

# Julkaisuohjeet Suomen Metsätieteellisen Seuran sarjoihin

Hyväksytty Suomen Metsätieteellisen Seuran hallituksessa 14. 5. 1986

## 1. Johdanto

Nämä ohjeet on laadittu Suomen Metsätieteellisen Seuran kirjoituksia varten. Ohjeissa on pyritty ottamaan huomioon uusimmat standardit ja suositukset, vallitseva käytäntö sekä nykyaikaisen tekstinkäsittelyn vaatimukset. Ohjeissa ei ole esitetty vakiintuneita

standardeja, joita kirjoittajien tulee noudattaa, esim. SI-järjestelmä, kyrillisten merkkien translitterointi, kielitoimiston antamat lyhenne-suosituksset tai englanninkielisen tekstin yksityiskohdat.

## 2. Julkaisujen hyväksyminen

Suomen Metsätieteellisellä Seuralla on kaksi julkaisusarjaa, Acta Forestalia Fennica, joka on monografiasarja ja ilmestyy epäsäännöllisin väliajoin 3–6 numerona vuodessa, ja Silva Fennica, joka on aikakauskirja ja ilmestyy neljänä niteenä vuodessa.

Julkaistavaksi aiotusta käsikirjoituksesta lähetetään Suomen Metsätieteellisen Seuran sihteerille kolme täydellistä, viimeisteltyä kopiota, joihin sisältyy myös kopiot kaikista kuvista ja taulukoista. Originaaliaineistoa ei tässä vaiheessa pidä lähettää.

Seuran sihteeri lähettää vastaanotetut käsikirjoitukset valitsemilleen ennakotarkastajille. Suomen Metsätieteellisen Seuran hallitus päättää kirjoituksen julkaisemisesta ennakotarkastajien lausuntojen ja muiden ilmenneiden seikkojen perusteella.

Kirjoituksen tekijä voi myös hakea ennakopäätöstä julkaisemisesta tapauksessa, jossa kirjoitukseen liittyy työläitä käännöstöitä tai tavallista suuritöisempiä kuvia. Tällöinkin lopullinen painatuslupa annetaan vasta valmiin käsikirjoituksen perusteella.

## 3. Julkaisuperiaatteet

Kirjoituksen tekijä on vastuussa kirjoituksen tieteellisestä asiasisällöstä ja kieli-asusta. Tekijä ei saa julkaista muualla kyseistä kirjoitusta ilman seuran suostumusta eikä seuran

sarjoihin pidä tarjota aiemmin julkaistuja kirjoituksia.

Seuran hallitus päättää kirjoituksen julkai-

semisestä neljän kuukauden kuluessa siitä, kun täydelliset käsikirjoituskopiot ovat seuralle tulleet.

Tekijän on otettava huomioon käsikirjoitusta korjattaessa ennakkotarkastajien ja seuran hallituksen korjausesitykset tai ennen toimittajalle jättämistä ilmoitettava eriävä mielipiteensä seuran sihteerille tai hallitukselle, joka tarvittaessa ottaa asian uuteen käsittelyyn. Käsikirjoitukseen ei saa enää hyväksymisen jälkeen tehdä olennaisia muutoksia ilman seuran sihteerin lupaa. Suuret muutokset edellyttävät uutta hyväksymiskäsittelyä.

Tekijän tulee antaa korjattu, alkuperäinen käsikirjoitus ja kuvaoriginaalit seuran toimittajalle tai seuran toimistoon kahden kuukauden kuluessa seuran hallituksen hyväksymispäätöksestä. Käsikirjoituksen saatteesta tulee selvästi ilmetä, että käsikirjoitus on lopullinen, kirjapainoon tarkoitettu kappale.

Seura päättää kirjoitusten numeroinnista, typografisesta asusta ja käytettävästä kirjapainosta yms. Tekijä vastaa vedosten oikolu-

vusta ja hänen tulee palauttaa vedokset seuran toimittajalle kahden viikon kuluessa vedosten lähettämistä. Käsikirjoitukseen liittyvä alkuperäisaineisto palautetaan tekijälle eripainosten yhteydessä.

Seuralla on oikeus ottaa niteestä, jossa kirjoitus on, rajoittamattomasti uusia painoksia.

Jokaisesta itsenäisestä artikkelista tekijälle tai tekijäryhmälle annetaan 50 eripainosta, joiden teknisestä toteutuksesta seura päättää. Tekijät voivat tilata seuralta sivumäärään perustuvaan hintaan ylimääräisiä eripainoksia. Tilaus on ilmoitettava seuran toimittajalle viimeistään viimeisten vedosten palautuksen yhteydessä.

Seuralla on oikeus periä tekijältä kustannukset, joita syntyy kirjoituksen poikkeuksellisesta laajuudesta (Acta – yli 80 painosivua oleva osa, Silva – yli 32 painosivua oleva osa), teknisesti poikkeuksellisista toimenpiteistä (väripainatus, värierottelut, kuvien retusointi yms.) ja käsikirjoituksen vastaisista korjauksista.

## 4. Julkaisuohteet

### 41. Julkaisun rakenne

#### 411. Artikkelin nimi

Hyvä nimi on lyhyt ja informatiivinen. Sisälön kuvailun kannalta tärkeät avainsanat pyritään sijoittamaan nimen alkuun. Informaatioarvoltaan vähäisiä sanoja (tutkimus, havaintoja yms.) ja rakenteita on vältettävä.

#### 412. Sisällysluettelo

Sisällysluetteloon kootaan kirjoituksen otsikot ja sivunumerot. Numeroimattomia alimman tason otsikoita ei oteta luetteloon, ei myöskään alkusanoja. Silva Fennica -sarjan artikkeleissa ei sisällysluetteloa käytetä.

#### 413. Abstract/tiivistelmä

Abstract/tiivistelmä on suppea, itsenäinen esitys julkaisun sisällöstä. Sen tarkoituksena on auttaa lukijaa päättämään onko syytä lukea kirjoitus kokonaisuudessaan, antaa riittävästi tietoa lukijalle, jolle kirjoituksen ala ei ole keskeinen, ja tehostaa tiedonvälitystä ja informaatiopalvelua. Abstract/tiivistelmä kirjoitetaan englanniksi ja suomeksi (ruotsiksi) ilman kappalejakoja ja sen pituus saa kummankin kielen osalta olla enintään 15 konekirjoitusrivinä. Sitä ei kirjoiteta käyttäen ensimmäistä persoonaa eikä siihen sisällytetä yksilöityjä viittauksia tai lainauksia. Julkaisun nimessä esiintyvän informaation toistoa on vältettävä. Abstractin/tiivistelmän yhteydessä annetaan julkaisun bibliografiset tiedot

ja asiasanat (keywords), jotka ovat kirjoituksen sisältöä mahdollisimman hyvin kuvaavia sanoja tai sanapareja. Asiasanoja annetaan kirjoitukselle 2–5 kpl ja niiden tulee olla englanninkielisiä, otsikon sanoista poikkeavia.

#### 414. Alkusanat

Alkusanat ovat tarpeen vain laajoissa tutkimuksissa. Silva Fennica -sarjassa alkusanoja ei käytetä.

#### 415. Johdanto

Johdannon tarkoituksena on perustella lyhyesti tutkimuksen tarpeellisuus. Johdannossa esitetään tutkimuksen tausta (esim. joku käytännön ongelma), lähtökohdat (premissit), ongelmanasettelu ja ennen kaikkea tutkimuksen tarkoitus. Jos tekijöitä on useita, esitetään johdannon lopussa kunkin tekijän osuus. Johdannon lopussa voidaan myös esittää kiitokset tutkimukseen myötävaikuttaneille ja siinä avustaneille.

#### 416. Aineisto ja menetelmät

Aineisto ja menetelmät -osassa esitellään tutkimuksen aineisto täsmällisesti ja kuvataan käytetyt menetelmät siten, että tutkimus on alan kokeneen tutkijan toistettavissa. Yleisesti tunnettuja, alan oppikirjoissa selostettuja menetelmiä ei kuvata.

#### 417. Tulokset

Tulokset esitetään niin yksityiskohtaisesti, että niistä tehtävät päätelmät voidaan perustella. Keskeisiä tuloksia havainnollistetaan yksinkertaisilla ja selkeillä kuvilla ja taulukoilla. Tärkeintä on kuvata esim. käsittelyjen vaikutuksia, ei tilastollisia merkitsevyyslukuja.

#### 418. Tulosten tarkastelu

Tulosten tarkastelussa verrataan tuloksia johdannossa esitettyyn hypoteesiin tai ongelmaan sekä aikaisempiin tutkimustuloksiin ja

arvioidaan tuloksiin vaikuttaneita tekijöitä. Tulosten pohjalta tehdään päätelmiä ja yleistyksiä, perustellaan väittämiä ja esitetään varauksia. Lyhyissä tutkimuksissa tulokset ja niiden tarkastelu voidaan yhdistää.

#### 419. Yhdistelmä (yhteenvedo)

Yhdistelmä saattaa olla tarpeen pitkässä kirjoituksessa. Yhdistelmässä selostetaan lyhyesti menetelmät, tulokset ja päätelmät itse tutkimusjulkaisun mukaisesti.

#### 4110. Toiskielinen seloste/summary

Seloste/summary on yhteenvedo tutkimuksesta lukijalle, joka ei ole käynyt tutkimustekstiä läpi. Jäsentely ja otsikointi voivat olla tutkimustekstin päälukujen mukaiset. Kuitenkaan ei ole syytä käyttää enempää kuin kahta otsikkotasoa. Kuviin ja taulukoihin sekä kirjallisuuteen on tarpeen mukaan viitattava. Seloste/summary sijoitetaan julkaisussa kirjallisuusluettelon jälkeen ennen mahdollisia liitteitä.

#### 4111. Kirjallisuusluettelo

Kirjallisuusluettelossa annetaan bibliografiset tiedot käytetyistä lähteistä, jotta lukija voi hankkia lisätietoja tai tarkistaa viittausten oikeellisuuden. Luettelossa viitataan vain julkaistuihin, saatavilla oleviin lähteisiin. Pienilevikkisistä ja harvinaisista lähdejulkaisuista on ilmoitettava, mistä julkaisu on saatavissa.

1. Lähdekirjat järjestetään tekijänmukaiseen aakkosjärjestykseen. Aakkostuksessa noudatetaan julkaisun pääkielen mukaista käytäntöä. Saman tekijän eri työt järjestetään kronologisesti.
2. Jos samalta tekijältä on useampi kuin yksi julkaisu, tekijän nimeä ei toisteta, vaan se korvataan viivalla. Jos tekijöitä on useita, viivalla korvataan vain ensimmäinen tekijä.
3. Jos julkaisulla ei ole henkilötekijää tai toimittajaa, julkaisu järjestetään artikkelin nimen mukaisesti. Tekijän nimeä ei koskaan korvata Anonymous -termillä.
4. Tekijöiden nimet kirjoitetaan pienaakkosin. Kun artikkelilla on useita tekijöitä, nimet erotetaan pilkulla

ja kaksi viimeistä tekijää & -merkillä (ei ja- tai and-sanalla). Etunimestä ilmoitetaan vain alkukirjain.

- Laajasti tunnettujen sarjojen nimet voidaan lyhentää käyttäen vakiintuneita lyhenteitä. Harvinaisten ja vähälevikkisten (kansallisten) sarjojen nimet kirjoitetaan aina lyhentämättöminä.
- Sarjajulkaisun nide, vuosikerta ja osa ilmoitetaan vain numeroin. Sanoja vol., no. yms. ei käytetä. Niteen osa erotetaan niteen numerosta esittämällä niteen osa sulkumerkeissä, esim. 20(1) – ei 20.1.
- Jos sarjan nimi ei riitä varmasti yksilöimään julkaisua tai sarjalla ei ole varsinaista nimeä, mainitaan myös julkaisija. Julkaisija ja sarja mainitaan lähteen nimiösivulla (tai kannessa) annetussa muodossa ja ne erotetaan toisistaan pilkulla.
- Kongressijulkaisuista ilmoitetaan tavanomaisten tietojen lisäksi kongressin nimi, paikka ja aika sekä tarpeelliset saatavuustiedot.
- Moniartikkelisen teoksen viitatus artikkelin tekijä ja nimitietojen jälkeen ilmoitetaan koko teoksen toimittaja(t) ja teoksen nimi. Sivutiedoissa ilmoitetaan artikkelin sivut, ei teoksen sivumäärää.
- Lähdeviitettä täydentävät tiedot ja apusanat kirjoitetaan julkaisun pääkielellä (esim. s. – p., liitt. – append., julkaisussa – in, moniste – mimeograph, toim. – ed., painos – edition).
- Painos merkitään aina, kun kyseessä ei ole ensimmäinen painos.
- Julkaisun nimen käännös, puuttuva tekijän nimi tai vuosiluku, jotka eivät esiinny alkuperäisessä lähdejulkaisussa, voidaan antaa hakasuluissa.
- Tieteellisiä nimiä tai muita termejä ei kirjallisuusluettelossa kursivoida.

#### Esimerkkejä

#### Artikkeli sarjajulkaisussa tai aikauslehdessä

- Kilki, P. 1979. Outline for a data processing system in forest mensuration. Seloste: Ehdotus metsänmittaustulosten laskentamenetelmäksi. *Silva Fennica* 13(3): 368–384.
- Laine, S. 1977. Haapa. *Puu* 77/4: 16–17.
- 1978. Koivu. *Puu* 78/1: 11.
- & Aaltonen, A. 1976a. Mänty. *Sahanterä* 15(1): 4–8.
- & Aaltonen, A. 1976b. Kuusi. *Sahanterä* 15(2): 13–14.

—, Aaltonen, A. & Rauta, K. 1969. Puutavara. *Puutalous* 15: 15–16.

#### Yksittäisjulkaisu (monografia)

- Cochran, W. G. 1977. *Sampling techniques*. 3. painos. John Wiley & Sons, New York. 428 s.
- Suomen peltojen viljavuuden kehityksestä. 1977. *Moniste*. Viljavuuspalvelu Oy. 41 s.

#### Kongressiesitelmä

- Cooper, R. W. 1971. Current use and place of prescribed burning. *Proceedings of the Prescribed burning symposium*, Charleston, South Carolina, April 14–16. USDA Forest Service, Southeastern Forest Experiment Station. Asheville, N.C. S. 21–27.

#### Julkaisemattomat lähteet

- Ilvesniemi, H. 1982. Hirvituhot koivun viljelystaimikoissa. Pro gradu -työ. Helsingin yliopisto, metsänhoitotieteen laitos. 53 s.
- Virtanen, V. 1981. Tuhka. *Julkaisussa*: Pohjonen, V. (toim.) PERA-symposium esitykset. Käsikirjoitus Helsingin yliopiston metsäkirjastossa ja Metsän tutkimuslaitoksen kirjastossa. S. 218–222.

#### 4112. Käsikirjoituksen järjestäminen

Käsikirjoituksen materiaali jätetään toimittajalle seuraavasti järjestettynä: kansi, nimiösivu, abstrakti, sisällys, (alkusanat), tutkimusteksti, kirjallisuus, summary/seloste, taulukot, kuvatestit, kuvat, (liitteet).

#### 42. Käsikirjoituksen asu

##### 421. Käsikirjoitus

Käsikirjoitus kirjoitetaan A4-kokoisen arkin yhdelle puolelle siten, että paperin reunoihin jää riittävät marginaalit. Rivivälin on oltava tarpeeksi suuri, enintään 35–40 riviä/sivu. Sivut numeroidaan juoksevasti nimiösivulta alkaen.

Pääotsikot aloitetaan kukin omalta sivulta. Muiden otsikoiden edelle jätetään 3–4 tyhjää riviä.

Kappaleet erotetaan toisistaan tyhjällä rivillä. Sivun alussa oleva kappaleen alku on merkittävä käsikirjoitukseen.

Asetelmat ja yhtälöt yms. erotetaan muusta tekstistä kahdella tyhjällä rivillä. Yhtälöt numeroidaan juoksevasti sivun oikeaan reunaan sulkumerkkeihin.

Asettelun (erityisesti kannen, nimiösivun ja taulukoiden) tulee olla mahdollisimman paljon sarjan painoasun mukainen. Pienellä kirjaskoolla painettavia jaksoja ei kuitenkaan kirjoiteta tiheällä rivivälillä.

##### 422. Otsikot

Ensimmäisen tason otsikot (pääotsikot) kirjoitetaan suuraakkosin. Toisen ja kolmannen tason otsikot kirjoitetaan pienaakkosin. Pääotsikoista numeroimatta jätetään alkusanat, kirjallisuusluettelo, summary/seloste ja liitteet. Summaryn/selosteen edellä on mainittava julkaisun toiskielinen nimi.

##### 423. Desimaalimerkki

Desimaalimerkinä suomen kielessä on pilkku, englannin kielessä piste. Kaksikielisissä taulukoissa ja kuvissa noudatetaan julkaisun pääkielen merkintätapaa. Lukusanoissa tuhannet erotetaan välilyönneillä, ei pilkulla eikä pisteellä.

##### 424. Korjaukset

Vähäiset korjaukset tehdään käsikirjoituksen tekstiin, ei oikolukumerkinnöin marginaaleihin. Jos korjauksia on paljon tai ne ovat vaikeaselkoisia, on kyseinen sivu kirjoitettava puhtaaksi.

##### 425. Kursivoinnit

Kursivoitavat tekstinosat alleviivataan. Pitkähköet yhtenäiset kursivoinnit osoitetaan kuitenkin marginaalissa, ei alleviivaten. Kursiivilla painetaan mm. tieteelliset nimet, eräät vieraskieliset termit, mahdolliset painotettavat sanat.

#### 426. Tieteellinen nimistö

Tieteellisessä nimistössä noudatetaan päteviä uusia lähteitä, esim. suomalaisessa kasviniimistöissä Hämet-Ahdin ym. luetteloita (Suomen alkuperäiset ja vakiintuneet putkilokasvit – uusien painos). Tieteelliset nimet (ei auktoireita) alleviivataan, paitsi kirjallisuusluettelossa ja otsikoissa. Tavallisimpien lajien tieteellisiä nimiä ei suomenkielisissä otsikoissa tai tekstissä tarvitse yleensä mainita. Auktorit mainitaan nimen esiintyessä ensimmäisen kerran, mutta ei julkaisun nimessä eikä otsikoissa.

##### 427. Tekstin lähdeviitaukset

Lähteisiin viitataan tekstissä tekijän sukunimellä ja julkaisun vuosiluvulla, esim. seuraavasti: (Aho 1984), (Aho 1985a, b), (Aho ym. 1986), (Aho et al. 1986), (Aho ja Laho 1980), (Aho 1978, Virtanen 1981, Mäntynen 1984), (Virtanen 1977, 1980, Aho 1978, 1986, Mäntynen 1979), (Ohjekirje metsien... 1981), ”Toisaalta Aho (1985, s. 12) on todennut...”

– jos tekijältä on useita saman vuoden julkaisuja, erotetaan ne toisistaan kirjaimin a, b jne.

– jos julkaisulla on kaksi tekijää, tekijöiden nimien väliin kirjoitetaan ja-sana käsikirjoituksen kielellä.

– jos julkaisulla on enemmän kuin kaksi tekijää, mainitaan tekijöistä ensimmäinen ja muut korvataan suomenkielisessä tekstissä ym. -lyhenteellä ja muunkielisessä lyhenteellä et al.

– jos samassa yhteydessä viitataan useihin eri tekijöiden julkaisuihin, viittaukset mainitaan kronologisessa järjestyksessä. Jos kultakin tekijältä on kuitenkin useita julkaisuja, järjestetään viittaukset kunkin tekijän vanhimman julkaisun mukaisesti aikajärjestykseen.

– jos julkaisulla ei ole henkilötekijää tai toimittajaa, viittauksessa käytetään julkaisun nimen 2–3 ensimmäistä sanaa ja julkaisuvuotta.

– Viittauksessa ei koskaan käytetä Anonymous-termiä!

– viittauksen edellä on lyhenne ks. yleensä tarpeeton, ja lyhennettä vrt. käytetään vain kun lähdejulkaisu sisältää käsikirjoituksessa esitetystä poikkeavia tietoja tai käsityksiä.

– kaikki lähteet, joihin tekstissä viitataan, esitetään lähdeluettelossa.

- suulliseen tiedonantoon viitattaessa on annettava lähteen nimi ja tarpeelliset yhteystiedot. Suullisia tiedonantoja ei merkitä lähdeluetteloon.
- turhia viittauksia on vältettävä. Esim. luonnonlait ja tavanomainen oppikirjatieto eivät kaipaa viittauksia. Lähdejulkaisujen tulee olla alkuperäisiä ja edustavia. Julkaisemattomiin tutkielmiin ja toisen käden lähteisiin ei yleensä pidä viitata.

#### 428. Kuvat ja taulukot

Tekstissä tulee viitata kaikkiin julkaisun taulukoihin ja kuviin.

- englanninkieliset sanat Table and Fig. (mon. Figs.) kirjoitetaan isolla alkukirjaimella.
- viittauksessa ei käytetä sanoja ”yllä oleva”, ”alla oleva” tms.

Piirroksia on pyrittävä tekemään A4 -koon siten, että ne voidaan toteuttaa palstan (68 mm) tai kahden palstan (140 mm) levyisinä. Kuvien tekstit tehdään siirtokirjaimin, kaavaimella, tekstityslaitteella tai korkealaatuisella atk-piirturilla.

Kuvien tekstityksessä on otettava huomioon pienentämisen vaikutus. Tekstien tulisi toteutua 1,5–2 mm:n korkuisina. Jos kuva koostuu useista osakuvista, on osakuvat numeroitava (esim. 5a, 5b jne.) ja mukaan liitettävä osakuvien sijoittelun osoittava malli.

Sopiva mustavalkovalokuvan originaali on kiiltävälle n. 13×18 kokoiselle paperille tehty sävykäs vedos. Väripaperikuva tai dia ei kelpaa. Haluttu raja-alue on selvästi ilmoitettava.

Värikuvien käyttö ei korkeiden kustannusten takia yleensä tule kyseeseen. Värikuvia käytettäessä kirjoittaja vastaa kaikista syntyneistä kustannuksista. Paras värikuvan originaali on värikylläinen, mieluiten kinokoko suurempi dia.

Kaikkiin kuvaoriginaaleihin on merkittävä tekijän nimi ja kuvan numero. Kuvat numeroidaan juoksevasti kuvan tyyppistä riippumatta.

Mikäli kuvan tekijänoikeudet ovat muilla kuin kirjoittajilla, on kuvan yhteyteen tai kuvatekstiin ladottava oikeudet omistavan nimi. Tekijänoikeuksissa on noudatettava tekijänoikeussäännöksiä.

Kuvatekstit kirjoitetaan erilliselle liuskalle. Toiskielisiä tekstejä ei alleviivata. Kuvatekstit on laadittava niin tyhjentyviksi, että kuvaa voidaan tarkastella muuhun tekstiin turvautumatta.

Kuvien ja taulukoiden tekstit kirjoitetaan julkaisun pääkielellä ja tarvittaessa julkaisun toisella kielellä.

Taulukot laaditaan kukin omalle liuskalleen. Taulukon otsikko kirjoitetaan taulukon päälle. Toiskielisiä tekstejä ei alleviivata. Sarakeotsikot erotetaan muusta taulukosta vaakaviivoin ja sarakkeet toisistaan riittävin väleillä. Taulukoissa ei yleensä käytetä suuraakkosia eikä pystyviivoja.

#### 429. Asetelmat ja yhtälöt

Tekstiin sijoitettavia asetelmia on vältettävä. Asetelmat laaditaan siten, että ne mahtuvat palstan leveydelle ja ovat enintään 10 riviä korkeita. Tätä suuremmat asetelmat tehdään taulukoiksi. Asetelmia ei saa jakaa eri sivuille. Asetelmat ovat aina yksikielisiä.

Yhtälöt laaditaan palstan leveyteen sopiviksi. Yhtälöiden ylä- ja alaindeksit on merkittävä esim. sinisellä värikynällä (ei tussikynällä) kevyesti ympyröimällä. Yhtälöiden sisältämät erikoismerkit on selvennettävä. On myös muistettava erottaa selvästi pieni l-kirjain ja 1, samoin iso O-kirjain ja 0. Yhtälöitä selityksineen ei saa jakaa eri sivuille.

#### 4210. Alaviitteet

Tekstissä ei alleviitteitä pidä käyttää. Yleensä termien selitykset voidaan antaa sulkeissa a.o. termin jälkeen. Taulukoissa ja asetelmissa niiden käyttö on kuitenkin mahdollista.

#### 4211. Kielentarkastus

Kaikki julkaisun tekstit on ennen hyväksymismenettelyä ja painatusta tarkistettava asianmukaisesti. Anomuksesta seura voi maksaa vieraskielisen tekstin kohtuulliset tarkistuskustannukset enintään valtiovarainministeriön hyväksymällä taksalla.

#### 4212. Vedosten oikoluku

Noin kolmen viikon kuluttua käsikirjoituksen toimittamisesta paino lähettää palstavedoksen. Palstavedosta verrataan käsikirjoitukseen, ladontavirheet merkitään oikolukumerkein selvästi erottuvalla kynällä, kuvien toteutuskoko tarkistetaan, kuvien ja taulukoiden paikat merkitään palstavedoksen marginaaliin. Oikoluku on tehtävä huolellisesti (vähintään kaksi lukijaa), sillä korjauksen tekeminen myöhempiin vedoksiin on hankalaa. Käsikirjoituksen vastaisia korjauksia ei saa tehdä. Palstavedos on palautettava oikoluetuna toimittajalle kahdessa viikossa.

Oikoluettaessa on myös muistettava otsikot, kuvien ja taulukoiden tekstit, taulukoiden sarakeotsikot ja niiden asettelu, numerot ja yhtälöt, kursivoinnit.

Taittovedos saadaan noin kahden viikon kuluttua siitä, kun palstavedos on palautettu painoon. Siitä tarkistetaan palstavedokseen merkityt korjaukset, sivunumerot, sisällysluettelo, kuvien ja kuvatekstien vastaavuus, kuvien ja taulukoiden sijoittelu. Taittovedos on palautettava toimittajalle viikon kuluessa.

## KANNATTAJAJÄSENET – SUPPORTING MEMBERS

CENTRALSKÖGSNÄMNDEN SKOGSKULTUR  
SUOMEN METSÄTEOLLISUUDEN  
KESKUSLIITTO  
OSUUSKUNTA METSÄLIITTO  
KESKUSOSUUSLIIKE HANKKIJA  
OY WILH. SCHAUMAN AB  
OY KAUHAS AB  
KEMIRA OY  
G. A. SERLACHIUS OY  
KYMI-STRÖMBERG OY  
KESKUSMETSÄLAUTAKUNTA TAPIO  
KOIVUKESKUS  
A. AHLSTRÖM OSAKEYHTIÖ  
TEOLLISUUDEN PUUYHDISTYS  
OY TAMPELLA AB  
JOUTSENO-PULP OSAKEYHTIÖ  
KAJAANI OY  
KEMI OY  
MAATALOUSTUOTTAJAIN KESKUSLIITTO  
VAKUUTUSOSAKEYHTIÖ POHJOLA  
VEITSILUOTO OSAKEYHTIÖ

OSUUSPANKKIEN KESKUSPANKKI OY  
SUOMEN SAHANOMISTAJAYHDISTYS  
OY HACKMAN AB  
YHTYNEET PAPERITEHTAAT OSAKEYHTIÖ  
RAUMA REPOLA OY  
OY NOKIA AB, PUUNJALOSTUS  
JAAKKO PÖYRY OY  
KANSALLIS-OSAKE-PANKKI  
SOTKA OY  
THOMESTO OY  
SAASTAMOINEN YHTYMÄT OY  
OY KESKUSLABORATORIO  
METSÄNJALOSTUSSÄÄTIÖ  
SUOMEN METSÄNHOITAJALIITTO  
SUOMEN 4H-LIITTO  
SUOMEN PUULEVYTEOLLISUUSLIITTO R.Y.  
OULU OY  
OY W. ROSENLEW AB  
METSÄMIESTEN SÄÄTIÖ  
SÄÄSTÖPANKKIEN KESKUS-OSAKE-PANKKI  
ENSO-GUTZEIT OY