

## TYÖTERVEYSHOITAJA-LEHDEN TOIMITUSKUNNAN OHJEET KIRJOITTAJILLE

Kun tarjoat artikkelia Työterveyshoitaja-lehteen, ota yhteyttä päätoimittaja Terhi Vesiluomaan [terhi@vesiluoma.fi](mailto:terhi@vesiluoma.fi). Artikkelin pituus on yleensä 2000-8000 merkkiä välilyönteineen. Tekstin tulee olla raakatekstiä ilman tavutusta ja sisennyksiä.

### Artikkelin sisältö

Tekstin suhteen noudatetaan hyvää yleiskieltä ja kirjoituskäytäntöä (Hirsjärvi et al. 2016 Tutki ja kirjoita). Artikkelin on kirjoitettava niin, että olennainen tieto tulee esiin ja miten artikkelin sisältö palvelee työterveyshoitajia käytännön työssä. Opinnäytetyötä koskevassa artikkelissa metodiikka esitetään tiiviisti ja artikkelin pääpaino on tuloksilla.

Otsikon alla on hyvä olla **lyhyt** tiivistelmä, ingressi. Siinä kerrotaan artikkelin keskeisin sisältö.

Tallenna taulukot, kuvat, kuviot ja kaaviot numeroituina ja nimettyinä erikseen ja merkitse niiden paikat samoin numeroin tekstiin. Taulukot ja kaaviot .doc (Word) tai .xls (Excel) muodossa. Jos kuvioita tai taulukoita lainataan muista julkaisuista, hankkii kirjoittaja julkaisuluvan alkuperäisen artikkelin tekijältä.

Tallenna teksti nimellä "Otsikko"\_"Kirjoittaja"\_"päivämäärä"; esim. Työterveysyhteistyö\_Häkkinen\_10082018.

Toimituksessa tehdään tekstin lopullinen viimeistely. Julkaistut kirjoitukset ovat Työterveyshoitaja-lehden omaisuutta. Työterveyshoitaja-lehden käyttö primäärilähteenä edellyttää artikkeliin viittaamista (esim. Työterveyshoitaja 1/2018).

### Kirjallisuusviitteet ja lähteet

Tekstiin merkitään kirjallisuusviitteet. Luettavuuden kannalta on parasta, ettei tekstissä ole runsaasti viitteitä. Lisäohjeita Hirsjärvi et al. 2016 Tutki ja kirjoita. Lähdeluetteloa ei paineta lehteen, mutta lukijat voivat pyytää sen toimitussihteeriltä ([eila.leonoff@stthl.fi](mailto:eila.leonoff@stthl.fi)).

### Kirjoittajat

Artikkelin kirjoittajan nimi ja maksimissaan 2 titteliä/tutkintoa, asema työssä, taustaorganisaatio sekä sähköpostiosoite kirjoitetaan artikkelin loppuun. Jos kirjoittajia on useita, lähettäjän on ilmoitettava, kuka kirjoittajista toimii yhteyshenkilönä.

Kirjoittajan kuva julkaistaan artikkelin yhteydessä. Kuvatiedoston yhteydessä tulee mainita kuvassa olevien nimet ja ehdotus kuvatekstiksi. **Valokuvat aina .jpg muodossa**, ja kuvan koko vähintään megatavu (1Mt).

### Yhteystietojen lähettäminen toimitukseen

Lähetä artikkelisi liitteineen yhteyshenkilölle. Kirjoituspalkkion maksamiseksi täytävä ja lähetä liitteenä oleva lomake sähköpostilla [eila.leonoff@stthl.fi](mailto:eila.leonoff@stthl.fi). Lisätiedot: Eila Leonoff 050 4108636.

## HENKILÖTIETOLOMAKE

Kirjoituspalkkion maksamista varten

<b>Kirjoitetun artikkelin nimi</b>	
<b>Palkkio 50 € / sivu (maksetaan yhdelle kirjoittajista)</b>	
<b>Sukunimi</b>	<b>Henkilötunnus</b>
<b>Etunimi</b>	
<b>Kotiosoite</b>	<b>Postinumero ja postitoimipaikka</b>
<b>Verotuskunta</b>	
<b>Sähköposti</b>	<b>Puhelinnumero</b>
<b>IBAN-pankkitilin numero</b>	
<b>Päiväys</b>	
<b>Allekirjoitus ja nimenselvennys</b>	<input type="checkbox"/> Toimitan sivutuloverokortin <input type="checkbox"/> Ilman verokorttia, vero 60%