa tarjotut käsikirjoitukset ja nimeävät niille vertaisarvioijat.

Vuodesta 1933 ilmestyneen sarjan teokset sijoittuvat julkaisufoorumin luokituksessa tasolle 2.

### ***Historiallisia Tutkimuksia***

Historiallisia Tutkimuksia -sarjassa julkaistaan suomeksi korkeatasoista ja kansainvälisesti relevanttia historian tutkimusta. Tutkimukset liittyvät tutkimansa ilmiöt osaksi niin suomalaista kuin kansainvälistäkin tutkimuskenttää, tarjoavat uusia näkökulmia ja tulkintoja sekä ovat metodologisesti ja teoreettisesti kunnianhimoisia.

Vuodesta 1918 ilmestynyt sarja on luokiteltu julkaisufoorumin tasolle 2 eli johtavien kansallisten julkaisujen tasolle. Sarjaan tarjottujen käsikirjoitusten vertaisarvioinnista vastaa SHS:n julkaisuvaliokunta.

### ***Historiallinen Arkisto***

Historiallinen Arkisto -sarjassa ilmestyy korkeatasoista historian tutkimusta, jolta edellytetään uutta empiiristä tietoa, historian tutkimuksen menetelmien soveltamista sekä tutkimuksen ajankohtaista liittämistä suomalaiseen tutkimuskenttään.

Vuonna 1866 perustettu sarja on luokiteltu julkaisufoorumin tasolle 1. Sarjaan tarjottujen käsikirjoitusten vertaisarvioinnista vastaa SHS:n julkaisuvaliokunta.

### ***Kalevalaseuran vuosikirja***

Kalevalaseuran vuosikirjassa julkaistaan vertaisarvioituja artikkeleita perinteen- ja kulttuurintutkimuksen alalta. Teema on uusi joka vuosi. Artikkeleissa käsitellään suullista perinnettä, kansanrunoja, Kalevalaa ja sen juuria ja käyttöä, mutta myös laajempia kulttuurintutkimuksellisia teemoja.

Vuodesta 1921 ilmestynyt vuosikirja sijoittuu julkaisufoorumin tasolle 1. Kalevalaseuran hallitus toimii vuosikirjan toimitusneuvostona, julkaisee kirjoituskutsun ja vastaa tarjottujen artikkelien vertaisarvioinnista.

## **Vertaisarvioinnin käytännöt**

Suomenkielisiin tiedesarjoihimme tarjotut kirjaehdotukset ja valmiit käsikirjoitukset vastaanottaa SKS:n julkaisukoordinaattori, joka vie ne vertaisarvioinnista vastaavan julkaisuvaliokunnan käsiteltäväksi.

Julkaisuvaliokunta nimeää käsikirjoitukselle kaksi ulkopuolista, nimetöntä asiantuntija-arvioijaa, jotka antavat käsikirjoituksesta lausunnot. Asiantuntijalausuntojen tarkoituksena on auttaa julkaisuvaliokuntaa päättämään tarjotun käsikirjoituksen julkaisukelpoisuudesta ja sopivuudesta tieteellisiin sarjoihimme. Julkaisukoordinaattori ja asiantuntija sopivat lausunnonlehtimäärän, johon mennessä lausunnon toivotaan valmistuvan. Aikaa on tyypillisesti kahdeksan viikkoa.

Arviointikäytäntömme on nimetön molempiin suuntiin, ellei toisin sovita. Asiantuntija saa arvioitavakseen nimettömän käsikirjoituksen, eikä tietoa arvioijista luovuteta kirjantekijöille tai ulkopuolisille.

Arvioijien valinnassa pyritään ottamaan huomioon esteellisyys. Asiantuntija-arvioijaksi ei valita sellaista henkilöä, joka on käsikirjoituksen kirjoittajan/kirjoittajien lähisukulainen tai joka toimii kirjoittajan/kirjoittajien esimiehenä, alaisena tai työn ohjaajana tai jolla on ollut yhteisiä julkaisuja kirjoittajan/kirjoittajien kanssa viimeisen kolmen vuoden aikana. Arvioijien tulee ilmoittaa, jos heillä on eturistiriita käsikirjoituksen sisällön tai olettamansa kirjoittajan kanssa tai jos he ovat muuten osallisia asiaan.

Kun annat käsikirjoituksesi arvioitavaksi, luovutat meille arviointiprosessin ajaksi yksinoikeuden teoksesi julkaisemiseen kirjana. Edellytämme siis, että arvioitavaksi antamasi käsikirjoitus ei ole samanaikaisesti käsiteltävänä toisella kustantajalla. Mikäli päätämme julkaista teoksen, teemme kanssasi kustannussopimuksen.

Arkistoinnissa arviointiin lähetetyt käsikirjoitukset ja niistä saadut lausunnot kirjoittajatietoineen. Luovuttaessaan nämä aineistot kirjoittaja antaa suostumuksensa arkistointiin SKS:n suljettuun arkistoon, johon voi tutustua vain poikkeusluvallamme. Voimme antaa tällaisen luvan esimerkiksi Tutkimuseettisen neuvottelukunnan tai Tieteellisten seurain valtuuskunnan edustajalle.

## **Käsikirjoituksen tarjoaminen**

Jos haluat tarjota käsikirjoitusta julkaistavaksi tieteellisissä sarjoissamme, lähetä meille kirjaehdotus. Julkaisuvaliokunta voi käsitellä kirjaehdotuksen jo ennen lopullisen käsikirjoituksen valmistumista. Emme palauta arvioitavaksi lähetettyjä käsikirjoituksia.

Vertaisarviointiin lähetetään mahdollisimman valmis ja kielellisesti viimeistelty käsikirjoitus. Koska vertaisarvioinnissa kirjoittajan ja lausunnonantajan tiedot pidetään salassa, arviointia varten pyydämme myös kirjoittajatiedoista karsitun, **anonymisoidun version**. Julkaisuvaliokunta sen sijaan tutustuu käsikirjoitusversioon, josta kirjoittajatiedot käyvät ilmi.

Jätämme tekijöiden harkittavaksi, kuinka syvällisesti käsikirjoitus anonymisoidaan. Vähintäänkin pyydämme poistamaan kaikki kirjoittajien nimitiedot, jotka koskevat *kyseistä käsikirjoitusta*. Nimet voi korvata esimerkiksi tapaan ”Kirjoittaja 1”, ”Toimittaja 1”. Mahdollisuuksien mukaan tulee anonymisoida myös teoksen sisäiset viittaukset (esim. ”ks. Meikäläisen luku tässä teoksessa”) sekä tekstistä poistaa sellaiset persoonamuodot, joista kirjoittajan henkilöllisyys paljastuu (esim. ”kuten aiemmassa teoksessani (Meikäläinen 2020) käsitteitin”). *Aiempaa tuotantoa* ei kuitenkaan anonymisoida tekstissä, viitteissä tai lähdeluettelossa, mutta siihen on hyvä pyrkiä viittaamaan siten, ettei käy ilmi, että

arvioitavan käsikirjoituksen on laatinut sama henkilö. Anonymisoinnin vuoksi käsikirjoituksesta ei saa myöskään poistaa mitään arvioinnin kannalta oleellista tietoa.

Julkaisukoordinaattorimme opastaa tarvittaessa käsikirjoitusten anonymisoinnissa.

### ***Kun tarjoat suomenkielistä teosta SKS:n tai SHS:n julkaisuvaliokunnalle***

Suunnitellessasi suomenkielisen teoksen tarjoamista julkaisuvaliokunnalle tutustu huolellisesti ohjeisiimme ja mieti, mihin sarjaan käsikirjoituksesi sopisi sisällöltään ja esitystavaltaan. Toivomme, että kirjaehdotus tehdään jo ennen käsikirjoituksen valmistumista.

Täytä kirjaehdotuslomake huolellisesti ja lähetä se sekä mahdollinen valmis käsikirjoitus sähköpostitse osoitteeseen [tiedekirjat@finlit.fi](mailto:tiedekirjat@finlit.fi). Saapuneet kirjaehdotukset käsitellään seuraavassa kyseisen tiedesarjan julkaisuvaliokunnan kokouksessa.

Lataa kirjaehdotuslomake Word-tiedostona tästä: [www.finlit.fi/kirjaehdotuslomake](http://www.finlit.fi/kirjaehdotuslomake)

### ***Kun tarjoat englanninkielistä aineistoa Studia Fennica -sarjaan***

Studia Fennica -sarjaan tarjottujen käsikirjoitusten käsittelystä ja vertaisarvioijien nimeämisestä vastaavat alasarjojen pää- ja varapäätöimittajat. Lopullisen julkaisupäätöksen tekee SKS:n julkaisuvaliokunta kaikkien alasarjojen päätöimittajista koostuvan Studia Fennican toimituskunnan esityksestä.

Jos haluat tarjota englanninkielistä käsikirjoitusta Studia Fennica -sarjaan, lähetä ohjeidemme mukainen kirjaehdotus suoraan päätöimittajalle, jonka alasarjaan käsikirjoitus parhaiten sopii. <https://www.finlit.fi/tietoa-meista/organisaatio/luottamuselimet-ja-johto/#studia-fennica>

Lataa suomenkielinen kirjaehdotuslomake tästä: [www.finlit.fi/kirjaehdotuslomake](http://www.finlit.fi/kirjaehdotuslomake) tai englanninkielinen kirjaehdotuslomake tästä: [www.finlit.fi/book-proposal-form](http://www.finlit.fi/book-proposal-form).

Huomaa, että Studia Fennica -sarjaan tarjottavan käsikirjoituksen tulee olla viimeistelty sekä kielentarkistettu ennen kuin se voidaan lähettää lausunnoille.

### ***Kun tarjoat väitöskirjaan perustuvaa käsikirjoitusta laajemman yleisön tiedekirjaksi***

Emme kustanna väitöskirjoja. Väitöskirjan teemasta voi väitöstilaisuuden jälkeen kuitenkin muokata SKS:n tiedesarjoihin sopivan tiedekirjan, joka tarjoaa laajempaa akateemista yleisöä kiinnostavia näkökulmia aiheeseen. Tarjottavan käsikirjoituksen on oltava selkeästi uusi, itsenäinen teos. Se voi olla esimerkiksi englanninkielisestä artikkeliväitöskirjasta muokattu suomenkielinen monografia.

Käsikirjoituksesta on usein hyödyllistä karsia väitöskirjoille ominaista laajaa taustoitusta ja kirjoittajan lukeneisuuden osoittamista. Uusi teos kannattaakin rakentaa tutkimuksen keskeisten tutkimuskysymyksiä, pääväittämien ja uusien tulosten ympärille. Tieteellisyydestä ei pidä tinkiä, mutta kannattaa kiinnittää erityistä huomiota tekstin luettavuuteen ja selkeään rakenteeseen. Väitöskirjan muokkaamisesta monografiaksi voi keskustella kustannusjohtajan kanssa.

Tutustuakseen väitöskirjaan perustuvaan kirjaehdotukseen tai käsikirjoitukseen julkaisuvaliokunta toivoo saavansa tavanomaisen aineiston lisäksi

- väitöskirjaa ja esitarkastusta koskevat lausunnot
- tiedon ohjaajasta
- tiedon, missä muodossa väitöskirja on julkaistu (esim. yliopiston väitöskirjasarja, omakustanne)
- selvityksen, miten käsikirjoitus poikkeaa väitöskirjasta: mitä lisäarvoa uusi, SKS:lle tarjottu versio toisi väitöskirjaan verrattuna, mitä muutoksia väitöskirjatekstiin tehdään ja miten muutokset tekevät siitä sopivan suunniteltuun julkaisusarjaan.

### Tutkimusetiikka

Olemme sitoutuneet Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeisiin hyvästä tieteellisestä käytännöstä (<https://tenk.fi/fi/tiedevilppi/hyva-tieteellinen-kaytanto-htk>).

Edellytämme, että käsikirjoituksen tekijät sopivat tekijyydestä jo varhaisessa vaiheessa, ks. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje ([https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK\\_suositus\\_tekijyys.pdf](https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK_suositus_tekijyys.pdf)). Tärkeitä tekijyyteen liittyviä kysymyksiä ovat esimerkiksi (1) onko kyseessä **monografia**, jossa tekijät vastaavat kaikesta sisällöstä yhteisesti, vai yhdessä kirjoitettu **kokoomateos**, jossa eri luvuilla on eri vastuukirjoittajat, (2) ketkä ovat kokoomateoksen toimittajia ja (3) missä järjestyksessä tekijöiden nimet mainitaan.

### KIRJOITTAJA VASTAA KÄSIKIRJOITUKSEN LAADUSTA

Käsikirjoituksen tieteellisen tason varmistaa laadukas vertaisarviointi, ja huolellinen editointi viimeistelee sen luottavuuden. Kaikki lähtee kuitenkin tekijästä, joka on itse aiheensa paras asiantuntija.

### Lähtökohtana laadukas käsikirjoitus

Hyvän käsikirjoituksen piirteitä ovat muun muassa

- innostunut ja innostava ote, joka saa lukijan kiinnostumaan aiheesta
- selkeä asiakokonaisuus ja argumentointi
- johdonmukainen rakenne, joka palvelee tekstin tavoitetta
- kontekstoiva johdantoluku, josta käy ilmi tutkimuskysymys
- yhdenmukaiset merkinnät, kuten käsitteet, viittaukset, lyhenteiden käyttö jne.
- selkeä, suomenkielisiä termejä suosiva hyvä yleiskieli.

Hyvä käsikirjoitus muodostaa sisällöltään ja tyyliltään yhtenäisen ja mielekkään kokonaisuuden. Erityisesti kannattaa kiinnittää huomiota teoksen selkeään ja johdonmukaiseen rakenteeseen ja johdantolukuun, jossa esitellään lukijalle kirjan aihepiiri ja teoksen kantava ajatus, määritellään sen tieteellinen asema ja muotoillaan teoksen tutkimustehtävä. Johdannosta tulee selvitä, mitä uutta tutkimustietoa teos sisältää ja mikä on

sen suhde aiempaan tutkimukseen. Kokoomateoksen johdannossa selvitetään lukujen valintaperusteet ja näkökulma, joka sitoo yksittäiset luvut toisiinsa. Lukujen ei tule toistaa johdannossa esitettyjä asioita.

Otsikointi tukee kirjan argumentointia. Hyvä otsikko on ytimekäs ja kuvaava, eikä siinä vain tyydytä listaamaan luvussa esitettäviä asioita. Niin monografian kuin kokoomateoksessa otsikoinnin tyyli on yhdenmukainen ja lukujen suhde toisiinsa tasapainoinen. Kaikkien lukujen nimien tulee mielellään olla joko yksiosaisia (vain pääotsikko) tai kaksiosaisia (pääotsikko ja alaotsikko).

Keskeisten tieteellisten termien käyttö on johdonmukaista, ja termit selitetään ensimmäisen kerran mainittaessa. Tekstiviittaukset ja lähteet merkitään selkeästi ja yhdenmukaisesti. Kokoomateosten kirjoittajaryhmän on hyvä sopia yhdenmukaisista käytännöistä ennen työhön ryhtymistä.

Arvostamme arvioijien tekemää työtä, minkä vuoksi arviointiin lähetettävän käsikirjoituksen tulee olla viimeistelty myös kielellisesti. Suosittelemme, että kirjoittajat tutustuvat jo varhain käsikirjoituksen teknisiin vaatimuksiin sekä muotoilun yksityiskohtiin (ks. <https://www.finlit.fi/muotoiluohje>). Arviointivaiheessa käsikirjoituksessa saa kuitenkin vielä olla lukemista helpottavia muotoiluja, kuten lihavoidut otsikot, sekä esimerkiksi upotettuja kuvia ja kaavioita.

### **Kokoomateoksen toimittajan tehtävät**

Kokoomateoksen toimittaja on kirjahankkeen johtaja. Hänen näkemyksensä turvin eri kirjoittajien laatimat tekstit muodostavat johdonmukaisen ja laadukkaan kokonaisuuden, jota lukijan on helppo seurata. Erillisten *artikkelien* sijaan kokoomateos koostuu *luvuista*, jotka keskustelevat keskenään. Siinä missä artikkeleilla on kullakin oma johdantonsa, kokoomateoksen luvut voivat nojata koko kirjan yhteiseen johdantoon. Toimittaja myös seuraa tekstien valmistumista sovitussa ajassa ja toimii yhdyshenkilönä kustantamoon päin. Toisin kuin kokoomateoksen kirjoittajat, toimittaja osallistuu samoihin työvaiheisiin kuin monografian kirjoittaja.

Käsikirjoitusta työstettäessä kokoomateoksen toimittaja

- päättää kirjan rakenteesta
- päättää kirjoittajista ja kirjaan tulevista luvuista
- varmistaa, että kokoomateoksen kantava ajatus tulee selkeästi esiin
- ohjeistaa kirjoittajat sisältösuunnitelmaan ja antaa näille tekniset kirjoitusohjeet ennen kirjoittamista (yhdenmukainen lähdekäytäntö, otsikoiden, esimerkkien ja taulukoiden muotoilu, keskeisten nimien ja termien oikeinkirjoitus jne.)
- laatii teoksen johdannon
- vastaa tekstikokonaisuuden toimivuudesta ja karsii mahdolliset toistot ja päällekkäisyydet
- varmistaa lopuksi, että kautta teoksen noudatetaan yhdenmukaisia käytäntöjä ja muotoiluja, monitieteisessäkin kirjassa lähdemerkintöjen tulee olla yhdenmukaiset.

## KUN KIRJASI ON HYVÄKSYTTY KUSTANNETTAVAKSI

Kun teoksesi on hyväksytty kustannusohjelmaamme, nimeämme sille kustannustoimittajan, joka huolehtii käsikirjoituksesi tuotannosta valmiiksi kirjaksi saakka. Kustannustoimittaja on kirjan vastuuhenkilö, joka kokoaa kaikki kirjaan tulevat materiaalit. Hän on tiiviissä yhteydessä tekijöihin ja ohjeistaa myös kirjatuoannossa tarvittavat avustajat, kuten editorin, kuvankäsittelijän ja taittajan.

Kirjatuoanto koostuu käsikirjoituksen editointi- sekä taittovaiheesta, minkä ohella kootaan kaikki kirjaan tuleva aineisto sekä kirjan esittelytiedot. Ajankäyttöä suunnitellessa kannattaa huomioida, että monografian tekijää tai kokoomateoksen toimittajaa tarvitaan vielä hyväksymään editointimuutokset sekä tarkistamaan kirjan taittovedos.

Tekijän tai kokoomateoksen toimittajan tehtävät, kun kirja on hyväksytty

- käsikirjoituksen viimeistely kustantajalle luovutettavaksi
- kuvien ja mahdollisen muun aineiston julkaisuoikeuksien varmistus
- kirjan esittelytietojen kokoaminen (mm. esittelytekstit, kirjastoluokat)
- editoidun käsikirjoituksen läpikäynti ja muutosten toteuttaminen
- taittovedoksen tarkistaminen
- hakemistojen sanalistojen laatiminen sekä sivunumeroiden poiminta
- yhteydenpito kustantamoon sekä muuhun tekijäryhmään
- yhteistyö kustantajan kanssa mm. sopimusasioissa ja tiedotuksessa

Teoksen hyväksymisen jälkeen tekijä tai toimittaja kutsutaan aloitustapaamiseen, jossa käydään läpi kirjatuoannon vaiheet ja aikataulu sekä käsitellään kuhunkin kirjaan liittyviä kysymyksiä.

## Kustantajan tarvitsemat tiedot

Kustantaja tarvitsee

- viimeistellyn käsikirjoituksen
- noin liuskan mittaisen markkinointitekstin luonnoksen
- kirjoittajien lyhyet esittelyt ja ORCID-tunnisteet
- englanninkielisen, kielentarkistetun abstraktin eli tiivistelmän
- taustatietoja ja mediavinkkejä markkinoinnin ja tiedotuksen avuksi
- kirjoittajien yhteystiedot tekijänkappaleiden lähetystä varten.

Ohjeittemme mukaan **viimeistely käsikirjoitus** (ks. <https://www.finlit.fi/muotoiluohje>) toimitetaan kustantamoon yhtenä Word- tai RTF-tiedostona. Suuret kuvatiedostot voi lähettää esimerkiksi jollain tiedostonsiirtopalvelulla, kuten WeTransferilla.

Käsikirjoituksen mukaan tulee liittää noin liuskan mittainen **markkinointitekstin luonnos** kirjan ydinsisällöstä, käyttötarkoituksesta ja kohdeyleisöstä. Markkinointitekstin luonnos vastaa seuraaviin kysymyksiin:

- Mistä teos kertoo, mitä se kuvaa, mihin kysymyksiin vastaa? Anna havainnollisia esimerkkejä ja pyri konkreettisuuteen. Mainitse kuvituksesta, jos se sisältää esim. aiemmin julkaisematonta materiaalia.
- Miten teos suhteutuu muihin julkaisuihin: Esitteleekö se kokonaan uusia ideoita ja teorioita vai kokoaa yhteen ajankohtaista tutkimusta? Sopiiko teos käsikirjaksi tai kurssi-materiaaliksi?
- Miksi lukija tarvitsee juuri tämän teoksen, mitä uutta kirja antaa, mitä hyötyä siitä on lukijalle? Kehu!
- Kenelle kirja on kirjoitettu, kenelle siitä erityisesti on hyötyä ja iloa?

Luonnostekstin ei tarvitse olla huippuunsa hiottu, tärkeintä on että se vastaa edellä oleviin kysymyksiin. Laadimme luonnoksen pohjalta tekstit kirjan takakanteen, verkkokauppaan ja tiedotteeseen, minkä vuoksi sen on hyvä olla konkreettinen ja houkutteleva. Kirjoittaja tai kokoomateoksen toimittaja saa kaikki lopulliset markkinointitekstit hyväksyttäväkseen.

Käsikirjoituksen ohkeen tulee liittää **kirjoittajien esittelyt**. Kirjoittajista kerrotaan nimen lisäksi oppiarvo, mahdollinen akateeminen tehtävä, affiliaatio ja kirjan aiheeseen liittyvä aiempi toiminta. Suosittelemme lisäksi kaikkia kirjoittajia ottamaan käyttöön **ORCID-tunnisteen**, joka mainitaan kirjoittajaesittelyn yhteydessä sekä kokoomateoksessa kirjoittajan laatiman luvun alussa. ORCID-tunnisteen voi luoda osoitteessa <https://tutkijatunniste.fi/>.

Teoksesta tulee laatia myös **englanninkielinen abstrakti** eli tiivistelmä, joka liitetään verkkojulkaisuun ja painetaan myös kirjan loppuun. Tiivistelmän pituus on 800–1000 merkkiä välilyönteineen. Tiivistelmän kielentarkistus on kirjantekijän vastuulla. Tiivistelmän ohkeen liitetään myös teoksen englanninkielinen nimi. Tiivistelmä on osa metatietoja, joiden avulla kirja indeksoidaan eri kansainvälisiin tietokantoihin. Metatietoihin kuuluu myös tieteenalaluokitus sekä asiasanoitus, jonka tarjoaa kirjastomme asiantuntijat.

Lisäksi pyydetään kaikkien kirjoittajien **yhteystiedot** kustannussopimuksen ja tekijänkappaleiden lähettämistä varten.

Tuotannon loppuvaiheessa pidetään myös tapaaminen, jossa sovitaan kirjan ilmestymisen ja tiedotuksen yksityiskohdista. Tuolloin kustantaja pyytää tietoja siitä, mille tahoille kirjasta olisi hyvä tiedottaa.

### **Muut kirjaan tulevat aineistot**

Käsikirjoitukseen voi liittää tekstin lisäksi myös muuta aineistoa, kuten kuvia, kuvioita, taulukoita. Sähköisen julkaisemisen ansiosta kirjaan voidaan yhdistää myös verkossa jo olevaa tai julkaistavissa olevaa audiovisuaalista aineistoa. Kirjasta voidaan tehdä myös suoria viittauksia verkossa oleviin lähteisiin. Kaikesta muusta aineistosta neuvotellaan kustannustoimittajan kanssa.

Tutustu huolella myös muotoiluohjeeseemme (ks. <https://www.finlit.fi/muotoiluohje>), joissa neuvotaan tarkemmin esimerkiksi kuvien ja kaavioiden tiedostomuodoista, nimeämisestä sekä kuvateksteistä ja tekstivastineista.

### ***Saavutettavuus***

Kirjojemme EPUB-versiot ovat saavutettavia sähkökirjoja. Tämä tarkoittaa, että ne voi lukea paitsi näköaistin avulla, myös muuntaa pistekirjoitukseksi tai kuunnella ruudunlukuohjelmalla. Saavutettava versio tuotetaan samasta käsikirjoituksesta ja taittoaineistosta kuin painettu kirjakin.

Kirjantekijänä pyydämme sinua huomioimaan saavutettavuuden valitessasi kirjaan tulevia kuvia ja infografiikkaa. On hyvä käytäntö selittää kuvioiden tai kaavioiden osoittamat keskeisimmät trendit jo leipätekstissä. Jos jotain silti jää vain katseen varaan, kuvatekstiä täydentämään laaditaan **tekstivastine eli alt-teksti**, joka selittää kuvan tai graafin keskeisen sisällön lukijalle, joka ei voi sitä nähdä. Saat lisätietoa tekstivastineiden kirjoittamisesta muotoiluohjeestamme ([www.finlit.fi/muotoiluohje](http://www.finlit.fi/muotoiluohje)) sekä Celian sivuilta (<https://julkaisekaikille.fi/kuvien-saavutettavuus/kuvien-tekstivastineet/>).

### ***Kuvat***

Kuvia otetaan teoksiin vain, mikäli ne tukevat kirjan sisältöä. Kannattaa huomioida, että tiedekirjamme painetaan yleensä mustavalkoisina. Mikäli kirjassa on erityistä tarvetta värikuville, nelivärisyydestä voidaan neuvotella kustannustoimittajan kanssa.

Kuvien julkaisuun tulee olla aina oikeudenhaltijan lupa, ja julkaisulupien hankinta sekä mahdolliset julkaisumaksut ovat kirjoittajan vastuulla. Erityisesti tulee huomioida, että tiedekirjamme julkaistaan avoimella Creative Commons -lisenssillä CC BY-NC-ND 4.0, joten myös kuville tulee olla sitä vastaavat julkaisuoikeudet. Suosittelemmekin suosimaan joko avoimella lisenssillä (esim. CC BY) julkaistuja kuvia, tekijäryhmän omia kuvia tai kuvia, joiden tekijänoikeudet ovat jo päättyneet. Kuvat, jotka ovat tieteellisen analyysin kohteena (kuten taidehistoriallisessa tutkimuksessa teoskuvat) voidaan julkaista sitaattioikeudella.

Tekijän tulee pyytää oikeudenhaltijoilta kirjallinen lupa kuvan julkaisuun sekä toimittaa kopio siitä kustantajalle. Pyynnössä tulee yksilöidä teos, jossa kuva julkaistaan sekä sen julkaisumuodot (painettu kirja, avoin sähkökirja) ja avoin lisenssi. Tekijän tulee selvittää kuvien lähdetiedot sekä mahdollinen avoin lisenssi ja ilmoittaa ne kustantajalle.

#### Kun harkitset kuvitusta tiedekirjaan

- valitse vain teknisesti ja visuaalisesti laadukkaita kuvia, jotka tukevat teoksen sisältöä oleellisella tavalla (ei ns. kuvituskuvia)
- selvitä kuvien julkaisuoikeudet ja pyydä tarvittaessa oikeuksienhaltijan lupa mainiten teos ja sen julkaisumuodot sekä avoin lisenssi
- toimita kopio kirjallisesta julkaisuluvasta (sähköpostista tai sopimuksesta) kustantajalle
- kirjaa huolella kuvien lähdetiedot sekä mahdollinen avoin lisenssi ja toimita ne kustantajalle
- kirjoita kuville osuva kuvateksti sekä tekstivastine, joka kertoo kuvan olennaisen sisällön lukijoille, jotka eivät näe kuvaa
- katso ohjeet kuvien toimittamiseen ja kuvateksteihin muotoiluohjeestamme

### ***Kuviot ja taulukot***

Tiedekirjoissa käytetään usein infografiikkaa, kuten kuvioita, kaavioita tai taulukoita tiedon koostamiseksi ja havainnollistamiseksi. Avaa infografiikan ydinsisältö myös tekstissä ja kerro, mihin lukijan erityisesti kannattaa kiinnittää siinä huomiota. Tämä palvelee myös kirjan saavutettavuutta.

Muista, että jos käytät uudelleen muualla julkaistua kuviota, kaaviota tai taulukkoa, alkuperäinen julkaisuyhteys on mainittava. Tarkempia ohjeita kuvioiden ja taulukoiden toimittamiseen löydät muotoiluohjeestamme (<https://www.finlit.fi/muotoiluohje>).

### ***Hakemisto***

Hakemistot ovat osa laadukasta tiedekirjaa. Kirjasta riippuen lukijaa voivat palvella henkilöhakemisto, asiahakemisto tai kenties paikannimihakemisto. Hakusanojen kokoaminen sekä sivunumeroiden poimiminen ovat usein tekijän vastuulla.

Hakemiston **tarkoitus** on auttaa kirjan lukijaa löytämään kirjasta nopeasti tarvitsemansa tieto. Erilaiset kirjat vaativat erilaisia hakemistoja, eikä valmista mallia ole. Hakemisto on aina tekijänsä tapa jäsentää kirjan sisältöä ja nostaa siitä tiettyjä seikkoja esiin; sen laatimisessa voidaan noudattaa kirjan luonteesta ja sisällöstä riippuen erilaisia periaatteita.

Hakemiston **tarve** riippuu teoksen laajuudesta, sisällöstä ja käyttötarkoituksesta. Jos teos on laaja ja hakuteoksen tyyppinen, jolloin sitä todennäköisesti luetaan sieltä täältä, siihen tarvitaan yleensä kattava *asiahakemisto*. Jos taas teos on suppeahko ja lukijan voi odottaa lukevan sen kokonaan, riittää tiiviimpi hakemisto tai hakemistoa ei tarvita ollenkaan. Myös sisällysluettelo voi täyttää asiahakemiston tehtävän: kun kirjan luvuilla tai artikkeleilla on kertovat nimet, lukija pystyy suunnistamaan kirjassa. *Henkilöhakemisto* puolustaa paikkaansa erityisesti historiallisia henkilöitä käsittelevissä teoksissa: pelkästään siteeratuista tutkijoista henkilöhakemistoa ei kannata koota.

Hakemiston **laajuudesta** ei voi antaa tarkkaa ohjetta, joten siitä kannattaa keskustella tarvittaessa kustannustoimittajan kanssa. Monitieteisen kokoomateoksen hakemisto on usein laajempi kuin tarkasti rajattua aihetta käsittelevän monografian. Keskeisintä on ajatella lukijaa: hakemiston tulee sekä kattaa olennaisimmat termit että säilyä helppokäyttöisenä ja hallittavana.

### ***Audiovisuaaliset aineistot***

Avoimina sähkökirjoina julkaistaviin kirjoihin on mahdollista liittää myös liikkuvaa kuvaa tai ääntä, jotka tukevat keskeisellä tavalla kirjan sisältöä. Sähkökirjasta lukija pääsee aineiston äärelle suoraan linkkiä klikkaamalla, ja painettuun kirjaan voidaan liittää skannattava QR-koodi.

Tällä tavoin linkitettävän aineiston tulee olla asetettavissa pysyvästi saataville verkkoon ja lisensoitavissa samalla avoimella lisenssillä kuin muu kirja. Julkaisulupa tulee varmistaa esimerkiksi linkitettäessä näytteitä tutkimusaineistosta.

Jos kirjassa käytetään jo verkossa olevia lähteitä, niihin voi linkata suoraan. Linkitettävistä aineistoista sovitaan kirjakohtaisesti.

## KUSTANNUSSOPIMUS JA JULKAISEMISEN EHDOT

Kun kirja on hyväksytty julkaisuohjelmaamme, teemme tekijöiden kanssa kirjallisen kustannussopimuksen, jossa sovitaan teoksen julkaisemisen ehdoista.

### Kustannussopimus ja julkaisuluvat

Lähetämme kustannussopimuksen allekirjoitettavaksi

- monografian tekijöille tai kokoomateoksen toimittajille
- kokoomateoksen kirjoittamiseen osallistuneille.

Julkaisukoordinaattori lähettää kustannussopimuksen allekirjoitettavaksi sähköisesti, kun käsikirjoitus on hyväksytty ja kustannustoimittajan kanssa on sovittu käsikirjoituksen luovutuksesta. Mikäli kyseessä on kokoomateos, sopimus tehdään myös kaikkien kirjoittajien kanssa.

Maksamme myynninmukaista tekijänpalkkiota monografioiden tekijöille.

Kokoomateoksissa tekijöitä on jopa useita kymmeniä, ja emme maksa niistä tekijän- tai kirjoituspalkkioita. Julkaisemme tiedekirjamme avoimina verkkojulkaisuihin ja sitoudumme pitämään ne pitkään saatavilla myös painettuina kirjoina. Rekisteröitymällä Sanaston asiakkaaksi kaikki kirjoittajat saavat teoksesta lainauskorvauksia.

### Avoin sähkökirja

Julkaisemme tiedekirjamme paitsi painettuina kirjoina, myös avoimina sähkökirjoina (*open access*) julkaisualustallamme osoitteessa <https://oa.finlit.fi>. Avoimia sähkökirjoja voi lukea selaimessa tai ladata EPUB- ja PDF-muodossa, ja latausmääriä voi seurata. Avoimet julkaisut lisensoidaan Creative Commons -lisenssillä CC BY-NC-ND 4.0. Avoimen julkaisemisen yksityiskohdista sovitaan tarkemmin kustannussopimuksessa. Julkaisukoordinaattorimme antaa mielellään lisätietoja.

Emme peri teoksen avoimesta julkaisusta julkaisumaksua yksittäisiltä kirjantekijöiltä. Mikäli tutkimushankkeella tai yliopistolla on erikseen avoimeen julkaisemiseen varattua rahoitusta, julkaisumaksu on 6 000 euroa + alv.

### Teoksen tai sen osien rinnakkaistallennus

Tiedekirjamme ovat avoimen julkaisemisen myötä vapaasti saatavilla verkossa.

Suosittellemme, että tiedoston rinnakkaistallentamisen sijaan tallennetaan kirjan pysyvä tunniste (DOI). Jos teos on silti tallennettava myös toisaalle, sallimme teoksen tai sen osien rinnakkaistallentamisen seuraavin ehdoin:

- Kirjoistamme saa rinnakkaistallentaa ainoastaan lopullisen, julkaistun version. Muita versioita ei saa rinnakkaistallentaa.
- Rinnakkaistallenteissa tulee näkyä kustantamamme teoksen julkaisutiedot.