

Kirjoitusohjeet Ethnos-toimitteeseen kirjoittavalle

YLEISOHJEET

Mieti, kenelle ja mihin kirjoitat. Tutustu toimitteen teemaan ja mieti käsikirjoitustasi osana kokonaisuutta. Mitä sanottavaa juuri sinulla ja käsittelemälläsi aiheella on kokonaisuuden kannalta?

Mene suoraan asiaan: kerro mitä tutkit, miksi, mikä on esittämäsi tutkimuskysymys tai -ongelma ja miten haet siihen ratkaisua. Mieti aloitus, joka saa lukijan kiinnostumaan.

Vältä tieteellistä jargonia ja sano asiat mahdollisimman yksinkertaisesti. Käytetyt käsitteet, esim. ”representaatio”, on määriteltävä. Vältä kuitenkin pitkää käsite(historiallista) analyysia ja esitele käsitteitä artikkelin tarpeet huomioiden. Tuo esille kuinka juuri sinä käytät käsitteitä.

Artikkelin rakenne koostuu seuraavista osista: pääotsikko, tiivistelmä, väliotsikoilla eroteltuina johdanto sekä analyysi- ja käsittelyluvut ja lopuksi artikkelin johtopäätökset esittelevä yhteenveto. Artikkelin loppuun tulee lähdeluettelo. Tiivistelmä on noin 100 sanan pituinen johdatus artikkeliin, jossa tuodaan esille artikkelin pääkohdat. Tiivistelmä ei kuitenkaan ole sama kuin johdanto.

ARTIKKELIN MUOTOILU

Artikkelin pituus on 50 000–60 000 merkkiä välilyönteineen, sisältäen lähdeluettelon ja alaviitteet.

Kirjoita pääotsikko isoilla kirjaimilla ja väliotsikot pienillä kirjaimilla. Artikkeleissa käytetään pääsääntöisesti vain yhtä otsikkotasoa pääotsikon lisäksi. Kiinnitä huomiota otsikoiden kiinnostavuuteen ja ytimekkyyteen.

Erota kappaleet toisistaan rivinvaihtonäppäimellä. Kirjoita teksti rivinvälillä 1,5, fontti Calibri, koko 11. Älä käytä tekstinkäsittelyohjelman automaattisia muotoiluja kuten numerointeja.

Erota yli kahden rivin mittaiset aineistositaatit sisentämällä lainaus. Lyhyemmät sitaatit pidetään osana leipätekstiä, mutta erotetaan muusta tekstistä lainausmerkein.

Merkitse kursiivilla viittaukset teosten nimiin. Myös viittaukset käsitteisiin ja vieraskielisiin termeihin merkitään kursiivilla ensimmäistä kertaa mainitessa.

Vuosilukujen ja sivunumeroiden väliin tulee ajatusviiva (–).

VIITTEIDEN MERKITSEMINEN

Lähteisiin viitataan käyttämällä alaviitteitä. Alaviitteiden numerointi on juokseva läpi koko tekstin. Alaviitteisiin merkitään myös pidemmät sanalliset selitykset. Viitteissä voi selittää tarkemmin esimerkiksi tutkimushankkeeseen, aineistoon tai lähteisiin liittyviä asioita tai selvennyksiä, jotka eivät ole välttämättömiä itse artikkelitekstissä.

Viitatessasi lähteeseen merkitse alaviitteeseen tekijän sukunimi, teoksen ilmestymisvuosi ja sivunumerot. Jos kirjoittajia on kaksi, käytetään sukunimien välissä &-merkkiä. Jos kirjoittajia on kolme

tai enemmän, erotetaan kaksi ensimmäistä nimeä pilkulla ja kahden viimeisen väliin tulee &-merkki. Yli kolmen kirjoittajan viitteissä käytetään ensimmäisen nimen jälkeen lyhennettä ym. (suomeksi kirjoittaessa) tai et al. (ruotsiksi kirjoittaessa).

Useat lähteet viitteissä erotetaan toisistaan puolipisteellä. Viitteessä lähteet ilmoitetaan aakkosjärjestyksessä. Jos viitataan saman kirjoittajan useampaan lähteeseen, lähteet ilmoitetaan aikajärjestyksessä vanhin ensin tai aakkostamalla.

Esimerkit lähteiden merkitsemisestä alaviitteisiin:

Korkiakangas 1999, 166.

Noppari & Hautakangas 2012, 13; Saresma 2017a; Saresma 2017b.

Palonen, Lehtinen & Hakkarainen 2017, 40; Vihma ym. 2018.

McLeod et al. 2020.

Aineistositaattiin viitataan arkiston antamien ohjeiden mukaan. Arkistoimattomaan aineistoon viitatessa aineiston tulee olla yksilöitävissä.

LÄHDELUETTELO

Lähdeluettelon otsikkona on Lähteet. Jaottele lähteisiin alaotsikoiden alle tarpeen mukaan esimerkiksi Tutkimusaineistot ja Kirjallisuus. Kirjoittajan vastuulla on tarkastaa tekstissä olevien viitteiden ja lähdeluettelon vastaavuus.

Lähdeluettelo laaditaan tekijän sukunimen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Lähteestä ilmoitetaan tekijän sukunimi, etunimi, julkaisuvuosi, teoksen nimi ja kustantaja. Kustannuspaikkaa ei merkitä. Teoksen tai lehden nimi kursivoidaan. Lehdissä ja kirjoissa julkaistuista artikkeleista ilmoitetaan sivunumerot viitteen lopussa.

Jos tekijällä on useita julkaisuja, merkitään ne aikajärjestykseen vanhimmosta uusimpaan. Saman tekijän samalta vuodelta olevat julkaisut merkitään järjestykseen pikkuaakkosilla siinä järjestyksessä kuin ne esiintyvät tekstissä (esim. 2010a, 2010b).

Käytä lähteessä julkaisun kieltä ja merkitsemistapaa. Älä käännä esimerkiksi merkintää ed./red.

Jos artikkelilla tai teoksella on DOI-tunnus tai URN-osoite, se tulee merkitä lähdeluetteloon.

Esimerkiksi:

Pink, Sarah 2009. *Doing Sensory Ethnography*. Sage.

Bill, Frederic & Johannisson, Bengt 2004. Affärsutvecklingen i entreprenörskapets och tillväxtens sällskap. – Bill, Frederic & Johannisson, Bengt (red.) *Entreprenörskapets rationaliteter och irrationaliteter*. Studier i entreprenörskap 2. Växjö universitet, 7–53.

Rinne, Jenni & Olsson, Pia 2022. ”Täällä on minun kotini.” Affektiiviset kokemukset kaupungin merkityksellistämässä. – Rinne, Jenni & Kajander, Anna & Haanpää, Riina (toim.)

2022. *Affektit ja tunteet kulttuurien tutkimuksessa*. Ethnos-toimite 22. Ethnos ry, 310–346.
<https://doi.org/10.31885/9789526850962>.

Prior, Lindsay 2003. Belief, knowledge and expertise: the emergence of the lay expert in medical sociology. *Sociology of Health & Illness* 25(1), 41–57. <https://doi.org/10.1111/1467-9566.00339>.

Internet-lähteissä viitataan tekijään tai, jos tekijää ei ole, sivun julkaisijaan. Julkaisuvuoden lisäksi ilmoitetaan tarkka julkaisupäivä, jos sellainen on ilmoitettu. Lähdeluetteloon tulee merkitä viitetietojen lisäksi verkkosivun osoite sekä sulkeisiin päivämäärä, jolloin artikkelin kirjoittaja on lukenut lähteen. Sosiaalisen median lähteisiin viitataan kuten edellä.

Esimerkiksi:

Ethnos ry. <http://www.ethnosry.org> (Luettu 28.4.2011).

Ruotsala, Helena 2021. Korona teki Tornion ja Haaparannan välisen rajan näkyväksi. *Antroblogi*, 3.11.2021. <https://antroblogi.fi/2021/11/korona-teki-tornion-ja-haaparannan-valisen-rajan-nakyvaksi/> (Luettu 3.3.2025)

Vauva.fi 2025. Mitä kysyisit Trumpilta jos saisit esittää yhden kysymyksen? *Vauva.fi*. <https://www.vauva.fi/keskustelu/5969158/mita-kysyisit-trumpilta-jos-saisit-esittaa-yhden-kysymyksen> (Luettu 3.3.2025)

Ethnos ry – Suomen kansatieteilijöiden yhdistys (@Ethnos ry – Suomen kansatieteilijöiden yhdistys) ”Välillä on hyvä pysähtyä pohtimaan, mitä me teemme ja voisiko asioita tehdä toisin. Tänäpäin tätä kokoonnuttiin pohtimaan Ethnoksen hallituksen osalta. Hyviä kehittämisideoita syntyi, kiitos mukana olleille! ” *Facebook*, 9.2.2024.
<https://www.facebook.com/Ethnosry/posts/780269617460098> (Luettu 3.3.2025)

Tutkimusaineistot merkitään lähdeluetteloon omina kokonaisuuksina siten, että lähdearkisto ja aineistokokonaisuus ovat yhdistettävissä.

Esimerkiksi:

Lusto – Suomen Metsämuseo

Punkaharju Arkistokokoelma A97001 Seppo Ojan kokoelma: Metsänhoitajapuvun esite 1933–1935.

Turun yliopisto, Historian, kulttuurin ja taiteiden tutkimuksen laitoksen arkisto

Haastattelut: TYKL/aud/1801–1805

KÄSIKIRJOITUKSEN LÄHETTÄMINEN

Lähetä käsikirjoitus ilmoitetulle toimittajalle sähköpostitse .rtf/.doc/.docx-tiedostona. Nimeä tiedosto artikkelin otsikolla ja päivämäärällä.

Lähetä käsikirjoitus anonymisoituina niin, ettei tekstistä tai lähdeviittauksista voi päätellä käsikirjoituksen tekijää. Anonymisoi myös tiedoston metatiedot siten, ettei kirjoittajaa näy. Lähetä

käsikirjoituksen mukana erillinen tiedosto, jossa on kirjoittajan yhteystiedot (nimi, puhelinnumero ja posti- sekä sähköpostiosoite) sekä muutaman virkkeen kirjoittajaesittely (esim. nimi, oppiarvo ja/tai esimerkiksi ammatti, työpaikka ja kuvaus tutkimusintresseistä).

Lähetä käsikirjoitus perusmuodossa ilman tavutusta ja ilman reunojen tasauksia.

Lähetä taulukot, kuvat tms. erillisinä tiedostoina. Nimeä ne selkeästi. Merkitse niiden sijainti selkeästi tekstiin: [taulukko 1] Kuvateksti tulee kirjoittaa kursiivilla kuvan kohtaan. Huomioi, että kuvien tulee olla painolaatuisia (väh. 300dpi) ja ne julkaistaan mustavalkoisina. Kirjoittajalla tulee olla lupa kuvien käyttöön.

Skrivanvisningar för skribenter i Ethnos-toimite

ALLMÄNNA ANVISNINGAR

Tänk på vem och vad du skriver för. Läs in dig på publikationens tema och se ditt manuskript som en del av en helhet. Vad kan just du och ditt ämne bidra med till helheten?

Gå rakt på sak: berätta vad du forskar om, varför, vad din forskningsfråga eller ditt forskningsproblem är och hur du söker en lösning på det. Formulera en inledning som fångar läsarens intresse.

Undvik vetenskaplig jargong och uttryck dig så enkelt som möjligt. Definiera de begrepp du använder, som till exempel "representation". Undvik dock långa begrepps- eller begreppshistoriska analyser och presentera begrepp utifrån din artikels behov. Redogör för hur just du använder begreppen.

Artikeln bör ha följande struktur: huvudtitel, abstrakt, introduktions-, analys- och diskussionskapitel med mellanrubriker samt en avslutning där artikelns slutsatser presenteras. I slutet av artikeln ska det finnas en källförteckning. Abstraktet är en cirka 100 ord lång introduktion till artikeln som lyfter fram dess huvudpunkter. Abstraktet är dock inte detsamma som introduktionen.

ARTIKELNS FORMAT

Artikelns omfattning ska vara 50 000–60 000 tecken med blanksteg, inklusive källförteckning och fotnoter.

Skriv huvudtiteln med versaler och mellanrubrikerna med gemener. I artikeln bör du i huvudsak bara använda en rubriknivå utöver huvudtiteln. Tänk på att skriva intressanta och koncisa rubriker.

Skilj styckena från varandra med returtangenten. Skriv din text med radavstånd 1,5, typsnitt Calibri, teckenstorlek 11. Använd inte ordbehandlingsprogrammets automatiska formateringar såsom numreringar.

Lyft fram alla citat från materialet som är längre än två rader med indrag. Kortare citat ska skrivas som en del av brödtexten, men förses med citattecken.

Kursivera titlar på verk. Även begrepp samt ord på främmande språk bör kursiveras första gången de nämns.

Mellan årtal och sidnummer används tankstreck (–).

REFERENSHANTERING

Källhänvisningar görs med fotnoter. Fotnoter numreras löpande genom hela texten. Även längre verbala förklaringar anges i fotnoter. I fotnoter kan du till exempel ge närmare förklaringar om forskningsprojekt, material eller källor som inte är nödvändiga i själva artikeln.

Vid källhänvisning anges författarens efternamn, verkets utgivningsår och sidnummer. Om verket har två författare används &-tecken mellan efternamnen. Om verket har tre eller fler författare används

kommatecken mellan de första och &-tecken mellan de två sista. I hänvisningar till källor med fler än tre författare används förkortningen ym. (på finska) eller et al. (på svenska) efter det första namnet.

Om du hänvisar till flera källor skilj dessa åt med semikolon. Källorna ska anges i alfabetisk ordning. Om du hänvisar till flera källor av samma författare ange källorna i kronologisk ordning med den äldsta källan först eller i alfabetisk ordning. Exempel på källangivelser i fotnoter:

Korkiakangas 1999, 166.

Noppari & Hautakangas 2012, 13; Saesma 2017a; Saesma 2017b.

Palonen, Lehtinen & Hakkarainen 2017, 40; Vihma ym. 2018.

McLeod et al. 2020.

Vid hänvisning till arkivmaterial följ arkivets anvisningar. Vid hänvisning till oarkiverat material bör materialet vara identifierbart.

KÄLLFÖRTECKNING

Källförteckningen ska ha rubriken Källor. Vid behov kan du dela in den i underrubriker som Forskningsmaterial och Litteratur. Det är skribentens ansvar att kontrollera att hänvisningarna i texten stämmer överens med källförteckningen.

Källorna i källförteckningen anges i alfabetisk ordning enligt författarens efternamn. För varje källa anges författarens efternamn och förnamn, utgivningsår, verkets titel och utgivare. Utgivningsort anges inte. Verkets eller tidskriftens titel ska kursiveras. Artiklar som publicerats i tidskrifter och böcker ska ha sidnummer i slutet av referensen.

Om källförteckningen innehåller flera publikationer av samma författare anges de i kronologisk ordning med den äldsta först. Publikationer av samma författare och samma år markeras med gemener i den ordning de förekommer i texten och anges i bokstavsordning (t.ex. 2010a, 2010b).

Använd källans språk och hänvisningssätt. Till exempel ”ed./red.” bör inte översättas.

DOI-nummer eller URN-adress ska anges i källförteckningen om sådana finns.

Till exempel:

Pink, Sarah 2009. *Doing Sensory Ethnography*. Sage.

Bill, Frederic & Johannisson, Bengt 2004. Affärsutvecklingen i entreprenörskapets och tillväxtens sällskap. – Bill, Frederic & Johannisson, Bengt (red.) *Entreprenörskapets rationaliteter och irrationaliteter*. Studier i entreprenörskap 2. Växjö universitet, 7–53.

Rinne, Jenni & Olsson, Pia 2022. ”Täällä on minun kotini.” Affektiiviset kokemukset kaupungin merkityksellistämässä. – Rinne, Jenni & Kajander, Anna & Haanpää, Riina (toim.) 2022. *Affektit ja tunteet kulttuurien tutkimuksessa*. Ethnos-toimite 22. Ethnos ry, 310– 346. <https://doi.org/10.31885/9789526850962>.

Prior, Lindsay 2003. Belief, knowledge and expertise: the emergence of the lay expert in medical sociology. *Sociology of Health & Illness* 25(1), 41–57. <https://doi.org/10.1111/14679566.00339>.

Vid internetkällor bör du hänvisa till författaren eller, om författare saknas, till webbsidans utgivare. Förutom utgivningsår ska exakt utgivningsdatum anges om det är känt. I källförteckningen ska du förutom referensuppgifterna ange webbsidans adress samt datumet för när du hämtat källan (inom parentes). Till källor i sociala medier hänvisas som ovan.

Till exempel:

Ethnos ry. <http://www.ethnosry.org> (Hämtad 28.4.2011).

Ruotsala, Helena 2021. Korona teki Tornion ja Haaparannan välisen rajan näkyväksi. *Antroblogi*, 3.11.2021. <https://antroblogi.fi/2021/11/korona-teki-tornion-ja-haaparannanvalisen-rajana-kyvaksi/> (Hämtad 3.3.2025)

Vauva.fi 2025. Mitä kysyisit Trumpilta jos saisit esittää yhden kysymyksen? *Vauva.fi*. <https://www.vauva.fi/keskustelu/5969158/mita-kysyisit-trumpilta-jos-saisit-esittaa-yhdenkysymyksen> (Hämtad 3.3.2025)

Ethnos ry – Suomen kansatieteilijöiden yhdistys (@Ethnos ry – Suomen kansatieteilijöiden yhdistys) ”Välillä on hyvä pysähtyä pohtimaan, mitä me teemme ja voisiko asioita tehdä toisin. Tänään tätä kokoonnuttiin pohtimaan Ethnoksen hallituksen osalta. Hyviä kehittämisideoita syntyi, kiitos mukana olleille!” Facebook, 9.2.2024. <https://www.facebook.com/Ethnosry/posts/780269617460098> (Hämtad 3.3.2025)

Forskningsmaterial anges i källförteckningen som separata helheter så att källarkivet och materialhelheten kan kombineras.

Till exempel:

Lusto – Finlands Skogsmuseum

Punkaharju Arkistokokoelma A97001 Seppo Ojan kokoelma: Metsänhoitajapuvun esite 1933–1935.

Åbo universitet, Arkivet för Institutionen för historia, kultur och konst

Intervjuer: TYKL/aud/1801–1805

INLÄMNING AV MANUSKRIFT

Skicka ditt manuskript till den angivna redaktören per e-post som en .rtf/.doc/.docx-fil. Namnge filen med artikelns titel och datum.

Skicka in ditt manuskript anonymiserat så att manuskriptets författare inte går att läsa ut av texten eller källhänvisningarna. Anonymisera även filens metadata så att författarens namn inte kan ses. Bifoga en separat fil till manuskriptet med författarens kontaktuppgifter (namn, telefonnummer, adress och e-postadress) samt en kort författarpresentation (t.ex. namn, akademisk grad och/eller till exempel yrke, arbetsplats och beskrivning av forskningsintressen).

Skicka in ditt manuskript i vanligt format utan avstavning och utan att justera kanterna.

Skicka in tablåer, bilder m.m. som separata filer. Namnge dem tydligt och ange var de ska placeras i texten: [tablå 1]. Bildtext ska skrivas i kursiv där bilden ska placeras. Observera att bilderna måste vara i tryckkvalitet (minst 300dpi) och att de publiceras i svartvitt. Artikelförfattaren bör ha tillstånd för att använda bilderna.