

Kelan tutkimusjulkaisusarjojen kirjoitusohjeet

Päivitetty kesäkuussa 2026

Sisällys

Yleistä ja yhteistä kaikille Kelan tutkimusjulkaisusarjoille	2
Tekstin muotoilut Wordissa käsikirjoituksen raakaversioon	3
Kuviot.....	4
Taulukot.....	4
Sarjakohtaiset ohjeet.....	6
Avauksia	6
Tutkimuksia.....	7
Raportteja.....	8
Teemakirjoja	9
Viitteet ja lähteet.....	10
Tekstiviittaukset	10
Lähdeluettelo.....	12

- kuvioiden tekstivastineet erillisenä Word-tiedostona (ks. erillinen tekstivastineohje)
- mahdolliset liitteet erillisenä Word-tiedostona. Liitteisiin pätevät samat ohjeet kuin käsikirjoitukseen.
- Suunnittele etukäteen, kenelle ja missä kanavissa viestit julkaisustasi. Voit pyytää apua tutkimusviestinnän asiantuntijalta. Hyödynnä viestinnässä myös omat some-kanavasi ja verkostosi.

Tekstin muotoilu Wordissa käsikirjoituksen raakaversioon

Lähetä käsikirjoitus julkaisutoimitukselle Word-tiedostona. Muotoile tiedosto noudattaen seuraavia ohjeita:

- Numeroi sivut.
- Älä käytä tavutusta.
- Tasaa teksti vasempaan reunaan.
- Käytä otsikkotasoja loogisesti ja hierarkkisesti. Jos lukuun tulee alalukuja, niitä tulee olla yhdessä luvussa aina vähintään kaksi. Voit käyttää otsikoinnissa Wordin oletustyylejä.
- Älä käytä alleviivausta tehokeinona. Vältä myös lihavoitua ja kursivoitua. Käytä kursivoitua suomenkielisessä tekstissä ensisijaisesti vieraskielisten käsitteiden merkitsemiseen (huom. ei kuitenkaan erisnimiin).
- Erotta suorat lainaukset leipätekstissä omiksi kappaleiksiin ja käytä niissä lainausmerkkejä.
- Saavutettavuuden kannalta on erityisen tärkeää, että käytät oikeita merkkejä oikeassa paikassa. Noudata näitä ohjeita:
 - Käytä lainausmerkkeinä ” (Alt + numeronäppäimistöltä 0148). Suomenkielisissä teksteissä merkki on samanmuotoinen lainauksen alussa ja lopussa. Englanninkielisissä teksteissä aloita lainaus ylösalaisella lainausmerkillä (Alt + numeronäppäimistöltä 0147).
 - Käytä rajakohtien välissä en-viivaa (Alt + numeronäppäimistöltä 0150), esim. 2015–2021. Älä käytä lyhyempää viivaa eli yhdysmerkkiä -.
 - Miinusmerkkinä käytä ainoastaan todellista miinusmerkkiä (*Minus sign*), esim. –2. (Alt+ numeronäppäimistöltä 8722), ei yhdysmerkkiä.
 - Merkitse suorissa lainauksissa sanan tai pidemmän tekstin poisto kahdella en-viivalla, joiden välissä on välilyönti – –
 - Käytä suomenkielisessä tekstissä tuhat-erottimena välilyöntiä, esim. 1 000.
 - Käytä suomenkielisessä tekstissä desimaaliluvuissa pilkkua (ei pistettä). Jos luku on ykköstä pienempi, merkitse myös etunolla ennen pilkkua, esim. 0,25. Englanninkielisessä tekstissä käytä desimaalipistettä.

Kuviot

Mieti tarkkaan jokaisen kuvion tarve. Kuvion on tarkoitus tukea tekstiä ja lisätä lukijan ymmärrystä käsiteltävästä aiheesta, ei kuvittaa julkaisua. Sinun ei tarvitse viimeistellä kuvioita itse. Tärkeintä on, että kuvioiden sisältö on loppuun asti mietitty ja ymmärrettävässä muodossa. Huomioi jo kuvioita suunnitellessasi, että taitetussa julkaisussa sisällön maksimileveys on 174 mm (pl. Avauksia, ks. erillinen ohje sarjakohtaisen ohjeen alta).

Julkaisuun tulevat kuviot muokataan julkaisutoimituksessa, sillä julkaistavien kuvioiden tulee sopia sarjojen yleisilmeeseen sekä olla visuaalisesti saavutettavia. Julkaisutoimitus editoi kuvioihin vähintään oikeat värit, fontit ja viivan paksuudet taittovaiheessa.

- Sopivia tiedostomuotoja kuvioiden lähettämiseen ovat esim. excel- tai tilasto- tai piirto-ohjelmilla tuotetut tiedostot (mm. .svg, .pdf, .ai)
 - Excel-kuviot datoineen tulee sijoittaa jokainen omalle välilehdelleen yhteen Excel-tiedostoon.
- Laadi kaikista kuvioista ja kuvista (myös liitteissä olevista) tekstivastineet erilliseen Word-tiedostoon (ks. erillinen tekstivastineohje).
- Myös PowerPointilla piirretyt ja .ppt-tiedostomuotoiset kaaviot käyvät. Vältä kuitenkin SmartArt-työkalun käyttöä, sillä tämä vaikeuttaa kuvioiden editoimista julkaisukuntoon julkaisutoimituksessa.
- Älä käytä kuvakaappauksia tai muita käsikirjoitukseen kuvana liitettyjä tiedostoja!

Kuvioiden sijoittelu käsikirjoitukseen:

- Pyri sijoittamaan kuviot käsikirjoituksessa siihen kappaleeseen tai ainakin mahdollisimman lähelle sitä kappaletta, jossa viittaat niihin ensimmäisen kerran.
- Sijoita otsikot kuvioiden yläpuolelle. Mahdolliset kuvion lähteet merkitään suoraan niiden alapuolelle.
- Numeroi kuviot juoksevasti läpi julkaisun.
 - Poikkeus: Teemakirjoissa kuviot ja taulukot numeroidaan artikkeleittain.
- Merkitse mahdolliset kuvion lähteet suoraan niiden alapuolelle.
- Esitä kuvioiden sisältö johdonmukaisesti samassa järjestyksessä kaikissa kuvioissa läpi käsikirjoituksen, esim. naiset, miehet. Luettavuuden kannalta hyvä tapa on myös järjestää kuvioiden tiedot jollakin tapaa loogisesti, esim. suurimmasta pienimpään.

Taulukot

- Voit lähettää taulukot erillisinä tiedostoina, mutta voit myös sijoittaa ne valmiiksi Word-käsikirjoitukseen omille paikoilleen.
- Taulukoiden otsikointiin ja sijoitteluun pätee samat ohjeet kuin kuvioihin.
- Merkitse taulukoiden mahdolliset alaviitteet kirjaimin a, b, c jne. ja sijoita ne välittömästi taulukon alle (ei koko sivun alaviitteeksi).

- Vältä isoja, vaikeaselkoisia taulukoita. Esimerkiksi aineistonkuvaustaulukkojen sisältö saattaa olla laaja. Mieti, voiko sisällön pilkkoa useammaksi taulukoksi. Huom! Suosittelemme laittamaan suuret taulukot liitteiksi.
- Huomioi jo taulukoita suunnitellessasi, että taitetussa julkaisussa sisällön maksimileveys on 174 mm (pl. Avauksia).
- Ota huomioon, että teknisen saavutettavuuden vuoksi taulukossa ei saisi olla tyhjiä soluja (poikkeuksena puuttuvat tiedot datassa). Keskellä taulukkoa ei myöskään tule olla väliotsikkorivejä, vaan taulukon otsikkorivillä sarakeotsikoiden täytyy päteä kaikkiin kyseisessä sarakkeessa oleviin tietosoluihin. Kaikilla sarakkeilla tulee olla otsikko!
- Aseta taulukoihin otsikkorivit ja klikkaa päälle asetus 'toista otsikkorivit'. Otsikkorivi-kohta löytyy Wordin Rakenne-välilehdeltä ja Toista otsikkorivit -asetus Asettelu-välilehdeltä, kun kursori on taulukossa eli taulukko on aktiivisena.

Sarjakohtaiset ohjeet

Taulukko 1. Käsikirjoituksen rakenne eri sarjoissa.

Tutkimuksia, Raportteja	Avauksia	Teemakirjoja
Kansi	Kansi	Kansi
Nimiösivu, jossa mm. kirjoittajatiedot		Nimiösivu
Tiivistelmä + avainsanat (1 sivu) (Tutkimuksia-sarjaan myös kieliversiot <i>sammandrag</i> ja <i>abstract</i>)	Aiheesta lyhyesti	
Alkusanat		Alkusanat
Sisällysluettelo		Sisällysluettelo
Varsinainen teksti	Varsinainen teksti	Artikkelit (lähteet jokaisessa artikkelissa erikseen tai yhteinen lähdeluettelo koko julkaisulle)
Lähteet	Lähteet	
	Kirjoittajatiedot	Kirjoittajatiedot
Mahdolliset liitteet/liitetaulukot (numeroi, jos useita)		
		Takakansiteksti

Avauksia

Sarjan julkaisut ovat lyhyitä, taitettuna enintään 10-sivuisia ja visualisoituja. Sarjassa julkaistaan tutkimuskatsauksia tai tutkimukseen perustuvia puheenvuoroja tai yleistajuisia tiivistelmiä.

Sarjassa voidaan julkaista esimerkiksi kansainvälisessä lehdessä julkaistun artikkelin suomenkielinen yhteenveto tai tutkimushankkeen tuloksia kokoava ja pohtiva teksti.

- Käsikirjoituksen pituus Wordissa on enintään 8 sivua sisältäen otsikot, visualisoinnit, bibliografiset tiedot sekä lähdeluettelon. Taitetun julkaisun enimmäispituus on 10 sivua.
- Julkaisun nimen enimmäispituus on noin 80 merkkiä (pääotsikko). Muotoile nimi kiinnostuksen herättäväksi, esimerkiksi päätelmäksi, väitteeksi tai kysymykseksi. Julkaisulla voi tarvittaessa olla myös alaotsikko, jonka enimmäispituus on myös noin 80 merkkiä.
 - Esim. *Työikäisten terveydenhuollon suunta: Osaoptimointia vai yhteistyötä?* (Avauksia 4, 2025).
- Sarjan julkaisuissa ei ole tiivistelmää. Sen sijaan sarjan vakioelementtinä on ensimmäisellä sisältösivulla yhden palstan mittainen "Aiheesta lyhyesti" -osio, enintään noin 800 merkkiä välilyönteineen. Tiivistä tässä osiossa julkaisun ydinviesti muutamaan virkkeeseen. Otsikoi osio jo käsikirjoitukseen "Aiheesta lyhyesti".
- Sarjan vakioelementtinä ensimmäisellä sisältösivulla on myös paikka linkille julkaisun aiheeseen liittyvään muuhun sisältöön. Lisää käsikirjoitukseen mahdolliset linkit, esimerkiksi julkaisuun liittyvä toinen julkaisu tai hankkeen esittelysivusto, ja julkaisutoimitus vie linkit niille varattuun paikkaan taittovaiheessa.

- Käytä tekstissä lähdeviitteitä kuten muissakin tutkimusjulkaisuissa, jotta lukija tarvittaessa löytää tutkimustiedon, johon teksti perustuu.
- Sarjan julkaisuissa ei ole sisällysluetteloja.
- Sarjan julkaisuissa ei ole liitteitä.
- Erottele leipäteksti väliotsikoin, mutta käytä vain yhtä väliotsikkotasoa.
 - Väliotsikoiden tulee olla lyhyitä, sillä tekstipalsta on kapea. Laadi otsikot käsiteltävää sisältöä mielenkiintoisesti kuvaaviksi. Älä käytä tutkimustekstin tyypillisiä osien nimityksiä, esim. "Johdanto", "Tulokset", "Johtopäätökset".
- Käytä selkeää yleiskieltä. Vältä mahdollisuuksien mukaan oman alasi erikoiskäsitteitä ja ammattisanastoa.
- Pyri välttämään alaviitteiden käyttöä. Jos alaviite on välttämätön, sen tulee olla lyhyt.
- Laadi käsikirjoitukseen muutama visuaalinen elementti (käsikirjoituksen keskeisestä sisällöstä), esimerkiksi jokin tai joitakin näistä:
 - pieni taulukko tai tilastokuvio (koko enintään 180 mm (leveys) x 140 mm (korkeus))
 - faktalaatikko, yhteenvetolaatikko tai julkaisun sanoman kiteytys (esim. mitkä kolme päähavaintoa haluat lukijalle jäävän tästä julkaisusta mieleen). Myös laatikoiden koko on enintään 180 mm (leveys) x 140 mm (korkeus)
 - lyhyet, mielenkiintoa herättävät nostot tekstistä. Julkaisutoimitus tyylittelee nostoiksi merkitsemäsi tekstit. Laadullisen aineiston kuvauksessa tyypillisiä suoraa lainauksia tutkimusaineistosta ei sarjan julkaisuissa kuitenkaan käytetä.
- Julkaisutoimitus voi tarvittaessa auttaa sopivien visualisointien ideoimisessa!

Tutkimuksia

Sarjassa julkaistaan sekä empiirisiä että teoreettisia tutkimuksia monografian tai artikkelikokoelman muodossa. Sarjan julkaisut ovat vertaisarvioituja alkuperäisjulkaisuja. Sarja on JUFO-luokituksen tasolla 1.

- Käytä selkeää yleiskieltä. Käytä tarvittaessa tutkimusalasi erikoiskäsitteitä, mutta jos ne eivät ole yleisesti tunnettuja, avaa ne lukijalle mainitessasi ne ensimmäisen kerran. Jos käsitteestä on olemassa suomenkielinen vastine, käytä sitä ja tarvittaessa lisää sen perään sulkeisiin muunkielinen (useimmiten englanninkielinen) käsite kursivoituna. Jos käsitteitä (ja/tai lyhenteitä) on paljon, laadi niistä luettelo käsikirjoituksen alkuun tai loppuun.
- Käsikirjoituksille ei ole pituusrajoitusta, mutta mitä lyhyemmin ja selkeämmin esität asian, sitä varmemmin lukija ymmärtää lukemansa ja lukee koko julkaisun. Yksi keino tekstin napakoittamiseen on sijoittaa osa sisällöstä liitteisiin (esim. aineiston yksityiskohtainen esittely), joihin tekstissä viitataan.
- Julkaisun nimen merkkimäärät:
 - Pääotsikon enimmäispituus on noin 70–90 merkkiä. Julkaisutoimitus tarkistaa, että otsikko mahtuu taitettuna sille varattuun tilaan.
 - Alaotsikon enimmäispituus on myös noin 70–90 merkkiä. Julkaisutoimitus tarkistaa, että otsikko mahtuu taitettuna sille varattuun tilaan.

- Otsikkotasojen määrä sarjan julkaisuissa on 4. Numeroi otsikkotasot 1–3. Neljäs taso ei tule näkyviin sisällysluettelossa eikä sen otsikoita numeroida. Kun käytät eri otsikkotasoja, ota huomioon, että kutakin otsikkotasoa tulee olla vähintään kaksi (periaate: ei ykköstä ilman kakkosta).
- Tiivistelmän enimmäismerkkimäärä on 1 700 merkkiä (välilyönteineen). Tiivistelmän tulee taitettuna mahtua asiasanojen kanssa yhdelle sivulle. Rajoitus koskee myös tiivistelmän kieliversioita, mutta näissä myös julkaisun nimi kyseisellä kielellä sisältyy kokonaismerkkinäärään. Sijoita tiivistelmän kukin kieliversio omalle sivulleen.
- Laadi käsikirjoitukseen suomen- ja englanninkieliset tiivistelmät ja englanninkieliseen versioon myös julkaisun otsikko. Ruotsinkielisen tiivistelmän otsikoineen julkaisutoimitus käännättää suomenkielisen pohjalta ja englanninkielisen tarkistuttaa kääntäjällä. Tiivistelmän sisällön tulee olla kaikilla kielillä sama.
- Laadi alkusanat. Niiden enimmäispituus käsikirjoituksessa on 2 sivua.
- Kuviot ja taulukot voivat olla enintään 174 mm leveitä. Jos on välttämätöntä käyttää tätä leveämpää taulukkoa, sijoitetaan se vaakasivulle, jolloin enimmäisleveys on 242 mm. Korkeussuunnassa taulukko voi ulottua useammalle sivulle.

Raportteja

Sarjan julkaisut voivat olla tekstilajiltaan keskenään erilaisia, esim. tutkimusraportteja, selvityksiä, suppeita kirjallisuuskatsauksia tai menetelmä- tai aineistokuvauksia.

- Käytä selkeää yleiskieltä. Käytä tarvittaessa tutkimusalasi erikoiskäsitteitä, mutta jos ne eivät ole yleisesti tunnettuja, avaa ne lukijalle mainitessasi ne ensimmäisen kerran. Jos käsitteestä on olemassa suomenkielinen vastine, käytä sitä ja tarvittaessa lisää sen perään sulkuihin muunkielinen (useimmiten englanninkielinen) käsite kursivoituna. Jos käsitteitä (ja/tai lyhenteitä) on paljon, laadi niistä luettelo käsikirjoituksen alkuun tai loppuun.
- Käsikirjoituksille ei ole pituusrajoitusta, mutta mitä lyhyemmin ja selkeämmin esität asian, sitä varmemmin lukija ymmärtää lukemansa ja lukee koko julkaisun. Yksi keino tekstin napakoittamiseen on sijoittaa vähemmän tärkeät asiat liitteisiin, joihin tekstissä viitataan.
- Julkaisun nimen merkkimäärät:
 - Pääotsikon enimmäispituus on noin 70–90 merkkiä (julkaisutoimitus tarkistaa, että otsikko mahtuu taitettuna sille varattuun tilaan).
 - Alaotsikon enimmäispituus on myös noin 70–90 merkkiä (julkaisutoimitus tarkistaa otsikko mahtuu taitettuna sille varattuun tilaan).
- Otsikkotasojen määrä sarjan julkaisuissa on 4. Numeroi otsikkotasot 1–3. Neljäs taso ei tule näkyviin sisällysluettelossa eikä sen otsikoita numeroida. Kun käytät eri otsikkotasoja, ota huomioon, että kutakin otsikkotasoa tulee olla vähintään kaksi (periaate: ei ykköstä ilman kakkosta).
- Tiivistelmän enimmäismerkkimäärä on 1 700 merkkiä (välilyönteineen). Tiivistelmän tulee taitettuna mahtua asiasanojen kanssa yhdelle sivulle.

- Tiivistelmän muut kieliversiot kuin julkaisun kielellä tehty eivät ole välttämättömiä. Mieti aiheesi mukaan, olisiko syytä laatia tiivistelmä myös muilla kielillä. Tutkimuksia-sarjan tapaan Raportteja-sarjassakin yleisimmät tiivistelmän kielet ovat suomi, ruotsi ja englanti.
 - Jos päädyt laatimaan tiivistelmästä myös kieliversiot, ota huomioon sama merkkimäärä kuin julkaisun kielellä laaditussa tiivistelmässä. Laadi vieraskielisiin tiivistelmiin myös julkaisun otsikko. Sisällön tulee olla kaikilla kielillä sama.
 - Sijoita tiivistelmän kukin kieliversio omalle sivulleen.
- Laadi alkusanat. Niiden enimmäispituus käsikirjoituksessa on 2 sivua.
- Kuviot ja taulukot voivat olla enintään 174 mm leveitä. Jos on välttämätöntä käyttää leveämpää taulukkoa, sijoitetaan se vaakasivulle, jolloin enimmäisleveys on 242 mm. Korkeussuunnassa taulukko voi ulottua useammalle sivulle.

Teemakirjoja

Teemakirjoja-sarjan julkaisut ovat toimitettuja kokoomateoksia, joissa yksittäiset artikkelit ryhmitellään alateemojen tai näkökulmien mukaisiksi kokonaisuuksiksi.

- Käytä selkeää yleiskieltä. Jos on välttämätöntä käyttää tutkimusalan erikoiskäsitteitä, jotka eivät ole yleisesti tunnettuja, avaa ne lukijalle mainitessasi ne ensimmäisen kerran. Jos käsitteestä on olemassa suomenkielinen vastine, käytä sitä ja lisää tarvittaessa sen perään sulkuihin muunkielinen (yleensä englanninkielinen) käsite kursivoituna. Jos käsitteitä (ja/tai lyhenteitä) on paljon, laadi niistä luettelo käsikirjoituksen alkuun tai loppuun.
- Muotoile julkaisulle kiinnostusta herättävä, lyhyt ja helposti mieleenpainuva pääotsikko (miehellään vain pari sanaa). Alaotsikko voi olla selittävä, mutta sekin lyhyt. Esimerkkejä aiemmista otsikoista:
 - *Ojista allikkoon? Toimeentulotuki uudistuksen ensi metrit*
 - *Huono-osaisten hyvinvointi Suomessa*
 - *Suomen kansan eläke*
- Artikkelien otsikoille ei ole tiukkoja merkkimäärärajoituksia, mutta napakkuus on tavoiteltavaa näissäkin. Kannattaa pyrkiä siihen, että artikkelien otsikot ovat keskenään mahdollisimman symmetrisiä ja samanmuotoisia. Artikkeleiden pääotsikoille ei tule alaotsikoita.
- Artikkeleissa otsikkotasoa on kolme: artikkelin nimen eli pääotsikon lisäksi kaksi leipätekstin otsikkotasoa. Artikkelien lukuja ei numeroida.
- Kirjan toimittaja/t laatii/laativat alkusanat. Niiden enimmäispituus käsikirjoituksessa on 2 sivua.
- Koko julkaisuun tai sen artikkeleihin ei laiteta tiivistelmää.
- Kirjan toimittajat tai kirjoittajaryhmä yhdessä laatii julkaisulle takakansitekstin.
- Kuviot ja taulukot voivat olla enintään 174 mm leveitä. Jos on välttämätöntä käyttää leveämpää taulukkoa, sijoitetaan se vaakasivulle, jolloin enimmäisleveys on 242 mm. Korkeussuunnassa taulukolle ei ole kokorajoitusta.

Viitteet ja lähteet

Kelan tutkimusjulkaisuissa lähteet ja viitteet merkitään noudattaen American Psychological Associationin versiota 7 (APA7), joskin suomen kielen oikeinkirjoitussääntöjen mukaan.

Tekstiviittaukset

- Viittaa aina ensisijaisesti kirjoittajaan, jos tämä on tiedossa. Toissijaisesti viitataan yhteisökirjoittajaan (esim. Tilastokeskus). Periaatteena on, että lähdeluettelossa ja tekstiviitteessä viittaus on yhdenmukainen. Tarkemmat ohjeet erityyppisten lähteiden muotoiluun kerrotaan Lähteet-osiossa.
- Lähde kirjoitetaan jokaisen viittauksen yhteydessä auki, ei siis käytetä lyhenteitä, kuten emt., vaikka kaksi perättäistä viittausta olisikin samasta lähteestä.
- Merkitse lähdeviitteet sulkeisiin. Kiinnitä huomiota pisteen paikkaan: jos viite koskee vain yhtä virkettä, sijoita viite virkkeen sisään ennen pistettä. Jos viite puolestaan koskee useampaa virkettä, sijoita viite viimeisen virkkeen pisteen jälkeen sulkeisiin. Myös sulkeiden sisään viitteen/viitteiden jälkeen tulee piste.

Virke (Sihvonen, 2021).

Virke 1. Virke 2. (Sihvonen, 2021.)

- Merkitse lähdeviitteeseen tarvittaessa myös viitteen tarkka paikka: sivunumero(t), luku tai kappale, kuvion tai taulukon järjestysnumero. Jos viittaa koko teokseen, tarkempaa sijaintia lähdeteoksen osaan ei tarvitse merkitä.
- Jos tekijöitä on 1–2, merkitse molemmat nimet lähdeviitteeseen. Jos tekijöitä on 3 tai enemmän, merkitse lähdeviitteeseen vain ensimmäisen tekijän nimi ja sen perään ”ym.”, mutta kirjoita tekstiin ensimmäisen tekijän nimen jälkeen ”ja kumppanit.” tai muu vastaava aukikirjoitettu ilmaisu. Suomenkielisessä tekstissä nimiä taivutetaan lauseyhteyden vaatimalla tavalla.

(Sihvonen, 2021, s. 27–28).

Sihvonen (2021, s. 27–28) toteaa – –

(Saukko & Hakomäki, 2020, s. 27–28)

Saukko ja Hakomäki (2020, s. 27–28) toteavat – –

(Pylvänäinen ym., 2021, s. 9).

Pylvänäisen ja kumppaneiden (2021, s. 9) mukaan – –

- Kun usealla viitatulla julkaisulla on sama ilmestymisvuosi ja sama ensimmäinen tai ensimmäiset tekijät, mainitse viitteessä niin monta tekijää, että eroavuus lähteiden välillä löytyy. Muuten on vaarana, että lukija ei tiedä, mihin lähteeseen viitataan.

Heiskanen, T., Miettinen, S., Paavonen, A.-M., Rinne H., & Salminen A.-L. (26.8.2020). Suhtautuminen etäkuntoutukseen koronaepidemian aikana. *Tutkimusblogi*. <https://tietotarjotin.fi/tutkimusblogi/723212/suhtautuminen-etakuntoutukseen-koronaepidemian-aikana>

Heiskanen, T., Miettinen, S., Haapa-aho, A., & Juonoja, S. (3.12.2020). Yhteistoimintapisteessä tarvitaan jaettua ymmärrystä asiakkaan poluista ja niiden edistämisestä. *Tutkimusblogi*. <https://tietotarjotin.fi/tutkimusblogi/722902/yhteistoimintapisteessa-tarvitaan-jaettua-ymmarrysta-asiakkaan-poluista-ja-niiden-edistamisesta>

Edellä mainittuja lähteitä ei siis merkitä tekstiviitteeseen "Heiskanen ym., 2020, vaan seuraavasti:

(Heiskanen, Miettinen, Paavonen ym., 2020)

(Heiskanen, Miettinen, Haapa-aho ym., 2020)

- Jos samalta tekijältä tai täysin samalta tekijäjoukolta on ilmestynyt useita viitattuja julkaisuja samana vuonna, erota lähteet kirjaimilla.

(Perhoniemi ym., 2020a)

(Perhoniemi ym., 2020b)

- Jos merkitset samaan viitteeseen useita lähteitä, merkitse ne aakkosjärjestykseen. Käytä erottimena puolipistettä. Eri vuosina ilmestyneet saman tekijän tai samojen tekijöiden teokset samassa viitteessä merkitään aikajärjestykseen vanhimmasta uusimpaan pilkulla erottaen.

(Perhoniemi ym., 2020a; Pylvänäinen ym., 2021; Saukko & Hakomäki, 2020)

(Perhoniemi ym., 2018, 2020a, 2020b)

- Jos on tarve korostaa tietyn lähteen merkitystä suhteessa toisiin, erota tärkeimmät lähteet toissijaisista ilmaisulla "ks. myös". Ilmaisun jälkeen lueteltavien lähteiden aakkostus alkaa alusta.

(Alanko ym., 2017; Perhoniemi ym., 2020a; ks. myös Airio ym., 2013; Pylvänäinen ym., 2021; Saukko & Hakomäki, 2020)

- Viittaukset henkilökohtaisiin sähköposteihin ja keskusteluihin merkitään ainoastaan tekstiin, ei lähdeluetteloon. Viitteeseen merkitään viittauksen kohteena olevan henkilön etunimen alkukirjain, sukunimi sekä tarkka päivämäärä.

P. Virtanen (keskustelu, 8.8.2020) toteaa...

(P. Virtanen, keskustelu, 8.8.2020)

- Lakeihin ja muihin virallisiin valtionhallinnon asiakirjoihin (esim. Hallituksen esitys, HE; asetus, A) viitattaessa ei sovelleta APA7-tyyliä. Tekstiviittauksessa mainitaan lain nimi ja sulkeissa säädösnumero. Katso Lähdeluettelo-luvun Lait ja säädökset -kohdasta lisää esimerkkejä lakeihin ja muihin virallisiin valtionhallinnon asiakirjoihin viittaamiseen.
Lain toimeentulotuesta annetun lain muuttamisesta (L 815/2015) mukaan...
- Käytä suoria lainauksia harkiten. Suorat lainaukset sopivat kuvaamaan tarkkaa määritelmää tai alkuperäisen kirjoittajan erityisen ytimekästä ilmaisua. Jos suora lainaus on lyhyt, alle 40 merkin mittainen, sijoita se lainausmerkkeihin muun tekstin joukkoon. Tätä pidemmät suorat lainaukset erotetaan leipätekstissä omaksi sisennetyksi tekstikappaleekseen. Tällöin edellisen tekstikappaleen sisällöstä täytyy selkeästi käydä ilmi, että seuraava kappale on suora lainaus. Myös pidemmät lainaukset merkitään lainausmerkkeihin. Jos myös suoraan lainaukseen sisältyy lainausmerkkejä, merkitään nämä puolilainausmerkeillä ‘.

Lähdeluettelo

Yleiset ohjeet

- Merkitse lähdeluettelon otsikoksi Lähteet (*Källor, References*). Lähdeluettelossa tulee olla kaikki tekstissä, taulukoissa ja kuvioissa olevat viitteet ja vain ne. Lähdeluettelon kokoaminen ja paikkansapitävyys ovat kirjoittajien vastuulla.
- Lähdeluettelo kirjoitetaan aina sillä kielellä, millä julkaisukin on. Muista merkitä julkaisusi kielellä lähdemerkinnän täsmennykset, esim.: (toim.), ‘viitattu’.
- Aakkosta luettelo tekijän sukunimen tai julkaisijayhteisön nimen mukaan (yhteisötekijällinen julkaisu, verkkosivusto tms.). Aloita tekstissä oleva lähdeviite samalla sanalla. Älä ryhmittele lähteitä esimerkiksi painettuihin ja painamattomiin lähteisiin, internetlähteisiin tms., vaan aakkosta kaikki samaan listaan.
- Jos sukunimen edessä on etuliite tai artikkeli (esim. von, Von, af, de), nimen aakkostuksessa noudatetaan [Kotimaisten kielten keskuksen ohjeita](#).
- Jos tekijöitä on 20 tai vähemmän, merkitse kaikki tekijät lähdeluetteloon. Käytä &-merkkiä ennen viimeistä tekijän nimeä.

Muilu, P., Rantalaiho, V., Kautiainen, H., Virta, L. J., Eriksson, J. G., & Puolakka, K.

Saukko, P., & Hakomäki, H.

Sihvonen, E.

- Jos tekijöitä on 21 tai enemmän, merkitse ensimmäiset 19 tekijää. Niiden jälkeen merkitse pilkku, väli, kolme pistettä, väli ja viimeinen tekijä.

Taivalantti, M., Barnett, J., Torniainen, M., Haaki, W., Hietala, J., Isometsä, E.,

Joutsenniemi, K., Jukuri, T., Kajanne, R., Kampman, O., Kiesepä, T., Lindberg, N.,

Lähteenvuo, M., Lönnqvist, J., Suokas, K., Suvisaari, J., Tiihonen, J., Paunio, T., Halt, A.-H., ... Palotie, A.

- Viitattu-päivämäärä merkitään vain sellaisista sähköisistä lähteistä, joiden on suunniteltu päivittyvän jatkuvasti (reaaliajassa tai lähes reaaliajassa), eikä vanhoja versioita arkistoida. Tällöin lähdeä myöhemmin etsivä ei todennäköisesti löydä täysin samaa sisältöä kuin viittauspäivänä viitteessä on käytetty.

Pysyvät tunnisteet

Jos verkkoaineistolla (sekä kirja että artikkeli) on pysyvä tunniste (esim. DOI, URN, HDL), käytä sitä aina – myös viitatessasi painettuun versioon aineistosta. Muita verkkosivuosoitteita käytettäessä on todennäköistä, että sisällöt eivät ole enää myöhemmin saatavilla. Merkitse pysyvä tunniste lähdeluetteloon <http://> tai <https://>-alkuisena linkkinä. Pysyvän tunnisteiden kanssa ei tarvitse merkitä viittauspäivämäärää. DOI-linkin lisäksi ei tarvitse merkitä verkkosivun URL-osoitetta.

Esimerkkejä

Merkitsemiskäytännöt vaihtelevat sen mukaan, mistä lähdeyyppistä on kyse. Alla on esitetty tarkempia ohjeita yleisimmistä lähdeyyypeistä. Jos sinun on tarpeellista viitata epätavallisempaan lähdeyyppiin, jota näistä esimerkeistä ei löydy, voit etsiä ohjeen osoitteesta <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples> tai kysyä ohjetta julkaisutoimituksesta (tutkimusjulkaisut(at)kela.fi).

Tieteelliset artikkelit

Lehden nimi sekä vuosikerta kursivoidaan. Sulkeisiin merkittyä lehden numeroa ei kursivoida. Huom! Lehden nimi kirjoitetaan kokonaan, lyhenteitä ei käytetä.

Hujanen, T. (2020). Työterveyshuolto on monikanavarahoituksen vähentämisen todellinen kohde. *Työterveyslääkäri*, 38(2), 60–62.
https://www.terveysportti.fi/dtk/tyt/avaa?p_artikkeli=ttl01847

Simanainen, M., & Kangas, O. (2020). Speaking to those who know it best: Does participation in an experiment explain citizens' attitudes to basic income? *Journal of International and Comparative Social Policy*, 36(3), 269–283.
<http://dx.doi.org/10.1017/ics.2020.14>

Taivalantti, M., Barnett, J., Tornainen, M., Haaki, W., Hietala, J., Isometsä, E., Joutsenniemi, K., Jukuri, T., Kajanne, R., Kampman, O., Kiesepä, T., Lindberg, N., Lähteenvuo, M., Lönnqvist, J., Suokas, K., Suvisaari, J., Tiihonen, J., Paunio, T., Halt, A.-H., ... Palotie, A. (2020). Sociodemographic and lifestyle factors associated with good performance in paired associates learning test in patients

with schizophrenia. *Schizophrenia Bulletin*, 46(S1), S250.
<https://doi.org/10.1093/schbul/sbaa029.609>

Viittaa ensisijaisesti alkuperäiseen artikkeliin. Jos alkuperäistä artikkelia ei ole saatavilla mutta siitä on tallennettu rinnakkaisversio johonkin julkaisuarkistoon, voidaan viitata rinnakkaisversioon. Kun viitataan artikkeliin, joka on ilmestynyt verkossa ennen painettua julkaisua, merkitään lähdeluetteloon tieto ”ennakkoverkkojulkaisu”.

Toimitetussa kirjassa ilmestynyt artikkeli tai kirjan luku

Haanpää, M., & Vainio, A. (2018). Kroonisen kivun taakka potilaalle. Teoksessa E. Kalso, M. Haanpää, K. Hamunen, V. Kontinen, & A. Vainio (toim.). *Kipu. Duodecim*. <https://www.oppiporssi.fi/opk04493>

Kari, H., Martikainen, J. E., Heino, P., & Aaltonen, K. (2020). Toimeentulotuesta maksetut lääkemenot. Teoksessa T. Korpela, H.-M. Heinonen, M. Laatu, S. Raittila, & M. Ylikännö (toim.). *Ojista allikkoon? Toimeentulotuki uudistuksen ensi metrit* (s. 328–359). Kela. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2020090165981>

Sähköisissä artikkeleissa toisinaan sivunumeroiden sijaan ilmoitettu artikkelitunnus (*eLocator*) merkitään lähdeluetteloon. Tämän edelle kirjoitetaan sana ”artikkeli”. Artikkelitunnuksen lisäksi mahdollisesti ilmoitettuja sivunumeroita ei merkitä lähdeluetteloon. Tekstiviittauksessa voidaan kuitenkin tarvittaessa mainita sivunumero(t).

Törnbohm, K., & Danielsson, A. (2018). Experiences of treadmill walking with non-immersive virtual reality after stroke or acquired brain injury: A qualitative study. *PLOS ONE*, 13(12), artikkeli e0209214.
<https://dx.doi.org/10.1371/journal.pone.0209214>

Artikkeli, jolla ei ole vuosikerran ja/tai lehden numeroa

Ahomäki, I., Pitkänen, V., Soppi, A., & Saastamoinen, L. (2020). Impact of a physician-targeted letter on opioid prescribing. *Journal of Health Economics*, 72, artikkeli 102344. <https://doi.org/10.1016/j.jhealeco.2020.102344>

Pallesen, H., Andersen, M., Hansen, G., Lundquist, C., & Brunner, I. (2018). Patients' and health professionals' experiences of using virtual reality technology for upper limb training after stroke: A qualitative substudy. *Rehabilitation Research and Practice*, artikkeli 4318678. <https://doi.org/10.1155/2018/4318678>

Kirjat ja e-kirjat

Painettuihin ja sähköisiin kirjoihin viitataan keskenään samalla tavalla.

Kun viitataan koko teokseen, teoksen nimi kursivoidaan. Jos nimi on kaksiosainen, erotetaan ne toisistaan kaksoispisteellä. Jos painos on numeroitu, numero merkitään heti nimen perään sulkeisiin ilman kursiivia. Julkaisusarjassa ilmestyneen julkaisun sarjatietoa ei merkitä

lähdeviitteeseen. Kirjan kustantaja merkitään, mutta kustannuspaikkaa ei. Muista merkitä teoksen pysyvä tunniste lähdetiedon loppuun, jos sellainen on olemassa.

Cohen, J. (1988). *Statistical power analysis for the behavioral sciences* (2. painos). Routledge. <https://doi.org/10.4324/9780203771587>

Helne, T., & Hirvilammi, T. (2021). *Puristuksissa? Nuoret ja kestävän hyvinvoinnin ehdot*. Kela. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2021060132534>

Latouche, S. (2010). *Jäähyväiset kasvulle* (suom. M. Ollila). Into.

Silloin, kun (yhteisö)kirjoittaja ja kustantaja ovat samoja, toiston välttämiseksi julkaisijaa ei tarvitse merkitä.

Kela. (2021b). *Kelan tilastollinen vuosikirja 2020*. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2021111755756>

Toimitetusta teoksesta merkitään tieto "(toim.)" ennen julkaisuvuotta.

Korpela, T., Heinonen, H.-M., Laatu, M., Raittila, S., & Ylikännö, M. (toim.). (2020). *Ojista allikkoon? Toimeentulotukiuudistuksen ensi metrit*. Kela. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2020090165981>

Väitöskirjaan tai muuhun opinnäytteeseen viittaaminen poikkeaa muihin kirjoihin viittaamisesta seuraavasti: tekijän, ajankohdan ja teoksen nimen jälkeen hakasulkeisiin merkitään opinnäytetyyppi sekä tutkinnon myöntänyt laitos. Hakasulkeiden jälkeen merkitään julkaisuarkiston nimi sekä pysyvä tunniste. Kustantajaa ei ilmoiteta.

Mattila-Holappa, P. (2018). *Mental health and labour market participation among young adults* [väitöskirja, Helsingin yliopisto]. Helda. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2018082934286>

Raportit, selvitykset ja muistiot ym. ei-tieteelliset dokumentit

Viranomaisten tai vastaavien instituutioiden vertaisarvioimattomissa kirjallisissa dokumenteissa (esim. suositus, muistio, ei-tieteellinen raportti, lehdistötiedote, standardi) organisaatio merkitään kirjoittajaksi, jos kirjoittajia ei ole erikseen mainittu. Lähdeluettelossa organisaation nimestä voidaan käyttää vakiintunutta lyhennettä, mutta sitä tulee käyttää yhdenmukaisesti läpi lähdeluettelon. Viitteen aikatiedoksi riittää yleensä vuosiluku. Tarkempi julkaisupäivämäärä merkitään, jos sillä on erityinen merkitys (esim. lehdistötiedote).

Dokumentin otsikko kursivoidaan. Sulkeisiin merkitään mahdollinen julkaisusarjan nimi ja julkaisun numero ilman kursiivia. Hakasulkeisiin voidaan merkitä tarvittaessa tarkenne dokumenttityypistä – muista kuitenkin yhdenmukaisuus läpi lähdeluettelon. Jos kirjoittaja ja julkaisija ovat sama, tietoa ei tarvitse toistaa viitteessä julkaisijan paikalla. Viimeiseksi merkitään DOI-tunnus tai www-linkki.

Kela. (2017). *Kelan avo- ja laitosmuotoisen kuntoutuksen standardi: Asperger- ja ADHD-kurssi*.

https://www.kela.fi/documents/10180/3093658/Asperger+ja+ADHD+sopeutumisen_valmennuskurssit.pdf/680cf498-152c-4eea-9675-7180469003fd

Huom! Edellä esitetyn lähteen linkki tulee väistämättä vanhenemaan ajan myötä, kun uusi versio päivitetään verkkosivulle. Kannattaa siis välttää tämänkaltaisen lähteen käyttöä. Jos sen käyttö on välttämätöntä, lisää lähteeseen viitattu-päivämäärä!

Kela. (2022). *Yleinen asumistuki* [etuusohje].

<https://www.kela.fi/etti/Yleinenasumistuki.pdf?version=1771553163389>

STM. (2017). *Kuntoutuksen uudistamiskomitean ehdotukset kuntoutusjärjestelmän uudistamiseksi* (Sosiaali- ja terveysministeriön raportteja ja muistioita 41).

<https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3891-5>

STM. (20.1.2022). *Uuden koronaviruksen aiheuttama infektio ei enää vaadi lääkärin tekemää tartuntatauti-ilmoitusta* [tiedote]. <https://stm.fi/-/uuden-koronaviruksen-aiheuttama-infektio-ei-enaavaadi-laakarintekemaa-tartuntatauti-ilmoitusta>

Tilastokeskus. (2020). *SISU-malli: Käyttöopas tulonsiirtojen ja verotuksen mikrosimulointiin*.

https://www.stat.fi/static/media/uploads/tup/mikrosimulointi/sisu_kasikirja_2018.pdf

Joskus kirjoittajatiedoissa on ilmoitettu useampi taso organisaatiosta. Tällöin kirjoittajatiedoksi merkitään kaikkein tarkin taso (esim. osasto tai työryhmä) ja julkaisijatiedoksi ylempi taso (organisaatio).

Sosiaaliturvakomitea. (2021). *Sosiaaliturvakomitean kannanotot ongelmalähtöisiin tilannekuvaraportteihin* (Sosiaaliturvakomitean julkaisuja 3). Sosiaali- ja terveysministeriö. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-8360-1>

Jos kirjoittaja(t) on mainittu, merkitään organisaatio viitteessä vasta julkaisijan paikalle.

Sukula, S., Vainiemi, K., & Autti-Rämö, I. (2021). *GAS-menetelmä* [käsikirja, versio 5]. Kela. <https://www.kela.fi/documents/20124/951672/gas-menetelma-kasikirja.pdf/823fe47d-482d-bd03-03f7-a39a57cc0857?t=1640004717108>

Lait ja säädökset

Lakeihin ja muihin virallisiin valtionhallinnon asiakirjoihin (esim. Hallituksen esitys, HE; asetus, A) viitattaessa ei sovelleta APA7-tyyliä. Tekstiviittauksessa mainitaan lain nimi ja sulkeissa säädösnumero. Tarvittaessa myös lain tietty pykälä voidaan mainita sulkeissa.

Lain toimeentulotuesta annetun lain muuttamisesta (L 815/2015) mukaan...

Toimeentulotuen tarkoitus on lainkirjauksen (L 1412/1997, 1. §) mukaan...

Lähdeluettelossa lain tai vastaavan virallisen asiakirjan viitteen alkuun merkitään lyhenne sen mukaan, millaisesta dokumentista on kyse (esim. L = laki, A = asetus jne.). Tämän jälkeen merkitään säädösnumero, jonka jälkeen lain tai vastaavan koko nimi. Lähdeluetteloön ei lisätä DOI-tunnusta tai www-linkkejä.

Esimerkkejä asiakirjojen lähdeluettelomerkinnästä:

A 1377/2014. Valtioneuvoston asetus työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta.

HE 173/2020. Hallituksen esitys eduskunnalle oppivelvollisuuslaiksi ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

L 1412/1997. Laki toimeentulotuesta.

PeVL 30/2013 vp. Perustuslakivaliokunnan lausunto hallituksen esityksestä (HE 129/2020 vp) eduskunnalle laiksi rajat ylittävästä terveydenhuollosta ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi.

SopS 63/1999. Euroopan ihmisoikeussopimus.

StVM 39/2020 vp. Sosiaali- ja terveysvaliokunnan mietintö hallituksen esityksestä eduskunnalle laeiksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 3. §:n ja tuomioistuinmaksulain 5. §:n muuttamisesta.

Esitysmateriaalit

Tapahtumien esityksiin viitattaessa mainitaan esittäjän nimi kirjoittajatietona. Aikatiedoksi merkitään vuosi sekä päivämäärä. Esityksen nimi kursivoidaan, ja hakasulkeisiin kirjoitetaan tarkempi kuvaus esityksen luonteesta ilman kursiivia (tämä tieto otetaan tapahtuman ohjelmasta). Seuraavaksi merkitään tilaisuuden nimi, paikkakunta sekä maa. Jos esitys on taltioitu, viimeiseksi merkitään linkki taltioon. Viitattaessa konferenssiesityksen abstraktiin, posteriin ym. materiaaliin viitteen muoto on sama kuin esitykseen viitatessa.

Jauhiainen, S. (23.1.2020). *Maahanmuuttajat Kelan asiakkaina* [seminaariesitys]. Miten tukea kotoutumista? Maahanmuuttajat ja sosiaaliturva, Helsinki, Suomi. <https://www.slideshare.net/kelantutkimus/maahanmuuttajat-kelan-asiakkaina>

Virtuaalisessa tapahtumassa esitettyyn materiaaliin viitattaessa viittauksen muoto on sama kuin fyysisesti järjestettävän tapahtuman esitykseen viitattaessa. Tällöin tapahtuman nimi mainitaan, mutta sijaintitieto jätetään tyhjäksi.

Saastamoinen, L. (5.5.2021). *Lääkevalmisteiden hintakilpailun aktivointi ja asiakkaiden odotukset apteekkitoiminnalle* [webinaariesitys]. Lääkevalmisteiden hintakilpailun aktivointi ja asiakkaiden odotukset apteekkitoiminnalle.
<https://www.slideshare.net/kelantutkimus/lkevalmisteiden-hintakilpailun-aktivointi-ja-asiakkaiden-odotukset-apteekkitoiminnalle>

Tietokantojen, arkistojen ja tietopankkien alkuperäisaineistot sekä luokittelujärjestelmät

Yleensä ei ole tarpeellista kirjata lähdeviitteeseen tietokantoja tai arkistoja, joissa artikkelit sijaitsevat. Tietokanta tai arkisto mainitaan ainoastaan silloin, kun viitataan tietokantaa tai arkistoa ylläpitävän tahon itse tuottamaan tai julkaisemaan alkuperäiseen aineistoon, joka ei ole muualla saatavilla. Tällaisia aineistoja tarjoavia tietokantoja tai arkistoja (näihin voidaan lukea mukaan esimerkiksi erilaiset instituutioiden ylläpitämät tieto- ja termipankit sekä luokittelujärjestelmät) ovat esimerkiksi Duodecimin tietopankit Käypä hoito ja Terveysportti, Cochrane Database of Systematic Reviews sekä UpToDate. Julkaisuajankohdaksi merkitään julkaisuvuosi tai päivityyvästä aineistosta tarkasteluajankohdan vuosi.

Kirjoittajatiedoksi merkitään ensisijaisesti henkilö(t). Tämän tiedon puuttuessa merkitään yhteisötekijä. Viitattavan aineiston nimen jälkeen mainitaan tietokannan, arkiston, tietopankin tai luokittelujärjestelmän nimi kursivoituna julkaisijatiedon paikalla. Viimeiseksi merkitään DOI-tunnus tai www-linkki.

Duodecim. (2019). ADHD (aktiivisuuden ja tarkkaavuuden häiriö). *Käypä hoito -suositus*. <https://www.kaypahoito.fi/hoi50061>

Mehrholz, J., Pohl, M., Platz, T., Kugler, J., & Elsner, B. (2018). Electromechanical and robot-assisted arm training for improving activities of daily living, arm function, and arm muscle strength after stroke. *Cochrane Database of Systematic Reviews*. <https://doi.org/10.1002/14651858.CD006876.pub5>

THL. (2018). D2402 Kriisitilanteiden käsitteleminen. *ICF: Yksityiskohtainen luokitus ja määritelmä*. <https://www.thl.fi/icf-koodit/#D240>

THL. (2021). Toimeentulotukea saaneet 65 vuotta täyttäneet, % vastaavan ikäisestä väestöstä (ind. 3559). *Sotkanet.fi*.
<https://sotkanet.fi/sotkanet/fi/metadata/indicators/3559>

Tuomi, J. (2013). GAS-menetelmä. *TOIMIA-tietokanta*.
<https://www.terveysportti.fi/apps/dtk/tmi/article/tmm00150?toc=307486>

Tilastot, tutkimusaineistot, ohjelmistot ja ohjelmistojen lähdekoodit

Tilasto- tai tutkimusaineistoon viitattaessa kirjoittajatiedoksi merkitään ensisijaisesti henkilö(t), mutta tämän tiedon puuttuessa merkitään yhteisötekijä. Ajankohdaksi merkitään julkaisuvuosi tai viimeisen päivityksen vuosi. Aineiston nimi kursivoidaan ja mahdollinen versiotieto merkitään sulkeisiin nimen perässä kursivoimatta. Hakasulkeisiin lisättävä tarkempi määre datan luonteesta on viittaajan päätettävissä (noudata kuitenkin yhdenmukaisuutta läpi lähdeluettelon). Jos kirjoittaja ja julkaisija (organisaatio, julkaisualusta tai -arkisto) on sama, toiston välttämiseksi julkaisijakohta jätetään tyhjäksi. Viitetiedon loppuun merkitään aineiston DOI-tunnus tai www-linkki. Kertaluonteisesta julkaisusta tai säännöllisesti (selkeästi nimettävissä olevana ajankohtana) päivittyvästä ja vanhat versiot arkistoivasta tilastosta viitattu-päivämäärää ei merkitä (esim. Tilastokeskuksen vuositilastot).

Eurostat. (2025). *Employment: Annual statistics* [tilasto].

https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?oldid=672782#Employment_in_2024_compared_with_the_EU_target

Kela. (2022). *Reseptilääkkeiden ostot ATC-luokittain* [tilasto].

https://kelaresearchandanalytics.shinyapps.io/korona_atc_app/. Viitattu 2.3.2022.

Tilastokeskus. (päiväämätön). *Koulutukseen hakeutuminen* [tilasto].

<https://www.tilastokeskus.fi/til/khak/index.html>

Yleisesti tunnettuja ohjelmistoja ei tarvitse kirjata lähdeluetteloon, jos näiden käytöstä tutkimuksessa kerrotaan tekstissä yleisellä tasolla. Tällaisia ovat esimerkiksi aineiston analysoinnissa käytettävät tilasto-ohjelmat (esim. SAS, R, Stata, SPSS) sekä Adoben tai Microsoft Officen ohjelmat. Sen sijaan ohjelmistojen lähdekoodeihin voidaan viitata, jos niiden mainitsemiselle on jokin peruste ja ne eivät ole suurelle kohdeyleisölle tuttuja.

Ohjelmiston lähdekoodiin viitataan muuten samoin kuin tilastoihin tai tutkimusarkistoon, mutta julkaisijatiedon kohtaan merkitään aina arkisto/tietokanta, jossa lähdekoodi julkaistaan.

Kainu, M., Lehtomäki, J., Parkkinen, J., Miettinen, J., Kantanen, P., Vesanen, S., & Lahti, L. (2021). *Geofi - Access Finnish Geospatial Data* (1.0.5) [ohjelmisto].

Zenodo. <https://doi.org/10.5281/zenodo.5770780>

Muut verkkoaineistot

Blogialustalla julkaistavasta artikkelista merkitään kirjoittajatiedon jälkeen tarkka päivämäärä. Artikkelin otsikon jälkeen merkitään sivuston (blogin) nimi kursivoituna.

Korpela, T. (10.2.2026). Toimeentulotukeen tulevat muutokset osuvat kaikkiin tukea saaviin. *Tutkimusblogi*.

<https://tietotarjotin.fi/tutkimusblogi/1342572/toimeentulotukeen-tulevat-muutokset-osuvat-kaikkiin-tukea-saaviin>

Nevalainen, H. (20.9.2021). Palvelua ihmiseltä toiselle. *Elämässä – Media Kelan asiakkaille*. <https://elamassa.fi/kela-palvelee/palvelua-ihmiselta-toiselle/>

Yhteisöjen verkkosivuihin viitattaessa kirjoittajaksi merkitään kyseinen organisaatio tai muu yhteisö (verkkosivuston omistaja). Viittaa sivuston sijaan tarkkaan sivuun, josta viittaamaasi tieto löytyy. Merkitse viittauksessa sisällön julkaisemisajankohta niin tarkasti kuin mahdollista. Huom. Jotkin verkkosivut ilmoittavat viimeisimpien sisällönmuokkauksen ajankohdan. Jos et kuitenkaan voi olla varma, että viimeisin muokkaus liittyy juuri viittaamaasi sisältöön, merkitse sisällön alkuperäinen päiväys, älä viimeisintä päivitetty-päivämäärää. Jos mitään päivämäärää ei ole saatavilla, merkitse ajankohdan tilalle "(päiväämätön)". Viitattavan sivun nimi kursivoidaan. Sivuston linkin jälkeen merkitään viitattu-päivämäärä ainoastaan sellaisista internetlähteistä, joiden voidaan olettaa päivittyvän jatkuvasti tai poistuvan eikä niiden vanhoja versioita arkistoida tai päivityksistä raportoida.

Kela. (12.3.2025a). Pikaopas kuntoutukseen. <https://www.kela.fi/kuntoutus-pikaopas>

Kela. (13.10.2025b). Nuotti-valmennus. <https://www.kela.fi/nuotti-valmennus>

Sosiaali- ja terveysministeriö. (päiväämätön). *Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudet*. <https://stm.fi/sosiaalihuollon-asiakkaan-oikeudet>

Terveysten ja hyvinvoinnin laitos. (23.2.2022). *Koronaepidemia: Alueiden tilanne, suositukset ja rajoitukset*. <https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankohtaista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19/tilannekatsaus-koronaviruksesta/koronaepidemia-alueiden-tilanne-suositukset-ja-rajoitukset>. Viitattu 12.1.2022.

World Health Organization. (24.5.2018). *The top 10 causes of death*. <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/the-top-10-causes-of-death>

Sanomalehdet

Kun sanomalehtiartikkeli löytyy verkosta, ilmoitetaan sen verkko-osoite

Sutinen, T. (13.1.2021). Kelan tilastot osoittavat käänteen: Vuosia kasvaneet sairauspoissaolot vähenivät viime vuonna, syynä poikkeusolot. *Helsingin Sanomat*. <https://www.hs.fi/talous/art-2000007737278.html>

Kun viitataan painettuun lehtiartikkeliin, ilmoitetaan sivunumero

Sutinen, T. (14.1.2021). Kelan tilastot osoittavat käänteen: Vuosia kasvaneet sairauspoissaolot vähenivät viime vuonna, syynä poikkeusolot. *Helsingin Sanomat*, A30.

Henkilökohtaiset sähköpostit ja keskustelut

Lähdeluetteloon ei merkitä lainaak sähköposteja, keskusteluja sekä muita henkilökohtaisia tiedonantoja, joita ei ole tallennettu henkilökohtaisen arkiston ulkopuolelle ja joihin lukija ei pääse tutustumaan. Näihin viitataan ainoastaan tekstissä. Katso tarkemmat viittausohjeet kohdasta Tekstiviittaukset.