

Kirjallisen raportoinnin opas

Opinnäytetyö

Päiväys pv.kk.vuosi

Tutkinto-ohjelman nimi (ylempi AMK -merkintä sulkeisiin tarvittaessa)

Suuntautumispolun nimi (tarvittaessa)

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma (ylempi AMK -merkintä sulkeisiin tarvittaessa)
Suuntautumispolun nimi (tarvittaessa)

SUKUNIMI, ETUNIMI (& SUKUNIMI, ETUNIMI):
Opinnäytetyön nimi

Opinnäytetyö X sivua, joista liitteitä X sivua
Kuukausi 20XX

Tiivistelmä on selkeästi jäsennelty ja sujuvasti kirjoitettu korkeintaan yksisivuinen kooste opinnäytetyöstä. Se on helppolukuinen, johdonmukaisesti etenevä itsenäinen kokonaisuus. Tiivistelmän avulla lukija saa kokonaiskuvan työstä, ja sen luettuaan hän voi päättää, haluaako hän tutustua työhön tarkemmin.

Tiivistelmässä on samat sivun asetukset kuin muussa opinnäytetyössä, mutta rivivälinä on 1. Otsikkona on TIIVISTELMÄ, joka kirjoitetaan suuraakkosin ja kirjainkoolla 12 pistettä. Otsikon alle merkitään tutkinto-ohjelma ja mahdollinen suuntautumispolku sekä opinnäytetyön tekijä(t) ja työn nimi. Näiden alapuolelle kirjoitetaan sana "Opinnäytetyö", sivumäärä ja mahdolliset liitteet sekä opinnäytetyön valmistumiskuukausi ja -vuosi. Tiivistelmä sijoitetaan kahden vaakatasoisen viivan väliin.

Tiivistelmän kappalejako voi olla esimerkiksi seuraava: Ensimmäisessä kappaleessa kerrotaan opinnäytteen tausta, tarkoitus, tavoite, tutkimusongelmat tai -tehtävät ja menetelmä. Toisessa kappaleessa kerrotaan tulokset ja viimeisessä kappaleessa johtopäätökset ja kehittämissuhteet. Tiivistelmässä käytetään imperfektiä ja passiivia. Yleispätevien tulosten tai johtopäätösten kohdalla aikamuotona on kuitenkin preesens.

Mikäli työssä on luottamuksellisia tai salassa pidettäviä asioita, siitä on oltava maininta myös tiivistelmässä. Opinnäytetyön tekijä voi esimerkiksi kirjoittaa, että luottamuksellinen aineisto on poistettu julkisesta raportista.

Tiivistelmän perään merkitään tiedonhakupäätelmiä varten 2–5 sisältöä kuvailevaa asiasanaa, jotka kirjoitetaan pienin alkukirjaimin toisen viivan alle ilman riviväliä. Ensimmäinen sana kertoo mahdollisimman täsmällisesti aihealueen, jota seuraavat sanat tarkentavat. Apuna voi käyttää Yleistä suomalaista asiasanastoa (YSA). <https://finto.fi/ysa/fi>.

Asiasanat:

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in XX
Name of the Specialisation

FAMILY NAME, FIRST NAME (& FAMILY NAME, FIRST NAME):

Capitalise Nouns, Pronouns, Adjectives, Verbs, Adverbs, and Subordinate Conjunctions in the Title. Do not Capitalise Articles (a, an, the), Coordinating Conjunctions, and Prepositions.

Bachelor's/Master's thesis X pages, appendices X pages
Month 20XX

The abstract is a clearly structured summary of the bachelor's/master's thesis. It should be self-contained and self-explanatory. It is approximately 150–200 words in length. The abstract should be written in 12 font size Arial font, with single-line spacing. It comprises four or five parts: 1. background, 2. purpose, 3. methodology, 4. results and 5. conclusion(s).

The background section provides the circumstances pertaining to the current work, situation, or its causes, history, etc. It is written in the present or the past tense. This section is optional i.e., you do not have to include this in your abstract.

The purpose section states the reasons, the objectives and what exactly was studied. It is written in the past tense, e.g., *The purpose of this study was to gather information on...* or *The aim of this study was to measure...*

The methodology section should describe the methods used to conduct the study i.e., how the study was done, how the data were collected and analysed. This part is written in the past tense and in the passive voice, e.g., *The data were collected through a semi-structured interview with 25 nurses.*

The results section includes the specific data that indicates the results of the study/project or discusses the findings in a more general way, i.e. what was found. Only the most important results need be included. This is written in the past tense, e.g., *The majority of respondents stated that...* or *It was found that the experience of separation caused the...* The present tense is, however, used when it is a question of universally valid results.

The conclusion section states the evaluation or analysis of the experiment results. It also states the implications of these results, i.e. what the findings mean, and what the consequences of the study are. The recommendations for further study are also given here. It is written in the present tense and the future tense. Modal verbs are also used, e.g., *The findings indicate/suggest...* or *Considerably more work will need to be done to determine...* or *It would be interesting to compare experiences of individuals...*

Key words: write these in lower-case letters

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	7
2	RAPORTIN ULKOASU	9
	2.1 Sivun asettelu, marginaalit, sivunumerointi ja korostukset.....	9
	2.2 Otsikointi	9
	2.3 Kappale ja kappalejako.....	10
3	RAPORTIN RAKENNE	12
	3.1 Raportin jäsentely	12
	3.2 Kansilehti	12
	3.3 Tiivistelmä.....	13
	3.4 Englanninkielinen tai vieraskielinen abstrakti.....	13
	3.5 Sisällys.....	15
	3.6 Johdanto ja pohdinta.....	17
4	TAULUKOT, KUVIOT JA KUVAT	18
	4.1 Taulukoihin, kuvioihin ja kuviin viittaaminen.....	18
	4.2 Taulukot.....	18
	4.3 Kuviot ja kuvat.....	19
	4.4 Yhtälöt ja kaavat	24
5	TEKSTIVIITTEET.....	27
	5.1 Lähteeseen viittaaminen	27
	5.2 Yhden virkkeen tekstiviite	28
	5.3 Useamman virkkeen tekstiviite	29
	5.4 Tekstiviite, kun kirjoittajia on kaksi	29
	5.5 Tekstiviite, kun kirjoittajia on useampia.....	30
	5.6 Viittaus lähteeseen, jolla ei ole henkilöttekijää	30
	5.7 Viittaus useisiin lähteisiin	33
	5.8 Viittaus saman tekijän useaan julkaisuun	33
	5.9 Viittaus saman lähteen eri sivuihin.....	34
	5.10 Henkilökohtainen tiedonanto.....	34
	5.11 Toissijainen lähde	35
	5.12 Suora lainaus.....	35
	5.13 Vieraskielinen suora lainaus	37
6	LÄHDELUETTELO	39
	6.1 Lähdeluettelon tarkoitus ja asettelu.....	39
	6.2 Kirjat.....	40
	6.3 Artikkelit ja kokoomateokset	41
	6.4 Asiantuntijahaastattelut ja sähköpostiviestit.....	43

6.5 Raportit ja komiteamietinnöt	43
6.6 Lait, asetukset, standardit ja direktiivit	44
6.7 Konferenssi-, seminaari- ja muut asiantuntijaesitelmät ja -luennot	46
6.8 Opinnäytteet	46
6.9 Suomennetut teokset	47
6.10 Elokuvat, televisio- ja radio-ohjelmat.....	47
6.11 Digitaaliset ja verkkolähteet	48
6.12 Verkkolähteiden teksti- ja lähdeviite-esimerkkejä.....	49
7 OPINNÄYTETYÖN LIITTEET	53
LÄHTEET	54
LIITTEET	55
Liite 2. Kypsyysnäytteen laatiminen	55
Liite 3. Luettelmat	61

ERITYISSANASTO (Käytetään vain tekniikan koulutusohjelmassa)

A	kaksitoimisen sylinterin pinta-ala, m ²
a	kuristuksen pinta-ala, m ²
d	luistin tai kuristuksen halkaisija, m
f	taajuus, Hz
$G(s)$	siirtofunktio
M_{\max}	hydraulimoottorin maksimivääntömomentti, Nm
m	kuorman ja männän massa, kg
P	teho, W
p	paine, MPa
α	kuormituskerroin
ϖ	amplitudin tai huippuarvon merkintä

Jos lyhenteitä ja termejä on vain muutama, ne selitetään silloin, kun ne ensimmäisen kerran esiintyvät tekstissä. Selitys merkitään tekstissä sulkeisiin. Jos työssä on tarpeen käyttää erillistä symboliluetteloa, se sijoitetaan sisällysluettelon jälkeiselle sivulle ennen johdantoa. Luvun otsikko ei näy sisällysluettelossa, vaan ensimmäinen luku on johdanto.

Yllä oleva symboliluettelo on esimerkkinä tiiviistä tavasta selittää käytetyt lyhenteet ja alan erityissanasto. Luettelon nimi voi olla ERITYISSANASTO, kuten yllä tai LYHENTEET JA TERMIT. Tällainen luettelo laaditaan vain siinä tapauksessa, että käytetään lyhenteitä, termejä tai muuta sanastoa, jota alan ammattilainen, esimerkiksi työn ohjaaja, ei välttämättä selittämättä ymmärrä. Joka tapauksessa lyhenteet on avattava osiinsa ja tarvittaessa selitettävä varsinaisessa tekstissä. Alalla yleisesti tunnettuja käsitteitä ei kuitenkaan tarvitse selittää eikä luetteloida. Lyhenteet tulevat aakkosjärjestykseen seuraavasti: matemaattiset merkit, muut merkit ja lopuksi kirjaintunnukset.

1 JOHDANTO

Raportointioppaassa kuvataan Tampereen ammattikorkeakoulussa noudatettavia kirjallisten töiden rakenne- ja muotovaatimuksia. Niistä rakenne- ja muotovaatimukseen liittyvistä ongelmista, joihin tästä ohjeistuksesta ei löydy ratkaisua, neuvotellaan opinnäytetyön ohjaajan tai suomen kielen ja viestinnän opettajan kanssa.

Tämän oppaan tavoitteena on vakiinnuttaa yhtenäinen kirjallisten töiden raportointikäytäntö. Ohjeet koskevat ensisijaisesti opinnäytetyön loppuraporttia, mutta niitä kannattaa noudattaa koko opinnäytetyöprosessin ajan. Ne soveltuvat käytettäväksi myös monissa muissa kirjallisissa töissä opiskelun aikana. Opas sisältää runsaasti esimerkkejä, joiden tarkoituksena on havainnollistaa sääntöjä ja helpottaa niiden lukemista ja tulkintaa. Sen järjestys on seuraava: kansilehti, tiivistelmä, abstrakti, sisällysluettelo, (erityissanasto), johdanto, asian käsittely, lähteet ja liitteet. Tämän ohjeistuksen ulkopuolelle on rajattu varsinainen kielenhuolto, tekstinkäsittely ja tutkimusmenetelmät. Liitteeseen 1 on koottu erilaisia lähdeviite-esimerkkejä. Liitteessä 2 on kypsyysnäytteen ohjeistus ja arviointiperusteet. Liitteessä 3 on esimerkkejä erityyppisistä luetelmista. Liite 4 sisältää keskeisten sanojen ja termien hakemiston.

Opinnäytetyö kirjoitetaan vertaislukijoita ajatellen siten, että lukijat saavat selkeän kuvan siitä, mitä työssä on tehty ja miksi näin on tehty. Raportti koskee sitä, mitä tutkittiin, miksi tutkittiin, miten tutkittiin ja millaisia tuloksia saatiin sekä mitä niistä on pääteltävissä ja miten niitä voidaan hyödyntää. Raportin laajuus määräytyy työn luonteen ja tavoitteiden mukaan.

Opinnäytetyöstä näkyy asian hallinnan lisäksi opiskelijan kielenkäytön taito. Tärkeää on, että asia välittyy lukijalle selkeästi ja ymmärrettävästi. Kirjoittajan on syytä kiinnittää huomiota kirjoittamisen perusasioihin: kappalejakoon ja jaksotukseen, virkkeen- ja lauseenmuodostukseen, sananvalintaan sekä oikeinkirjoitus- ja muotoseikkoihin. Kirjallisissa tehtävissä käytetään hyvää asiatyyliä, jonka tunto-merkkejä ovat johdonmukaisuus, selvyys, havainnollisuus, täsmällisyys ja tiiviys (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 291). Kirjoittajan tulee välttää kuluneita

kielikuvia ja muoti-ilmauksia. Asiatyyli on hyvää silloin, kun huomio kiinnittyy mahdollisimman vähän kieleen ja tieto välittyy mahdollisimman yksiselitteisesti ja tarkasti.

2 RAPORTIN ULKOASU

2.1 Sivun asettelu, marginaalit, sivunumerointi ja korostukset

Opinnäytetyön tekstinasettelusta on **valmis raporttipohja**. Tekstin kirjasintyyppi on Arial ja kirjasinkoko 12 pistettä. Mallissa on valmiiksi tummennettu pää- ja alaotsikot. Koko tekstin **riviväli** on 1,5; ainoastaan tiivistelmä-, abstrakti- ja lähteet-sivuilla käytetään riviväliä 1.

Sivumarginaalit ovat vasemmalla 4 cm, oikealla 2 cm ja ylä- ja alareunassa 2 cm. Myös oikea reuna tasataan ja tasauksen yhteydessä käytetään tekstintavutusta.

Sivunumerointi aloitetaan kansilehdestä, mutta ensimmäinen sivunumero tulee näkyviin vasta sisällysluettelon kohdalla. Numerointi jatkuu yhtäjaksoisesti viimeiseen sivuun, joten lähteet ja liitteet kuuluvat samaan numerointiin. Sivunumeroina käytetään arabialaisia numeroita, esimerkiksi 6, ja ne sijoitetaan sivun oikeaan yläreunaan.

Pää-, ala- ja kappaleotsikot tummennetaan. Jos halutaan painottaa jotakin tärkeää asiaa tai käsitettä, se voidaan lihavoida, kun se esiintyy ensimmäisen kerran tekstissä. **Korostuksia** on käytettävä harkiten ja johdonmukaisesti. Opinnäytetyön aineistona käytetyt kaikki suorat lainaukset haastateltavien puheesta sisennetään ja kirjoitetaan *kursiivilla*. Näihin sitaatteihin ei merkitä lainausmerkkejä.

2.2 Otsikointi

Otsikoiden edellä käytetään hierarkkista numerointia. Viimeisen numeron jälkeen ei tule pistettä, kuten ei myöskään otsikon loppuun. Jos pääluvulla on samantaisia alalukuja, niitä pitää olla vähintään kaksi. Otsikkotasoja saa olla enintään kolme eli pääotsikko (esim. 2), alaotsikko (esim. 2.1) ja sille alisteinen alaotsikko

(esim. 2.1.1), joihin kaikkiin käytetään 12 pisteen kirjasinkokoa. Pääotsikot kirjoitetaan suuraakkosin ja alaotsikot pienaakkosin samalla kirjasintyypillä kuin leipäteksti. Pääotsikon (2) ja alaotsikon (2.1) väliin jätetään kaksi tyhjää riviväliä. Alaotsikko (2.2) erotetaan muusta tekstistä siten, että jätetään kaksi tyhjää riviväliä ennen otsikkoa ja yksi otsikon jälkeen. Sama sääntö pätee alaotsikolle alisteiseen alaotsikkoon (2.2.1). Opinnäytetyön uusi pääotsikko aloitetaan aina uudelta sivulta. Kaikki otsikot alkavat vasemmasta marginaalista. Opinnäytetyömallissa kaikki muut otsikot paitsi sisällysluettelon otsikot on tummennettu. Tekstisivuilla pienissä tekstiosissa voidaan käyttää ohjaavia **kappaleotsikoita**, kuten luvussa 3.4 on tehty. Kappaleotsikot lihavoidaan, ja teksti alkaa välittömästi seuraavalta riviltä. Kappaleotsikot eivät näy sisällysluettelossa.

2.3 Kappale ja kappalejako

Kappale on tekstin ajatuksellinen ja visuaalinen jäsentäjä: kappaleesta toiseen – ajatuksesta, näkökulmasta toiseen. Yhteen kappaleeseen sijoitetaan yksi ajatus- tai asiakokonaisuus. Sujuvassa tekstissä kirjoittaja osoittaa, miten uusi kappale liittyy ajatuksellisesti edelliseen kappaleeseen. Jokaisessa kappaleessa pitää olla vähintään kaksi virkettä. Luettavuuden kannalta suositeltava kappaleen pituus on 5–15 riviä.

Opinnäytetyössä **kappalejako** osoitetaan tyhjällä rivillä. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki kappaleen rivit alkavat samasta kohdasta vasemmasta marginaalista ilman sisennystä. Luvut ovat vähintään kahden kappaleen mittaisia, eivätkä ne voi olla pelkkiä taulukoita, luetteloita tai kuvia. Pääluvun voi tarvittaessa aloittaa yhden kappaleen pituisella johdannolla eli **ingressillä**, jossa kerrotaan alalukujen ymmärtämisen kannalta tarpeellisia ja keskeisiä asioita. Jos kirjoittaja haluaa aloittaa pääluvun ingressillä, sitä on käytettävä johdonmukaisesti kaikissa pääluvuissa paitsi johdannossa ja pohdinnassa.

Tekstiin ei pidä jättää **leski- ja orporivejä**. Mikään otsikko ei esiinny yksinään omalla sivullaan ilman kappaletta. Alaotsikkoa tai riviä ei jätetä yksinäiseksi tekstin osaksi sivun alareunaan (leskirivi), vaan otsikon alle täytyy mahtua vähintään kaksi riviä tekstiä. Jos tämä ei ole mahdollista, kirjoitetaan otsikko seuraavalle

sivulle. Vastaavasti uuden sivun ensimmäisessä kappaleessa tekstiä on oltava vähintään kaksi riviä. Sivun yläreunassa ei siis voi olla yksinäistä orporiviä, minkä voi estää tekstinkäsittelyn orporivin estolla.

3 RAPORTIN RAKENNE

3.1 Raportin jäsentely

Opinnäytetöissä noudatetaan tavallisesti kolmijakoista jäsentelyä: alkuosa orientoi aiheeseen, runko-osa sisältää työn toteutuksen kuvauksen ja tulosten analyysin, loppuosaan sijoittuu työhön liittyvä muu tieto. Tekstin jäsentely kuvastaa kirjoittajan näkemystä työn kokonaisrakenteesta. Opinnäytetyöraportista voidaan erottaa seuraavat rakenneosat:

Alkuosa: Nimiö- eli kansilehti

 Tiivistelmä

 Englanninkielinen tiivistelmä (Abstract)

 Sisällys

Runko-osa: Tekstiosa (Johdanto, asian käsittely, tulokset, pohdinta ja johtopäätökset)

Loppuosa: Lähteet

 Mahdolliset liitteet

3.2 Kansilehti

Opinnäytetyön tiedot kirjoitetaan raporttipohjan valmiiseen kansilehteen. Työn nimi edustaa koko opinnäytetyötä, joten sen tulee olla täsmällinen, tiivis ja informatiivinen. Sen loppuun ei tule pistettä.

Etunimi merkitään ennen sukunimeä. Mikäli tekijöitä on useita, nimet kirjoitetaan aakkosjärjestykseen sukunimen mukaan ja sijoitetaan allekkain. Kanteen merkitty päiväys kertoo ajankohdan, jolloin opinnäytetyö on annettu julkaistavaksi.

3.3 Tiivistelmä

Esimerkki opinnäytetyön tiivistelmästä on tämän ohjeen sivulla 2. Tiivistelmä eli kuvailulehti on yksiselitteisesti ja sujuvasti kirjoitettu korkeintaan yksisivuinen kooste opinnäytetyöstä. Siinä käytetään täydellisiä lauseita, mutta ei korostuksia, viittauksia eikä lainauksia. Kieliasun pitää olla selkeä ja ymmärrettävä, joten vaikiintumattomia lyhenteitä tai termejä ei voi käyttää. Tiivistelmän avulla lukija saa kokonaiskuvan opinnäytetyöstä, ja sen luettuaan hän voi päättää, haluaako hän tutustua siihen tarkemmin. Tiivistelmä on toisella sivulla heti kansilehden jälkeen.

Tiivistelmän tyyli on toteavaa ja passiivimuotoista, aikamuotona on imperfekti. Yleispätevien tulosten tai johtopäätösten kohdalla käytetään kuitenkin preesenssiä. Tiivistelmä on rakenteeltaan johdonmukaisesti jäsennelty ja sisällöltään tiivis kuvaus opinnäytetyöstä.

Tiivistelmän kappalejako voi olla esimerkiksi seuraava: Ensimmäisessä kappaleessa kerrotaan opinnäytetyön tausta, tarkoitus, tavoite, tutkimusongelmat tai -tehtävät ja menetelmä. Toisessa kappaleessa kerrotaan tulokset ja viimeisessä kappaleessa johtopäätökset ja kehittämisehdotukset. Tarkempia ohjeita annetaan koulutusohjelmakohtaisesti. Tiivistelmän loppuun merkitään tiedonhakupäätelmien varten 2–5 sisältöä kuvailevaa asiasanaa, jotka sijoitetaan toisen viivan alle ilman riviväliä. Ensimmäinen sana kuvaa mahdollisimman täsmällisesti aihealuetta, jota seuraavat sanat tarkentavat.

3.4 Englanninkielinen tai vieraskielinen abstrakti

Englanninkielisen tai vieraskielisen abstraktin eli kuvailulehden rakenne on sama kuin suomenkielisen tiivistelmän, mutta abstrakti voi olla suomenkielistä tiivistelmää lyhyempi. Asiasisällöltään abstrakti vastaa suomenkielistä tiivistelmää, ja se on pituudeltaan noin 150–200 sanaa. Abstrakti on tiivis itsenäinen tuotos opinnäytetyön sisällöstä. Se tulee olla ymmärrettävissä ilman, että lukijan täytyy perehtyä opinnäytetyöhön. Sivun yläosaan kirjoitetaan samat tiedot asianomaisella kielellä kuin tiivistelmäsivullekin. Englanninkielinen abstrakti sisältää myös 2–5

asiasanaa. Abstrakti on työssä seuraavalla sivulla tiivistelmän jälkeen. Sen malli on esitetty tämän ohjeen sivulla 3.

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Programme in...

Opinnäytetyön nimen pääsanat kirjoitetaan isolla alkukirjaimella. Prepositiot, artikkelit yms. kirjoitetaan pienellä alkukirjaimella. Puhekieliset otsikot käännetään asiatyylin sanoin, jos kääntäjä ei ole varma puhekielisten sanojen tyyliväristä.

Waste Management Plan for the Hospitality Trade Fair in 2009
Promoting Young People's Emotional Wellbeing in Secondary Education

Abstraktin pitää vastata seuraaviin kysymyksiin:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1) Tutkimuksen tavoite/tarkoitus | (Introduction: Objective, Purpose) |
| 2) Tutkimusmenetelmä | (Approach/ Methodology; data collection and data analysis) |
| 3) Keskeiset tulokset | (Results/Findings) |
| 4) Johtopäätökset/Pohdinta | (Conclusions/Discussion) |

Abstraktin kieli

Abstrakti kirjoitetaan asiatyylillä. Kielen täytyy olla neutraalia, tiivistä ja yksiselitteistä. Kirjoita abstraktisi suoraan englanniksi, älä käännä sitä suomenkielisestä tiivistelmästä. Suomenkielisen tiivistelmän sanatarkka käänös johtaa usein kömpelöön, monimutkaiseen ja epäaitoon kieleen. Liian pitkät virkkeet eivät ole lukijaystävällisiä eivätkä aukea lukijalle kertavilkaisulla.

Abstraktin aikamuodot

Aikamuoto on pääsääntöisesti imperfekti, yleispäteviä tuloksia ja johtopäätöksiä selostettaessa se on kuitenkin preesens.

Tutkimuksen tavoite/tarkoitus (imperfekti)
The objective of this study was to gather information about...
The purpose of this thesis was to collect information on...

Tutkimusmenetelmä (imperfekti tai preesens)
This study was carried out as a project.
The data were collected from 17 paediatric patients and 29 parents.
The data were analyzed using qualitative content analysis.

The theoretical section explores...
 The empirical part consists of...

Keskeiset tulokset (imperfekti tai preesens)
 The respondents stated that...
 The majority of participants believed that...
 These results suggest that ...

Johtopäätökset /Pohdinta (preesens)
 The findings indicate that...
 Further research is required to...
 Furthermore, preventive measures should be adopted to reduce all types of abuse...
 To help prevent obesity, strategies are needed to decrease adolescents' sedentary leisure time...

Oikeinkirjoituksesta

Abstrakti kirjoitetaan passiivimuodossa: *minä-* tai *minun-*muotoja ei käytetä:

More attention has been paid to...
 The data were gathered by conducting a survey among customers...
 The data were analysed by applying...
 Different methods were compared...

Lyhennettyjä sanamuotoja ei käytetä: doesn't → does not; didn't → did not

Ei pilkkua *that*-sanana eteen!

The results show that the respondents were satisfied with...

Ihmisistä puhuttaessa käytetään s-genetiiviä, asioista ja esineistä of-genetiiviä

The customers' opinions gave interesting information for the new menu of the restaurant.

3.5 Sisällys

Sisällysluettelon paikka tiivistelmän ja vieraskielisen abstraktin jälkeen ja sen otsikkona on SISÄLLYS tai SISÄLTÖ. Otsikko kirjoitetaan suuraakkosin vasempaan marginaaliin. Otsikon jälkeen jätetään kaksi tyhjää riviä ennen sisällysluettelo. Suuraakkosin tehdyt pääotsikot alkavat vasemmasta marginaalista. Alaotsikot porrastetaan ja merkitään pienaakkosin. Sisällysluettelon otsikoita ei tummenneta.

Sisällysluettelon loppuun merkitään LÄHTEET ja mahdolliset LIITTEET suuraakkosin omana numeroimattomana pääotsikkonaan. Jos liitteitä on useita, ne voidaan merkitä seuraavasti:

LIITTEET.....	sivunumero
Liite 1. Otsikko.....	sivunumero
Liite 2. Otsikko.....	sivunumero

Liitteet kuuluvat sivunumerointiin.

3.6 Johdanto ja pohdinta

Johdanto on työn ensimmäinen luku, ja sen tehtävä on virittää lukijan kiinnostus aihetta kohtaan ja antaa alustavat tiedot käsiteltävästä asiasta. Johdannossa esitellään opinnäytetyön tausta, tarkoitus, tavoite sekä aiheen ja otsikon rajaus. Tiivistelmän, sisällysluettelon ja johdannon perusteella lukijan pitää pystyä muodostamaan selkeä kuva opinnäytetyön päämääristä, kulusta ja tuloksista.

Opinnäytetyön pohdintaosa otsikoidaan sanoilla POHDINTA tai JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA. Sen tarkoitus on muodostaa työstä kokonaisuus: siinä vedetään yhteen työn tulokset ja pohditaan niitä suhteessa opinnäytetyön teoreettisiin lähtökohtiin. Pohdintaosassa otetaan kantaa työn luotettavuuteen ja eettisiin näkökohtiin. Lisäksi arvioidaan työn onnistumista, laaditaan työn tulosten perusteella (mahdollisia) kehittämissuhteita työn tilaajalle tai kohderyhmälle ja esitetään (mahdollisia) jatkotutkimusaiheita. Pohdintaosa toimii ikään kuin johdannon parina: sen tulee vastata johdannossa asetettuihin kysymyksiin.

4 TAULUKOT, KUVIOT JA KUVAT

4.1 Taulukoihin, kuvioihin ja kuviin viittaaminen

Opinnäytetyössä käytetään usein taulukoita, kuvioita ja kuvia havainnollistamaan tekstiä. Kuvioiksi merkitään kaikki kaaviot ja kuviot, jotka eivät ole taulukoita. Valokuvat merkitään aina kuviksi. Täsmällisesti ja havainnollisesti laaditut taulukot ja kuviot sekä harkitut kuvat mahdollistavat nopean yhteenvedon tai yleissilmäyksen luomisen useammankin tekstisivun sisällöstä.

Kappale ei voi alkaa taulukolla, kuviolla tai kuvalla, vaan ennen niitä pitää olla kuvaavaa, kertovaa, selittävää tai perustelevaa tekstiä. Ne eivät siis voi jäädä lukijan tulkittaviksi. Suomenkielisessä työssä taulukkoon, kuvioon tai kuvaan liittyvät tekstit kirjoitetaan suomeksi. Jos taulukko, kuvio tai kuva on lähdetietoa, siihen merkitään tekstiviite, kuten muuhunkin referoituun aineistoon. Tekstissä kuvioon viitataan seuraavasti:

Lampikoski (2009, 178) on kuvannut uusien aikajohtamisratkaisujen käyttöönottoa vaihe vaiheelta (kuvio 1).

Kuviosta 1 nähdään, miten uusien aikajohtamisratkaisujen käyttöönottovaiheet etenevät (Lampikoski 2009, 178).

4.2 Taulukot

Taulukko sijoitetaan sen tekstin jälkeen, jossa siihen viitataan. Taulukon otsikko numeroidaan ja sijoitetaan taulukon yläpuolelle (taulukko 1).

TAULUKKO 1. Käyttäjäryhmät

Käyttäjäryhmä	%	lkm
ABC	61	233
XYZ	39	145

Taulukkoon viitataan tekstissä esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Vastaajista 61 % kuului ryhmään ABC (taulukko 1).

Taulukko tai kuvio voi sisältää tietoa useista lähteistä, jolloin kaikki lähteet on mainittava esimerkiksi seuraavasti: TAULUKKO 2. Otsikko (Kassara 2008, 9; liite 3)

4.3 Kuviot ja kuvat

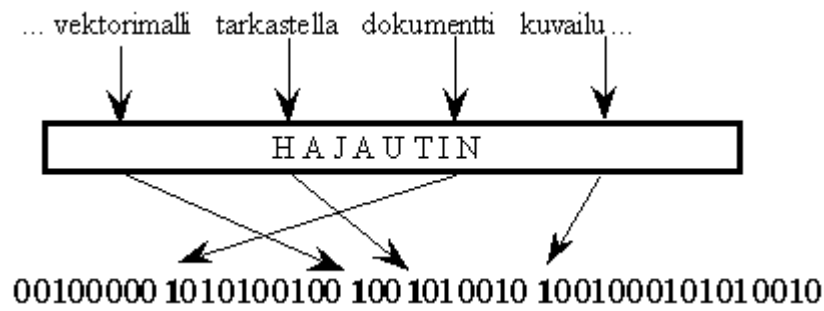
Kuvioilla tarkoitetaan graafisia kuvaajia, kaavioita ja piirroksia ja kuvalla valokuvia ja muita kuvia. Kuvion tai kuvan otsikko ja juokseva numero kirjoitetaan sen alapuolelle.

Tilastollisia kuvaajia (diagrammeja) luotaessa noudatetaan tilastollisen grafiikan käytäntöjä. Esimerkiksi ympyrä- eli sektoridiagrammi eli piirakka näyttää kokonaisuuden (100 %) osien suhteen toisiinsa (kuvio 1).



KUVIO 1. Yritys Oy:n eri toimialojen myyntiosuudet prosentteina vuonna 2018

Kaavioiden avulla voidaan havainnollisesti esittää esimerkiksi tapahtumien eteneminen, työskentelyjärjestys, tietokoneohjelman lauseiden suoritusjärjestys ja organisaation hierarkia. Kuviossa 2 kuvataan nimikirjoitustiedoston vektorin muodostamista:



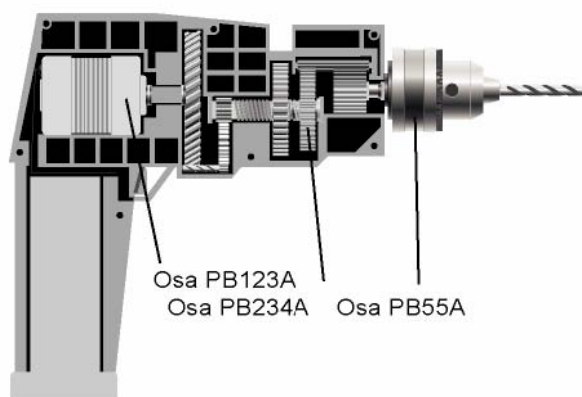
KUVIO 2. Nimikirjoitusvektorin muodostaminen (Ashford & Willett 1988)

Jos taulukkoa, kuviota tai kuvaa on muokattu, se täytyy ilmoittaa esimerkiksi seuraavasti:

KUVIO X. Nimikirjoitusvektorin muodostaminen (Ashford & Willett 1988, muokattu)

Kuvien kertova osuus korostuu, kun varsinainen opinnäytetyön kohde on laite, tietokoneohjelma tai ainutkertainen esitys. Esimerkiksi käyttöohjeita, jonkin työvaiheen etenemistä tai laitteen kokoamista esittelevät tekstit ovat hyvin kuviteltuina usein niin yksiselitteisiä, että sanoja tarvitaan vain vähän (kuvio 3).

Valokuvat rajataan esittämään vain työn kannalta olennaista asiaa (kuva 1; kuva 2). Tarvittaessa kuviin voi selvyyden vuoksi lisätä nuolia, ympyröitä ja numeroita (kuvio 3). Kuvanottajan nimi ja vuosiluku merkitään sulkeisiin (kuva 2). Tekijän itse ottamiin kuviin ei merkitä omaa nimeä.



KUVIO 3. Porakone

Kuvaavaa, kertovaa, selittävää, perustelevaa tekstiä – –



KUVA 1. Pääkannatinpalkin oma perustus (Lehtonen 2008, 10)

Kuvaavaa, kertovaa, selittävää, perustelevaa tekstiä – –



KUVA 2. Kuvausryhmä varusteineen (Salminen 2009)

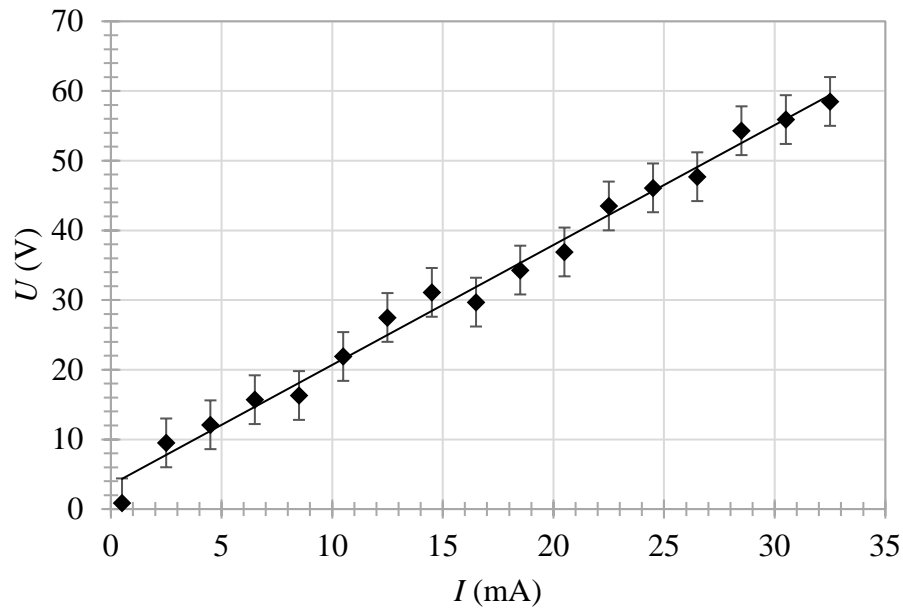
Kuvaajat nimetään kuvioiksi. Niissä esitetään yksittäisiä mittaustuloksia tai muuta vastaavaa tietoa, ja niihin pitää merkitä akseleiden suureet ja yksiköt. Suureesta kerrotaan joko nimi tai lyhennemerkintä. Suureiden merkinnät kursivoidaan kuten tekstissäkin ja mahdollinen yksikkö kirjoitetaan sulkeisiin. Mittauspisteet merkitään selvästi ja pisteisiin sovitetaan mahdollinen ilmiötä kuvaava funktio. Murtoviivojen tai splinien käyttöä pisteiden välillä on syytä välttää, ellei se kuvaajan luettavuuden vuoksi ole välttämätöntä (kuvio 5).

Taustaruudukko piirretään tarpeen mukaisesti. Jos kuvaajasta on erityisesti tarkoitus lukea tietoa, täytyy sopiva ruudukko piirtää (kuvio 5). Vaikka ruudukkoa ei piirrettäisi, pitää kuvaajan akseleilla olla näkyvissä asteikkoviivat (kuvio 6). Kuvaajan akseleilla oleviin lukuihin merkitään kaikkiin yhtä monta desimaalia, paitsi jos luvut ovat kokonaislukuja. Akselien jakovälin pitää pääsääntöisesti olla 1, 2, 5 tai 10 yksikön kokoinen.

Akselin merkinnät siirretään tarpeen mukaisesti niin, etteivät merkinnät jää pisteiden tai sovitteiden alle. Mikäli samaan kaavioon piirretään useampia kuvaajia, lisätään seliteruutu.

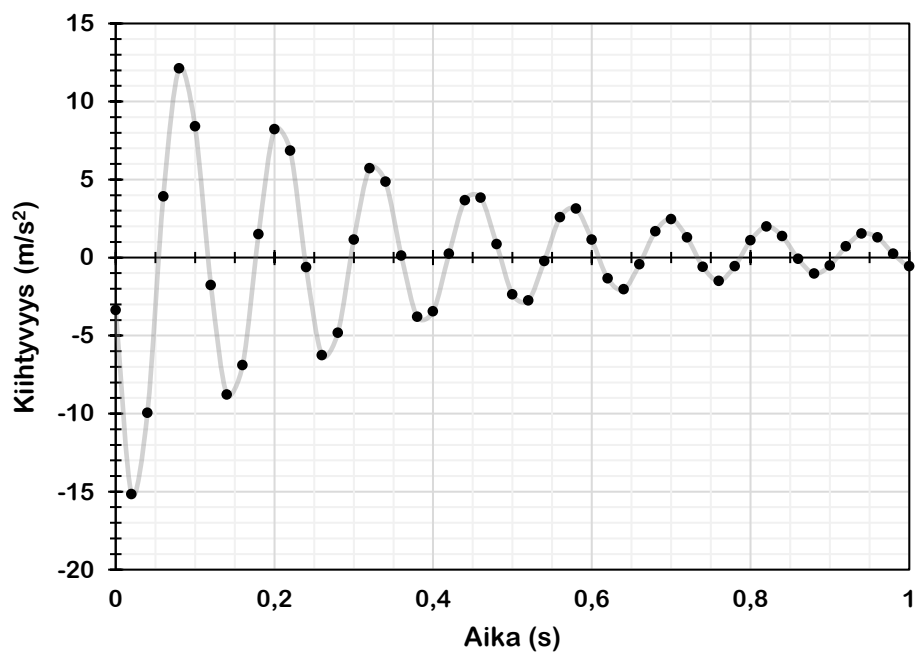
Kuvaajassa käytetään pääasiassa samaa fonttia kuin leipätekstissäkin, mutta tärkeintä on merkintöjen luettavuus, joten fontti kannattaa valita sen mukaisesti. Fyysikaalisen kuvaajan tyyppi on pistekuvaaja tai -kaavio (englanniksi XY Scatter). Kuvioissa 4, 5 ja 6 on erityyppisiä kuvaajia. Erilaisia kuvaajia on paljon, ja kuvaajien esittämisessä on alakohtaisia tapoja, joten epäselvässä tilanteessa apua voi kysyä oman työn ohjaajalta. Esimerkeissä on pyritty havainnollistamaan yleisiä periaatteita kuvaajien esittämisestä.

Kuviossa 4 on esitetty jännitteen ja virran välinen lineaarinen riippuvuus. Mittauspisteisiin on sovitettu ilmiötä kuvaava suora ja pisteisiin on piirretty pystysuuntaiset virhepalkit. Taustalle on piirretty ruudukko ja akseleille on merkitty tarkemmat jakovälit asteikkoviivoilla. Suureiden symbolit kirjoitetaan kursiivilla mutta yksiköt pystykirjasimella.



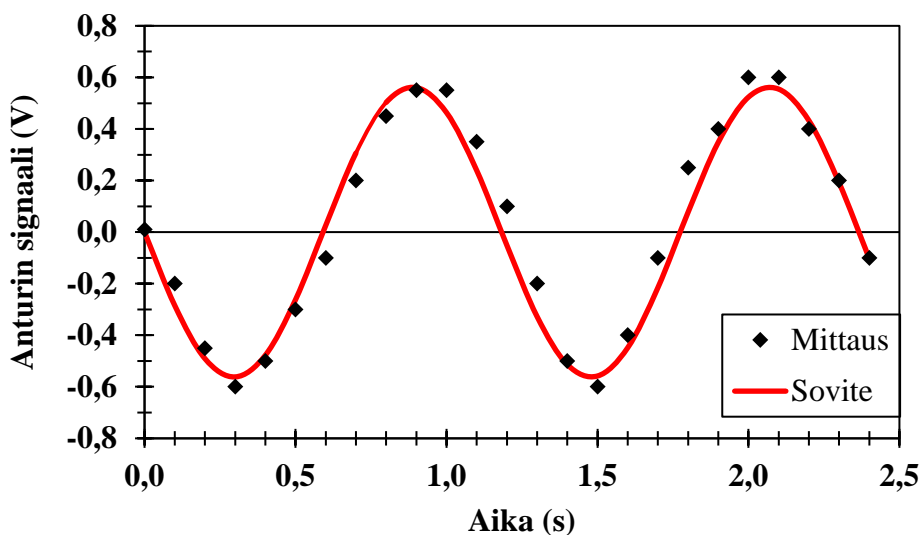
KUVIO 4. Jännitteen U ja virran I välinen riippuvuus

Kuviossa 5 on esitetty kiihtyvyyssanturin eri hetkinä mitaamat arvot. Kuvaajaan on mittauspisteiden lisäksi piirretty yhtenäinen viiva parantamaan kuvaajan luettavuutta, koska pelkistä pisteistä on vaikea hahmottaa mitattua ilmiötä. Viiva on piirretty hieman läpinäkyväksi. Mikäli pisteitä on enemmän, ne voi jättää kokonaan piirtämättä ja esittää mittaus pelkkänä yhtenäisenä viivana. Taustalle on piirretty tarkempi ruudukko, koska kuvaajasta on tarkoitus pystyä lukemaan arvot täsmällisesti. Akseleiden fonttia on hieman korostettu.



KUVIO 5. Värähtelyn vaimeneminen ajan funktiona

Kuviossa 6 on esimerkki mittauspisteiden esittämisestä ilman ruudukkoa. Kuvaajan tarkoitus on osoittaa, että anturilla mitattu signaali on jaksollista. Mittauspisteisiin on sovitettu ilmiötä kuvaava jaksollinen funktio ja vaak akselin merkinnät on selvyuden vuoksi siirretty kuvaajan alareunaan. Akselin paikalle on piirretty viiva korostamaan akselin todellista paikkaa. Selite voidaan lisätä kuvaajan sisään, jos se ei haittaa kuvaajan lukemista.



KUVIO 6. Anturin jännitesignaalin jaksollisuus

4.4 Yhtälöt ja kaavat

Yhtälöt ja kaavat kirjoitetaan omalle rivilleen. Niiden ylä- ja alapuolelle jätetään yksi tyhjä rivi ja ne keskitetään. Jos kaava ei mahdu yhdelle riville, se jaetaan joko ennen yhtäläisyysmerkkiä (=) tai jonkin muun matemaattisen operaattorin (+, -, /, ·) jälkeen. Yhtälöt numeroidaan juoksevasti sulkeisiin yhtälön oikealle puolelle lähelle tekstin reunaan. Numerointi tulee kaavan keskikohdan tasolle, jos kaavassa on murtolauseke tai se ei muuten mahdu yhdelle riville. Numeron avulla yhtälöön tai kaavaan voidaan viitata tekstissä eivätkä tarkoitetut yhtälöt mene sekaisin: "...yhtälön (1) mukaisesti..." Kaavaa ei numeroida, kun siihen sijoitetaan lukuarvoja, ellei sijoitukseen ole nimenomaan tarvetta viitata tekstissä. Yhtälössä esiintyvien suureiden tunnukset selitetään tekstissä heti yhtälön alapuolella. Tarpeen mukaan suureita voi selittää myös juuri ennen kaavaa, kunhan suureiden

merkitys tulee lukijalle selväksi. Kaava on lauseen osa, joten sen perään kirjoitetaan asiaan kuuluva välimerkki. Jos väli- tai loppumerkki on mahdollista sekoittaa johonkin muuhun merkintään, kannattaa merkki jättää kaavan lopusta pois (kaava 3). Esimerkiksi tasavirralla sähköteho P on

$$P = UI, \quad (1)$$

jossa U on jännite ja I on virta.

Yhtälöissä voidaan joskus ilmaista samalla kirjaimella sekä suuretta että mittayksikköä. Kuten edellisessä esimerkissä, muuttujat ja suuret kirjoitetaan kursiivilla, mutta lukuarvojen yksiköt kirjoitetaan pystykirjasimella. Luvun ja yksikön väliin tulee välilyönti. Esimerkki:

Sähkötehoksi saadaan mittausten perusteella kaavalla (1)

$$P = 22,5 \text{ V} \cdot 0,20 \text{ A} = 4,5 \text{ W}.$$

Myös matemaattisten funktioiden lyhenteet (esimerkiksi \sin ja \cos) kirjoitetaan pystykirjasimella. Esimerkiksi vaihtosähkölle teho kirjoitetaan muodossa

$$P = UI \cos \phi, \quad (2)$$

jossa $\cos \phi$ on tehokerroin. Funktioiden argumentit merkitään sulkeisiin, mikäli kaavasta ei muuten selvästi käy ilmi, mikä osa on argumenttia.

Samoin erilaiset indeksit ja eksponentit, jotka eivät ole muuttujia, kirjoitetaan pystykirjasimella. Esimerkiksi pistevarauksen Q synnyttämän sähkökentän voimakkuus etäisyydellä r on

$$E = \frac{1}{4\pi\epsilon_r\epsilon_0} \cdot \frac{Q}{r^2} \quad (3)$$

Alaindeksi kuitenkin kursivoidaan, jos se esittää jotain fysikaalista suuretta, esimerkiksi ominaislämpökapasiteetti vakiopaineessa merkitään c_p . Samoin muuttujaindeksit esitetään kursiivilla. Esimerkiksi

$$\sum_{i=1}^{\infty} \sum_{j=1}^{\infty} x_i y_j = x_1 y_1 + x_2 y_2 + \dots \quad (4)$$

Kemialliset kaavat ja alkuainetunnukset kirjoitetaan tekstiin pystykirjasimella, esimerkiksi H₂O tai ¹⁴C. Ala- ja yläindeksejä kannattaa tarpeen mukaan siirtää tavallista ylemmäs tai alemmas, ja niiden merkkiväliä voi tiivistää. Esimerkiksi sulfaatti-ionin merkintä on SO₄²⁻, jossa ala- ja yläindeksit halutaan esittää päällekkäin.

Differentiaali- ja derivaattaoperaattori kirjoitetaan niin ikään pystykirjasimella, vaikka niihin liittyvät suureet esitetään kursivilla:

$$a = \frac{dv}{dt} \quad (5)$$

$$U_{AB} = V_A - V_B = \int_A^B \vec{E} \cdot d\vec{s}. \quad (6)$$

5 TEKSTIVIITTEET

5.1 Lähteeseen viittaaminen

Pohtiva ja kriittinen suhtautuminen lähteisiin on tiedon rakentumisen lähtökohta. Lähdekritiikki on tiedon alkuperän, varmuuden, näkökulman ja käyttökelpoisuuden arviointia oman työn kannalta. Lähdetieto on aina pyrittävä asettamaan johonkin yhteyteen esimerkiksi pohtimalla, kuka on tiedon tuottanut, mikä on sen tarkoitus ja missä se on julkaistu. Tiedon olemusta voi parhaiten selvittää siten, että tutustuu laajasti aihetta koskevaan lähdeaineistoon. Lähdettä täytyy lainata oikein. Tietoa ei saa irrottaa asiayhteydestään niin, että se antaa harhaanjohtavan kuvan asiasta. Tietoa ei esimerkiksi saa sanoa varmaksi tai väittää sitä yleistettäväksi, jos alkuperäisessä lähteessä ei näin tehdä.

Kiellettyä on plagiointi, jolla tarkoitetaan toisen henkilön tuottaman sisällön kopiointia sellaisenaan ja esittämistä omana tuotoksena. Plagiointia voi olla myös idean varastaminen, vaikka alkuperäistä ideaa muokkailtaisiin edelleen. Toisen tekstiä saa lainata, kun lainauksen välittömässä yhteydessä esitetään alkuperäinen lähde ja lainaus erotetaan tekijän omasta tekstistä.

Opinnäytetyössä ilmoitetaan aina lähteet sekä tekstissä (tekstiviite) että lähdeluettelossa (lähdeviite). Lähde merkitään tekstiin tekstiviitteellä niin selkeästi, että se voidaan tunnistaa opinnäytetyön lopussa olevasta lähdeluettelosta. Tekstiviite ohjaa lähdeluetteloon, josta lukija saa tarkemmat tiedot lähteestä. Tekstiviite ei ylitä kappalerajaa, vaan viitteet on kirjoitettava jokaiseen kappaleeseen erikseen. Tekstiviitteeseen merkitään kirjoittajan sukunimi, vuosiluku ja sivu aina, kun se on merkitty lähteeseen.

Tekstiviite merkitään sekä suoraan lainaan eli sitaattiin että referoituun eli omin sanoin kerrottuun lainaukseen. Kun viitataan lähdetietoon, on tärkeää erottaa toisistaan oma ajatus, referointi ja suora lainaus. Tekstiviitteiden tehtävä on tukea omaa tekstiä eikä muodostaa referaattia muiden ajatuksista. Peräkkäiset, perus-

telemattomat lähdeviittaukset eivät ole suositeltavia minkäänlaisissa töissä. Seuraavassa esimerkissä kirjoittajan omat ajatukset erotetaan lähteestä referoiduista näkemyksistä viitetekniikan avulla.

Esimerkki:

Lähteiden käyttö edellyttää kirjoittajalta tieteellisen tekstin lukutaitoa eli lukemisen tulee olla kriittistä, esitettyjä argumentteja arvioivaa ja ajattelevaa lukemista (Hurttu & Peltola 1997, 43). Kirjallisuuden lukemiseen on varattava paljon aikaa ennen kirjoittamiseen ryhtymistä. Valittua aihepiiriä kannattaa kartoittaa riittävän laajasti, jotta saa kokonaiskuvan käsiteltävästä teemasta. Hurttu ja Peltolan (1997, 43) mukaan luettua ei oteta sellaisenaan, vaan tekstistä on etsittävä olemainen ja suhteutettava luettu muihin lähteisiin ja omaan ajatteluun.

Tampereen yliopiston kirjaston verkkosivuilta löytyy RefWorks-viitteidenhallinta-ohjelma, jota voi hyödyntää, jos lähteitä on runsaasti käytössä. On kuitenkin tärkeää muistaa noudattaa tässä TAMKin oppaassa ohjeistettuja merkintätapoja.

5.2 Yhden virkkeen tekstiviite

Asiakeskeisessä viittaustavassa tekstiviite on kokonaan sulkeissa. Kun viite koskee yhtä virkettä, tekstiviite merkitään sulkeisiin virkkeen sisään ennen loppupistettä.

Esimerkki:

Ihminen on erottamaton osa luontoa ekopsykologisen ihmiskäsityksen mukaan (Salonen 2005, 30).

Kun käytetään kirjoittajakeskeistä viittaustapaa ja lähde esiintyy ensimmäisen kerran, mainitaan myös lähteen kirjoittajan etunimi ja arvo tai asema tiedeyhteisössä (eli se, miksi lähteen kirjoittaja on merkittävä). Seuraavalla kerralla saman kirjoittajan lähteitä käytettäessä tätä ei tarvitse tehdä.

Esimerkki:

Psykologi Kirsi Salosen (2005, 78) mukaan ekopsykologisten menetelmien rinnalla voidaan käyttää myös muita terapeutisia menetelmiä.

5.3 Useamman virkkeen tekstiviite

Kun viite koskee useampaa edeltävää virkettä, tekstiviite merkitään virkkeiden jälkeen. Tekstiviite muodostaa itsenäisen sulkeiden sisällä olevan pisteeseen päättyvän kokonaisuuden.

Esimerkki:

Internetin lisääntynyt käyttö on tuonut opetustyöhön uusia ulottuvuuksia. Etujen lisäksi internetin käyttöön liittyy myös negatiivisia piirteitä. (Aromäki 2006, 199.)

Kappaleen sisällä useamman virkkeen viitteen voi erottaa omasta tekstistä mainitsemalla lähdekirjoittajan tai -kirjoittajat ja lähteen vuosiluvun sulkeissa viittauksen alussa.

Esimerkki:

Kniivilä, Lindblom-Yläne ja Mäntynen (2007) painottavat, että hyvän tekstin tunnuspiirteinä voidaan pitää sitä, että sen merkitys ja sisältö avautuvat ongelmattomasti. Onnistunut teksti on ymmärrettävissä ensilukemalta, vaikka itse asia olisikin vaikeaa. Kun ilmaisu on täsmällistä ja yksiselitteistä, jokainen virke voidaan ymmärtää vain yhdellä tavalla. (Kniivilä ym. 2007, 160.)

5.4 Tekstiviite, kun kirjoittajia on kaksi

Jos lähdetekstillä on kaksi tekijää, tekstiviitteeseen kirjoitetaan aina molempien kirjoittajien nimet. Tekstiviitteessä tekijöiden välillä käytetään &-merkkiä, mutta leipätekstissä ja-sanaa.

Esimerkki:

Blogikirjoituksella pyritään tarjoamaan olennaista ja asiakasta kiinnostavaa tietoa (Salmenkivi & Nyman 2007, 160).

5.5 Tekstiviite, kun kirjoittajia on useampia

Jos kirjoittajia on kolme tai neljä, mainitaan tekstiviitteessä kaikki lähteen kirjoittajat ainoastaan ensimmäistä kertaa siihen viitattaessa.

Esimerkkejä:

Kirjoittaja ja lukija lähestyvät tekstejä eri tavoin: kirjoittaja lähtee asiasta, sitten seuraa kieli, muoto ja ulkoasu (Niemi, Nietosvuori & Virikko 2006, 128).

Kun samaa lähdetä käytetään tekstissä seuraavan kerran, tekstiviitettä voidaan tiivistää kirjoittamalla ensimmäisen tekijän sukunimen jälkeen lyhenne ym.

Esimerkki:

Kirjoittajan tehtävä on jäsentää teksti siten, että lukija pystyy vaivatta seuraamaan hänen kysymyksenasettelujaan ja päättelyketjujaan (Niemi ym. 2006, 128).

Kun tekijöitä on enemmän kuin neljä, mainitaan vain ensimmäinen tekijä ja nimen jäljessä lyhenne ym. Lähdeluetteloon kirjataan kaikki tekijät.

5.6 Viittaus lähteeseen, jolla ei ole henkilötekijää

Kun lähteellä ei ole henkilötekijää, tekijäksi ilmoitetaan julkaisun otsikko tai julkaisija riippuen siitä, kumpi on lukijalle informatiivisempi. Jos otsikko on pitkä (yli neljä sanaa), voidaan tekstiviitteessä ilmoittaa haluttaessa vain pari, kolme sanaa sen alusta. Lyhennys merkitään kolmella pisteellä. Näiden sanojen perusteella lähteen täytyy myös löytyä lähdeluettelosta. Lähteisiin otsikko tai julkaisija kirjoitetaan kokonaisuudessaan. Tekstiviitteessä otsikon ja vuosiluvun väliin ei tule pistettä.

Esimerkkejä:

Lasten käytöshäiriöt ja levottomuus ovat lisääntyneet (Kouluhyvinvointityöryhmän muistio 2005, 22).

Ammattitaitoon kuuluu kyky ottaa puheeksi päihteiden käyttö (Päihdeongelmien ehkäisyn ja hoidon... 2007, 55).

Viitattaessa esimerkiksi lehtiartikkeliin, jonka kirjoittajaa ei ole ilmoitettu, tekstiviitteeseen merkitään artikkelin otsikko, julkaisuvuosi ja sivunumero tai sanomalehden osa. Lähde aakkostetaan tällöin lähdeluetteloon artikkelin otsikon mukaan.

Esimerkki:

Mediaosuuskunta Välke on aloittanut yhteistyössä Pohjois-Hämeen Puhelin Oy:n kanssa tv-lähetykset paikallisella kaapelikanavalla Virroilla. Ohjelmien toteuttamiseen on saatu tukea eri tahoilta. (Mediaopiskelijat tuottavat tv-ohjelmaa kaapeliverkkoon 2011, 13.)

Kun viitataan lakiin tai asetukseen, mainitaan sen voimaantulovuosi tai säädösnúmero ja voimaantulovuosi. Jos tekstin sisällön kannalta on oleellista, voidaan vielä ilmoittaa kyseisen lain pykälä mutta vain, jos sillä on erikoista merkitystä.

Esimerkki:

Kirjanpitolain (1997 tai 1336/1997) mukaan jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa, on tästä toiminnastaan kirjanpitovelvollinen.

Kun viitataan verkkosivuun, jolla ei ole henkilötekijää, tekijäksi merkitään otsikko tai julkaisijataho riippuen siitä, kumpi on lukijalle informatiivisempi.

Esimerkkejä:

Sukupuolitautilien muita oireita voivat olla väsymys, kuumeilu, ruokahaluttomuus, pahoinvointi, nivelkivut, flunssaan viittaavat oireet, päänsärky ja sukuelinten kurtina (Lyhyesti sukupuolitaudeista 2007).

Avoim ammattikorkeakoulu tarjoaa opiskelijalle joustavan mahdollisuuden suorittaa korkeakouluopintoja ja kehittää ammatillista osaamistaan (Tampereen ammattikorkeakoulu 2012).

5.7 Viittaus useisiin lähteisiin

Mikäli sama tieto on peräisin useasta lähteestä tai kirjoittaja on yhdistänyt useamman lähteen tiedot yhdeksi kokonaisuudeksi, josta ei enää voida selvästi erottaa kunkin lähteen osuutta, tekstiviitteeseen voidaan merkitä useita lähdeviitteitä. Lähteet kirjoitetaan julkaisuvuosijärjestyksessä vanhimmasta alkaen ja erotetaan toisistaan puolipisteellä. Samana vuonna ilmestyneet julkaisut kirjataan aakkosjärjestykseen.

Esimerkki:

NLP (Neuro-Linguistic-Programming) on lähestymistapa ja tutkimussuuntaus, jossa mallitetaan ihmisen mielen toimintaa ja vuorovaikutusta onnistumisia ja hyviä tuloksia tuottavissa tilanteissa. Vuosituhannen vaihteessa useat tutkijat ja kouluttajat pyrkivät luomaan yhtenäistä näkemystä eri aistien miellejärjestelmistä. (Toivonen & Kiviaho 1998, 101–132; Leitola 2001, 29–61; Huhtinen 2002, 124–127.)

5.8 Viittaus saman tekijän useaan julkaisuun

Viitattaessa saman tekijän useaan julkaisuun ne kirjoitetaan aikajärjestykseen vanhimmasta alkaen.

Esimerkki:

Lahjakkuutta on Suomessa tutkinut varsinkin Kari Uusikylä (1989, 2002, 2005, 2008).

Samana vuonna ilmestyneet saman kirjoittajan julkaisut erotetaan toisistaan niin teksti-viitemerkinnässä kuin lähdeluettelomerkinnässäkin lisäämällä vuosiluvun perään pienenäkkonen ilman välilyöntiä.

Esimerkki:

Vähäähon (2001a, 2001b) tutkimuksista käy ilmi, että terveydenhuollon sähköisen tiedonkulun toteuttamisessa on suuria haasteita.

5.9 Viittaus saman lähteen eri sivuihin

Kun viittaukset ovat lähteen peräkkäisiltä sivuilta, käytetään sivunumeroiden välissä ajatusviivaa (–) ilman välilyöntejä, ei yhdysmerkkiä (-). Muussa tapauksessa sivunumerot erotetaan toisistaan pilkulla.

Esimerkkejä:

Laatukustannukset aiheutuvat ulkoisista ja sisäisistä virhekustannuksista, laadun ylläpistokustannuksista sekä ehkäisykustannuksista (Lecklin 2006, 156–158).

Laatujohtaminen vaatii tietojen hallintaa, tietojen analysointia ja hyödyntämistä, informaatiojärjestelmän ja tietojärjestelmäprojektien laadunhallintaa (Lecklin 2006, 254, 259, 263, 266).

5.10 Henkilökohtainen tiedonanto

Henkilökohtainen tiedonanto tarkoittaa esimerkiksi kirjeitse, sähköpostitse tai puhelimitse saatuja tietoja, luentomuistiinpanoja (ks. luku 6.7) tai keskusteluja. On suositeltavaa ilmoittaa myös tiedonantajan arvo tai ammatti lähdekritiikin mahdollistamiseksi. Henkilökohtainen tiedonanto aakkostetaan lähteisiin tiedonantajan sukunimen mukaan.

Esimerkkejä:

Erikoispsykologi Anja Pohjanvirta-Hietasen (2012) mukaan jokaisen työntekijän toiminta vaikuttaa työyhteisön hyvinvointiin.

Hyvä työilmapiiri vaikuttaa sekä työtehoon että viihtyvyyteen (Pohjanvirta-Hietanen 2012).

5.11 Toissijainen lähde

Opinnäytetyössä käytetään ensisijaisia lähteitä. Joskus kuitenkin joudutaan tyytymään toissijaiseen lähteeseen, koska ensisijaista lähdettä ei ole mahdollista saada luettavaksi. Tällöin tekstiviitteeseen ja lähdeluetteloon merkitään toissijainen lähde.

Esimerkkejä:

Viskarin (2009, 24) mukaan Eskola ja Hämäläinen (1996) toteavat tieteellisen esseen eroavan kaunokirjallisesta esseestä siinä, että se kytkeytyy asianomaisen tieteenalan kysymyksenasetteluihin, tutkimuksiin ja käsitteisiin.

5.12 Suora lainaus

Suorien lainausten eli sitaattien käyttöä on harkittava tarkkaan. Lähteisiin viittamisen tarkoitus ei niinkään ole luetteloida jo olemassa olevaa tietoa, vaan referoida, analysoida ja soveltaa sitä kulloisessakin tilanteessa. Silloinkin, kun lainataan suoraan, sitaatti on sovitettava saumattomasti muuhun kerrontaan. Perusteltua suoran lainauksen käyttäminen on Hirsjärven, Remeksen ja Sajavaaran (2009, 341) mukaan silloin, kun tiedon referoiminen omin sanoin ei ole mahdollista tai mielekästä, toisin sanoen jos

- alkuperäisessä tekstissä asia on ilmaistu niin ytimekkäästi ja vakuuttavasti, että se omin sanoin sanottaessa menettäisi tarkkuutensa tai ehkä jopa vääristyisi
- kirjoittaja haluaa kommentoida, kiistää tai eritellä toisen ajatuksia.

Sekä referoitaessa että käytettäessä suoraa lainausta on aina huolehdittava, että kirjoittaja

- merkitsee yksitulkintaisesti lainauksen alun ja lopun
- merkitsee lähteeseen sellaiset tunnistetiedot, että sen voi löytää lähdeluettelosta
- yhdistää oman tekstin luontevasti lainattuun ja referoituun osuuteen.

Suora lainaus kirjoitetaan täsmälleen alkuperäisen tekstin mukaisesti ja merkitään lainausmerkeillä. Tekstiviite merkitään aina lainauksen loppuun, myös silloin, kun samasta lähteestä referoitu teksti jatkaa kappaletta suoran lainauksen jälkeen.

Esimerkki:

”Arkitieto voi olla sanan varsinaisessa mielessä tietoa, jos se täyttää tiedon kriteerit, totuuden ja perustelun. Tieteen näkökulmasta arkitieto on kuitenkin erotettava tieteellisestä tiedosta, joka on tieteellisen toiminnan tulos.” (Tuomi 2007, 28.)
Yksittäisessä tutkimuksessa syntynyt tieto on todistettava, perusteltava ja erotettava pelkistä uskomuksista (Tuomi 2007, 28).

Yli kolme riviä pitkä suora lainaus painetusta tai verkkolähteestä sisennetään yhden sarkaimen (= 2,3 cm) verran ja kirjoitetaan rivivälillä 1. Tekstiä ei haastattelusitaatin tapaan kursivoida, ja lainausmerkit jätetään pois, sillä sisennys jo itsessään kertoo, että kyseessä on sitaatti. Tällaiset lainaukset erotetaan muusta tekstistä yhdellä rivivälillä sekä ylä- että alapuolelta.

Kirjallisuuskatsauksessa voi ohjenuorana pitää seuraavaa: Kun viittaa esimerkiksi teoreettiseen malliin tai teoriaan, voi käyttää preesensiä. Kun viittaa johonkin tiettyyn tutkimukseen, joka tehtiin tai julkaistiin jonakin vuonna, käytetään imperfektiä. Teoria on siis toistaiseksi voimassa ja tutkimus on vain yksi julkaisu, joka on julkaistu menneisyydessä. (Kniivilä, Lindblom-Ylänne & Mäntynen 2007, 70.)

Sitaatin sisälle voi myös lisätä johtolauseen, jolloin virkkeen sisällä olevaa yksittäistä kommenttia saadaan korostettua muusta merkittävästä tiedosta.

Esimerkki:

”Eettiset ohjeet ja teoriat harvoin kykenevät antamaan aukottomia ja lopullisia vastauksia kirjoittajalle”, Viskari (2009, 107) painottaa ja jatkaa, ”kirjoittajalle jää aina oma vastuunsa ja ratkaisunsa yksittäisissä tilanteissa.”

Kirjoittaja voi myös yhdistää omia näkemyksiä ja suoraa lainausta samaan virkkeeseen.

Esimerkki:

Toisaalta Järvinen toteaa, että ”jokainen ihminen pyrkii toimimaan niin, että voi kokea itse määräävänsä omasta toiminnastaan” (Järvinen 1998, 22), mistä voi päätellä – –.

Jos suoran lainauksen keskeltä on jätetty jotakin pois, se merkitään kahdella ajatusviivalla – –, (ei yhdysmerkeillä --).

Esimerkki:

”Pelottelu – – ei välttämättä estä lasta hakeutumasta sopimattomille sivuille” (Aromäki 2006, 195).

Jos on aiheellista selventää sanalla tai parilla suoraa lainausta, selventävä osuus merkitään hakasulkeisiin [– –] (Hirsjärvi ym. 2009, 341). Esimerkkinä tarpeellisesta selvennyksestä on Keson (1999, 197) väitöskirjasta otettu haastattelusitaatti:

Se oli vuonna 1994. Kunnnes huomattiin, että se [Redigo] ei ole mikään myyntimenestys: se lentoartikkeli, jonka ympärille voidaan suuri tulevaisuus saada siinä lentotoiminnassa ’koulukoneet’. Siinä yhteydessä ruvettiin miettimään, mitä sitten tehdään.

5.13 Vieraskielinen suora lainaus

Vieraskielisen suoran lainauksen voi sijoittaa alaviitteeksi lainausmerkkeihin, jos alkuperäisen vieraskielisen tekstin esittäminen on olennaista. Kirjoittajan laatima käännös ei ole suora lainaus, joten sen yhteydessä ei käytetä lainausmerkkejä. Haastattelusitaatti voidaan sijoittaa alkuperäiskielisenä myös varsinaiseen tekstiin, jolloin se merkitään lainausmerkein. Kaikki vieraskieliset sitaatit tai niiden merkitys tulee aina ilmaista myös raportin kielellä. Ylipäättään eri kielten sekoittamista tutkimustekstissä tulee välttää.

Esimerkki:

Opiskelijoilla on usein vaikeuksia ymmärtää teorian ja metodologian tärkeys hyvien liiketaloudellisten opinnäytteiden laatimisessa (Ghuri, Grønhaug & Kristianslund 1995, 1)¹.

¹ “Students often have problems understanding the importance of theory and methodology in writing good business reports” (Ghuri, Grønhaug & Kristianslund 1995,1).

6 LÄHDELUETTELO

6.1 Lähdeluettelon tarkoitus ja asettelu

Lähdeluettelo tarjoaa lukijalle mahdollisuuden selvittää, minkä tyyppistä lähdeaineistoa kirjoittaja on käyttänyt: miten uusia ja minkä muotoisia lähteet ovat. Lukija näkee myös, mistä hän itse voi etsiä lisää tietoa tai tarkistaa lähteen olemassaolon. Tekstiviitteen ja lähdeviitteen tulee alkaa samalla sanalla, jotta lukija löytää tekstiviitteen perusteella lähdeluettelosta etsimänsä tiedon.

Lähdeluettelo otsikoidaan sanalla LÄHTEET, ja se sijoitetaan tekstiosan loppuun ennen liitteitä. Rivivälinä on 1. Lähteet erotetaan toisistaan yhdellä rivivälillä. Lähdeluetteloon kirjoitetaan aakkosjärjestyksessä vain ne lähteet, joihin työssä on viitattu. Muita työhön liittyviä lähteitä, joihin kirjoittaja on tutustunut opinnäytetyöprosessin aikana, ei merkitä lähdeluetteloon. Lähteiden merkintätavat ovat sopimuksenvaraisia, ja niitä on useita. Opinnäytetyössä lähdeviitteet merkitään yleisen nimi-vuosi-viitejärjestelmän mukaan. Huomaa, että lähdeviitemerkinnöissä välimerkit on merkittävä tarkasti.

Lähteet aakkostetaan tekijän/kirjoittajan sukunimen mukaan ja siirrytään ensimmäiseen poikkeavaan kirjaimeen samannimisten tekijöiden kohdalla. Saman kirjoittajan julkaisut järjestetään vanhemmasta uudempaan. Jos lähteenä on käytetty useampia saman tekijän samana vuonna kirjoittamia teoksia tai artikkeleita, otsikon mukainen aakkostaminen määrää niiden järjestyksen. Vuosiluvun perään kirjoitetaan vielä pienaakkonen a, b, c ilman välilyöntiä. Jos tekijällä on ollut yksi tai useampi kumppani, yksin kirjoitettu julkaisu sijoitetaan ennen kumppaneiden kanssa kirjoitettuja teoksia tai artikkeleita.

Esimerkki:

Lambert, P. 1999. – –

Lambert, P. 2005. – –

Lambert, P. 2008a. – –

Lambert, P. 2008b – –

Lambert, P. 2010 – –

Lambert, P., Reunanen, R. & Helle, M.(toim.) 2005. – –

Lambert, P. & Vanhanen-Nuutinen, L. 2008. – –

6.2 Kirjat

Lähdemerkinnän perusohje on seuraava: Tekijän sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain. Vuosiluku. Otsikko. Mahdollinen alaotsikko. Painos. Kustantajan kotipaikka: Kustantaja. Jos lähteeseen ei ole merkitty julkaisuvuotta, voidaan sen tilalla käyttää lyhennettä n.d. (no date).

Esimerkki:

Pelin, R. 2011. Projektihallinnan käsikirja. 7. painos. Helsinki: Projektijohtaminen Oy.

Jos tekijöitä on useita, nimet luetellaan siinä järjestyksessä, kuin ne on kirjoitettu julkaisun nimilehdellä. Jos tekijää ei mainita, käytetään teksti- ja lähdeviitteessä teoksen nimeä tai julkaisijatahoa. Lähdemerkinnästä tulee aina käydä ilmi, moneko ja millainen painos on kyseessä. Jos lähdeaineisto on julkaistu sekä painettuna että sähköisenä, verkkotietoja ei tarvitse merkitä lähteisiin. Lähdeviitteessä otsikon ja vuosiluvun väliin tulee piste.

Esimerkkejä:

Kankaanpää, S. & Piehl, A. 2011. Tekstintekijän käsikirja. Opas työssä kirjoittaville. Helsinki: Yrityskirjat Oy.

Karjalainen, S., Launis, V., Pelkonen, R. & Pietarinen, J. 2002. Tutkijan eettiset valinnat. Helsinki: Gummerus.

Kielitoimiston sanakirja. 2006. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 140. Helsinki: Kotimaisten kielten keskus.

Vilkuna, M., Korhonen, R., Koivisto, V., Heinonen, T-R. & Alho, I. 2010. Iso suomen kielioppi. Helsinki: Suomalaisen Kirjallisuuden Seura.

Kirjojen lähdetietoihin merkitään viimeiseksi kustantajan kotipaikka tai julkaisupaikka: kustantaja. Jos kustannuspaikkoja on useita, lähdetietoihin merkitään ensimmäinen tai typografisesti korostettu.

Esimerkki:

Czinkota, M. R. & Ronkainen, I. A. 2002. International Marketing. Australia: Thomson, South-Western.

Julkaisussa tulee näkyä sarjanumero, jotta lukija löytää lähteen helpommin.

Esimerkkejä:

Andersson, S. 2007. Kahdestaan kotona. Tutkimus vanhoista pariskunnista. Tutkimuksia 169. Helsinki: Stakes.

Kielitoimiston oikeinkirjoitusopas. 2010. 8. painos. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 147. Helsinki: Kotimaisten kielten tutkimus.

Pasanen, P., Korteniemi, J. & Sipari, A. 2011. Passiivitasen asuinkerrostalon elinkaaren hiilijalanjälki. Tapaustutkimus kerrostalon ilmastovaikutuksista. Bionova Consulting. Sitran Selvityksiä 63. Helsinki: Sitra.

6.3 Artikkelit ja kokoomateokset

Artikkelit ovat hyvä ja monipuolinen lähde ajankohtaisen tiedon ja uusien tutkimusten löytämiseen, mutta tärkeää on muistaa lähdekritiikki, kuten muidenkin lähteiden yhteydessä. Säännöllisesti ilmestyvät julkaisut ovat arvostetuimpia ja luotettavimpia lähteitä. Jos artikkeli on epäsäännöllisesti ilmestyvässä julkaisussa, lisäinformaatio merkitään hakasulkeissa. Aikakauslehtien ja sarjojen nimet kirjoitetaan kokonaisuudessaan. Lisäksi mainitaan lehden tai sarjan volyyymi eli vuosikerta ja numero. Olennaista on merkitä myös artikkelin sivunumerot.

Esimerkkejä:

Hartgrove, K., Intrevado, P. & Abel, S. R. 2008. Validation Study: Clarity Multistrip Urocheck. Journal of the American Society for Clinical Laboratory Science. Clinical Laboratory Science 21 (3), 158–161.

Numero 21 viittaa vuosikertaan eli siihen, kuinka monta vuotta lehti on ilmestynyt. Merkintä (3) tarkoittaa vuoden 2008 kolmatta numeroa. Vastaavat tiedot voi ilmoittaa myös lehden käyttämällä merkintätavalla.

Kangasniemi, P. 2011. Luovuus kuuluu kaikille aloille. Kuntalehti 16/2011, 48–55.

Turunen, V. 2011. Häly hallintaan. Taysin ensiavussa on panostettu akustiikkaan. Tehy 16/2011, 24–26.

Toimitetuissa teoksissa mainitaan toimittajat tekijöiksi, jos halutaan viitata koko teokseen. Jos lähteenä on käytetty yksittäistä artikkelia toimitetusta teoksesta, se

aakkostetaan artikkelin kirjoittajan mukaisesti.

Teksti- ja lähdeviite Oppiportti-palvelussa olevaan toimitettuun **Lastentaudit-teokseen:**

Tekstiviite:

(Rajantie, Mertsola & Heikinheimo 2016)

Lähdeviite:

Rajantie, J., Mertsola, J. & Heikinheimo, M. (toim.) 2016. Lastentaudit. 6. uud. painos. Kustannus Oy Duodecim. Luettu 29.3.2017. Vaatii käyttöoikeuden. <http://www.oppoportti.fi/op/lta00498/do>

Teksti- ja lähdeviite **Lastentaudit-teoksessa olevaan artikkeliin:**

Tekstiviite:

(Tammelin 2016)

Lähdeviite:

Tammelin, T. 2016. Liikunnan merkitys lasten kasvulle, kehitykselle ja terveydelle. Teoksessa Rajantie, J., Mertsola, J. & Heikinheimo, M. (toim.) Lastentaudit. 6. uud. painos. Kustannus Oy Duodecim. Luettu 19.5.2017. Vaatii käyttöoikeuden. <http://www.oppoportti.fi/op/lta00600/do>

Muita esimerkkejä:

Asunmaa, T. & Vainionpää, J. (toim.) 2013. Samalta viivalta 7. Valtakunnallisen kasvatusalan valintayhteistyöverkoston (VAKAVA) kirjallisen kokeen aineisto. Jyväskylä: PS-kustannus.

Field, H. 2009. Bullying and Assertiveness. Teoksessa Chapman, V. & Charles, C. (ed.) The Midwife's Labour and Birth Handbook. Singapore: C.O.S. Printers Pte Ltd, 300–302.

Korhonen, V. & Punkari, S. (toim.) 2013. Monikulttuurinen ohjaus- ja neuvontatyö. Jyväskylä: PS-kustannus.

Sinivaara, M. & Aschan, H. 2008. Työaika-autonomia, yhteisöllinen työvuoro-suunnittelumalli. Teoksessa Koponen, L. & Hopia, H. (toim.) Hoitotyön vuosikirja 2008. Vetovoimainen terveydenhuolto. Sairaanhoidajaliitto, 101–106.

6.4 Asiantuntijahaastattelut ja sähköpostiviestit

Kirjallisten lähteiden lisäksi myös asiantuntijahaastattelua voi käyttää lähteenä. Lähdetiedoista tulee käydä ilmi haastateltavan nimi, arvo tai ammatti, haastattelun ajankohta ja haastattelijan nimi. Lisäksi mainitaan, onko haastattelu litteroitu. Litteroinnilla tarkoitetaan esimerkiksi äänitallenteen puhtaaksikirjoittamista tekstimuotoon. Jos haastattelu on kokoelman osa, lähdetiedoissa ilmoitetaan kokoelman säilytyspaikka tai yksityishenkilö, jonka hallussa nauhoite on. Kaikkia tietoja ei aina ole saatavilla, joten lähdetietoihin merkitään ne tiedot, jotka on mahdollista saada.

Esimerkkejä:

Höök, V. Ivi-suunnittelija. 2012. Haastattelu 22.1.2012. Haastattelija Aho, A. Espoo.

Kemppainen, R. ravitsemispäällikkö. 2012. Haastattelu 15.1.2012. Haastattelija Hakkarainen, H. Litteroitu. Viitasaaren kaupunki. Viitasaaren lukio.

Viitattaessa sähköpostiviestiin kirjoitetaan lähdeviitteeseen seuraavat tiedot: viestin lähettäjän sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, viestin lähettäjän opiarvo tai ammattinimike, viestin otsikko, sana ”sähköpostiviesti”, luettu ja päivämäärä, jolloin viesti on luettu.

Lumme, A. anesthesiologian ylilääkäri. 2011. Ohjeita anticoagulanttihoidon toteutuksesta leikkausten yhteydessä. Sähköpostiviesti. Tulostettu 2.2.2011.

Virtanen, M. lehtori 2015. Opinnäytetyön viittausjärjestelmä. Sähköpostiviesti. Luettu 7.2.2015.

6.5 Raportit ja komiteanmietinnöt

Raportit, selvitykset ja komiteanmietinnöt voivat olla apuna oman tutkimuksen lähestymistavan, lähdekirjallisuuden, mittareiden ja tulosten pohdinnassa. Jos lähteellä ei ole henkilötekijää, lähdemerkintä tehdään otsikon tai julkaisijatahon mukaan.

Esimerkkejä:

Ehdotus uudeksi asevelvollisuuslaiksi. 2006. Asevelvollisuuslakitoimikunnan mietintö. Komiteanmietintö 2006:2. Helsinki: Puolustusministeriö.

Isokangas, A. & Kankkunen, P. 2011. Suora yhteys. Näin sosiaalinen media muuttaa yritykset. Elinkeinoelämän valtuuskunta. EVA Raportti. Helsinki: Taloustieto Oy.

Kaivola, T. (toim.) 2008. Puheenvuoroja maailmanlaajuiseen vastuuseen kasvamisesta. Opetusministeriön julkaisuja 13. Helsinki.

Operaattorivertailu. Selvitys Suomessa toimivien 3G-matkaviestinverkkojen kuu-
luvuudesta ja datanopeudesta. 2011. ECE Oy. Luettu 29.1.2012.
http://www.eceltd.com/3G-verkkojen_vertailututkimus-Kevat_2011.pdf

Tukia, H. & Wilskman, K. (toim.) 2011. Informaatio-ohjaus kuntien tukena: Hyvinvoinnin ja terveyden edistämässä. Raportti 57. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Elektroninen aineisto. Helsinki: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL).

6.6 Lait, asetukset, standardit ja direktiivit

Kun lähteenä on käytetty lakeja tai asetuksia, lähdeluetteloon merkitään, mistä laista tai asetuksesta on kysymys, milloin se on annettu ja mikä on sen järjestysnumero Suomen säädöskokoelmassa.

Esimerkkejä:

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785.

Valtioneuvoston asetus ilmanlaadusta 20.1.2011/38.

Standardeihin ja EU-lainsäädäntöön viittaamisessa noudatetaan vastaavaa mallia.

Tekstiviite:

(SFS 5989 2012, 15)

Lähdeviite:

SFS 5989. 2012. Lähde- ja tekstiviitteitä koskevat ohjeet. Helsinki: Suomen Standardoimisliitto SFS. Luettu 3.4.2017. Vaatii käyttöoikeuden. <https://online.sfs.fi/fi/index.html.stx>

Tekstiviite:

(Direktiivi 2012/27/EU)

Lähdeviite:

Direktiivi 2012/27/EU. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi energiatehokkuudesta. Euroopan unionin virallinen lehti 14.11.2012. Luettu 3.4.2017.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:315:0001:0056:FI:PDF>

6.7 Konferenssi-, seminaari- ja muut asiantuntijaesitelmät ja -luennot

Konferenssien, seminaarin ja muiden asiantuntijatilaisuuksien esitelmät ja -luennot tarjoavat usein jäsennellyä tietoa ja ajankohtaisia näkemyksiä, joita voi käyttää oman työn lähteenä. Konferenssin, seminaarin tai muun tilaisuuden aika ja järjestäjä tulee ilmaista tarkasti, jotta lukija voi tarvittaessa löytää viitatus materiaalin. Esittäjän ammatin tai arvon voi mainita, jos se on lukijan kannalta informatiivinen. Jos esitykset ovat painetussa muodossa, niihin viitataan lähdeluettelossa artikkelien tapaan.

Esimerkkejä:

Arlander, A. professori. 2011. Is Performance Art Self-portraiture? Luento. Performance-seminaari Never Or Now 26.–27.11.2011. Konsthögskolen i Bergen.

Keen, A. 2007. The Cult of the Amateur: How Today's Internet is Killing Truth. Key note presentation. 13th International Conference on Technology Supported Learning & Training 28.–30.11.2007. Berlin.

Koli, H. kehittämisjohtaja. 2008. Osaamisen arviointi osaamisperusteisessa opetussuunnitelmassa. Luento. Pedagoginen kehittämisspäivä 22.8.2008. Tampereen ammattikorkeakoulu. Tampere.

6.8 Opinnäytteet

Monipuolista tietoa löytyy hyvistä opinnäytetöistä, pro gradu -tutkielmista, lissensiaatintöistä ja väitöskirjoista. Lähdeluetteloon kirjataan, millainen opinnäyte on kyseessä.

Esimerkkejä:

Jonsson, T. 2012. Pirkanmaan alueen jätelajittelututkimus. Paperi- tekstiili- ja kemiantekniikan koulutusohjelma. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Laamo, J. 2008. Moderni kultti: Manic Street Preachers -yhtyeen keskustelupalsta modernin kulttiteorian valossa. Yhteiskuntahistorian laitos. Helsingin yliopisto. Pro gradu -tutkielma.

Ylöstalo, H. 2012. Tasa-arvotyön tasa-arvot. Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikkö. Naistutkimus. Tampereen yliopisto. Acta Electronica Universitatis Tampensis 1152. Väitöskirja.

6.9 Suomennetut teokset

Kun opinnäytetyön lähteenä käytetään suomennettuja teoksia, lähdeluettelomerkinnästä pitää käydä ilmi myös suomentaja. Alkuperäisen teoksen julkaisuvuosi mainitaan, jos se on tiedossa.

Esimerkkejä:

Hall, S. 1999. Identiteetti. Teoksessa Lehtonen, M. & Herkman, J. (toim. & suom.) Identiteettiä etsimässä. Tampere: Vastapaino, 23–66.

Hegyvary, S. 1995. Yksilövastuinen hoitotyö. Pilli, P. (suom.) Helsinki: WSOY. Alkuperäinen teos 1989.

Vargas Llosa, M. 2011. Keltin uni. Suom. Hirvas, S. Helsinki: Otava. Alkuperäinen teos 2010.

6.10 Elokuvat, televisio- ja radio-ohjelmat

Lähdeviitteeseen merkitään elokuvan tai ohjelman nimi, julkaisuvuosi, mahdollisen osan nimi ja numero, ohjaajan nimi ja tuotantoyhtiö sekä esityspäivämäärä ja kanava.

Esimerkkejä:

Le Havre. 2011. Ohjaus: Aki Kaurismäki. Tuotanto: Pandora, Pyramide Productions, Sputnik, Yleisradio. Tuotantomaat: Suomi, Ranska, Saksa.

Kauniit ja rohkeat (The Bold and the Beautiful), ”Brooken pressi-infossa spekulatioille piste”. USA 2009, Bell-Phillip Television Productions Inc. Esitetty Suomessa 27.5.2010 MTV3.

Reseptori: Arkkiatri Risto Pelkonen ja onnellisen elämän resepti. 2011. Toimittaja Leena Mattila. Yle Radio 1.7.12.2011.

6.11 Digitaaliset ja verkkolähteet

Lähdeviite pyritään rakentamaan mahdollisimman paljon informaatiota antavaksi. Lähdeluettelon merkitystä sähköisestä lähdeviitteestä tulee ilmetä yksiselitteisesti, mistä tiedonlähteestä on kyse (esimerkiksi verkkosivu, sähköposti, tietokanta, blogi ja sosiaalinen media).

Opinnäytetyöhön käytettyjen sähköisten lähteiden tarkastuksen helpottamiseksi käytetään lähteen viittaamispäivämäärää ja url-osoitteeseen perustuvaa mahdollisimman lyhyttä esitystapaa. Lähdeluettelon merkitään sana ”luettu” sekä päiväys. Näin toimitaan myös käytettäessä online-lähteitä, kuten uutisryhmää tai sähköpostia. Jos lähde on saatavissa myös paperiversiona, kuten lait ja asetukset sekä useat ammatti- ja tieteelliset lehdet, siitä ei tarvitse merkitä verkko-osoitetta.

Yleisohje sähköisen lähdeviitteen muodostamiseen

Kirjoittaja, otsikko tai vastuu yhteisö. Julkaisu- tai päivitysvuosi. Nimi tai otsikko. Lähdedokumentin tyyppi. Julkaistu pp.kk.vvvv. Päivitetty pp.kk.vvvv. Mahdolliset huomautukset. Luettu pp.kk.vvvv. <http://www-osoite>

Jos lähteessä ei ole mainittu julkaisu- tai päivitysvuotta, voidaan sekä tekstiviitteeseen että lähdeluettelon merkitä vuosiluvun sijasta lyhenne n.d. (no date).

Tekstiviite:

(Vanhustyön keskusliitto n.d.)

Lähdeviite:

Vanhustyön keskusliitto. n.d. Tehtävät, toiminta-ajatus, säännöt. Luettu 2.4.2017. http://www.vtkl.fi/fin/liitto/tehtavat_toiminta_ajatus_saannot/

Wikipediaa eli vapaata tietosanakirjaa ei voi käyttää ensisijaisena lähteenä, koska sen sisältämän aineiston luotettavuutta ei ole kriittisesti arvioitu. Sen sijaan Wikipediaa voi käyttää apuna lähteiden etsimisessä. Kirjoittajan on kuitenkin itse tarkastettava ja arvioitava Wikipediassa mainittujen lähteiden luotettavuus.

6.12 Verkkolähteiden teksti- ja lähdeviite-esimerkkejä

Tässä alaluvussa on esimerkkejä verkkolähteiden käytöstä sekä siitä, miten ne esitetään tekstissä ja lähdeluettelossa.

Tekstiviite:

Arvioidaan, että lähes 500 000 suomalaista sairastaa diabetesta. Määrä lisääntyy koko ajan. (Diabetes: Käypä hoito -suositus 2011.)

Lähdeviite:

Diabetes: Käypä hoito -suositus. 2011. Suomalaisen Lääkäriseura Duodecimin ja Suomen Fysiatryhdistyksen asettama työryhmä. Helsinki: Suomalainen Lääkäriseura Duodecim. Luettu 18.12.2015. <http://www.kaypahoito.fi>

Tekstiviite:

Eerikin (2011) mukaan on hälyttävää, että Elintarviketurvallisuusvirasto ja varsinkin tietosuojeluvaltuutettu kannattavat eri tarkoituksiin tehtyjen tietorekistereiden yhdistämistä siten, että ihmisten ostokäyttäytymistä ja elämää yleensä voidaan valvoa tarkemmin.

Lähdeviite:

Eerikki. 2011. Kauppa valvoo, isovelji kustantaa. Kurssiblogi: Faktat ja Tietoyhteiskuntaviestintä. Aalto-yliopisto. Julkaistu 9.11.2011. Luettu 24.1.2012. <https://blogs.aalto.fi/faktatjaviestinta/>

Tekstiviite:

Valtion teknillisen tutkimuskeskuksen VTT:n kehittämä HAVAT-riskianalyysi eli haavoittuvuusanalyysi on rakennushankkeeseen liittyvien vaarojen tunnistamiseen kehitetty menetelmä. Analyysissä käytetään apuna riskikarttaa, johon on kirjattu rakennushankkeen luonteeseen, menetelmiin ja rakenneratkaisuihin liittyviä avainsanoja. (Rantanen, Mäkelä & Sauni 2006, liite 3.)

Lähdeviite:

Rantanen, E., Mäkelä, T. & Sauni, S. 2006. Rakennuttajan tehtävät ja hyvät käytännöt rakennushankkeen turvallisuuden varmistamisessa. VTT. Luettu

6.3.2011. http://www.vtt.fi/proj/rakennuttaja/rakennuttajan_turvallisuustehtavat.pdf

Tekstiviite:

Pölyiltä suojaavat suodattimet jaetaan kolmeen luokkaan:

- P1 karkeaa pölyä varten
- P2 hienopölyä varten, esimerkiksi rakennus-, puu-, muovi- ja metallipölyt
- P3 hiukkasia varten, esimerkiksi homeet ja syöpävaaralliset pölyt (Ritaranta, 2010).

Lähdeviite:

Ritaranta, S. 2010. Suojaimet. Työterveyslaitos. Luettu 29.3.2011. <http://www.ttl.fi/fi/toimialat/rakennus/rats/sivut/suojaimet.aspx>

Tekstiviite:

VEMO-valuankkureihin voidaan kiinnittää henkilökohtaisia putoamissuojauksia kuormituksen sen salliessa. Erityisesti parvekelaattoihin asennetaan VEMO jo tehtaalla, ja siihen on esimerkiksi parvekelasiasentajien helppo kiinnittää henkilökohtaiset putoamissuojaukset. (Semtu n.d., 2.)

Lähdeviite:

Semtu. n.d. VEMO-valuankkurit. Käyttöohje. Luettu 18.3.2011. <http://www.semtu.fi/?file=240>

Tekstiviite:

(Hemmo 2017)

Lähdeviite:

Hemmo, M. 2017. Sopimusoikeus. Helsinki: WSOYpro. Päivitetty 1.3.2017. Luettu 3.4.2017. Vaatii käyttöoikeuden. [https://fokus.almatalent.fi/teos/IACBXXB-TAFJB#kohta:SOPIMUSOIKEUS\(\(20](https://fokus.almatalent.fi/teos/IACBXXB-TAFJB#kohta:SOPIMUSOIKEUS((20)

6.13 Podcast-tallenne tai arkistoitu tv-ohjelma

Tekstiviite:

Esimerkiksi Lontoon Kansallisgalleriassa kyseiseen maisemamaalauksia käsittelevään taidenäyttelyyn voi tutustua jo etukäteen näyttelystä kertovan podcast-tallenteen (National Gallery 2013) kautta.

Lähdeviite:

The National Gallery. 2013. The National Gallery Monthly Podcast. 75. jakso. Podcast-tallenne. Julkaistu 2013. Viitattu 20.2. 2013. <http://www.nationalgallery.org.uk/podcasts>

Tekstiviite:

Every Frame a Painting -Youtube-kanavalla julkaistulla videolla ohjaaja Thelma Schoonmaker pohtii ohjaajan suhdetta elokuvan uskottavuuteen (Ramos & Zhou 2016).

Lähdeviite:

Ramos, T. & Zhou, T. 2016. How Does an Editor Think and Feel? Every Frame a Painting. Youtube-video. Julkaistu 12.5.2016. Viitattu 14.8.2019. <https://www.youtube.com/watch?v=3Q3elTC01Fg>.



KUVA 1. Kuvakaappaus pelimoottorin tekniikkademonstraatiosta (Unreal Engine 3, YouTube 2011)

Lähdeviite:

Unreal Engine 3 - GDC 2011: Samaritan Real-Time Tech Demo. Kuvakaappaus pelimoottorin tekniikkademonstraatiosta. YouTube 2011. Katsottu 16.11.2012. <http://www.youtube.com/watch?v=wdwHrCT5jr0>

Tekstiviite:

...mallit, jotka poseeraavat videossa Fashion tales – Melbourne (2009) ovat...

Lähdeviite:

Fashion tales – Melbourne. 2009. Video. Channel 9 News Melbourne. Katsottu 3.9.2011. http://www.youtube.com/watch?v=sLWfRzgo__4&NR=1

6.14 Julkaisemattomat lähteet

Joskus opinnäytetyöhön on saatu tietoa lähteestä, jota ei ole julkaistu missään. Se voi olla vaikkapa työryhmän muistio, vielä käsikirjoitusvaiheessa oleva tutkimus tai jokin yhteistyökumppanin asiakirja.

Tällöin lähdeluettelossa on mainittava, että lähde on julkaisematon. On myös mainittava, missä se on luettavissa. Siihen myös ”opinnäytetyön tekijän hallussa” on mahdollinen ilmaus, jos se on kopiona siten todennettavissa.

Esimerkkejä:

Alalammi, P. 1972. Ilmakuvauksen ja fotogrammetrian perusteet. Julkaisematon. Maantieteen laitos. Turun yliopisto.

Lasiahteen päiväkotit. 2000. Työhyvinvointisuunnitelma 2000–2005. Julkaisematon. Lasiahteen toimintakeskuksen toimisto. Loimaa.

Suppalan tiekunta. 2019. Sopimus yksityistien käyttämisestä 23.3.2019. Julkaisematon. Opinnäytetyön tekijöiden hallussa.

7 OPINNÄYTETYÖN LIITTEET

Opinnäytetyön liitteet ovat materiaalia, jota ei ole voitu sisällyttää varsinaiseen tekstiin, kuten haastattelulomakkeet, kustannusarviot, materiaalinäytteet, kartat, piirroksot, kaaviot, CD:t tai DVD:t. Tekstissä täytyy olla viittaus jokaiseen liitteeseen.

Liitteet sijoitetaan viimeiseksi opinnäytteeseen. Ne otsikoidaan sisällysluetteloon sanalla LIITTEET ja merkitään sen viimeiseksi kohdaksi. Jos liitteitä on paljon, niistä voidaan tehdä oma liiteluettelo sisällysluetteloon:

LIITTEET.....	sivunumero
Liite 1. Otsikko.....	sivunumero
Liite 2. Otsikko.....	sivunumero

Liitteet numeroidaan juoksevasti omalla numerollaan ja siinä järjestyksessä, missä niihin viitataan tekstissä. Liitteissä on oltava otsikko ja lähdemerkintä, ellei liiteaineisto ole kirjoittajan laatima.

Jos liitteessä on useita sivuja, niin esimerkiksi kolmisivuisen liitteen ensimmäisen sivun oikeaan yläreunaan kirjoitetaan 1 (3) ja seuraavalle sivulle 2 (3) ja viimeiselle sivulle 3 (3). Liitteen ensimmäiselle sivulle kirjoitetaan oikeaan alareunaan (jatkuu). Kaikki liitteen sivut lasketaan mukaan sivunumerointiin. Koska opinnäytetyöpohjassa kaikki otsikkorivit tulevat automaattisesti sellaisenaan sisällysluettelo, voi monisivuisten liitteiden ensimmäisen sivun numeroinnin siirtää yhtä riviä alemmas, jolloin numerointi ei turhaan näy sisällysluettelossa (esimerkiksi tämän ohjeen liite 2).

LÄHTEET

Lähteet merkitään luvun 6 ohjeiden mukaisesti.

LIITTEET

Liite 2. Kypsyysnäytteen laatiminen

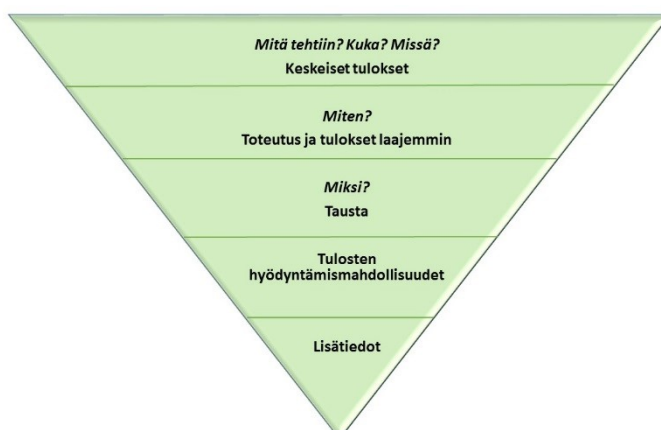
AMK-tutkinnon kypsyysnäytteen laatimisohje

AMK-tutkinnon kypsyysnäyte kirjoitetaan ohjeistetusti Exam-järjestelmässä. Opiskelijalla on vastausaikaa 2 tuntia 55 minuuttia. Kypsyysnäyte kirjoitetaan ilman oheismateriaalia pääsääntöisesti tiedotteena. Jos ohjaaja kuitenkin katsoo hyödylliseksi, opiskelija voi kirjoittaa kypsyysnäytteenä artikkeliluonnoksen. Ohjaaja ja opiskelija sopivat asiasta etukäteen. Ohjaaja tarkastaa kypsyysnäytteen asiasisällön ja asianomaisen kielen opettaja kieliasun. Arviointiasteikkona on hyväksytty/hylätty.

Tiedote kypsyysnäytteenä (AMK-opiskelijat)

Tiedotteen pituus on 3 500–4 000 merkkiä välilyönteineen. Kirjoita teksti hyvällä **asiatyylillä** kokonaisin virkkein. Laadi teksti laajalle kohderyhmälle. Vältä erikoisterminologiaa ja selitä käyttämäsi termit tai lyhenteet. Tiedotteessa ei käytetä kuvia, kuvioita, taulukoita eikä luetteluita.

Mieti, mitkä ovat opinnäytetyösi **tärkeimmät tulokset** ja keskity niiden esittelyyn. Huomaa, että tiedote ei ole sama kuin tiivistelmä opinnäytetyöstä. Pohdi, mikä lukijoita opinnäytetyössäsi kiinnostaa tai koskettaa. Mikä siinä on uutta ja ajankohtaista? Mikä on vaikuttavaa? Suunnittele tiedotteesi siten, että se esittää asiat tärkeysjärjestyksessä. Tiedotteen rakenne on esitetty kuviossa 1.



KUVIO 1. Tiedotteen rakennemalli

Kirjoita **ensimmäiseen kappaleeseen** tiiviisti opinnäytetyösi olennaisimmat asiat. Muotoile aloitus käyttäen apuna kysymyksiä *mitä*, *missä* ja *kuka teki* sekä kuvaile, mitkä ovat työn keskeisimmät tulokset. Voit aloittaa tärkeimmällä tuloksella, esimerkiksi: *Omakotitaloon sopiva aurinkosähköjärjestelmä on mahdollista toteuttaa kustannustehokkaasti itsenäisen saarekejärjestelmän avulla. Tämä tulos kävi ilmi Tampereen ammattikorkeakoulun tietotekniikan opiskelija N.N:n opinnäytetyöstä.../ Tutkimuksen mukaan...*(keskeisin tulos ja merkitys). Älä kirjoita minä-muodossa, vaan objektiivisesti, ulkopuolisen kertojan näkökulmasta.

Sisällytä **otsikkoon** opinnäytetyösi tärkein anti. Muotoile otsikko iskeväksi ja napakaksi, esimerkiksi: *Kustannussäästöjä aurinkosähkön hyödyntämisestä omakotitalossa*. Huomaa, että opinnäytetyön otsikko ei sovellu muokkaamatta tiedotteen otsikoksi.

Esittele **seuraavissa kappaleissa** tuloksia laajemmin. Kerro esimerkiksi työsi toteutustavasta ja esitä mahdollisia taustatietoja. Vastaa kysymyksiin *miten* ja *miksi*. Tuo esiin, miten tuloksia voidaan käyttää tai hyödyntää. Helpota lukijan tehtävää: jaksota tekstisi riittävän lyhyiksi kappaleiksi, jotta asiasisältö välittyy vaivatta. Kirjaa **tekstisi loppuun** lisätiedot-kohtaan opinnäytetyön tiedot sekä omat tietosi (nimi, koulutusohjelma, suuntautumispolku, amk) ja sähköpostiosoitteesi seuraavasti:

Lisätiedot:

Teikäläinen, T. 2017. Aurinkosähköjärjestelmän suunnittelu ja toteutus omakotitaloon. Tieto- ja viestintäteknikan koulutus. Tietoliikenne. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

teppo.y.teikalainen@gmail.com

Artikkeliluonnos kypsyysnäytteenä

Artikkeliluonnos kypsyysnäytteenä on opinnäytetyöhön perustuva asiatyylinen kirjoitus, joka voidaan julkaista jossakin ammattijulkaisussa, aikakauslehdessä tai kokoomateoksessa. Artikkeliluonnoksen pituus on 4 000–7 000 merkkiä välilyönneineen. Teksti kirjoitetaan hyvällä asiatyylillä kokonaisin virkkein. Kirjoitustilanteessa ei ole mukana aineistoja. Artikkelin tekstilaji, muoto, tyyli ja asioiden käsittelytapa vaihtelevat sen mukaan, missä artikkeli julkaistaan ja keitä on ajateltu lukijoiksi. Tutustu hyvissä ajoin julkaisukanavan kirjoitusohjeisiin.

Tieteelliset artikkelit välittävät asiantuntijatietoa alan ammattilaisille. Tieteellisessä julkaisussa julkaistavan artikkelin sisällön on täytettävä tieteelliset normit: sisältö perustuu tieteelliseen tutkimukseen, lähteistä saatu tieto osoitetaan tekstiviittein ja artikkelin lopussa on lähdeluettelo. Tieteellisiltä artikkeleilta edellytetään vertaisarviointia eli sitä, että saman alan tutkijat tarkastavat artikkelin ennen sen julkaisua. **Yleistajuisempi asiantuntija-artikkeli** sen sijaan välittää ammatin alan tietoa laajemmalle lukijakunnalle. Suuremmalle yleisölle suunnatuissa asiantuntija-artikkeleissa ei käytetä esimerkiksi erikoissanastoa ja sisällössä keskitytään yleisesti kiinnostavien ja laajasti käytettävien tulosten esittelyyn tutkimuksen lähtökohtien ja vaiheiden jäädessä vähemmälle.

Artikkelin tarkoitus on kertoa kohdeyleisölle opinnäytetyön tuottamista tuloksista ja johtopäätöksistä. Artikkelin tulee olla itsenäinen kokonaisuus, jonka sisällön ymmärtäminen ei vaadi opinnäytetyöhön tutustumista. Kirjoita oletetuille lukijoillesi selkeästi, täsmällisesti ja havainnollisesti. Arvioi, mitä lukijasi tietävät aiheesta jo ennestään ja mikä heitä erityisesti kiinnostaa.

Muotoile artikkelille mielenkiintoa herättävä ja puhutteleva **pääotsikko**. Pääotsikko voi esim. tiivistää artikkelin tärkeimmän viestin, tai se voi todeta jotakin. Otsikon voi muotoilla myös kysymykseksi. Tiiviyn tavoitteesta huolimatta otsikon tulee olla informatiivinen niin, että se yksinäänkin kertoo jotakin olennaista käsiteltävästä aiheesta. Otsikko harvemmin pelkästään nimeää aihetta yhdellä tai kahdella sanalla.

Käytä **väliotsikoita** jäsentämään artikkelin kokonaisuutta. Informatiiviset väliotsikot ovat parempi vaihtoehto kuin pelkät yksittäiset sanat. Parhaimmillaan pelkkä otsikoiden silmäileminen auttaa lukijaa hahmottamaan artikkelin sisällön pääkohtia. Hyvä otsikointi houkuttelee lukemaan koko tekstin. Käytä väliotsikoita harkiten: 2–4 väliotsikkoa 2–3 sivun mittaisessa artikkelissa. Kirjoita useampi kappale tekstiä yhden väliotsikon alle.

Aloita teksti johdattelemalla lukija aiheeseen. Voit esimerkiksi kuvailla, mistä aiheessasi on kyse, miten se näyttäytyy alallasi tai laajemmin yhteiskunnassa, mihin aiempaan tutkimukseen tai keskusteluun se liittyy ja miksi. Aloituksen tulee herättää mielenkiinto ja perustella aiheen merkittävyys ja asian käsittelyn tarpeellisuus. Älä aloita lauseella ”*Tämä artikkeli käsittelee...*” tai ”*Tässä artikkelissa käsitellään...*” Jatka artikkelin yksityiskohtiin vasta aiheeseen johdattelevan alun jälkeen.

Aloita **käsittelyosa** kertomalla lyhyesti opinnäytetyösi tausta ja tavoitteet: Mihin ongelmaan, kysymykseen tai haasteeseen opinnäytetyössäsi pyrittiin löytämään ratkaisu? Miten ongelma tai kehittämistarve havaittiin? Mitä tavoitteita projektille/prosessille/kehittämishankkeelle jne. asetettiin? Kuinka kehitystyö käynnistettiin?

Kuvaile toteutuksen eteneminen pääpiirteittäin, esimerkiksi: Mitä työssä on tehty? Miksi juuri näin toimittiin ja edettiin? Kauanko projekti/prosessi/kehittämishanke kesti?

Keskity saavutettuihin tuloksiin ja niistä saataviin hyötyihin. Valitse julkaisukanavasi lukijakunnan mukaan jokin heitä kiinnostava, uusi tai merkityksellinen teema tai näkökulma ja tarkastele sitä. Korosta tai painota opinnäytetyössäsi syntyttä tuoretta tietoa, havaintoja, oivalluksia tms.

Palkitse lukija kiinnostavalla **lopetuksella**. Yksinkertaisimmillaan se voi vastata alussa esittämäsi kysymykseen, tai se voi olla lyhyt yhteenveto artikkelin keskeisimmästä sisällöstä. Sen avulla lukija voi jäsentää ja arvioida artikkelin antia. Varmista, että tekstistä muodostuu yhtenäinen, ehyt kokonaisuus.

Julkaistavan artikkeliversioiden (erityisesti YAMK-opiskelijan kypsyysnäyte) asiasisältöä voi havainnollistaa kuvilla, kuvioilla ja taulukoilla. Nimeä ja otsikoi havainnollistavat elementit TAMKin *Kirjallisen raportoinnin ohjeen* mukaan.

Kirjaa artikkelin loppuun opinnäytetyön tiedot sekä omat tietosi (nimi, tehtävänimike, asiantuntijuusalue ja sähköpostiosoite) seuraavasti:

Opinnäytetyön tiedot:

Teikäläinen, T. 2017. Aurinkosähköjärjestelmän suunnittelu ja toteutus omakotitaloon. Tieto- ja viestintätekniikan koulutus (ylempi AMK). Tietoliikenne. Tampereen ammattikorkeakoulu. Opinnäytetyö.

Kirjoittajan (YAMK) tiedot:

Nimi, tehtävänimike, asiantuntijuusalue, sähköpostiosoite ja mahdollisesti valokuva

Kirjoittajan (AMK) tiedot:

Nimi, sähköpostiosoite ja mahdollisesti valokuva

Hyväksytyn kypsyysnäytteen ominaispiirteitä

Teksti on riittävän laaja. Se on asiatyylinen ja vastaa niin pituudeltaan, otsikoinniltaan kuin rakenteeltaankin tehtävänannon mukaisen tekstilajin (joko tiedote tai artikkeli) vaatimuksia.

Kappalejako on tarkoituksenmukainen ja looginen sekä selkeästi osoitettu tyhjää riviä käyttäen tekstiä sientämättä. Teksti muodostaa itsenäisesti ymmärrettävän, selkeän ja johdonmukaisen kokonaisuuden.

Virke- ja lauserakenteet ovat monipuolisia ja sujuvia: kirjoittaja hallitsee pää- ja sivulauseiden, lauseenvastikkeiden ja sanajärjestyksen luontevan käytön. Kypsyysnäytteen kieli on viimeisteltyä ja melko virheetöntä. Kirjoittaja osoittaa hallit-

sevansa oikean tavan kirjoittaa välimerkit, yhdyssanat, ison ja pienen alkukirjaimen, numerot, lyhenteet ja muut merkit. Hän osaa välttää puhekielisiä ilmauksia, häiritsevää sanatoistoa, substantiivivyyliä ja muuta kapulakielisyyttä.

Hylätyn kypsyysnäytteen ominaispiirteitä

- Sisällössä on merkittäviä virheitä tai puutteita.
- Teksti ei noudata tehtävänannossa määritellyn tekstilajin vaatimuksia (tiedote tai artikkeli).
- Otsikko ja sisältö eivät vastaa toisiaan, otsikko ei ole tekstilajin mukainen, tai otsikko puuttuu kokonaan.
- Tekstin rakenne on hajanainen, ja kokonaiskuvan muodostaminen käsittelystä asiasta on tekstin perusteella vaikeaa tai mahdotonta. Kappalejako on rikkonainen tai epälooginen, tai sitä ei ole lainkaan.
- Asiasisältöä ei voi ymmärtää ilman lisätietoa.
- Virke- ja lauserakenteissa on paljon puutteita (esimerkiksi sivulause virkkeenä, liian pitkät virkkeet, sivulauseketjut, pelkkien päälauseiden käyttö tai ontuvat lauserakenteet).
- Kielivirheitä on runsaasti (esimerkiksi tiedotteessa yli 15 esiintymää) seuraavissa muotoiluissa tai merkitsemistavoissa: välimerkit, yhdyssanat, iso ja pieni alkukirjain, numerot, lyhenteet ja muut merkit, viittaussuhteet, kongruenssi, rektio ja lauseenvastikkeiden käyttö.
- Asiakielisyyteen kuulumattomat piirteet – esimerkiksi puhekielisyys sekä muoti- ja vierassanat – vähentävät ammatillista uskottavuutta.
- Substantiivivyyli ja muu kapulakielisyys vaikeuttavat tekstin ymmärtämistä.

Liite 3. Luetelmat

Johdantolauseen ja luetelmakohtien väliin ei jätetä tyhjää riviä.

Gardner (1991, 41–43) on jakanut älykkyyden seitsemään lahjakkuuden lajiin, joita ovat

(ei kaksoispistettä, koska lause jatkuu)

- lingvistinen *(ei pilkkuja luetelmakohtien jälkeen)*
- loogis-matemaattinen
- spatiaalinen
- kehollis-kinesteettinen
- musikaalinen
- intrapersoonallinen, kyky ymmärtää itseä *(ei ja-sanaa)*
- interpersoonallinen, kyky ymmärtää muita. *(piste loppuun)*

Richert (1991, 75) esittää klinisen kokemuksensa perusteella, että yksilö kehittää ulkoisia vaatimuksia ja paineita vastaan yhden neljästä ratkaisumallista: hän reagoi

(ei kaksoispistettä, koska lause jatkuu, luetelmakohtat samanmuotoisiksi)

- sopeutumalla muiden odotuksiin
- vetäytymällä odotusten paineesta
- luopumalla odotuksista, kapinoimalla
- ylittämällä odotukset. *(piste loppuun)*

Dunderfelt (2009, 90–91) erottaa seuraavat tunteisiin liittyvät ulottuvuudet: *(kaksoispiste)*

- tunne = elämys jostain
- emootio = tunteeseen liittynyt tulkinta
- tunteesta syntyvä puhe ja muu käyttäytyminen
- tunteen fysiologinen perusta
- elämyksellinen kehollinen tuntuma.

Flowkokemuksestaan kertovat ihmiset tuovat toistuvasti esille seuraavia asioita: *(kaksoispiste; luetelmakohtat itsenäisiä virkkeitä)*

- Kokemus mahdollistuu, kun toiminnan pystyy suorittamaan alusta loppuun saakka.
- Toiminta vaatii täydellistä keskittymistä.
- Toiminnalla on tavoitteet.
- Toiminnasta saa palautetta.
- Yksilö toimii siten, että kaikki käy kuin itsestään mitään murehtimatta.
- Yksilö kokee kontrolloivansa toimintaansa koko ajan. Tietoisuus omasta itsestä häviää, mutta palaa prosessin jälkeen entistä selvempänä.
- Ajan käsitys häipyy: minuutit muuttuvat tunneiksi, tunnit minuuteiksi. (Uusikylä 2012, 127.)