

NMI-Bulletin

Kirjoittajan Tarkistuslista – Käy lävitse ennen kuin lähetät käsikirjoituksesi päätoimittajalle.
Huom! Käytä viestinnässäsi aina samaa sähköpostiketjua.

tehtävä	tarkistettu
Vastaako käsikirjoituksesi valitsemasi juttutyypin ohjeistusta?	
Avautuuko käsikirjoituksesi sanoma selkeästi lukijalle?	
Onko käsikirjoitus kirjoitettu 1,5 rivivälillä?	
Onko kirjasintyyppinä käytetty Times New Romania ja pistekokona 12?	
Onko sivun vasempaan ja oikeaan reunaan jätetty 2,5 cm:n marginaalit?	
Onko käsikirjoituksen pituus sen tyyppiä vastaava?	
Onko teksti tallennettu ilman muotoiluja, oikean reunan tasausta, tavutusta ja pakotettuja rivinvaihtoja?	
Onko otsikoinnissa käytetty enintään seuraavia tasoja: – Pääotsikko (käsikirjoituksen otsikko) – väliotsikko 1 (esim. 3 Menetelmät) – väliotsikko 2 (esim. 3.1 Aineisto, 3.2 Analyysi) – lihavoitu rivinalkuotsikko (joka tulee merkitä käsikirjoitukseen otsikkotasona, esimerkiksi 3.2.1 Sanaketjutesti. Tällä testillä mitattiin...)	
Onko kirjallisuusviitteet tehty tekstiin annettujen ohjeiden mukaisesti?	
Onko jokainen taulukko, kuvio ja kuva nimetty ja numeroitu?	
Onko taulukoiden, kuvioiden ja kuvien paikat merkitty tekstiin?	
Onko mahdollisen verkkomateriaaliin viitattu tekstissä?	
Onko mahdolliset alaviitteet lyhyitä ja tekstin kannalta olennaisia?	
Ovatko taulukot ja kuviot muokattavassa muodossa (ei kuvina)?	
Onko taulukoissa ja kuvioissa käytetty Word-ohjelman taulukkokomentoa tai Excelliä?	
Tarkista, että kuvista on alkuperäistiedosto. Muoto: .jpg, .tiff tai .png ja tarkkuus vähintään 300dp.	
Tarkista lähdeluettelo kokonaisuudessaan. Vastaako APA7-muotoilua?	
Ovatko kirjoittajatiedot oikeassa muodossa?	
Lähetitkö kaikki vaaditut liitteet omina tiedostoinaan ? Käytitkö tallennusmuotoa: .doc, .docx, .rtf, .ppt, .xls, tai .xlsx	
- kansilehti yhteystietoineen ja kirjoittajatietoineen	
- käsikirjoituksen kohokohdat	
- käsikirjoituksen tiivistelmä ja asiasanat	
- varsinainen käsikirjoitus ilman nimi- ja yhteystietoja	
- taulukot, kuviot, kuvat ja mahdolliset alaviitteet sekä verkkomateriaali	
- liitteet	

Kun käsikirjoitus tulee vertaisarvioinnista, korjaa käsikirjoitusta ehdotusten avulla. Liitä lopulliseen käsikirjoitukseen mukaan saate, jossa kuvaat tehdyt muutokset ja perustele mikäli et ole tehnyt kaikkia ehdotettuja muutoksia.

Kun käsikirjoituksesi on tullut kielenhuollosta, tarkista vain, onko mikään merkitys muuttunut. Tässä vaiheessa ei saa lisätä enää uutta tekstiä. Jos muutoksia on tehty, ne pitää esittää selvästi tekstiin, esimerkiksi värillä.