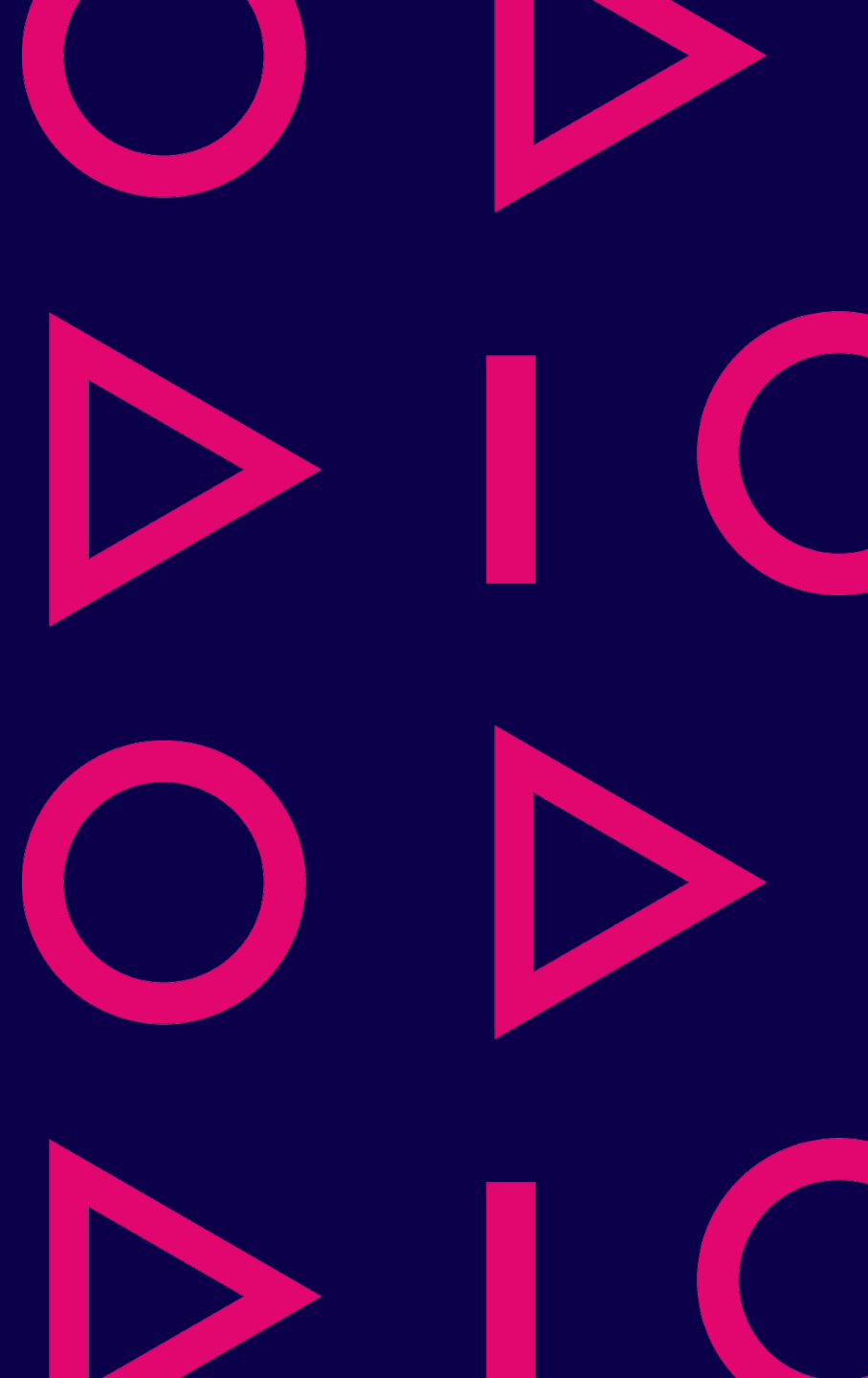


# Kirjoitusohjeet Turbinaattori-blogiin

Toimituskunta: Tiina Martelius-Louniala,  
Mirva Leppälä, Iida Vesterinen



**Tutustuthan näihin ohjeisiin ennen  
tekstin toimittamista toimituskunnalle.**

*Päivitetty 25.8.2020*

**jamk**

# Turbinaattori

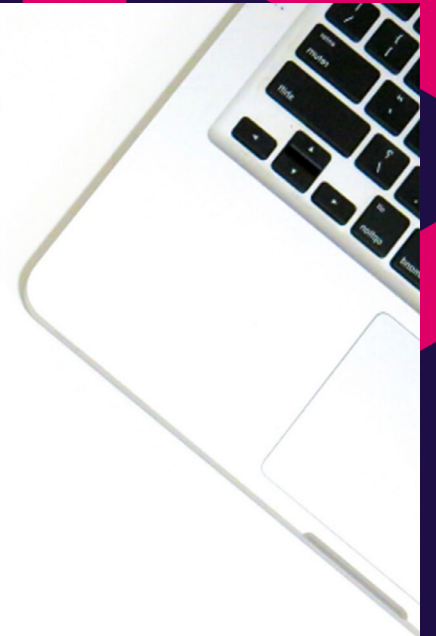
Turbinaattorin tekstit julkaistaan:

<https://blogit.jamk.fi/turbinaattori/>

Turbinaattorissa julkaistaan tekstejä, joissa ainakin yhtenä kirjoittajana on JAMKin henkilökunnan jäsen.

25.8.2020

jamk



# YLEISTÄ

## *Turbinaattori –blogissa julkaistaan kahden tyyppisiä kirjoituksia*

### **A) Tekstejä, joilla tavoitellaan julkaisupisteitä**

Mikäli halutaan tavoitella julkaisupisteitä, on oleellista huomioida, että julkaisu sisältää ja tuottaa uutta tietoa eikä sitä ole raportoitu aiemmin muussa tiedonkeruussa. Lisäksi tekstin on tulees sisältää viitteitä (ml. lähdeluettelo) ja olla luonteeltaan hyvin objektiivista.

Julkaisun hyväksymisestä viralliseksi, julkaisupisteeksi oikeuttavaksi julkaisuksi ei päättä Turbinaattorin toimituskunta, vaan se arvioidaan muiden toimesta ministeriön ohjeiden mukaisesti.

#### ***Lisätietoja julkaisupisteisiin oikeuttavista julkaisuista:***

- [julkaisurekisteri@jamk.fi](mailto:julkaisurekisteri@jamk.fi)
- [Ministeriön linjaus liittyen julkaisupisteisiin](#)

### **B) Tekstit, joilla ei tavoitella julkaisupisteitä**

Näissä teksteissä voit kirjoittaa vapaasti eikä varsinaista uuden tiedon tuottamisvelvoitetta ole.

# KIELI

**Blogin suositeltu maksimipituus on noin 500 sanaa.**

**Muista oikeinkirjoitus ja kielenhuolto.**

**Lue ja tarkasta teksti** ennen kuin lähetät se toimituskunnalle. Tekstin on oltava lähtökohtaisesti julkaisukelpoista, kun se tulee toimituskuntaan. Pyydä vaikka kollegaa lukemaan tekstisi.

**Mikäli toinen henkilö** tekee merkittävästi työtä tekstiisi, hänet on tärkeä ottaa mukaan kirjoittajaksi.

**Muista houkutteleva otsikointi sekä koukuttava aloitus.** Ylikriittinen tai negatiivinen asenne tekstissä ei useinkaan kannata pitkälle. Muistathan, että Turbinaattori-blogissa edustat aina työnantajaa.

**Innosta ja osallista.** Teksti voi sisältää myös kysymyksiä tai kehotuksia. Blogikirjoitus voi ja saa herättää keskustelua.

# MUUT OLEELLISET

## KUVAT

**Toimita kuvat erillisinä kuvatiedostoina** (jpg, png). Muista toimittaa myös kuva itsestäsi ja muista kirjoittajista. Merkitse tekstiin mihin kohtaan kuva sijoittuu (*esim. ”kuva tähän”*).

Mikäli blogissa on kuva tai video, sen oheen tulee **liittää kuvan ottaneen henkilön nimi tai kuvan lähde**.

Pyydä aina julkaisuluvat henkilöiltä, joita kuvissa mahdollisesti näkyy.

## LÄHTEET JA VIITTAUKSET

Etenkin julkaisupisteitä tavoittelevissa teksteissä viittaukset ja lähdeluettelo on tärkeä.

Tarkista tällöin, että kaikki käytetyt lähteet ovat JAMKin raportointiohjeen mukaisesti lähdeluettelossa ja että kaikkiin lähdeluettelon viitteisiin on viitattu oikein myös tekstissä. Katso lisää:

[https://intra.jamk.fi/kirjasto/Sivut/Kirjoittajan-muistilista\\_JAMKin-sarjajulkaisu.aspx](https://intra.jamk.fi/kirjasto/Sivut/Kirjoittajan-muistilista_JAMKin-sarjajulkaisu.aspx)

Voit upottaa tekstiisi myös linkkejä esim. lähteisiin tai videoihin.

# MUUT OLEELLISET

## PROJEKTEIHIN LIITTYVÄT TEKSTIT

Mikäli kirjoitat projektista, tuo sen virallinen nimi esiin ja laita lyhenne sulkeisiin. Mainitse myös rahoittaja. Blogin kiinnostavuuden kannalta voi olla hyvä laittaa kaikki projektin tekninen tieto vasta kirjoituksen loppuun. **Mikäli projektista kirjoitetaan useita blogitekstejä eri henkilöiden toimesta, on tärkeää, että sisällöt suunnitellaan niin, ettei blogitekstit ole samansisältöisiä.**

## KIRJOITTAJATIEDOT

Tuo rohkeasti esiin oma asiantuntijuutesi (ml. kanssikirjoittajat) ja varmista, että nimi sekä tehtävä JAMKissa löytyy tekstin lopusta (ml. kuvat).

# JULKAISUPROSESSI 1/2

## TEKSTI TOIMITUSKUNNALLE

**Toimita teksti (.doc) mahdollisine kuvineen toimituskunnan kaikille jäsenille sähköpostilla:**

*Tiina Martelius-Louniala, Mirva Leppälä ja Iida Vesterinen, etunimi.sukunimi@jamk.fi*

Toimitetut tekstit käsitellään keskimäärin kahden viikon kuluessa.

Toimituskunta kiinnittää huomiota erityisesti tekstin ymmärrettävyyteen lukijalle. Lisäksi se korjaa huomaamiaan pieniä kirjoitusvirheitä myös julkaisuvaiheessa, mutta tekstin on oltava jo julkaisukelpoista sen saapuessa toimituskunnalle.

Toimituskunta antaa kommenttia ja ehdotuksia muokkauksista. Otathan siis rakentavan palautteen vastaan, tavoitteena on yhdessä tehdä tekstistä entistä parempaa.



# JULKAISUPROSESSI 2/2

## BLOGITEKSTIN JULKAISU JA MARKKINOINTI

Toimituskunta julkaisee blogin ja miettii sen jakamiseen liittyvät sopivat JAMKin somekanavat. Nykykäytänteen mukaan kirjoittajat myös mielellään ”tägätään” somekanavissa (esim. LinkedIn, Twitter). Blogit nousevat esille myös intrassa ja jamk.fi –nettisivulla.

**Muistathan jakaa julkaistua blogia edelleen omissa somekanavissasi.**

## JUSTUS – julkaisujen tallennuspalvelu

Muista ilmoittaa julkaistu teksti julkaisutietojen tallennuspalvelu [JUSTUS-palvelussa](#).

(luokka E ja E1)



## *Kirjoittamisen iloa!*

- Tiina Martelius-Louniala, tutkimus- ja kehittämispäällikkö, [tiina.martelius-louniala@jamk.fi](mailto:tiina.martelius-louniala@jamk.fi)
- Mirva Leppälä, projektipäällikkö, [mirva.leppala@jamk.fi](mailto:mirva.leppala@jamk.fi)
- Iida Vesterinen, projektisihteeri, [iida.vesterinen@jamk.fi](mailto:iida.vesterinen@jamk.fi)

**jamk** | **Jyväskylän ammattikorkeakoulu**  
**University of Applied Sciences**