

## Siirtolaisuusinstituutin julkaisujen kirjoitusohjeet

4.1.2017

Siirtolaisuusinstituutti julkaisee sekä laajalle yleisölle että tutkijoille suunnattuja julkaisuja, joissa käsitellään instituutin toimenkuvaan liittyviä aihepiirejä. Näitä ovat kansainväliset (maahan- ja maastamuutto) ja maan sisäiset muuttoliikkeet, etniset suhteet ja ryhmät sekä muut vastaavat ilmiöt.

Instituutin julkaisut perustuvat avoimeen saatavuuteen (open access), jolloin teokset ovat luettavissa digitaalisessa muodossa ilman erillistä korvausta. Teoksen mahdollinen painettu versio on yleensä maksullinen. Julkaisukieliä ovat suomi, ruotsi ja englanti. Erikseen sovittaessa myös muut kielet ovat mahdollisia.

Siirtolaisuusinstituutin kolme keskeistä julkaisukanavaa ovat:

### 1. Tutkimus – Forskning – Research -sarja

Tutkimus-sarjassa julkaistaan vertaisarvoituja tieteellisiä monografioita ja kokoomateoksia sekä väitöskirjoihin perustuvia teoksia. (Ks. julkaisuprosessi > vertaisarviointi) Kustannuspäätöksen tekee Siirtolaisuusinstituutin johtaja sarjan toimituskunnan suosituksesta. Sarjan teokset voivat olla erimittaisia, mutta alle 100 sivun teoksia ei julkaista kuin poikkeustapauksissa.

Tutkimus-sarjalle on myönnetty Tieteellisten seurain valtuuskunnan vertaisarviointitunnus.

Sarjassa noudatetaan Tieteellisten seurain valtuuskunnan vertaisarviointiohjeita (<https://www.tsv.fi/fi/palvelut/tunnus>), Suomen tiedekustantajien liiton vertaisarviointiohjeita (<http://www.tiedekustantajat.fi/stl-files/STL-referee09.pdf>) ja Julkaisufoorumin tasoluokitteluperusteita (<http://www.julkaisufoorumi.fi/fi/arvioinnit/luokitteluperusteet>). Julkaisusarja täyttää myös Suomen Akatemian avoimen julkaisemisen vaatimukset ([http://www.aka.fi/avoin\\_julkaiseminen/](http://www.aka.fi/avoin_julkaiseminen/)).

#### ***Tutkimus-sarjan toimituskunta***

Tuomas Martikainen, johtaja, dosentti, Siirtolaisuusinstituutti, puheenjohtaja

Elli Heikkilä, tutkimusjohtaja, dosentti, Siirtolaisuusinstituutti

Peter Kivisto, professori, Augustana College, USA

Pirkko Pitkänen, professori, dosentti, Tampereen yliopisto

Pasi Saukkonen, erikoistutkija, dosentti, Helsingin kaupungin tietokeskus

Hanna Snellman, professori, dosentti, Helsingin yliopisto

Leena Suurpää, tutkimusjohtaja, dosentti, Nuorisotutkimusseura

Marja Tiilikainen, vastaava tutkija, dosentti, Siirtolaisuusinstituutti

## 2. Julkaisuja – Publikationer – Publications -sarja

Julkaisuja-sarjassa julkaistaan monenlaisia laajalle yleisölle tai tutkijoille suunnattuja teoksia, kuten tutkimusraportteja, tieteellisiä monografioita, kokoomateoksia, väitöskirjoja, selvityksiä ja oppikirjoja. Teoksia ei vertaisarvioida, vaan ne käsitellään Siirtolaisuusinstituutissa. Julkaisuja-sarjan teokset voivat olla erimittaisia, mutta alle 80 sivun kirjoituksia ei julkaista kuin poikkeustapauksissa.

### *Julkaisuja-sarjan toimituskunta*

Tuomas Martikainen, johtaja, Siirtolaisuusinstituutti

Elli Heikkilä, tutkimusjohtaja, Siirtolaisuusinstituutti

Kirsi Sainio, hallintojohtaja, Siirtolaisuusinstituutti

## 3. Siirtolaisuus–Migration-lehti

*Siirtolaisuus–Migration*-lehdessä julkaistaan erityyppisiä kirjoituksia, kuten tutkimusta popularisoivia artikkeleita, muita artikkeleita, kolumneja, kirja- ja tapahtuma-arvioita sekä Siirtolaisuusinstituutin kuulumisia. Kirjoituksiin ei pääsääntöisesti liitetä ala-, loppu- tai kirjallisuusviitteitä. Tekstin yhteydessä voi mainita tutkimuksia ja muita teoksia sekä tarvittaessa kirjoituksen loppuun voi lisätä lyhyen lähde- ja kirjallisuusluettelon. Kirjoituksia ei vertaisarvioida, vaan ne käsitellään lehden toimituskunnassa. Teemanumeroissa voi olla vieraileva päätoimittaja. Artikkelin sopiva pituus on 4–5 sivua (10 000–12 000 merkkiä välilyönteineen) ja kirja-arvostelun tai vastaavan lyhemmän kirjoituksen 1,5–3 sivua (4 000–8 000 merkkiä välilyönteineen).

### *Siirtolaisuus–Migration-lehden aikataulu*

| Nro | aineisto | ilmestyy     |
|-----|----------|--------------|
| 1   | 15.01.   | maaliskuussa |
| 2   | 15.04.   | kesäkuussa   |
| 3   | 15.07.   | syyskuussa   |
| 4   | 15.10.   | joulukuussa  |

### *Siirtolaisuus–Migration-lehden toimituskunta*

Tuomas Martikainen, johtaja, Siirtolaisuusinstituutti, päätoimittaja

Elli Heikkilä, tutkimusjohtaja, Siirtolaisuusinstituutti

Kirsi Sainio, hallintojohtaja, Siirtolaisuusinstituutti, toimitussihteeri

Siirtolaisuusinstituutti voi julkaista myös edellä mainittujen julkaisukanavien ulkopuolella.

Mikäli näistä ohjeista löytyy epäselvyyksiä, puutteita tai virheitä, pyydämme ilmoittamaan asiasta jotta saamme ne korjattua. Varmista Siirtolaisuusinstituutin verkkosivuilta, että käytössäsi on viimeisin versio näistä ohjeista. Ohjeiden päiväys löytyy niiden alusta.

Kaikki julkaisemiseen liittyvät kysymykset lähetetään osoitteeseen **si-julkaisut@utu.fi** ja osoitetaan Kirsi Sainiolle.

Näiden kirjoitusohjeiden laatimisessa on otettu mallia Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran vastaavista ohjeista.

## **JULKAISUPROSESSI**

### **Ennakkotiedustelu ja käsikirjoituksen tarjoaminen**

Ennen käsikirjoituksen tarjoamista on suositeltavaa olla yhteydessä Siirtolaisuusinstituuttiin ja tiedustella käsikirjoituksen soveltumista instituutin kustannusprofiliin. Kommunikaatio kustantajan ja kirjoittajaryhmän välillä kulkee kirjan toimittajan kautta.

Ennakkotiedustelun tai tarjotun käsikirjoituksen yhteyteen on hyvä laittaa mukaan lyhyt saatekirje, jossa käsitellään seuraavat seikat:

- Teoksen keskeinen sisältö, uutuusarvo, käyttötarkoitus ja kohdeyleisö
- Teoksen nimi, tekijä(t) ja sisällysluettelo
- Kirjoittajan/kirjoittajien esittely (esim. nimi, oppiarvo, työ, tärkeimmät julkaisut)
- Yhteystiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti)

Ennakkotiedustelu ja käsikirjoituksen tarjoaminen hoidetaan sähköpostitse. Tarjotun käsikirjoituksen tulee noudattaa instituutin kirjoitusohjeita. Käsikirjoituksen tekstiosuus toimitetaan yhtenä tiedostona. Kuvat, kuvat, kuviot, taulukot ja monografian tai kokoomateoksen tiivistelmät lähetetään omina tiedostoinaan. (Ks. kirjoitusohjeet > tiedostomuoto).

### **Käsikirjoituksen laatiminen**

Teoksen tekijä tai kokoomateoksen toimittaja vastaa siitä, että käsikirjoitus muodostaa sisällöllisesti ja tyylillisesti yhtenäisen ja mielekkään kokonaisuuden. Kokoomateoksen toimittajan vastuuta teoksen onnistumisesta ei voi kyllin korostaa.

Erytystä huomiota tulee kiinnittää johdantoon, jossa teoksen tutkimustehtävä ja muut lähtökohdat määritellään. Kokoomateoksen johdannossa esitellään kirjan sisältö ja tavoitteet, joiden pohjalta yksittäiset artikkelit arvioidaan. Johdannosta tulee selvitä, mitä tutkimuksellisesti uutta tietoa teos sisältää. Keskeisen aikaisemman tutkimuksen esittely on suotavaa.

Monografiassa ja kussakin kokoomateoksen artikkelissa tulisi huolehtia siitä, että niissä kävisi selvästi esille seuraavat seikat: tutkimuskysymys, teoreettiset lähtökohdat, aineiston hankinta- ja analyysimenetelmät sekä mahdollisimman selkeästi toteutettu aineiston analyysi ja sen pohjalta tehdyt johtopäätökset.

Tekijä tai toimittaja huolehtii siitä, että käsikirjoituksessa käytetään johdonmukaisesti samoja käsitteitä. Myös lähde- ja kirjallisuusviitteet sekä lähde- ja kirjallisuusluettelot merkitään yhdenmukaisesti. Kokoomateoksissa turhat toistot ja päällekkäisyydet karsitaan. Käsikirjoitus tulee työstää kaikilta osin mahdollisimman valmiiksi ennen arviointiin lähettämistä.

Valmis monografian tai kokoomateoksen käsikirjoitus sisältää ainakin seuraavat osat:

- tekstiosuus (yksi tiedosto)
  - kansisivu: kirjan ja tekijän nimi
  - sisällysluettelo sekä tarvittaessa erilliset luettelot kuvista, kuvioista ja taulukoista
  - kirjoittajatiedot
  - kirjan luvut
  - lähde- ja kirjallisuusluettelo (kokoomateoksessa kunkin artikkelin jälkeen)
  - liitteet (kokoomateoksessa yleensä kunkin artikkelin jälkeen)
  - hakemisto
  - takakannen esittelyteksti (n. 1 000 merkkiä välilyönteineen)
- monografian tiivistelmä tai kokoomateoksen artikkelien tiivistelmät (yksi tiedosto)
- tarvittaessa (erillisinä tiedostoina)
  - kuvat
  - kuviot
  - taulukot

### **Vertaisarviointi**

Tutkimus-sarjassa julkaistaan vertaisarvioituja tieteellisiä monografioita ja kokoomateoksia. Vertaisarvioinnin tekee anonymisti vähintään kaksi toimituskunnan ulkopuolista arvioitsijaa. Teoksen julkaisusuosituksen tekee Tutkimus-sarjan toimituskunta arvioitsijoiden lausuntojen perusteella.

Tutkimus-sarjassa voidaan julkaista myös väitöskirjaan pohjautuvia teoksia. Nämä arvioidaan yhden ulkopuolisen arvioitsijan toimesta, mikäli tohtoriksi väitellyt on toimittanut väitöskirjan vastaväittäjän lausunnon ja selvityksen käsikirjoitukseen tehdyistä muutoksista.

Tekijän tai toimittajan vastuulla on valvoa, että vertaisarvioijien mahdollisesti edellyttämät muutosvaatimukset toteutetaan myös yksittäisissä artikkeleissa. Suosittelemme tekijää tai toimittajaa laatimaan muutosraportin käsikirjoitukseen tehdyistä korjauksista ja muokkaustyöstä ja lähettämään raportin julkaisijalle.

Kaikkien vertaisarviointiin hyväksytyjen käsikirjoitusten osalta tallennetaan arviointiprosessia koskevat keskeiset tiedot sekä asiakirjat, ja vertaisarvioinnin perusteella hylättyjen käsikirjoitusten osalta tallennetaan julkaisuehdotuksessa mainitut tekijöiden nimet, käsikirjoituksen otsikko ja arvioijien nimet.

Mikäli Tutkimus-sarjan toimituskunnan jäsen on osallisena julkaisussa, niin hän ei osallistu sen käsittelyyn.

### **Julkaisupäätös**

Julkaisupäätöksiä tehdään ainoastaan valmiiden käsikirjoitusten perusteella. Tutkimus-sarjan osalta julkaisusuosituksen tekee vertaisarvioinnin jälkeen sarjan toimituskunta. Julkaisupäätöksen tekee Siirtolaisuusinstituutin johtaja Tuomas Martikainen tai hänen ollessa estynyt tutkimusjohtaja Elli Heikkilä.

## Julkaisusopimus ja tekijänpalkkio

Kun myönteinen päätös on tehty, niin Siirtolaisuusinstituutti ottaa yhteyttä tekijään tai toimittajaan sopimuksen laatimisesta. Kun sopimuksesta on sovittu, niin se allekirjoitetaan ja alkaa käsikirjoituksen viimeistely. Mikäli kyseessä on kokoomateos, sopimuksen liitteeksi tarvitaan kaikilta kirjoittajilta allekirjoitettu ilmoitus julkaisuoikeuksien luovutuksesta. Kokoomateoksen toimittaja lähettää Siirtolaisuusinstituutilta saadun sopimuksen kirjoittajille. Toimittaja sopii kirjoittajien kanssa, että hän joko kerää allekirjoitetut ilmoitukset itsellensä ja lähettää ne yhdellä kertaa julkaisijalle tai että kukin kirjoittaja lähettää itse oman ilmoituksensa. Samassa yhteydessä kerätään kirjoittajien osoitetiedot tekijänkappaleiden lähettämistä varten.

Valtaosa Siirtolaisuusinstituutin julkaisemasta kirjallisuudesta on vähälevikkistä, eikä siitä makseta tekijänpalkkiota tai kirjoituspalkkiota. Poikkeuksia voidaan tehdä, jos kirjalle on selvästi osoitettavissa tavanomaista suurempia myyntinäkymiä, mutta silloin asiasta on keskusteltava erikseen Siirtolaisuusinstituutin kanssa. Instituutti varaa sopimuksessa oikeudet kirjojen digitaaliseen ja painettuun julkaisemiseen, pyrkimyksenään taata julkaisuille pitkäaikainen saatavuus.

## Julkaistavaksi hyväksytyyn käsikirjoituksen viimeistely

Kun kirja on hyväksytty Siirtolaisuusinstituutin julkaisuohjelmaan, sen lopullisesta viimeistelystä, yksityiskohdista ja teknisestä toimittamisesta sovitaan nimetyn henkilön kanssa. Teoksen tekijä tai toimittaja vastaa käsikirjoituksen viimeistelystä, kielentarkastuksesta ja hakemistojen sivuviittausten tekemisestä. Taittovedostettu teos tai artikkeli lähetetään kirjoittajalle ennen painatusta tarkistettavaksi. Kirjoittajan viimeisten korjausten jälkeen tehdään tarvittavat muutokset. Taittovedoksesta tarkistetaan vain rivitys ja taittajan mahdollisesti tekemät virheet.

## Tekijänkappaleet

Kaikille kirjoittajille toimitetaan digitaalinen kappale omasta kirjoituksestaan hänen ilmoittamaansa sähköpostiosoitteeseen. Painetuista teoksista tekijänkappaleiden määrät ovat seuraavat:

- 10 kirjaa monografian kirjoittajalle
- 5 kirjaa kokoomateoksen toimittajalle
- 2 kirjaa kokoomateoksen artikkelin kirjoittajalle
- 2 lehteä *Siirtolaisuus–Migration*-lehden artikkelin kirjoittajalle
- 1 lehteä *Siirtolaisuus–Migration*-lehden muun kirjoituksen kirjoittajalle

Mikäli tekijöitä on useampia, niin kullekin lähetetään edellä mainittu määrä.

Väitöskirjan tekijän kanssa sovitaan erikseen tekijänkappaleiden määrä.

## KIRJOITUSOHJEET

Nämä kirjoitusohjeet koskevat suomenkielisiä kirjoituksia. Noudatamme julkaisuissamme Kielitoimiston ohjeita, joihin suosittelemme tutustumista oikeinkirjoitus- ja sanastokysymyksissä:

- Oikeinkirjoitus: Kielitoimiston ohjepankki, <http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/>

- Sanasto: Kielitoimiston sanakirja, <http://www.kielitoimistonsanakirja.fi/>

Muissa kielissä saattaa olla erilaisia oikeuskirjoitussääntöjä, jotka tulee luonnollisesti huomioida.

Käsikirjoitukset toimitetaan kirjasintyyllillä Times New Roman, fonttikoolla 12 ja rivivälillä 1,5.

### Ajatusviiva

Huomaa ero yhdysmerkin (-) ja ajatusviivan (–) käytön välillä. Ajatusviiva saadaan komennolla ctrl- (ctrl ja miinusmerkki numeronäppäimistöissä). Ajatusviivaa käytetään paitsi lauseen sisällä ajatusviivana, myös ääriarvoja, rajapaikkoja tms. osoittavien numeroiden ja sanojen välissä. Esim. vuosina 1960–1970, 35–40-vuotiaat, s. 195–208.

Yhdysmerkkiä käytetään mm. seuraavissa tapauksissa: Isä meidän -rukous, *Tämä matka* -runokokoelma, *Oliivimetsä*-maalaus, Suur-Suomi-aate.

Huomaa: Suomi–Ruotsi-maaottelu, äiti–lapsi-suhde.

### Hakemisto

Tavoitteena on että kaikissa kirjoissa on hakemisto. Hakemiston tarkoituksena on auttaa kirjan lukijaa löytämään kirjasta nopeasti tarvitsemaansa tietoa. Erilaiset kirjat vaativat erilaisia hakemistoja, eikä valmista mallia ole. Hakemisto on aina tekijänsä tapa jäsentää kirjan sisältöä ja nostaa siitä tiettyjä seikkoja esiin; hakemiston laatimisessa voidaan siten noudattaa kirjan luonteesta ja sisällöstä riippuen erilaisia periaatteita.

Hakemistoja laadittaessa on pohdittava, millaisia asioita lukijan voi odottaa etsivän hakemistoista. Tämä koskee erityisesti asiahakemistoja. Niiden on tärkeää olla helppokäyttöisiä, tarkoituksenmukaisia ja laajuudeltaan kohtuullisia, jolloin ne sisältävät vain teeman kannalta keskeisimmät käsitteet ja hakusanat.

Hakemiston voi tarvittaessa jakaa asia-, henkilö- ja paikannimihakemistoihin. Henkilöhakemistoon merkitään ainoastaan varsinaisessa tekstissä mainitut nimet, ei siis suluissa olevissa viitteissä tai loppuviitteissä esiintyviä nimiä.

Hakemiston laajuudesta ei voi antaa tarkkaa ohjetta, mutta jos 200-sivuisen tiedekirjan hakemisto ylittää kymmenen sivua, niin se on jo varsin pitkä.

Valmis hakemisto toimitetaan erillisenä tiedostona.

### Historialliset nimet

Henkilöiden historialliset nimet (esim. Hemminki Maskulainen, Per Brahe, Kustaa II Adolf) tulee kirjoittaa niiden suomen kieleen vakiintuneessa muodossa. Nimiasun vakiintuneen muodon voi tarkistaa Suomen kansallisbiografiasta (<http://www.kansallisbiografia.fi/>). Myös kaupunkien nimissä käytetään nykysuomeen vakiintunutta muotoa (esim. Uppsala, ei Upsala).

## Kielentarkastus

Englannin- tai ruotsinkielisten artikkeleiden tulee olla kieliasultaan tarkistettuja, ellei toisin ole julkaisijan kanssa sovittu.

## Kirjoittajatiedot

Toivomme, että kaikista kirjoittajista on lyhyt esittely, jossa tuodaan esille seuraavat tiedot: etunimi, sukunimi, oppiarvo, työpaikka ja lyhyt esittely. Tekstin mitta on 200–500 merkkiä välilyönteineen.

Kirjoittajaluettelo lisätään kirjan alkuun, sisällysluettelon jälkeen.

Kirjoittajista laitetaan mukaan myös valokuva (300 pix), joka on tyyliltään kasvokuva. (Ks. kirjoitusohjeet > tiedostomuoto)

## Kursiivin käyttö

Vieraskieliset termit kursivoidaan. Kirjojen, lehtien, taideteosten ja elokuvien nimet kursivoidaan sekä leipätekstissä että viitteissä ja lähde- ja kirjallisuusluettelossa. Lainauksia ei kursivoida.

## Kuvat, kuviot ja taulukot

Kuvituksesta on neuvoteltava aina Siirtolaisuusinstituutin kanssa. Kuvia otetaan teoksiin vain, mikäli ne ovat välttämättömiä julkaisun sisällön hahmottamiseksi. Kirjoittajan on selvitettävä, onko kuvista maksettava tekijänoikeus- tai julkaisumaksua. Maksuista vastaa kirjoittaja. **Kirjoittaja myös toimittaa kuvista julkaisuluvan Siirtolaisuusinstituutille.**

Kuva-, kuvio- ja taulukkotiedostot nimetään juoksevilla numeroinnilla (esim. kuva001, kuvio002, taulukko003). Näiden paikat merkitään käsikirjoitukseen käyttämällä tiedoston nimeä (esim. kuva001). Myös kuvatekstit nimetään kuvatiedoston numeron mukaan: esim.

kuva001. Nuoria pelaamassa pesäpalloa. Lähde: Siirtolaisuusinstituutin arkisto.

Tekstinkäsittelyohjelmalla (Word) tehdyt taulukot voi jättää leipätekstin joukkoon. Taulukkojen sarakkeet tehdään sarkainnäppäimellä (tabulaattori). Taulukoiden desimaaleissa käytetään pilkkua, englanninkielisissä artikkeleissa pistettä.

Kuvat voi toimittaa originaaleina, hyvätasoisina reprovina tai digitoituina. Kuvat skannataan mahdollisimman lähelle sitä kokoa, jossa ne tulevat kirjaan. Väri- ja harmaasävykuvien resoluution tulee olla vähintään 300 dpi (värisyys RGB ja Grayscale). Piirroskuviissa (mustavalkoinen viivaoriginaali) resoluution tulee olla vähintään 800–1200 dpi (värisyys Bitmap).

Taulukot ja kuviot toimitetaan alkuperäisinä, esim. Excel, tiedostoina.

## Lainaukset

Lyhyet lainaukset (alle 40 sanaa) voi upottaa leipätekstiin, jolloin ne tulee erotella lainausmerkeillä.

Pitkien lainausten (40 sanaa ja yli) ylä- ja alapuolelle tulee yksi tyhjä rivi. Pitkät lainaukset voi sisentää (koko kpl), jotta ne erottuvat leipätekstistä. Sisennettyjä lainauksia ei kursivoida eikä varusteta lainausmerkeillä.

Lainausten jälkeen tulee lisätä tarkka viittaus sivunumeroineen mistä lainaus on otettu.

### **Lainausmerkit**

Suomen kielessä käytetään kaarevia ja samansuuntaisia lainausmerkkejä, ”lainaus” (vrt. brittienglannin ‘citation’ tai amerikanenglannin “citation”). Lainausmerkit saa komennolla shift2 tai alt0148 (numerot on tehtävä numeronäppäimistöä käyttäen), jos tekstinkäsittelyohjelma ei tee niitä automaattisesti suomenkieliseen muotoon. Sama koskee myös puolilainausmerkkejä. Ne saadaan tähtinäppäimellä (\*) tai komennolla alt0146. Huom! Aksentin merkki ´ ei ole sama kuin puolilainausmerkki.

### **Lyhenteet**

Leipätekstissä on syytä välttää lyhenteiden käyttöä.

### **Muotoilut**

Teksti tasataan vasempaan laitaan.

Teksti toimitetaan alla mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta muotoilemattomana, eli tekstinkäsittelyohjelman tyylejä ja tavutusta ei käytetä.

Kirjan luvun tai artikkelin pääotsikon jälkeen on yksi rivinvaihto (enter), jonka jälkeen tulee joko (A) viisi rivinvaihtoa tai (B) kaksi rivinvaihtoa (yksi, jos otsikolla on alaotsikko), artikkelin kirjoittajan nimi ja kaksi rivinvaihtoa.

Ennen kirjan luvun tai artikkelin ensimmäisen tason väliotsikkoa on kaksi tyhjää riviä ja otsikon jälkeen yksi tyhjä rivi; muiden väliotsikoiden yllä ja alla on yksi tyhjä rivi.

Leipätekstin kappaleita ei eroteta toisistaan sisennyksellä tai tyhjällä rivillä kappaleiden välissä. Pelkkä rivinvaihto riittää erottamaan kappaleet toisistaan. Tekstin hahmottamisen vuoksi kappaleet voidaan erottaa toisistaan suuremmalla rivivälillä tekstinkäsittelyohjelman toimintoja käyttäen.

Tyhjää riviä käytetään sekä ennen että jälkeen pidempiä lainauksia. (Ks. kirjoitusohjeet > lainaukset)

Tekstin sisennystä voi käyttää pidempien lainauksien osoittamiseen, jolloin koko teksti sisennetään, ja kirjallisuusluettelon selkeyttämiseen, jolloin muut paitsi ensimmäinen rivi sisennetään.

### **Nimikirjaimien käyttö**

Nimen alkukirjaimien väliin välilyönti, esim. J. V. Snellman (ei siis J.V. Snellman).



## Otsikointi

Monografian luvut ja kokoomateoksen artikkelit numeroidaan ja otsikoidaan yhdenmukaisesti. Kaikkien lukujen/artikkelien nimien tulee olla joko yksiosaisia (vain pääotsikko) tai kaksiosaisia (pääotsikko ja alaotsikko). Artikkelikokoelmassa kirjoittajan nimi merkitään artikkelin otsikon alapuolelle.

On suositeltavaa käyttää korkeintaan kolmea otsikkotasoa. Otsikkotasot on erotetaan toisistaan numeroin (esim. 1., 1.1., 1.2., 1.1.1, 1.1.2.), jotka yleensä poistetaan kirjaa taitettaessa.

Otsikoissa ei käytetä pistettä, kaksoispistettä tai ajatusviivaa. Kaksiosaisista otsikoista erotetaan erikseen omille riveille ylä- ja alaotsikko. Otsikoista on käytävä ilmi pienet ja suuret alkukirjaimet. Sen takia otsikoita ei kirjoiteta VERSAALEILLA.

## Sisällysluettelo

Teoksen käsikirjoituksen sisällysluettelossa on hyvä olla kaikki otsikkotasot. Tapauskohtaisesti lopullisessa sisällysluettelossa nämä voivat myös olla näkymättä. Mikäli teoksessa on kuvia, kuvioita tai taulukoita, niin niistä laaditaan erilliset luettelot sisällysluettelon jälkeen.

## Sivunumerointi

Käsikirjoituksessa tulee olla juokseva sivunumerointi alkaen numerosta 1. Sivunumero sijoitetaan sivun yläosaan keskelle.

## Tiedostomuoto

Tekstitiedostot toimitetaan doc-, docx- tai rtf-muodossa.

Kuvatiedostot toimitetaan tiff-, jpg- (paras laatu), psd- tai eps-muodossa.

Kuvio- ja taulukkotiedostot toimitetaan tavanomaisten taulukko-ohjelmien tiedostoina, kuten xls-muodossa.

## Tiivistelmä

Tiivistelmä lisää teoksen näkyvyyttä tietokannoissa. Kaikista teoksista ja niiden artikkeleista on tarpeen olla oma tiivistelmä. Kirjojen tiivistelmät toimitetaan hakutietokantoihin ja lehden artikkelien tiivistelmät julkaistaan myös lehdessä. Tiivistelmässä ei tule olla uutta tietoa suhteessa itse tekstiin. Tiivistelmä toimitetaan kirjan ja sen artikkelien osalta erillisenä tiedostona, *Siirtolaisuus–Migration*-lehteen tulevat tiivistelmät sijoitetaan artikkelin alkuun otsikon ja nimen jälkeen. Tiivistelmän laajuus on 1000–1500 merkkiä välilyönteineen. Tiivistelmiin liitetään myös 3–6 hakusanaa.

## Viitteet – ala- ja loppuviitteet

Ala- ja loppuviitteet tehdään tekstinkäsittelyohjelman automaattisia toimintoja käyttäen. Viitenumero merkitään välimerkin jälkeen, ellei viitata erityisesti johonkin yksittäiseen sanaan. Emme suosittele laajaa ala- ja loppuviitteiden käyttöä.

### **Viitteet – tekstinsisäiset**

Lähde- ja kirjallisuusviittaukset lisätään tekstin yhteyteen siten, että samassa lauseessa käsiteltyyn asiaan liittyvät viittaukset tulevat ennen pistettä ja suurempaan kokonaisuuteen tehdyt pisteen jälkeen. Jos viittauksia on useita, ne erotetaan toisistaan puolisteellä. Useampi viittaus laitetaan ilmestymisjärjestykseen vanhimmasta uusimpaan, ellei ole erityistä syytä poiketa tästä periaatteesta. Mikäli viitattavalla kirjoituksella on enemmän kuin kolme kirjoittajaa, niin mainitaan vain ensimmäinen ja lisätään lyhenne ”ym.”.

Esimerkkejä:

(Huttunen 2002)

(Crul & Mellenkopf 2012, 10–13)

(Wrede 2012; Saito 2015)

Haastatteluaineistoihin viitatessa tulee käyttää yhdenmukaista käytäntöä koko teoksessa.

### **Vuosiluvut ja päivämäärät**

Vuosiluvut kirjoitetaan kokonaan, esim. 1870–1871, 1914–1918 (ei siis 1914–18).

Päivämäärissä ei käytetä välilyöntejä, esim. 15.10.2016.

### **LÄHDE- JA KIRJALLISUUSLUETTELO**

Lähteet sijoitetaan monografiassa teoksen loppuun ja kokoomateoksessa kunkin artikkelin loppuun. Lähteet ja kirjallisuus merkitään erikseen. Lähde- ja kirjallisuusluettelossa tulisi olla kaikki teoksessa viitatut lähteet ja julkaisut, mutta ei muita. Viittauksien tulee olla aakkosjärjestyksessä ja yksittäisen kirjoittajan kohdalta aikajärjestyksessä.

Mikäli samalta kirjoittajalta on ilmestynyt samana vuonna useita julkaisuja, niin ne erotetaan toisistaan seuraavasti: 2016a, 2016b, 2016c, jne.

Mikäli kirjoittaja ei ole tiedossa, niin teokseen voidaan viitata joko teoksen tai julkaisijan nimellä sen mukaan, mikä on siinä yhteydessä tarkoituksenmukaista. Tapaa tulee noudattaa teoksessa johdonmukaisesti.

Kirjallisuusluettelossa kirjojen ja lehtien nimet kursivoidaan. Julkaisijatiedoista merkitään julkaisijan kotipaikka, ei painopaikkaa.

Kirjoituksiin voi lisätä niiden DOI-tunnisteen.

Sarjan merkitseminen kirjan kohdalla ei ole välttämätöntä, mutta merkitsemistavassa on kuitenkin noudatettava yhtenäistä käytäntöä koko kirjassa.

Kirjallisuusluetteloon voi muusta käsikirjoituksesta poiketen lisätä sisennyksen jo käsikirjoitusvaiheessa, sillä se parantaa luettavuutta.

Mikäli haluat poiketa tässä esitetystä mallista, niin ota yhteyttä Siirtolaisuusinstituuttiin ennen käsikirjoituksen lähettämistä.

### **Kirja**

Huttunen, Laura (2002). *Kotona, maanpaossa, matkalla: Kodin merkitykset maahanmuuttajien omaelämäntarinoissa*. Suomalaisen Kirjallisuuden Seuran Toimituksia 861. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.

Portes, Alejandro & Alex Stepick (1993). *City on the Edge: The Transformation of Miami*. Berkeley: University of California Press.

### **Kirja – toimitettu**

Häkkinen, Antti, Panu Pulma & Miika Tervonen (toim.) (2005). *Vieraat kulkijat – tutut talot: Näkökulmia etnisyyden ja köyhyyden historiaan Suomessa*. Historiallinen Arkisto 120. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.

Portes, Alejandro & Josh DeWind (eds.) (2007). *Rethinking Migration: New Theoretical and Empirical Perspectives*. New York: Berghahn Books.

### **Kirja – käännös tai uusintapainos**

Darwin, Charles [1859] (1988). *Lajien synty*. [On the Origin of Species] Suomentanut A. R. Koskimies. 3 p. Hämeenlinna: Karisto.

### **Artikkeli – kokoomateoksessa**

Sirkkilä, Hannu (2014). Suomalaisten miesten pitkäkestoiset kaksikulttuuriset parisuhteet – haasteita ja voimavaroja. Elli Heikkilä, Päivi Oksi-Walter & Minna Säävälä (toim.), *Monikulttuuriset avioliitot sillanrakentajina*. Tutkimuksia A 46. Turku: Siirtolaisuusinstituutti, 126–139.

Crul, Maurice & John Mellenkopf (2012). The Second Generation. Maurice Crul & John Mellenkopf (eds.), *The Changing Face of World Cities: Young Adult Children of Immigrants in Europe and the United States*. New York: Russell Sage Foundation, 3–25.

### **Artikkeli – lehdessä**

Wrede, Sirpa (2012). Työn globalisaatio ja eriarvoisuus. *Sosiologia*, 49 (3), 253–259.

Saito, Hiro (2015). Historians as Rooted Cosmopolitans: Their Potentials and Limitations. *Global Networks*, 15 (2), 161–179.

**Digitaaliset julkaisut**

Uusi Suomi (2016). Turvapaikanhakijoiden tilanne puhuttaa Suomessa: Tällaiset ovat Välimeren luvut nyt. *Uusi Suomi*, 18.10.2016. Saatavilla: <https://www.uusisuomi.fi/ulkomaat/206404-turvapaikanhakijoiden-tilanne-puhuttaa-suomessa-tallaiset-ovat-valimeren-luvut-nyt>. Luettu 18.10.2016.

Finlandia University (2016). Our Finnish Heritage. Finland University. Saatavilla: <http://www.finlandia.edu/about/our-finnish-heritage/>. Luettu 18.10.2016.