

# OHJEITA KIRJOITTAJILLE

Ohjeet Acta Universitatis Ouluensis -julkaisusarjaan aiottujen kirjoitusten laatijoille



**LEENA RAUTIO,  
JAANA SUORAJÄRVI &  
VILLE VARJONEN**

Julkaisutoimikunta, Oulun yliopisto

OULU 2002





**LEENA RAUTIO, JAANA SUORAJÄRVI  
& VILLE VARJONEN**

**OHJEITA KIRJOITTAJILLE**

Ohjeet Acta Universitatis Ouluensis -julkaisusarjaan  
aiottujen kirjoitusten laatijoille

Copyright © 2002  
University of Oulu, 2002

ISBN 951-42-5811-8 (URL: <http://herkules.oulu.fi/isbn9514258118/>)

ALSO AVAILABLE IN PRINTED FORMAT  
Acta Univ. Oul. F 8, 2002  
ISBN 951-42-5810-X

ISSN 0781-1306 (URL: <http://herkules.oulu.fi/issn07811306/>)

OULU UNIVERSITY PRESS  
OULU 2002

**Rautio, Leena & Suorajärvi, Jaana & Varjonen, Ville, Ohjeita kirjoittajille. Ohjeet Acta Universitatis Ouluensis -julkaisusarjaan aiottujen kirjoitusten laatijoille**

Publication Committee, University of Oulu, P.O.Box 7500, FIN-90014 University of Oulu, Finland  
Oulu, Finland  
2002

*Abstract*

These are the revised instructions (6th revised edition) for authors of manuscripts intended for publication in the series Acta Universitatis Ouluensis. The instructions cover concurrent publishing of manuscripts in both paper and electronic form. The instructions apply for both dissertations and other papers published in the series.

Moving to concurrent publishing significantly improves the availability, usability and accessibility of the publications published in the series, regardless of place or time. Concurrent publishing will not cause additional work to the authors. To help the authors and facilitate writing there are templates available for the most common word processing applications. The templates make the formatting of text much easier.

This booklet includes instructions on matters related to the publishing of the paper (request for publication in the series, acceptance, printing right, printing, distribution, sales and marketing). There are also separate instructions on what to bear in mind during the writing of the manuscript.

*Keywords:* scholarly publishing



**Rautio, Leena & Suorajärvi, Jaana & Varjonen, Ville, Ohjeita kirjoittajille. Ohjeet Acta Universitatis Ouluensis -julkaisusarjaan aiottujen kirjoitusten laatijoille**

Julkaisutoimikunta, Oulun yliopisto, PL 7500, FIN-90014 Oulun yliopisto, Finland

*Acta Univ. Oul. F 8, 2002*

Oulu, Finland

***Tiivistelmä***

Nämä ohjeet ovat (6. uudistettu painos) Acta Universitatis Ouluensis -julkaisusarjaan aiottujen kirjoitusten laatijoille. Ohjeissa otetaan huomioon elektroninen rinnakkaisjulkaiseminen. Ohjeet kattavat sekä väitöskirjat että muut sarjassa julkaistavat kirjoitukset.

Elektroniseen rinnakkaisjulkaisemiseen siirtyminen parantaa oleellisesti sarjan julkaisujen saatavuutta, käytettävyyttä ja löytyvyyttä ajasta ja paikasta riippumatta. Käsikirjoittajille rinnakkaisjulkaisemiseen siirtyminen ei tuota lisätyötä. Tekijän avuksi ja kirjoittamisen helpottamiseksi on tehty mallipohjat yleisimmille tekstinkäsittelyohjelmille. Mallipohjien avulla julkaisun ulkoasun tuottamista voidaan huomattavasti helpottaa.

Tämä kirjanen sisältää ohjeet kirjoituksen julkaisemiseen liittyvistä asioista (sarjaanpyyntö, hyväksyminen ja julkaisuoikeus, painaminen ja jakelu sekä myynti ja markkinointi). Lisäksi on ohjeet siitä, mitä käsikirjoitusvaiheessa on otettava huomioon.

*Asiasanat:* julkaisun laadinnan oppaat, tieteellinen julkaisutoiminta, tieteellinen kirjoittaminen



# Sisällysluettelo

Abstract

Tiivistelmä

Sisällysluettelo

1	Acta Universitatis Ouluensis .....	9
1.1	Mitä sarjassa julkaistaan? .....	9
1.2	Sarjajako .....	9
1.3	Kieliasu .....	9
2	Kirjoitusten julkaiseminen .....	10
2.1	Sarjaanpyyntö .....	10
2.2	Julkaisemisen aikataulu .....	10
2.3	Sarjaan hyväksyminen ja julkaisuoikeus .....	11
2.4	Painaminen ja sitominen .....	12
2.5	Kustannusten jakaantuminen .....	12
2.6	Jakelu .....	13
2.7	Myynti ja markkinointi .....	14
3	Kirjoituksen osat .....	15
3.1	Kansi- ja nimiö sivut .....	15
3.2	Tiivistelmä .....	16
3.3	Asiasanat .....	16
3.4	Alkusanat ja kiitokset .....	16
3.5	Lyhenteiden ja merkkien selitykset .....	17
3.6	Sisällysluettelo .....	17
3.7	Varsinainen aiheenkäsittely .....	17
3.8	Lähdeluettelo .....	17
3.9	Hakemisto ja liitteet .....	18

4	Käsikirjoituksen tuottaminen .....	19
4.1	Taittäminen yliopistopainossa .....	19
4.2	Ulkoasultaan valmiin julkaisun tekeminen .....	20
4.2.1	Mallipohjat .....	20
4.2.2	Dokumentin tallentaminen .....	21
4.2.3	Sivu- ja palstakoko .....	21
4.2.4	Kirjasin .....	22
4.2.5	Tyylit .....	22

Liitteet

# 1 Acta Universitatis Ouluensis

## 1.1 Mitä sarjassa julkaistaan?

*Acta Universitatis Ouluensis* -julkaisusarjassa julkaistaan alkuperäistutkimuksia, suppeita yleiskatsauksia ja näihin verrattavia kirjoituksia, jotka täyttävät tieteellisille julkaisuille asetettavat vaatimukset. Sarjaan otetaan myös kongressijulkaisuja.

## 1.2 Sarjajako

*Acta Universitatis Ouluensis* -sarja jakaantuu seitsemään osasarjaan:

- sarja A (*Scientiae Rerum Naturalium*),
- sarja B (*Humaniora*),
- sarja C (*Technica*),
- sarja D (*Medica*),
- sarja E (*Scientiae Rerum Socialium*),
- sarja F (*Scripta Academica*) ja
- sarja G (*Oeconomica*).

## 1.3 Kieliasu

Julkaisun kielestä riippumatta jokaiseen kirjoitukseen on laadittava englanninkielinen otsikko ja tiivistelmä. Myös taulukoiden ja kuvien selitykset on varustettava englanninkielisellä tekstillä tai tutkimuksen kannalta oleellisimmat asiat on esitettävä erillisessä yhteenveto-osassa (*Summary*). Tutkimuksen kieliasu on tarkistutettava jollakin julkaisu-toimikunnan hyväksymällä asiantuntijalla. Kielentarkastaja on yleensä kyseistä kieltä äidinkielenään puhuva henkilö.

## 2 Kirjoitusten julkaiseminen

### 2.1 Sarjaanpyyntö

Halutessaan kirjoituksensa julkaistavaksi *Acta Universitatis Ouluensis* -sarjassa tekijä täyttää sarjaanpyyntölomakkeen, joka on kaikkine liitteineen toimitettava julkaisutoimikunnan sihteerille.

Muotoiltu ja kielentarkistettu käsikirjoitus on jätettävä 2 kappaleena, väitöskirja 1 kappaleena osajulkaisuineen ja kuvineen. Julkaisutoimikunnan sihteeri tekee kansi-, nimiö- ja tiivistelmä sivut ja toimittaa materiaalin edelleen osasarjan toimittajalle.

Erillisistä osajulkaisuista ja yhteenveto-osasta koostuvassa artikkeliväitöskirjassa olisi toivottavaa, että osajulkaisut olisivat jo julkaistuja tai julkaistaviksi hyväksytyjä. Osajulkaisuista ei tehdä elektronista versiota. Väittelijä voi painattaa pelkän yhteenveto-osan.

Sarjaanpyyntö- ja julkaisusopimuslomakkeita sekä tätä opasta on saatavana WWW:stä via <http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/>, tiedekuntien kanslioista ja julkaisutoimikunnan sihteeriltä.

### 2.2 Julkaisemisen aikataulu

Käsikirjoituksen on oltava valmiina sarjatoimittajalle toimitettavaksi vähintään 6 viikkoa ennen väitöspäivää, ja valmiin painetun väitöskirjan julkisesti esillä 10 päivää ennen väitöspäivää. Aikataulussa on otettava huomioon loma-ajat. Käsikirjoituksia ei oteta vastaan eikä myöskään taiteta tai paineta heinäkuussa, joten heinä-elokuussa väittelevän on saatettava prosessi päätökseen juhannukseen mennessä.

Kun tutkimuksen aikoo julkaista Acta-sarjassa, tulee toimia seuraavasti:

1. Tutustu tähän Ohjeita kirjoittajille -oppaaseen.
2. Hanki luvat mahdollisten osajulkaisujen kustantajilta ja yhteisjulkaisujen muilta kirjoittajilta.
3. Teetä kielentarkistus.
4. Muotoile käsikirjoitus Acta-sarjan vaatimaan muotoon mallipohjien avulla tai osta taittopalvelu yliopistopainosta.
5. Ota yhteyttä tieteenalasi kirjastoon asiasanoitusta (Keywords) varten.

Sen jälkeen kun tiedekunnan määräämien esitarkastajien puoltavat lausunnot on saatu:

6. Ota yhteys Oulun yliopistopainoon ja sovi painamisen aikataulusta.
7. Toimita julkaisutoimikunnan sihteerille:
  - lopullinen muotoiltu ja kielentarkistettu käsikirjoitus,
  - allekirjoitetut sarjaanpyyntö- ja julkaisusopimukset,
  - tiedekunnan määräämien esitarkastajien lausunnot,
  - mahdolliset osajulkaisut ja kustantajien luvat,
  - englanninkielinen ja mahdolliset muunkieliset tiivistelmä sivut asiasanoineen ja nimi- ja laitostietoineen [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi)-osoitteeseen tai levykkeellä julkaisutoimikunnan sihteerille,
  - lyhyt, välilyönteineen enintään 1900 merkkiä, suomenkielinen tiivistelmä suomenkielisine otsikoineen myyntiluetteloa varten [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi)-osoitteeseen tai levykkeellä julkaisutoimikunnan sihteerille.

Sihteeri toimittaa materiaalin sarjatoimittajalle. Sen jälkeen kun sarjatoimittaja on käsikirjoituksen tarkistanut, toimi seuraavasti:

8. Ota yhteys sarjatoimittajaan. Tee pyydetyt korjaukset ja toimita käsikirjoitus takaisin sarjatoimittajalle lopullista hyväksymistä varten.
9. Toimita käsikirjoitus ja osajulkaisut Oulun yliopistopainoon. Sarjatoimittajan allekirjoittama julkaisusopimus on esitettävä painossa ennen painamista.
10. Toimita kaikki lopulliset tiedostot elektronista versiota varten joko osoitteeseen [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi) tai levykkeellä julkaisutoimikunnan sihteerille.
11. Käy yliopistopainossa tarkistamassa vedokset (sisällys ja kansi).

Lehdistötiedotetta varten on erikseen toimitettava viestintäyksikköön tiedote, jonka laatimiseen on ohje Oulun yliopiston viestintäpalvelujen WWW-sivulla.

### 2.3 Sarjaan hyväksyminen ja julkaisu-oikeus

Sarjaan hyväksyminen tapahtuu kahden asiantuntijalausannon perusteella. Hyväksymisen hoitavat ko. osasarjatoimittaja ja julkaisutoimikunnan sihteeri sekä tarvittaessa päätoimittaja. Käsikirjoitus, täytetty sarjaanpyyntölomake yhtenä ja täytetty julkaisusopimus kahtena kappaleena sekä muut pyydetyt liitteet on toimitettava julkaisutoimikunnan sihteerille, joka toimittaa ne edelleen sarjatoimittajalle (ks. tarkemmin yllä).

Allekirjoittamalla sarjaanpyynnön ("Olen varmistanut, että tarjotulla aineistolla ei ole mitään esteitä tulla julkaistuksi *Acta Universitatis Ouluensis* -sarjassa") kirjoittaja vastaa laatimansa aineiston alkuperäisyydestä. Mikäli tekijä on käyttänyt muiden laatimaa tekijänoikeudellista aineistoa (esim. tekstejä tai kuvia), tekijä on velvollinen hankkimaan tekijänoikeuden haltijalta luvan tämän aineiston julkaisemiselle.

Hyväksytyään käsikirjoituksen sarjatoimittaja allekirjoittaa julkaisusopimuksen, jolla mm. siirretään tekijänoikeudet Oulun yliopistolle ja sitoudutaan elektroniseen julkaisemiseen. Julkaisutoimikunnan sihteeri antaa sarjaan hyväksytylle tutkimukselle sarjanumeron sekä ISBN- ja ISSN-numerot.

Painetun version osajulkaisuihin ja artikkeliväitöskirjan myymiseen yliopistopainon julkaisumyymälässä on oltava kirjallinen lupa ko. osajulkaisujen kustantajilta ja yhteisjulkaisuihin lupa muilta tekijöiltä. Mikäli kirjoitus tai sen osia halutaan julkaista muualla, siihen on saatava Oulun yliopiston julkaisutoimikunnan kirjallinen lupa.

Käsikirjoituksen lopullinen painatustyö voidaan aloittaa vasta sarjaan hyväksymisen jälkeen, joten sarjatoimittajan allekirjoittama julkaisusopimus on esitettävä painossa ennen painamista. Painatusvaiheeseen on varattava riittävästi aikaa (noin 3 viikkoa).

## 2.4 Painaminen ja sitominen

*Acta Universitatis Ouluensis* -sarjaan hyväksytyt kirjoitukset painetaan yleensä Oulun yliopistopainossa Linnanmaalla. Jos kirjoitus halutaan painattaa muualla, siitä on neuvoteltava julkaisutoimikunnan sihteerin kanssa.

Kirjat painetaan Xerox DocuTech -digitaalipainokoneella. Painopaperina käytetään 100 g B4-kokoista paperia.

Acta-sarjan julkaisut sidotaan yliopistopainossa. Nykyisin käytetään pelkkää liimasi-dontaa. Myös kansi kiinnitetään liimaamalla. Sidotut julkaisut leikataan B5-kokoon.

Työt ottaa vastaan yliopistopainon päällikkö, jonka kanssa on hyvissä ajoin sovittava painamisen aikataulusta. Väitöskirjan painatus on aloitettava viimeistään 3 viikkoa ennen väitöstä, koska väitöskirjan on oltava julkisesti esillä 10 päivää ennen väitöspäivää.

## 2.5 Kustannusten jakaantuminen

*Acta Universitatis Ouluensis* -sarjassa painettavista väitöskirjoista Oulun yliopisto maksaa ns. pakollisena ilmaisjakeluna tarvittavan määrän 58 kpl ja lisäksi tekijälle annettavaksi 15 kpl, yhteensä 73 kpl. Tekijä vastaa kaikista muista kappalemääristä, samoin kuin esimerkiksi taittopalvelusta ja värisivuista aiheutuista kustannuksista.

Jos kirjoittajaa edustava laitos osallistuu lisäkappaleiden kustannuksiin, tulee tästä ilmoittaa yliopistopainon laskuttajalle hyvissä ajoin. Laitosta laskutettaessa käytetään ns. sisäistä hintaa, jolloin kulut ovat pienemmät.

## 2.6 Jakelu

Tekijä voi sopia painoksen lukumäärän tarpeen mukaan. Painoksen lukumäärää arvioitaessa on otettava huomioon ns. pakolliset jakelukohteet, jotka ovat väitöskirjoille:

1. yliopiston pääkirjastoon (Medica-sarja kirjastokappaleet väittelijä toimittaa itse LTK:n kirjastoon)	30 kpl
2. hallintoviraston vahtimestareille (jakelu: rehtori, tutkimuspalvelut ja viestintäyksikkö)	3 kpl
3. opintotoimistoon	1 kpl
4. sarjatoimittajalle	1 kpl
5. Actan sihteerille	2 kpl
6. julkaisumyymälään	5 kpl
7. vapaakappaleet	6 kpl
8. <i>laitokselle</i>	2 kpl
9. <i>laitoksen kirjastoon</i>	2 kpl
10. <i>tiedekuntaan</i> (ilmoitustaululle ja arkistoon)	2 kpl
11. <i>tiedekuntaneuvoston jäsenille</i>	4 kpl
12. <i>väittelijälle</i>	15 kpl
Yhteensä	73 kpl

Oulun yliopistopaino huolehtii kohtien 1–7 jakelusta. Väittelijä jakaa itse kohtien 8–12 julkaisut. Muissa Acta Universitatis Ouluensis -sarjan julkaisuisuissa pakolliset jakelukohteet ovat:

1. yliopiston pääkirjastoon (Medica-sarja kirjastokappaleet väittelijä toimittaa itse LTK:n kirjastoon)	30 kpl
2. sarjatoimittajalle	1 kpl
3. Actan sihteerille	2 kpl
4. julkaisumyymälään	5 kpl
5. vapaakappaleet	6 kpl
6. <i>laitokselle</i>	2 kpl
7. <i>laitoksen kirjastoon</i>	2 kpl
Yhteensä	48 kpl

Oulun yliopistopaino huolehtii kohtien 1–5 jakelusta. Julkaisija jakaa itse kohtien 6–7 julkaisut.

Painosmäärää arvioitaessa kannattaa ottaa huomioon se, että elektronisesti tallennetuista julkaisuista voidaan tarvittaessa ottaa halutun suuruisia lisäpainoksia kohtuullisin kustannuksin.

Julkaisut ovat saatavissa myös WWW:stä *via* <http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/>. Elektronisten versioiden jakelusta vastaa Oulun yliopiston kirjasto, ja jakelu tapahtuu [herkules.oulu.fi](http://herkules.oulu.fi)-palvelimen kautta.

## 2.7 Myynti ja markkinointi

Acta-sarjan julkaisuja myydään yliopistopainon julkaisumyymälässä Linnanmaalla. Myyntikappaleiden määrä on vähintään 5 kappaletta. Artikkeliväitöskirjan tekijän on pyydettävä osajulkaisujen kustantajilta lupa väitöskirjan myymiseen.

Myyntiluettelo varten on lähetettävä lyhyt, välilyönteinen enintään 1900 merkkiä, suomenkielinen selostus tai tiivistelmä suomenkielisin otsikoineen osoitteeseen [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi) tai levykkeellä julkaisutoimikunnan sihteerille.

Julkaisuja voi ostaa ja tilata suoraan yliopistopainon myymälästä, ja ne ovat tilattavissa myös virtuaalisen tiedekirjakauppa Granumin kautta: <http://granum.uta.fi/>.

## 3 Kirjoituksen osat

Kirjoituksen jako osiin perustuu ennalta laadittuun sisältösuunnitelmaan, joka voi vaihdella paljonkin aiheen laadun ja laajuuden mukaan. Kansi-, nimiö- ja tiivistelmä sivujen taitto tehdään sarjan toimituksessa. Sivujen numeroinnissa ensimmäinen huomioon otettava sivu on kantta seuraava nimiölehti.

### 3.1 Kansi- ja nimiösivut

Kansilehti painetaan Oulun yliopistopainossa. Tämän työvaiheen valvoo julkaisutoimikunnan sihteeri. Alkusivujen tekemistä varten on kirjoittajan toimitettava julkaisutoimikunnan sihteerille seuraavat tiedot, jotka sisältyvät sarjaanpyyntö- ja julkaisusopimuslomakkeisiin sekä tiivistelmä sivuihin:

1. Julkaisun nimi:

- pääotsikko ja mahdollinen alaotsikko julkaisun kielellä,
- otsikon lyhennys julkaisun kielellä irtolehtikannen selkämystä varten.

Kansilehdellä julkaisun nimelle varattu tila on rajallinen, joten julkaisun nimen tulee olla mahdollisimman lyhyt. On suositeltavampaa käyttää selittävää alaotsikkoa, joka painetaan pienemmällä kirjasinkoolla.

2. Tekijän tai tekijöiden tiedot (toimittaja/t):

- etu- ja sukunimet,
- nimi- ja osoitetiedot laitoksesta, klinikasta tai osastosta, jossa työ on tehty.

3. Ennakkotarkastajien nimet ja oppiarvo tai virka-asema.

4. Väitösaika ja -paikka

Väitöskirjan nimiölehdelle voidaan painaa myös työnohjaajan nimi. Nimi tai nimet pitää ilmoittaa kirjallisesti julkaisutoimikunnan sihteerille esimerkiksi virallisella pöytäkirjanotteella.

### 3.2 Tiivistelmä

Tiivistelmän tarkoituksena on kirjoituksen pääsisällön välittäminen tietojärjestelmiin. Tiivistelmän on oltava itsenäinen esitys julkaisun sisällöstä niin, että se on ymmärrettävissä ilman alkuperäistä julkaisua.

Englanninkielinen tiivistelmä (*Abstract*) on pakollinen julkaisukielestä riippumatta. Englanninkielisen tiivistelmän lisäksi julkaisussa on oltava julkaisukielinen tiivistelmä. Tarvittaessa näiden lisäksi voidaan julkaisuun liittää tiivistelmä myös muilla kielillä. Tiivistelmäsivut asiasanoineen ja nimi- ja laitostietoineen on lähetettävä osoitteeseen [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi) tai levykkeellä julkaisutoimikunnan sihteerille sarjaanpyynnön yhteydessä.

Kirjoituksen luonteen mukaisesti tiivistelmä on joko informatiivinen tai indikatiivinen. Informatiivinen tiivistelmä soveltuu kokeellisen tutkimuksen selostukseksi, jolloin siitä käy ilmi työn tarkoitus, käytetyt menetelmät, saadut tulokset ja päätelmät. Laaja-alaisiin yleisesityksiin, katsauksiin jne. suositellaan indikatiivista tiivistelmää, jolloin sisältö esitetään vain yleisesti. (Katso standardia SFS 3855.1978.)

Jos julkaisussa on useita artikkeleita, kuten esim. juhlakirjoissa, tiivistelmä tehdään jokaisesta kirjoituksesta erikseen ja liitetään kunkin kirjoituksen alkuun.

Tiivistelmän on mahduttava yhdelle sivulle. Suositeltava pituus on 250 sanaa, mutta enintään 350 sanaa. Tiivistelmä kirjoitetaan täydellisin, lyhyin lausein. Harvinaisten termien, lyhenteiden ja tunnusten käyttöä on vältettävä.

Kirjasto kerää väittelijöiltä tiedot kansainväliseen *Dissertation Abstract* -tietokantaan.

### 3.3 Asiasanat

Tiivistelmäsivun alareunaan tulevat asiasanat (*Keywords*). Asiasanojen valinnassa on suositeltavaa ottaa yhteyttä oman tieteenalan kirjastoon. Asiasanoina voidaan käyttää virallisista asiasanastoista otettuja sanoja tai tieteenalakohtaisia vapaita termejä. Suomenkieliset asiasanat voidaan valita Vesa-verkkosanastosta <http://vesa.lib.helsinki.fi/>. Asiasanat tallennetaan kirjan tietoihin kirjaston kokoelmaluetteloon ja elektronisen version metadataan.

### 3.4 Alkusanat ja kiitokset

Laajaan kirjoitukseen voidaan liittää alkusanat (*Preface*), jossa selostetaan tutkimuksen tarkoitusta ja työn eri vaiheita sekä esitellään tutkimuksen taustaorganisaatiot.

Kiitokset muille työhön osallistuneille tutkijoille ja avustaneelle henkilöstölle sekä tutkimuksen rahoittajille voidaan esittää joko alkusanoissa tai erillisessä kiitoksessa.

### 3.5 Lyhenteiden ja merkkien selitykset

Käytettyjen lyhenteiden, suureiden ja yksiköiden tunnusten sekä muiden merkkien selitykset voidaan esittää aakkosjärjestyksessä yhtenä luettelona, jos näitä merkkejä on paljon ja jos ne toistuvat yhtälöissä, piirroksissa ja muualla tekstissä. Selitysten oikeellisuus on tarkistettava standardeista ja muista lähteistä. *Acta Universitatis Ouluensis* -sarjassa noudatetaan kansainvälisesti hyväksyttyä mittayksiköiden SI-järjestelmää.

Luettelossa selitetään ensin matemaattiset ja muut merkit ja sen jälkeen kirjaintunnukset siten, että latinalaiset, kreikkalaiset ja muut kirjaimet esitetään kukin omana ryhmänä.

### 3.6 Sisällysluettelo

Sisällysluetteloon kootaan kaikki kirjoituksen luvut väliotsikoineen ja sivunumeroineen. Alkusivujen otsakkeita (Tiivistelmä, Alkusanat/Kiitokset, Lyhenteiden ja merkkien selitykset) ei numeroida, vaan numerointi aloitetaan Johdanto-otsakkeesta. Sivumäärän laske-  
miseksi ensimmäinen huomioonotettava sivu on nimiölehti. Sivunumero on ensimmäisen kerran näkyvässä johdantosivun jälkeisellä sivulla, jonka numero on aina parillinen.

### 3.7 Varsinainen aiheenkäsittely

Actan toimitus ei puutu yksityiskohtaisesti aiheen käsittelyyn, koska kullakin tieteenalalla se on toisistaan poikkeava. Varsinainen aiheenkäsittely koostuu esimerkiksi seuraavista luvuista, jotka voidaan jakaa edelleen alalukuihin:

- Johdanto
- Kirjallisuuskatsaus
- Materiaali ja menetelmät
- Tulokset
- Pohdinta
- Johtopäätökset
- Lähteet.

### 3.8 Lähdeluettelo

Lähdeluettelo sisältää bibliografiset tiedot niistä julkaisuista, joihin on viitattu. Luettelo laaditaan niin, että siinä mainitut julkaisut on mahdollista tunnistaa ja jäljittää.

Lähdeluettelon järjestämisessä käytetään kunkin tieteenalan vakiintunutta käytäntöä. Julkaisut järjestetään joko tekijän nimi ja julkaisuvuosi -järjestykseen tai numeroviittausjärjestykseen.

Nimi ja vuosi -periaatetta noudatettaessa käytetyt lähteet luetellaan aakkosjärjestyksessä. Tekstissä esiintyvät viittaukset ovat tällöin muodossa nimi ja vuosi.

Numeroviittausjärjestelmässä numeroidut viitteet merkitään luetteloon siinä järjestyksessä kuin ne esiintyvät tekstissä. Tällöin tekstissä käytetään numeroita viittaamaan lähdeoteeseen.

Aikakauslehtien ja julkaisusarjojen nimet voidaan lähdeluettelossa lyhentää tieteenalan yleisen käytännön mukaan. Lähdeluettelossa on käytettävä joko kokonaan kirjoitettuja tai lyhennettyjä muotoja, ei molempia sekaisin.

### **3.9 Hakemisto ja liitteet**

Ainakin laajoihin humanistisiin ja yhteiskuntatieteellisiin kirjoituksiin olisi laadittava henkilö- ja asiahakemisto.

Mahdolliset liitteet sijoitetaan loppuun. Jokainen liite on itsenäinen kokonaisuus, eikä se liity oleellisesti tekstiosaan.

On tarkoin harkittava, ovatko liitteet lukijalle ollenkaan tarpeellisia ja mitä niissä esitetään. Liitteinä voidaan esittää esimerkiksi laajat taulukot, kuvat, käytettyjen menetelmien tarkat kuvaukset, yksityiskohtaiset tulostiedot ja tutkimuksessa käytetyt kyselylomakkeet.

## 4 Käsikirjoituksen tuottaminen

*Acta Universitatis Ouluensis* -sarjaan aiottua käsikirjoitusta laatiessaan tekijällä on mahdollisuus jättää käsikirjoitus joko:

- tekstitiedostoina/-tallenteina yliopistopainoon sekä taittamista että painamista varten, jolloin taittotyö laskutetaan erikseen, tai
- ulkoasultaan valmiina, sarjan vaatimassa lopullisessa muodossa, annettuja mallipohjia käyttäen ja annettuja ohjeita noudattaen.

Jos taittaminen halutaan teettää yliopistopainossa, on tämä huomioitava aikataulussa ja kustannuksissa. Valmiit tiedostot tulee toimittaa sähköpostin liitetiedostoina osoitteeseen [acta.toimitus@oulu.fi](mailto:acta.toimitus@oulu.fi) tai levykkeillä, CD-ROM- tai ZIP-levyillä julkaisutoimikunnan sihteerille.

### 4.1 Taittaminen yliopistopainossa

Oulun yliopistopaino käyttää käsikirjoitusten viimeistelyyn Adobe FrameMaker + SGML -julkaisuohjelmaa. Käsikirjoituksen tuottamiseen suositellaan käytettävän vain yleisesti tunnettuja ohjelmia ja tallennemuotoja.

Julkaisuun tulevat kuvat (piirroskuvat, tietokonegrafiikka yms.) toimitetaan painoon joko alkuperäisohjelmassa tallennettuina tiedostoina tai hyvälaatuisina paperitulosteina. Valokuvat on toimitettava aina alkuperäisinä.

Jotta materiaalin siirto viimeistelyä varten tapahtuisi mahdollisimman kitkattomasti, muotoile tekstiä seuraavasti:

- jaa teksti useammaksi tiedostoksi (esim. alkusivut, varsinainen tekstiosa, kirjallisuusluettelo sekä mahdolliset osajulkaisut omina tiedostoinaan),
- kirjoita koko teksti vasempaan reunaan (oikea reuna jätetään liehuksi),
- tarkista oikeinkirjoitus alkuperäisessä ohjelmassa,
- voit käyttää kursivointia yksittäisten sanojen (otsikoinnit, latinankieliset sanat ja kielialines) muotoiluun, älä käytä muita korostuksia,

- älä jätä tyhjiä rivejä, ainoastaan yksi rivinvaihto kappaleiden väliin,
- älä käytä kahta välilyöntiä pisteen, pilkun tai muun välimerkin jälkeen,
- älä tavuta, älä lisää sivunumerointia, ylä- ja alatunnisteita tai alaviitteitä,
- älä piittaa marginaaleista, palstoista tai sivukatkoista,
- älä sisennä kappaleiden ensimmäistä riviä ylimääräisillä välilyönneillä,
- ilmoita käyttämäsi tekstinkäsittelyohjelman nimi ja versionumero.

## **4.2 Ulkoasultaan valmiin julkaisun tekeminen**

Tekijä voi tehdä julkaisun valmiiksi käyttämällä valmiita mallipohjia, jotka ovat saatavissa yleisimmille tekstinkäsittelyohjelmille. Mallipohjat ja niiden tarkempi ohjeistus löytyvät WWW:stä via <http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/>

### ***4.2.1 Mallipohjat***

Mallipohjien (template) tarkoituksena on helpottaa kirjoittajan työtä mahdollistamalla keskittyminen itse tekstiin eikä typografisiin seikkoihin. Mallipohjassa on määritelty valmiiksi seuraavia asioita:

1. sivun ja palstan koot,
2. sivunumerointi,
3. kappaletyylit,
4. merkkityylit.

Mallipohjan avulla seuraavia asioita voidaan automatisoida tai huomattavasti helpottaa:

- sivunumerointi (luvun aloittavilla sivuilla ei ole sivunumeroa näkyvissä),
- sisällysluettelon tekeminen,
- taulukko- ja kuvalettelon tekeminen,
- lukujen numerointi,
- taulukkojen ja kuvioiden numerointi,
- ulkoasun yhtenäisyys,
- muunnokset toisiin formaatteihin (SGML, HTML ja PDF) elektronisessa versiossa.

Mallipohjan tyylien niminä on pyritty käyttämään Wordin valmiita sisäänrakennettuja tyylejä.

### 4.2.2 Dokumentin tallentaminen

Julkaisu koostuu useasta erillisestä osasta, jotka kaikki on luonnollista tallettaa omiin tiedostoihinsa. Julkaisun osat kootaan yhteen ns. *Master*-dokumentiksi, jolloin kokonaisuutta on helpompi hallita. Oheisessa listassa pakolliset osat ovat kursivoituja. Suluissa on annettu esimerkit suositeltavista tiedostonimistä:

- *kannet, nimiösivu ja tiivistelmä(t)*,
- omistus-sivu (dedication.doc),
- kiitokset-sivu (acknowledgements.doc),
- lyhennykset (glossary.doc),
- luettelo taulukoista (lot.doc),
- luettelo kuvista (lof.doc),
- *luettelo alkuperäisistä artikkeleista* (loa.doc) (pakollinen vain artikkeliväitöskirjoissa),
- *sisällysluettelo* (toc.doc),
- esipuhe (preface.doc),
- *varsinaiset luvut* (chapterX.doc X = 1, 2, 3,...),
- *lähdeluettelo* (bibliography.doc),
- hakemistot (index.doc),
- liitteet (appendixX.doc X = 1, 2, 3,...).

Usein kirjoitusjärjestys ei ole kirjan lopullisen järjestyksen mukainen, tavallisesti aloitetaan varsinaisista luvuista ja esimerkiksi sisällysluettelo tehdään aivan viimeisenä. Koska erilaiset numeroinnit (luvut) ovat automaattisesti numeroituvia, ei kirjoitusvaiheessa tarvitse huolehtia muuttuvista numeroinneista. Käytettävä ohjelma päivittää numeroinnit aina automaattisesti oikeiksi.

### 4.2.3 Sivu- ja palstakoko

Palstakoko: leveys 127 mm ja korkeus 195 mm. Allaolevassa taulukossa on esitetty marginaalien koot. Sivunumerot tulevat keskitettyinä sivun yläreunaan, 5 mm palstan yläreunan yläpuolelle.

*Table 1. Marginaalit A4-kokoisilla papereilla.*

Paperin koko	Ylämarginaali	Alamarginaali	Oikea marginaali	Vasen marginaali
leveys × korkeus (mm)	(mm)	(mm)	(mm)	(mm)
A4 (210 × 297)	51,0	51,0	41,5	41,5

#### 4.2.4 Kirjasin

Kirjasinlajina käytetään kaikissa teksteissä mieluiten *Times New Roman* -kirjasinleikkausta. Jos se ei ole käytettävissä, voidaan käyttää lähinnä vastaavaa kirjasinleikkausta. Kuvis-  
sa olevissa teksteissä on selvyuden vuoksi suositeltavaa käyttää *Arial*-kirjasinta (tai vastaava).

#### 4.2.5 Tyylit

Tyylit ja niiden käyttö esitellään myös mallipohjien yhteydessä WWW:ssä via <http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/>.

*Table 2. Tärkeimmät tyylit ja niiden ominaisuudet.*

Tyylin nimi	Ominaisuus
Heading 0 (pääotsikko)	14 pt, lihavoitu, aloittaa uuden sivun, keskitetty, ylämarginaali 144pt, alamarginaali 12 pt, numeroimaton
Heading 1 (pääotsikko)	14 pt, lihavoitu, aloittaa uuden sivun, keskitetty, ylämarginaali 144pt, alamarginaali 12 pt, numeroitu 1
Heading 2 (1 alaotsikko)	12 pt, lihavoitu, keskitetty, ylämarginaali 36pt*, alamarginaali 12 pt, numeroitu 1.1
Heading 3 (2 alaotsikko)	12 pt, lihavoitu, kursiivi, keskitetty, ylämarginaali 36pt*, alamarginaali 12 pt, numeroitu 1.1.1
Heading 4 (3 alaotsikko)	12 pt, kursiivi, keskitetty, ylämarginaali 36pt*, alamarginaali 12 pt, numeroitu 1.1.1.1
Heading 5 (Taulukko)	10 pt, kursiivi, keskitetty, numeroitu Table 1
Heading 5 FI (Taulukko)	10 pt, kursiivi, keskitetty, numeroitu Taulukko 1
Heading 6 (Kuvio)	9 pt, lihavoitu, numeroitu Fig. 1
Heading 6 FI (Kuvio)	9 pt, lihavoitu, numeroitu Kuvio 1
Body Text (varsinainen teksti)	10 pt, riviväli 12 pt
EndNote Text (lähdeluettelo)	9 pt, riviväli 12 pt, ensimmäinen rivi ei sisennystä, muut 12 pt sisennettynä

\*Kahden peräkkäisen otsikon väli on 24 pt.

## Liite 1 Esimerkki taulukoista

*Taulukko 3. Comparison of participants to non-participants in the second cross-sectional study.*

Variable	Those who participated			Those who did not participate or were excluded from the study material		
	All (N=1022)	Men (N=396)	Women (N=626)	All (N=135)	Men (N=47)	Women (N=88)
Age				*		*
65–74	546 (53%)	221 (56%)	325 (52%)	63 (47%)	25 (53%)	38 (43%)
75–84	410 (40%)	153 (39%)	257 (41%)	54 (48%)	17 (36%)	37 (42%)
85–	66 (7%)	22 (5%)	44 (7%)	25 (13%)	5 (11%)	13 (15%)
Marital status				***	***	*
unmarried	112 (11%)	41 (10%)	71 (11%)	23 (17%)	5 (11%)	18 (20%)
married	498 (49%)	281 (71%)	217 (35%)	44 (36%)	25 (53%)	19 (22%)
widowed	390 (38%)	67 (17%)	323 (52%)	57 (42%)	9 (19%)	48 (55%)
divorced	22 (2%)	7 (2%)	15 (2%)	11 (8%)	8 (17%)	3 (3%)
Capacity to move				***	***	***
independently without aids	827 (81%)	336 (85%)	491 (78%)	58 (57%)	23 (59%)	35 (56%)
needs an aid or help from another person	195 (19%)	60 (15%)	135(22%)	44 (43%)	16 (41%)	28 (44%)

\*0.05  $\geq$  p > 0.01; \*\*0.01  $\geq$  p > 0.001; \*\*\*p  $\leq$  0.001, ref. group is the corresponding group of those who participated

*Taulukko 4. The mean (SD) dimensions of the brainstem on T1-weighted brain magnetic resonance imaging (MRI) scan at term age in preterm infants according to the neurosensory outcome (independent samples t test).*

MRI brainstem dimension	Preterm infants with normal outcome (n = 37) mean (SD) mm	Preterm infants with disability (n = 13) mean (SD) mm	95% Confidence interval for the difference of means	p-value
Sagittal				
Pontine oblique height	20.6 (1.5)	19.7 (1.2)	-0.010–1.82	0.051
Brainstem height	34.1 (2.3)	32.9 (2.0)	-0.280–2.62	0.112
Mesencephalon	13.3 (0.6)	12.8 (0.9)	0.003–0.93	0.049
Pons	14.2 (0.7)	13.2 (0.8)	0.470–1.44	< 0.001
Medulla Oblongata	8.4 (0.6)	7.9 (0.6)	0.080–0.89	0.019
Axial				
Mesencephalon	21.4 (1.4)	20.2 (2.1)	-0.170–2.45	0.084
Pons	17.0 (1.3)	16.2 (1.4)	0.030–1.74	0.043
Medulla Oblongata	9.8 (0.7)	9.1 (1.0)	0.170–1.16	0.010

## Liite 2 Esimerkki kuvioista

was seen in 5/46 of the patients, a slight to moderate estrogen effect in 30/46, and marked estrogen effect in 11/46. In the control group, the respective values were 23/45, 19/45 and 3/45. The hormonal effects in the Pap smears of the tamoxifen treated and of the control breast cancer patients are depicted in Fig. 7 (II).

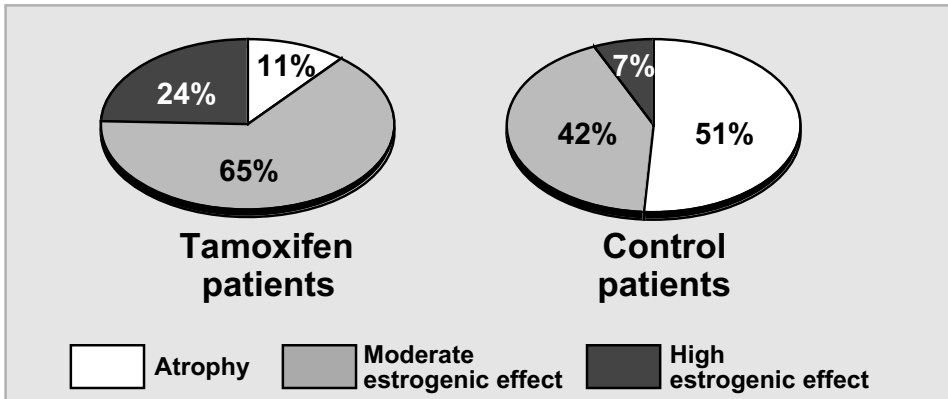


Fig. 7. Hormonal effects in the Pap smears of tamoxifen treated (n=46) and control breast cancer patients (n=45).

In this cross-sectional study, the proportion of women with atrophic smears increased with advancing age in the control but not in the tamoxifen group (Fig. 8) (II).

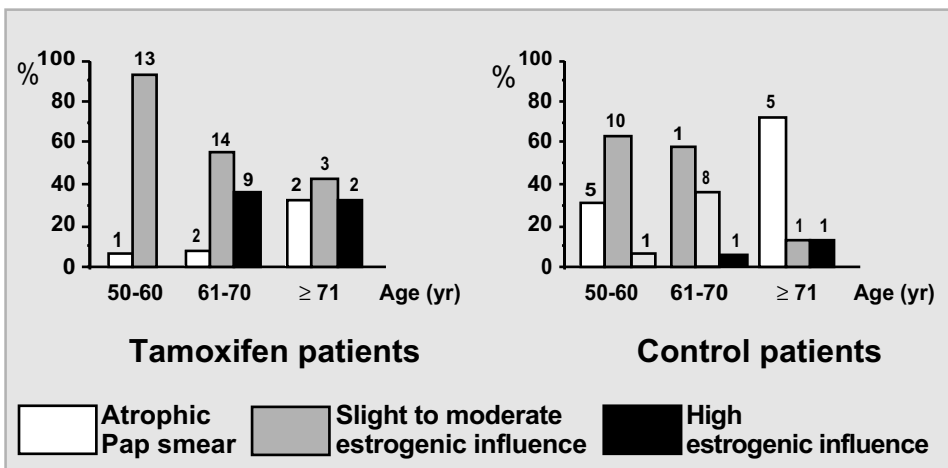


Fig. 8. Proportions of the patients with atrophic and estrogenic Pap smears with relation to age in the tamoxifen (n=46) and in the control (n=45) groups. The number of patients is presented above the columns.

## Liite 3 Kirjallisuusviitteiden laatiminen

Tutkimuksissa voidaan käyttää kahdenlaista viittaus- ja lähdeluettelon laadintatapaa: tekijä-vuosiluku-viittaustapa tai numeroviittaustapa. Osasarjassa B voidaan käyttää näistä poikkeavia tieteenalakohtaisia viittaustapoja.

Osasarjassa E (*Scientiae Rerum Socialium*) voidaan noudattaa lähdeviitteiden ja luetteloiden teon osalta nk. APA-ohjeistoa (*Publication Manual of the American Psychological Association*), jonka tulkinnassa voidaan käyttää apuna Tapani Kemppaisen ja Timo Latomaan laatimaa opasta Ensi askelia tieteen tiellä: Johdatus tiedonhakuun ja tieteelliseen kirjoittamiseen. Oulun yliopiston kasvatustieteiden tiedekunnan opetusmonisteita ja selosteita.

### 3.1 Tekijä-vuosiluku-viittaustapa

#### 3.1.1 Tekstiviittaukset

Tekstissä viitataan nimellä ja vuosiluvulla. Viitteet merkitään kaarisulkeisiin. Jos lähde-osta lainataan vain yhdessä virkkeessä, virkkeen päättävä piste tulee sulkeiden perään (esim. 1). Jos lähdetekoksen tietoja on käytetty useassa virkkeessä, viimeinen virke lopetetaan normaalisti pisteeseen ja viite tulee itsenäiseksi virkkeeksi sulkeiden sisään (esim. 2).

Esim. 1. XXXXXXXXXXXXXXXX (Jones 1970, Crossley 1986, Paillette *et al.* 1991).

Esim. 2. XXXXXXXXXXXXXXXX. XXXXXXXX. XXXXXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXX. (Jones 1993.)

Kun viitattavalla teoksella on enemmän kuin kaksi tekijää, riittää ensimmäinen tekijä ja merkintä *et al.*

Kahden tekijän väliin tulee &-merkki (esim. Cox & Hughes 1975).

#### 3.1.2 Lähdeluettelo

Lähdeluettelo laaditaan aakkostamalla tekijöiden mukaan ja ryhmitellään: Jos kahdella tai useammalla lähteellä on samat tekijät, ne järjestetään aikajärjestykseen. Jos samana vuonna on esim. kaksi julkaisua, lisätään vuosiluvun perään toiseen a ja toiseen b.

##### 1. Kausijulkaisuartikkeli

Paulsson M (1992) Basement membrane proteins: structure, assembly and cellular interactions. *Biochem Mol Biol* 27: 93–127.

Paulsson M, Deutzmann R, Timpl R, Dalzoppo D, Odermatt E & Engel J (1985) Evidence for coiled-coil a-helical regions in the long arm of laminin. *EMBO J* 4: 309–316.

Paulsson M & Saladin K (1989) Mouse heart laminin: purification of the native oritein and structural comparison with Engelbreth-Holm-Swarm tumor laminin. *J Biol Chem* 264: 18726–18732.

Paulsson M, Saladin K & Landwehr R (1988) Binding of Ca<sup>2+</sup> influences susceptibility of laminin to proteolytic digestion and interactions between domain-specific laminin fragments. *Eur J Biochem* 177: 477-481.

Talvensaari-Mattila A, Apaja-Sarkkinen M, Höyhty M, Westerlund A, Puistola U & Turpeenniemi-Hujanen T (1999) Matrix metalloproteinase-2 immunoreactive protein appears early in cervical epithelial dedifferentiation. *Gynecol Oncol* [online] 72: 306-311 [cited 15 December 1999]. Available from: <http://extra.idealibrary.com/production/gyno/1999/72/3/gyno.1998.5157/5157a.pdf>.

## 2. Sarjajulkaisu

Kostamovaara J (1986) Techniques and devices for positron lifetime measurement and time-of-flight laser rangefinding. *Acta Univ Oul C* 37: 5-8.

Rissanen L (1999) Vanhenevien ihmisten kotona selviytyminen. Yli 65-vuotiaiden terveys, toimintakyky ja sosiaali- ja terveystalvelujen koettu tarve. *Acta Univ Oul D* 560 [online]. Oulu University Library, Oulu [cited 15 December 1999]. Available from: <http://herkules.oulu.fi/isbn9514254414/>.

## 3. Kirja tai muu erillisjulkaisu

Zar JH (1984) *Biostatistical Analysis*. Prentice-Hall, New Jersey.

Weste N & Eshragian K (1985) *Principles of CMOS VLSI Design – A System Perspective*. Addison-Wesley, Reading, 50-55.

Varjonen V (1999) Viittaaminen sähköisiin dokumentteihin [verkkodokumentti]. Oulun yliopiston kirjasto, Oulu [viitattu 15.12.1999]. Saatavissa: <http://herkules.oulu.fi/vili/viittaus/>.

## 4. Kokousesitelmä

Mitra SK (1991) Some unconventional signal processing applications of multirate techniques. *Proc. IEEE International Symposium on Circuits and Systems*, Raffles City, Singapore, 1: 13-16.

## 5. Artikkelit toimitetussa teoksessa

Aliev MR & Watson JKG (1985) Higher-order effects in the vibration-rotation spectra of semirigid molecules. In: Rao KN (ed) *Molecular Spectroscopy: Modern Research* 3: 1-67. Academic Press, Orlando.

Bajcsy SF & Gupta A (1990) Segmentation versus object representation – are they separable? In: Jain R & Jain A (eds) *Analysis and Interpretation of Range Images*. Springer-Verlag, Berlin, 207-223.

Hartley JT, Harker JO & Walsh DA (1980) Contemporary issues and new directions in adult development of learning and memory. In: Poon LW (ed) *Aging in the 1980s*. Psychological issues. American Psychological Association, Washington, DC, 239-252.

Niskanen MEW (1999) Rates of tooth size and facial size reduction. In: Mayhall JT & Heikkinen T (eds) *Dental morphology 1998*. Proceedings of the 11th international symposium on dental morphology. Oulu, Finland, August 1998, 222 - 227 [online]. Oulu University Library, Oulu [cited 15 December 1999]. Available from: <http://herkules.oulu.fi/isbn951425497X/isbn951425497X.pdf>.

Niskanen MEW (1999) Rates of tooth size and facial size reduction. In: Mayhall JT & Heikkinen T (eds) *Dental morphology 1998*. Proceedings of the 11th international symposium on dental morphology. Oulu, Finland, August 1998, 222 - 227 [CD-ROM].

Sunnari V (2000) Sex, gender and school violence. In: Sunnari V & Räsänen R (eds) Ethical challenges for teacher education and teaching. Special focus on gender and multicultural issues. Acta Univ Oul E 45: 91–103 [online]. Oulu University Library, Oulu [cited 15 December 1999]. Available from: <http://herkules.oulu.fi/isbn951425869X/isbn951425869X.pdf>.

## 6. Vastuuyhteisö

Asumistaso: asuntoasiain vuosikirja (1991) Suomen Asuntoliitto, Helsinki, 72.

Coffee drinking and cancer of the pancreas (1991) BMJ 219: 628–629.

The Royal Mardsen Hospital Bone-Marrow Transplantation Team (1977) Failure of syngeneic bonemarrow graft without preconditioning in post-hepatitis marrow aplasia. Lancet 2: 742–744.

Virginia Law Foundation (1987) The medical and legal implications of AIDS. Charlottesville: The Foundation.

## 7. Opinnäyte

Toivola V (1988) Diabases in the Sonkajärvi - Varpaisjärvi area. (Sonkajärvi - Varpaisjärvi alueen diapaasit.) Unpublished MSc. thesis, Univ Helsinki, Dept Geology.

Helaakoski T (1984) DNA:n spesifinen merkkkaus raskailla atomeilla. Pro gradu -tutkielma. Oulun yliopisto, biokemian laitos.

Pudas M (1999) Tilastollisten menetelmien hyödyntäminen polttoainetuhkan aiheuttaman agglomeraation tutkimuksessa. Pro gradu -tutkielma. Oulun yliopisto, kemian laitos [verkkodokumentti]. Oulun yliopiston kirjasto, Oulu [viitattu 15.12.1999]. Saatavissa: <http://herkules.oulu.fi/nbnfi-fe19991193/>.

## 8. Abstrakti

Fuhrman SA & Joiner KA (1987) Binding of the third component of complement C3 by Toxoplasma gondii (abstract). Clin Res 35: 475 A.

## 9. Patentti

Harriet JF, Knight AR & McIntyre JS (1972) Dow Chemical Company, assignee. Epoxidation process. US patent 3.654.317.

## 10. Julkaisematon materiaali (painossa)

Lillywhite HB & Donald JA Pulmonary blood flow regulation in an aquatic snake. Science, in press.

## 3.2 Numeroviittaustapa

### 3.2.1 Tekstiviittaukset

Numeroviittaustajärjestelmässä numeroidut viitteet merkitään lähdeluetteloön siinä järjestyksessä kuin ne esiintyvät tekstissä. Tällöin tekstissä käytetään numeroita viittaamaan lähdeteokseen.

Numerot merkitään tieteenalakohtaisesti joko kaari- tai hakasuluissa.

Esim.: Similar algorithms using the LMS criterion have been applied in image analysis applications by Meer et al. (22) and Roth & Levine (26).

### ***3.2.2 Lähdeluettelo***

1. Paulsson M, Saladin K & Landwehr R (1988) Binding of  $\text{Ca}^{2+}$  influences susceptibility of laminin to proteolytic digestion and interactions between domain-specific laminin fragments. *Eur J Biochem* 177: 477-481.
2. Paulsson M & Saladin K (1989) Mouse heart laminin: purification of the native oritein and structural comparison with Engelbreth-Holm-Swarm tumor laminin. *J Biol Chem* 264: 18726–18732.
3. Paulsson M, Deutzmann R, Timpl R, Dalzoppo D, Odermatt E & Engel J (1985) Evidence for coiled-coil  $\alpha$ -helical regions in the long arm of laminin. *EMBO J* 4: 309-316.
4. Paulsson M (1992) Basement membrane proteins: structure, assembly and cellular interactions. *Biochem Mol Biol* 27: 93–127.

## Liite 4 Etuliitteet

Jos etuliite kirjoitetaan nimen kanssa yhteen, se luetaan hakuelementtinä olevaan nimeen kuuluvaksi. Muutoin noudatetaan etuliitetaulukon ohjeita:

Luetaan hakumuotona olevaan nimeen		Ei lueta hakumuotona olevaan nimeen
A', Ab, Ap, D', De, Fitz, M', Mac, Mc, Van	Englanti	- - -
la, las, los, San, Santa, Santo	Espanja	de, de la, de las, de los, del
ver	Hollanti	de, den, der, 't, ten, ter, thor, van, van den, van der, vander, van't
d', dagli, dai, dal, dalla, dalle, de, de', degli, dei, del', della, delle, di, la, San, Santo	Italia	de, de', degli, dei, de li (ennen 1800-lukua eläneiden aatelisten henkilöiden nimissä)
Sáo	Portugali	d', da, das, de, do, dos, '
des, du, l', la, le, les, Saint, Sainte	Ranska	d', de
d', de, du	Ruotsi	af, van, von, von der
am, auf'm, aus'm, im, vom, zum, zur	Saksa	de, von, von dem, von den, von der, zu, zu dem, zu den, zu der

Nämä periaatteet ovat teoksesta Names of persons: national usages for entry in catalogues/ comp. by the IFLA International Office for UBC. - 3. ed. - London, 1977.