

13.8.2020

Bästa erbjudare av manuskript

I Polisyrrkeshögskolans serier publiceras manuskript som inte har publicerats tidigare (t.ex. universitetens och yrkeshögskolornas lärdomsprov är i allmänhet redan offentligt tillgängliga) och som tjänar polisutbildningen, polisverksamheten och den inre säkerheten samt planeringen, ledningen och utvecklingen av dessa.

Polisyrrkeshögskolans publikationsserier är

a) Polisyrrkeshögskolans undersökningar

I serien Undersökningar publiceras högklassiga manuskript som är förknippade med polisbranschen och som uppfyller de grundläggande standarderna för vetenskaplig forskning och erbjuder ny kunskap. Ett manuskript som publicerats i denna serie genomgår, till skillnad från manuskript som publicerats i Polisyrrkeshögskolans övriga serier, en jämförande utvärdering.

b) Polisyrrkeshögskolans läroböcker

I serien Läroböcker publiceras facklitteratur som utvecklar särskilt polisens yrkeskunskap men även yrkeskunskapen hos andra som arbetar i säkerhetsbranschen.

c) Polisyrrkeshögskolans rapporter

I serien Rapporter publiceras snävare forskningsrapporter. Publikationerna i denna serie innehåller till exempel ingen teoribakgrund/litteraturöversikt, ingen öppen utvärdering av iakttagelser och slutsatser och ingen detaljerad beskrivning av forskningsmetoderna. De erbjuder motiverad information som har betydelse för planeringen, utvärderingen eller utvecklingen av polisbranschen, den inre säkerheten eller polisutbildningen.

d) Polisyrrkeshögskolans översikter

I serien Översikter publiceras manuskript som är till exempel korta utredningar, olika slags planer, kritiska granskningar eller sammandragsrapporter. Översikterna publiceras som elektroniska webbpublikationer.

Observera att ett manuskript som erbjuds till Polisyркeshögskolans publikationsserier Undersökningar och Rapporter ska innehålla följande utöver den egentliga brödtexten:

- abstrakt (både på finska och engelska),
- text på publikationens bakre pärm (på finska och engelska i läroböcker),
- figurerna samlade i en separat fil (format som kan redigeras) samt
- en alternativ text för figurer, diagram, tabeller och bilder för att främja webbtillgängligheten (se saavutettavasti.fi).

När du presenterar manuskriptet för publicering i Polisyркeshögskolans serie ska du skicka manuskriptet som ett enda elektroniskt dokument till publikationsnämndens sekreterare:

Terhi Nupponen
Polisyркeshögskolan
terhi.nupponen@poliisi.fi

Manuskript

Manuskriptet ska vara färdigt, språkvårdsgranskat och utgöra ett enda elektroniskt dokument i Wordformat. Den rekommenderade längden på manuskriptet är mindre än 40 000 ord. Mer omfattande manuskript än så publiceras endast av grundad anledning. Den rekommenderade längden på manuskript i serien Översikter är mindre än 6 000 ord. Vid behov ska en utomstående språkvårdare anlitas. I serien Undersökningar eller Rapporter har manuskripten följande struktur: Pärm, Förstasida, Sammandrag, Abstract, Innehållsförteckning (eventuellt: Förord, Figurer, Tabeller, Termer), Brödtext (eventuellt: Summary), Källor, Bilagor, Bakre pärm.

Sammandrag

Ett manuskript som erbjudits till serien Undersökningar och Rapporter ska innehålla ett kort sammandrag på finska och motsvarande abstrakt på engelska. I sammandraget används inte kolumner för publikationsuppgifter.

I läroböcker är sammandraget texten på bakre pärmen. Denna text översätts till engelska. Översikterna innehåller inte abstrakt på engelska.

Innehållsförteckning

Manuskriptet ska ha en innehållsförteckning med rubrikernas numrering och sidnummer.

Stilar

Det räcker med en förenklad stil. Använd inte kursivering, avstavning, spaltindelning, höger- och vänsterjustering eller annat motsvarande. Stilar kan användas i rubrikerna för att skapa en automatisk innehållsförteckning.

Brödtext

Lämna en tom rad mellan styckena. Gör inga indrag vid början av stycken eller vid rubriker. Gör indrag vid citat och använd citattecken. Mellanslag endast mellan ord (kom ihåg detta även i tabeller). Kontrollera att språket är felfritt.

Källhänvisningar

Källhänvisningarna kan finnas antingen inne i texten (Tuori 1998, 12–14) eller som fotnot¹. I källhänvisningarna rekommenderas funktionen Referenser i Word och stilen APA. Huvudregeln är att den valda hänvisningstekniken följs konsekvent och noggrant genom hela manuskriptet. Innan manuskriptet lämnas in är det viktigt att kontrollera att referenserna angetts rätt.

Källförteckning

Källförteckningen kommer sist i manuskriptet. Förteckningen upprättas i alfabetisk ordning enligt författarens efternamn. Uppgifter som anges om källan är författarens efternamn och förnamn, utgivningsåret, verkets namn, kostnadsstället och förläggaren. Beträffande en tidskriftsartikel anges författarens efternamn och förnamn, utgivningsåret, artikelns namn, tidskriftens namn, årgången, tidskriftens nummer och artikelns sidnummer. Beträffande internetkällor anges författaren, året, webbadressen och det datum då webbsidan har lästs. Alla källor som förekommer i texten ska finnas i källförteckningen. I källhänvisningarna rekommenderas funktionen Referenser i Word och stilen APA. Källförteckningen ska göras upp på samma sätt i hela dokumentet.

Figurer, tabeller och bilder

Det rekommenderas att resultaten presenteras som figurer och tabeller. Figurerna och tabellerna ska skapas med MS Office eller motsvarande program. Vi rekommenderar att figurernas färgskala är svart-grå-vit samt tydliga, färgoberoende linjetyper. Figurerna ska skickas som en separat, redigerbar

¹ Tuori 1998, 13–14

fil. Tabellerna och figurerna rubriceras. Rubrikerna ska vara begripliga även utan att den egentliga texten läses. I tabellen placeras rubriken på ovansidan och i figurerna på undersidan. Tabellerna och figurerna har löpande numrering. Fotografierna namnges som bilder, rubriceras och numreras. Upphovsmannen ska ha rätt att använda dem.

Publiceringsprocessen

Manuskriptet skickas till publikationsnämndens sekreterare

Kontrollera att allt nödvändigt är med (brödtext, abstrakt på finska och engelska samt text på bakre pärmen). Bifoga dina kontaktuppgifter. Berätta också i vilken/vilka av Polisyrrkeshögskolans publikationsserie eller -serier du önskar att ditt manuskript ska publiceras. Ett manuskript som har lämnats in minst fem arbetsdagar före publikationsnämndens möte behandlas på mötet.

Publikationsnämndens första möte

Publikationsnämndens sekreterare antecknar manuskriptet som erbjuds för publicering på mötets föredragningslista. Publikationsnämnden bedömer om manuskriptet lämpar sig för Polisyrrkeshögskolans publikationsserier. Om manuskriptet bedöms vara en lämplig publikation i fråga om ämnet och sättet att behandla ämnet, utser nämnden en fadder för manuskriptet. Faddern har i uppgift att hitta nödvändiga utvärderare för manuskriptet, sammanställa utvärderingarna och senare presentera ärendet för publikationsnämnden utifrån dessa utvärderingar.

När manuskriptet erbjuds för serien Undersökningar gör faddern en preliminär bedömning av manuskriptets kvalitet och publikationsnämnden beslutar utifrån det om en jämförande utvärdering. Faddern kan i detta skede kontakta upphovsmannen i fråga om sina observationer som gäller manuskriptet. Manuskriptet till serierna Rapporter eller Läroböcker utvärderas av två läsare, av vilka personen som utsetts till publikationens fadder kan vara den ena. För publikationer i serien Översikter räcker det med en läsares utvärdering.

Jämförande utvärdering

I utvärderingen anlitas i regel Polisyrrkeshögskolans sakkunniga. Nämnden begär alltid skriftliga refereeutlåtanden av minst två utomstående experter beträffande manuskript som erbjudits till serien Undersökningar. Ett utlåtande kan begäras av en utomstående expert även för manuskript som erbjudits till andra serier. En jämförande utvärdering är anonym i båda riktningarna. Man strävar efter att få utlåtandena inom ungefär en månad. Publikationsnämnden beslutar utifrån utlåtandet om

publiceringen eller om ändringar som upphovsmannen måste göra i manuskriptet. Efter att ha gjort ändringarna ska upphovsmannen skicka det korrigerade manuskriptet och en redogörelse för ändringarna till publikationsnämnden.

Publikationsnämndens möte och förlagsavtal

Publikationsnämnden fattar på framställning av faddern beslut om publiceringen samt om publikationsserien och -formen. Ett godkänt manuskript publiceras antingen enbart i elektronisk form eller både i elektronisk och tryckt form (översikterna endast i elektronisk form). Publiceringen förutsätter ett förlagsavtal med upphovsmannen eller upphovsmännen.

Ombrytning

Polisyrikeshögskolan beställer ombrytningsarbetet, svarar för kostnaderna för arbetet och skickar den ombrutna texten elektroniskt till upphovsmannen för granskning och godkännande. I detta skede kan större ändringar inte längre göras i texten. Det är närmast fråga om att identifiera eventuella fel som kan uppkomma i samband med ombrytningen och att godkänna texten för tryck.

Publikationens pärmar

I publikationer som hör till Polisyrikeshögskolans publikationsserier används Polisyrikeshögskolans standardpärmar.

Information

Den som erbjuder manuskriptet ska skriva ett utkast till meddelande (ungefär en sida). (I regel skrivs inget meddelande om publikationer i serien Översikter.) Meddelandetexten skickas till Polisyrikeshögskolans kommunikation (viestinta.polamk@poliisi.fi). Meddelandet får sin slutliga form i samarbete mellan de kommunikationsansvariga och upphovsmannen. Även rektorns och forskningsdirektörens eventuella kommentarer beaktas. Publiceringsdagen och andra frågor i anslutning till informationen överenskoms med den som erbjuder manuskriptet och Polisyrikeshögskolans kommunikation.

Observera att publiceringsprocessens längd är cirka 3 månader från det att manuskriptet erbjöds tills texten har tryckts (kortare för Översikter).