

Siirtolaisuusinstituutin julkaisujen kirjoitusohjeet

Kirjoitusohjeet

Nämä kirjoitusohjeet koskevat suomenkielisiä kirjoituksia. Noudatamme julkaisuissamme Kielitoimiston ohjeita, joihin tutustumista suosittelemme 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 numeronäppäimistössä). 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 reprojektina 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.

Lainauksen 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 tyyliä 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 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

Käsitteilyssä 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*-lehden 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. Viittausten 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.