

# Muisti-lehti

## OHJEET KIRJOITTAJALLE

---

päivitetty 6.3.2018

Muisti-lehti on Muistiliiton jäsenlehti, joka ilmestyy neljä kertaa vuodessa. Lehden teemat ja aineistodeadlinet voi tarkistaa lehden mediakortista.

Muistiliitto on muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä kansanterveys, potilas-, omais- ja etujärjestö. Lehden kohdelukijoita ovat muistisairaajat ihmiset ja heidän läheisensä.

### Artikkelin tarjoaminen ja tuottaminen Muisti-lehteen

Muisti-lehden artikkelivalinnoista vastaa lehden toimitusneuvosto. Artikkeleita voi tarjota lähettämällä sähköpostia lehden toimitussihteerille ([tiedotus@muistiliitto.fi](mailto:tiedotus@muistiliitto.fi)).

Ennen artikkelin tarjoamista kannattaa tutustua Muisti-lehden mediakorttiin ja siinä esitettyihin lehden teemoihin sekä lehden vakiopalstoihin, joihin tarjottavan artikkelin on istuttava:

- Inspiraatio: vinkkejä mukavaan ja laadukkaaseen elämään muistisairauden kanssa
- Informaatio: tietoa ja käytännöllisiä ideoita arjen tueksi
- Ihminen: muistisairaahan ihmisen ja/tai läheisen haastattelu
- Vaikuttaja: muistityötä tekevän henkilön persoona ja ajamansa aiheet
- Tutkittua: tuoretta tutkimustietoa muistisairauksista ja aivoterveystestä
- Koettua: hyviä käytäntöjä yhteisökodeista

Muisti-lehti ei pääsääntöisesti maksa artikkeleista kirjoittajille tai haastateltaville.

### Sisältö, kieli ja käsitteistö

Muisti-lehteä kirjoitetaan muistisairaille ihmisille ja heidän läheisilleen, siis pääosin iäkkäille ihmisille. Artikkelit ovat sairastuneiden ja läheisten arkea hyödyttäviä, käytännönläheisiä ja kansankielisiä. Vinkkilistat ja muu helposti käytöön otettava materiaali on aina tervetullutta.

Muisti-lehdessä käytetty kieli on helposti luettavaa, käytännönläheistä, kansanomaista ja keveääkin. Lehden kieli on muistisairasta ihmistä ja hänen ihmisarvoaan ja itsemääräämisoikeuttaan arvostavaa.

Muutama esimerkki Muistiliiton käsitteistöä:

- kirjoitettaessa ihmisestä, joka sairastaa etenevää muistisairautta, käytetään nimeä (ja titteliä) tai puhutaan esimerkiksi *muistisairaasta ihmisestä* tai *sairastuneesta*
- käsiteltäessä muistisairauden sairastamista, käytetään termiä *sairastaminen* – ei *kärsimistä*, ellei ole varsinaisesti tarkoitus puhua kärsimyksestä
- puhutaan liikkumisesta ja tarvittaessa eksymisestä – ei *karkailusta*
- jos termille – lääketieteellisellekin – on olemassa suomalaisperäinen, kansanomaisen ja helppo vaihtoehto, käytetään aina sitä

Muisti-lehden toimitus pidättää oikeuden muokata artikkelissa käytettyjä termejä Muistiliiton [termistöä](#) vastaavaksi sekä tehdä kielenhuollollisia tarkistuksia tekstiin kirjoittajaa konsultoimatta. Tätä suuremmat muutostarpeet neuvotellaan aina kirjoittajan kanssa.

Muisti ei ole tieteellinen julkaisu eikä sitä kirjoiteta sosiaali- ja terveydenalan ammattilaisille. Täten lehdessä vältetään teoreettista lähestymistapaa ja termistöä. Lähdeluetteloita ei yleensä käytetä. Tekstin sisään ei lisätä lähdeviitteitä.

Muisti-lehden artikkelien tulee olla suomenkielisiä. Osasta artikkeleita käännetään lyhennelmä lehden ruotsinkielisiä sivuja varten. Lyhennelmän valitsee ja käännöstyöstä vastaa Muistiliitto.

## **Kuvitus ja muu visuaalinen lisä**

Jos kuvitus ja esim. taulukot helpottavat artikkelin lukemista ja sen sisällön ymmärtämistä, niitä voidaan käyttää. Niiden tulee olla sellaisia, että niiden sisällön voi ymmärtää myös lukematta tekstiä.

Artikkelinkirjoittaja voi halutessaan tuottaa myös kuvituksen. Artikkelin kuvituksesta on sovittava Muisti-lehden toimitussihteerin kanssa erikseen. Kuvien, infograafien, taulukoiden ym. on oltava valmiiksi painokelpoisia.

## **Artikkelin pituus**

Artikkelin pituus riippuu siitä, mille palstalle se tulee. Jokaisen artikkelin maksimimerkkimäärästä sovitaan yksilökohtaisesti toimitussihteerin kanssa. Mahdolliset kainalotekstit, lähdeluettelot, kuvat ja kuviot pienentävät leipätekstin merkkimäärää.

## **Vinkit ja viimeiset viilaukset**

- Tekstissä on napakka (mielellään <5 sanaa) ja sisältöä kuvaava, mutta ei tylsä otsikko
- Tekstissä on 1-3 lauseen pituinen ingressi, joka nostaa esiin kirjoituksen ytimen ja herättää kiinnostuksen, mutta ei kerro kaikkea
- Käytä tekstissä väliotsikkoja ja kappalejakoa
- Kirjoita kaikki – myös otsikot – pienaakkosilla
- Vältä (esim. otsikoissa) lainausmerkkejä
- Vältä lyhenteitä
- Vältä tekstin korostamisessa alleviivausta, vaan tarvittaessa ja harkiten lihavoitinta tai kursivoitinta
- Vain yksi välilyönti sanojen ja lauseiden väliin, ja aina välilyönti heti välimerkin jälkeen
- Käytä merkit sisältöön, ja kirjaa mahdollisimman lyhyesti (jos ollenkaan):
  - Viitteet, lähteet
  - Tutkimusten, hankkeiden, toimenpiteiden nimet
  - Hanke-/toimintakuvaukset jne.
- Liitä mahdolliset kuvat ym. mukaan omana tiedostonaan, ei osana tekstidokumenttia