

Opas kirjallisiin töihin

Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma

Tampereen yliopisto

2021

SISÄLLYS

1. ALUKSI	1
2. KIRJALLISEN ESITYKSEN LAJIT	4
REFERAATTI	4
OPPIMISPÄIVÄKIRJA	5
ESSEE	6
KIRJALLISUUSSEET JA LUKUPIIRI KORVAAVINA SUORITUKSINA	7
SEMINAARIESITELMÄT	8
TUTKIELMAT	10
3. KIRJALLISEN ESITYKSEN RAKENNE, SISÄLTÖ JA ULKOASU	12
KIRJALLISEN ESITYKSEN RAKENNE	12
SISÄLLÖLLISET VAATIMUKSET	12
ESITYKSEN ULKOASU	13
4. LAINAUKSET JA LÄHDEVIITTEIDEN MERKITSEMINEN	16
LAINAUKSET JA OMA TEKSTI	16
LÄHDEVIITTEIDEN MERKITSEMINEN.....	19
<i>Ala- tai loppuviite</i>	19
<i>Tekstin sisäiset viitteet</i>	20
<i>Viittauksen kohde</i>	22
5. LÄHDELUETTELOON LAATIMINEN	24
YLEISIMMÄT LÄHDETYYPIT: KIRJAT JA ARTIKKELIT	24
MUITA LÄHTEITÄ	27
VIITTEIDENHALLINTAOHJELMIEN HYÖDYNTÄMINEN	32

LIITTEET:

Liite 1: Kansilehden malli

Liite 2: Lähdeluettelon malli

Liite 3: Tärkeitä lyhenteitä

Liite 4: Esseen arviointikriteerit korvaavissa suorituksissa

Liite 5: Lukupiiriohje

1. Aluksi

Opintojensa kuluessa politiikan tutkimuksen opiskelija joutuu laatimaan monenlaisia kirjallisia töitä kuten oppimispäiväkirjoja, referaatteja, esseitä, seminaariesitelmää ja kandidaatin- sekä pro gradu -tutkielman.¹ Nämä erilaiset kirjalliset esitykset poikkeavat toisistaan sekä luonteensa ja tavoitteensa että muotonsa puolesta. Tähän oppaaseen on koottu ohjeita erilaisten kirjallisten esitysten tekemiseen käytännön työn helpottamiseksi ja teknisen toteutuksen yhtenäistämiseksi. Opasta kannattaa käyttää kahteen tarkoitukseen: ensiksi sen voi lukea läpi ja sen jälkeen käyttää hakuteoksena etsien ratkaisua käsillä olevaan ongelmaan.

Kaikki kirjalliset esitykset (myös oppimispäiväkirja) ovat kokonaisuuksia. Esitystä pitää lähteä hahmottamaan siitä, mitä haluaa sanoa koko esityksessä. Erilaisissa kirjallisissa esityksissä tämä hahmottuu eri tavalla. **Tutkielmaprosessissa** tutkimuskysymyksen hahmottaminen, jäsennyksen laatiminen sekä metodista eli menetelmästä ja aineistoista päättäminen ovat prosessin tärkein ja myös vaativin osa. Se on luova prosessi, jossa kokee löytämisen riemua, kun pystyy pelkistämään tutkimuskysymyksen, rajaamaan aineiston ja selvittämään metodin, jolla tutkimuskysymykseen vastataan.

Se miten kokonaisuus alkaa hahmottua riippuu kirjallisen esityksen laadusta, omista työtavoista, tutkimusongelmasta ja myös siitä onko tekemässä **teorialähtöistä eli deduktiivista** tutkimusta vai **aineistolähtöistä eli induktiivista** tutkimusta. Jokaisessa tutkimuksessa on mukana alusta lähtien sekä teoreettisia että empiirisiä elementtejä. Aineistolähtöisenkin tutkielman tutkimusongelman rakentamiseen tarvitaan teoriaa, kun taas teorialähtöisen tutkimuksen rakentamisessa pitää ottaa huomioon käytettävissä olevan aineiston rajoitukset. Tämä tutkimustapojen jako kahteen ei siis ole absoluuttinen, mutta auttaa hahmottamaan käsillä olevaa tehtävää. **Esseen tai tutkielman tekeminen on jatkuvaa reflektointia empiiristen havaintojen ja teoreettisen ymmärryksen välillä.** Tutkimusprosessin seurauksena muodostuu vähitellen tutkimusraportti eli valmis teksti. Sen pitää olla luettava, looginen ja selkeä. Sen pitää vastata tutkimuskysymykseen niin, että lukija tulee vakuuttuneeksi. Tutkimusraportin runko jäsentyy tavallisemmin seuraavasti:

- tutkimustehtävä

¹ Oppaan ovat päivittäneet Risto Niemikari, Jarkko Oksanen ja Yeti Kakko. Päivittämistarpeita kartoitettiin kyselyllä, joka suunnattiin Tampereen yliopiston politiikan tutkimuksen opetushenkilökunnalle ja opiskelijoille.

- teoria ja aikaisempi tutkimus
- tutkimusongelma ja -kysymykset
- hypoteesit/oletukset/tutkimuksen argumentti
- aineisto ja metodi
- tutkimuksen tulokset
- johtopäätökset/keskustelu.

Kerran lukkoon lyötyyn jäsenyykseen ei kannata suhtautua haudanvakavasti. Varsinkin induktiivisessa tutkimuksessa ensimmäinen jäsenyys saattaa muuttua tutkimustyön edistyessä paljonkin, kun on löydetty jotain aivan uutta ja ennakoimatonta. Siis ensimmäiset jäsenyykset ovat vain jäsenyyslunoksia.

Muiden kirjallisten esitysten jäsenyys jäljittelee edellä mainittua mallia. **Essee** on tutkielman kaltainen esitys, jossa pohditaan jotain tiettyä ongelmaa jostain näkökulmasta useamman lähteen avulla. Esseekin jäsenyys alkaa ongelma-asettelusta, kertoo käytettävissä olevasta materiaalista, vertaa sitä ja päättyy lopuksi yhteenvetoon. **Referaatti** noudattaa referoitavan teoksen jäsenyystä. **Oppimispäiväkirjassa** punaisen langan eli jäsenyyksen muodostavat kirjoittajan havainnot omasta oppimisestaan kurssilla.

Tutkimus on tehty lisäämään tietoa ja ymmärrystä ympäröivästä maailmasta. Se on tehtävä ymmärrettävällä, mutta tarkalla kielellä. Kielessä pitää huomioida seuraavat seikat:

Selkeä esitystapa ja sivistyssanat. Mitä tahansa kirjallista esitystä laadittaessa on pyrittävä selkeään esitystapaan ja oikeakielisyyteen. Huolimaton kieliasu saattaa hämärtää tutkijan työssään esittämiä ajatuksia ja pahimmillaan se voi johtaa ikäviin väärinkäsityksiin. Varsinkin sivistyssanoja käytettäessä kannattaa olla huolellinen, jotta ei vahingossa johda lukijaa harhaan. Ylipäätään kannattaa muistaa, että sivistyssanojen ylenmääräinen käyttö ei ole osoitus korkeasta tieteellisestä tasosta – varsinkin jos niitä käyttää väärin.

Iso ja pieni kirjain, yhdyssanat, kielioppi ja sanojen oikeinkirjoitus. Kielioppisääntöjen noudattaminen auttaa tekstin ymmärtämistä, samoin sanojen oikein kirjoittaminen. Virheitä vilisevää tekstiä ei kukaan jaksakaan pitkään lukea. Tekstinkäsittelyohjelmissa on mukana helppokäyttöiset oikolukuohjelmat.

Erityistä huomiota kannattaa kiinnittää myös siihen, milloin käytetään isoa ja milloin pientä alkukirjainta: esimerkiksi kansallisuuksien ja kielten nimiä ei suomen kielessä kirjoiteta isolla alkukirjaimella, vaikka ne niin monissa muissa kielissä kirjoitetaankin. Samoin esimerkiksi sana *“Lähi-itä”* kirjoitetaan usein väärin. Edelleen yhdyssanojen oikeinkirjoituksessa on oltava huolellinen, esimerkiksi sanat *“asevarustelu”* tai *“suomenkielinen”* kirjoitetaan yhteen (sen sijaan sana *“suomen kieli”* ei ole yhdyssana). Suomen kielen pilkkusäännöt on hyvä kerrata, jos kokee niiden käytössä epävarmuutta. Hyviä apuvälineitä kirjoitusongelmien ratkaisuun ovat esim. *Nykysuomen sanakirja* ja *Nykysuomen oikeinkirjoitussanakirja*. Liiallista tautologiaa voi torjua esimerkiksi synonymisanakirjan avulla. Kielitoimiston sanakirja löytyy Tampereen yliopiston kirjaston verkkosivuilta: kirjastojärjestelmä – oikopolkuja aineistoihin – [MOT Kielipalvelu \(uusi\)](#). Lisäksi hyvä lähde oikeinkirjoituksen tarkistamiseen on [Kotimaisten kielten keskuksen nettisivut](#).

Tieteellisten käsitteiden käyttö on perusteltua kahdesta syystä: 1) tieteellinen käsite on eksakti, sen käyttäjät ymmärtävät samalla lailla sen tarkoituksen ja 2) tieteellinen käsite on ekonominen, sen käyttö säästää tilaa. Poliitiikan tutkimus on Suomessa pieni oppiaine, niinpä se vilisee paljon lainasanoja, joita ei ole suomennettu. Hyvän ja harkitun tieteellisen esityksen tunnistaa siitä, että siinä käytetään ymmärrettävää kieltä. Yksi hyvä tapa lisätä ymmärrettävyyttä on määritellä tieteellinen käsite lyhyesti suomen kielellä, jos sillä ei ole vakiintunutta suomenkielistä ilmiä. Esimerkiksi näin: ”Julkisen harkintaan perustuva demokratiakäsitys, deliberatiivinen demokratia, kritisoi...”. Pääsääntö on, että suomenkielisissä esityksissä tulee käyttää suomenkielisiä termejä niin paljon kuin se on mahdollista. Toinen tapa on laittaa vakiintumattoman suomennoksen alkuperäinen käsite ala- tai loppuviitteeksi tai sulkeisiin.

2. Kirjallisen esityksen lajit

Kaikissa kirjallisissa esityksissä lähdeviitteet merkitään hyvää tieteellistä käytäntöä noudattaen (ks. luvut 3–5).

Referaatti

Referaatti eli seloste (tai selostus) on yhden tai useamman teoksen tai tieteellisten artikkelien pääkohtien suppea ja tiivistetty esitys. Tekijältään referaatti edellyttää siten referoitavana olevan kirjallisuuden tärkeimpien asiakohtien tunnistamista ja työstämistä tiivistettyyn muotoon. Suorien lainausten kokoelma käsiteltävästä kirjallisuudesta ei siis sellaisenaan muodosta referaattia.

Referaattia laadittaessa olennaista on sen käyttötarkoitus. Tarkoituksena voi olla jonkun kirjan (tai muun kirjallisen esityksen) keskeisten argumenttien ja muiden piirteiden esittely. Tällöin huomiota tulee kiinnittää kohteena olevan työn rakenteeseen ja keskeisiin teemoihin tai tuloksiin. Tässä mielessä referaatti edustaa kohteensa ”kokovartalokuvaa”. Jos referaatti on sen sijaan osa omaa laajempaa tutkimusraporttia, joissa on monia referoitavia lähteitä, referaatin laadintaa ohjaavat tutkimustehtävästä nousevat tiedontarpeet. Tällöin referoidaan valikoiden käyttöyhteyteen sopivat osat lähteestä. Tulosta voi verrata ”passikuvaan”, joka välittää sopivan kohdan lähdetiedosta. Tällaisen tutkimusreferaatin laatiminen on keskeinen osa tieteellistä työtä ja taito kehittyä käytännön harjoittelun kautta.

Tavoitteena on, että referaatti esittää molemmissa tapauksissa kohteensa ajatusmaailman mahdollisimman autenttisenä. Referaatin tulee kohdella tekstin laatijaa asiallisesti ja tasapuolisesti, vaikka referoija ei hänen käsityksiinsä yhtyisikään. Referaatista ei saa tulla laatijansa omia mieltymyksiä heijastavaa ”olkiukkoa”, jota on helppo arvostella. **Referaatin laatijan tulee selvästi osoittaa tekstissä, milloin hän esittää omia käsityksiään tai tulkintojaan** (esim. ”Mielestäni asia on kuitenkin näin...”).

Huolimattomasti ja ylimalkaisesti laadittu referaatti vääristää lukijan käsitystä referaatin kohdeesta. Huonossa referaatissa on mukana epäolennaisia asioita ja ristiriitaisia näkökohtia. Epäitsenäisesti laadittu referaatti muodostuu hajanaiseksi tekstikokoelmaksi, johon on saksittu suoraan pätkiä muiden teksteistä. Jos tällöin vielä lähde jätetään ilmoittamatta, tuloksena on **toisen tekstin luvaton käyttö eli plagiaatti**.

Oppimispäiväkirja

Oppimispäiväkirjan tarkoituksena on kiteyttää ja jäsentää kurssin sisältöjä opiskelijan itse valitsemien kysymysten ja näkökulmien kautta. **Oppimispäiväkirja ei ole pelkkä luentojen referaatti.** Sen tarkoituksena ei ole luetteloita pintapuolisesti ja ohimennen kaikkia luennoilla käsiteltyjä teemoja, **vaan keskeistä on oman oppimisen reflektointi** eli pohdiskelu ja arviointi. Reflektoinnissa omaa ajattelua tarkastellaan etäisyyden päästä. Reflektointi on siis *ajattelun ajattelemista*. Oppimispäiväkirjaa kirjoittaessa voi käyttää apuna seuraavanlaisia kysymyksiä:

1. Mitä opin ja missä suhteessa tämä on aiemmin oppimaani?
2. Mikä jäi epäselväksi?
3. Mitä pohdin ja mitä oppimani tieto merkitsee itselleni?

Oppimispäiväkirja ei siis kuitenkaan voi olla mitä tahansa tajunnanvirtaa, vaan se rakentaa siltaa opiskelijan aiemman tiedon ja kyseisellä kurssilla opitun asiasisällön välille. **Tärkeää on itse miettiä, mikä on oleellista ja merkittävää kurssilla käsiteltävissä asioissa, rakentaa siitä omaa käsitystään ja samalla arvioida omaa ajatteluaan ja oppimistaan.** Oppimispäiväkirjalle ominaista on pohdiskeleva ja arvioiva ote: tavoite on analysoida ja pohtia käsiteltäviä asioita eri näkökulmista ja muodostaa oma näkemys niistä. Oleellisen tärkeää on perustella näkemyksensä. Muiden kirjallisten esitysten tavoin oppimispäiväkirja pyrkii olemaan kokonaisuus, jota ei voi saavuttaa pelkästään luetteloimalla asioita.¹

Oppimispäiväkirjan ohjeellinen pituus on 6–7 sivua. **Kuten muissakin kirjallisen esitysten lajeissa tekstin pituus on mitattu niin, että kirjasinkoko on fontista riippuen 10–12 pistettä sekä riviväli 1,5 ja kaikki marginaalit 2 cm.** Tämän kokoisesta oppimispäiväkirjasta saa kaksi opintopistettä, jos luentosarjan tai kurssin laajuus on 20–24 tuntia. **On syytä tarkistaa opettajalta, tarvitaanko oppimispäiväkirjaan luentojen lisäksi muita tieteellisiä lähteitä. Opettajalta kannattaa myös tarkistaa, vaatiiko hän jokaisen luentokerran käsittelemistä oppimispäiväkirjassa vai käykö vapaampi rakenne.** Mikäli kurssilla on vain yksi luennoitsija, ei luentoihin tarvitse viitata oppimispäiväkirjassa erikseen. Jos luennoitsijoita on useampia, on hyvä tarkentaa, kenen luennoitsijan sanomisiin tekstissä viitataan.

- Oppimispäiväkirja arvostellaan asteikolla hylätty–5

¹ Oppimispäiväkirjojen kirjoittamisesta on ilmestynyt juttu Tampereen yliopiston politiikan tutkimuksen ainejärjestö Iltakoulun Anti-lehden numerossa 5/2019, s. 21–25. Kyseinen teksti on laadittu opiskelijoiden ja opettajien yhteistyönä.

- Suoritus on hylätty, mikäli opiskelija ei näytä oleva perillä siitä, mistä luennoilla on keskusteltu.
- Suoritus arvioidaan välttäväksi tai tyydyttäväksi, mikäli oppimispäiväkirjasta näkyy, että opiskelija on käynyt luennoilla, ymmärtää käsitellyt asiat, mutta ei kommentoi niitä.
- Kiitettävän ja erinomaisen arvosanan saa, jos opiskelija kommentoi käsiteltyjä teemoja niitä argumentoiden ja jossa oma ajattelu- ja oppimisprosessi on selkeästi esillä.
- Hyvä arvosana sijoittuu näiden kahden väliin tarkoittaen, että opiskelija osoittaa ymmärtäneensä käsitellyt asiat ja jossakin määrin niitä kommentoi ja ilmentää oma oppimisprosessiaan.

HUOM. Mikäli oppimispäiväkirjaan vaaditaan myös muita kuin luennoilla käsiteltyjä lähteitä, arvostelussa otetaan huomioon mm. ko. lähteiden tarkoituksenmukaisuus.

Essee

Essee on tietystä aiheesta tai aihepiiristä pohdiskellen ja arvioiden laadittu kirjoitelma. Usein esseen tavoitteena on luoda katsaus jostain aiheesta tai aihepiiristä olemassa olevaan kirjallisuuteen tai aineistoon. **Essee ei kuitenkaan ole referaatti.** Esse on hyvä olla pikemminkin ongelmakeskeinen, jolloin sen lähtökohdaksi otetaan kysymyksen tai teesin muotoon puettu aihe. Jos esseen lähtökohta on kysymys, pyrkii essee vastaamaan tuohon kysymykseen. Mikäli esseen lähtökohta on teesi (väite, joka asetetaan keskustelun kohteeksi), voi tätä teesiä tarkastella kriittisesti tai miettiä, onko se puolustettavissa tai hylättävissä.

Tekijältään essee siis edellyttää aiheen tai aihepiirin rajausta, näkökulman valintaa, oleellisen aineiston hankkimista ja läpikäyntiä sekä pohdiskellun kokonaisuusityksen laatimista aineiston pohjalta. Esseitä laadittaessa on hyvä tutustua aihepiiristä käytyyn tieteelliseen keskusteluun ja mahdollisuuksien mukaan suhteuttaa oma esitys siinä esitettyihin näkökohtiin ja kysymyksenasetteluihin. Tätä kautta esseen laatija voi myös osoittaa tuntevansa tieteenalansa ja aihepiirinsä keskeiset julkaisufoorumit ja ajankohtaisen tematiikan.

Sen paremmin pelkää aineiston esittelyyn kuin **omiin mielipiteisiinkään nojaava kirjoitelma ei täytä esseiden mittapuita.** Oma käsitystä esitettäessä tarkoitus on, että esitetään perusteltu kanta. Tällaisessa argumentoivassa esitystavassa lukijalle tulee esittää selkeästi muotoiltuja päätelmiä tai väittämiä eli teesejä. Tieteellinen esitystapa edellyttää, että lukija voi tekstistä nähdä, miten kirjoittaja on päätenyt kyseiseen käsitykseen. Väitteiden perusteluksi ei näin ollen riitä toteamus, että ”asia on minun mielestäni näin”. Jokaisella on tietysti oikeus omaan mielipiteeseen ja käsitykseen, mutta tällainen yksityinen tai subjektiivinen kanta ei

välttämättä ole tieteellisen keskustelun kannalta kiinnostava. Mikäli mahdollista, kannattaa liittää esseeseen aihe yleisempään keskusteluun.

Tieteen perusluonteeseen kuuluu vuorovaikutteinen suhde omaan tutkijayhteisöön. Tämä suhde voi olla yhteisön käsityksiä myötäilevä, niitä muokkaava tai yhtä lailla niitä kritisoiva tai vastustava. Tieteellisten esseiden tarkoituksena on yhteyden luominen tieteellisen keskustelun tematiikkaan, joka voi olla joko teoreettisempi tai enemmän varsinaisia tutkimustuloksia arvioiva. Esseet vievät näin tutkijan mukaan tieteelliseen keskusteluun ja vuorovaikutukseen.

Kirjallisuusesseet ja lukupiiri korvaavina suorituksina

Esseen kirjoittamisella voi korvata vastaavan opettajan kanssa sovitun opintopistemäärän politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelman aine- ja syventävien opintojen opintojaksoista, lukuun ottamatta niitä, jotka on määritelty pakollisiksi. Opintojakson tai sen osan korvaaminen esseellä edellyttää, että opiskelija ensin (1) laatii alustavan suunnitelman esseeseen toteuttamisesta ja sitten (2) esittää tämän alustavan suunnitelman opintojakson vastaavalle opettajalle, jonka kanssa sovitaan tarkemmin tulevan esseeseen kysymyksenasettelu, lähdeaineisto ja laajuus. Alustavaa suunnitelmaa laatiessaan opiskelija siis muotoilee esseensä alustavan aiheen, esimerkiksi kysymyksen tai teesin muotoon puetun otsikon (kuten edellä kerrottu) sekä listan keskeisistä lähteistä, joita aikoo esseessä käyttää.

Otsikko voi liittyä jakson sisältöön tai kirjoihin, joten niihin kannattaa tutustua inspiraation tai sopivien teoreettisten näkökulmien ja käsitteiden haussa. Lopullinen lähteistö voi sisältää osia joistakin jakson kirjoista, mutta se ei ole pakollista, kunhan akateemista kirjallisuutta on riittävästi aikomaasi suoritusta varten. Kirjallisuutta kannattaa hakea esim. Google Scholar -haulla sekä yliopiston kirjaston opettamia muita tiedonhankintataitoja hyödyntäen.

Esseen aiheen tulee sopia opintojakson osaamistavoitteisiin ja siinä käytetään tarkoituksenmukaista ja monipuolista lähdeaineistoa. Tekstin muotoseikkojen osalta on noudatettava hyviä tieteellisen kirjoittamisen käytäntöjä (ks. tämä opas). Kun esseeseen aiheesta ja lähdeaineistosta on sovittu, opiskelija voi ryhtyä kirjoitustyöhön.

Esseiden laajuus määritellään seuraavasti (1 sivu = noin 300 sanaa):

2 op = 1500–1800 sanaa

3 op = 2200–2500 sanaa

4 op = 2900–3200 sanaa

5 op = 3600–4000 sanaa

Esseen kansilehteä, mahdollista sisällysluetteloa ja lähdeluetteloa ei sisällytetä merkkimäärään. Esseen lopullinen sanamäärä tulee ilmoittaa esseen kansilehdessä. Muutoin kansilehti muotoillaan tämän oppaan liitteen 1 mukaisesti.

Jokaisessa opintojaksossa on esitetty sen osaamistavoite. Esseen arviointi perustuu siihen, miten hyvin asetettu osaamistavoite on saavutettu. Poliitiikan tutkimuksen esseiden arviointikriteerit (esseet korvaavina opintosuorituksina) löytyvät erillisenä liitteenä oppaan lopusta. Arviointikriteerit voivat omalta osaltaan toimia myös palautteena oppimisesta.

Lukupiiri korvaavana suorituksena: ks. liite oppaan lopussa.

Seminaariesitelmät

Varsinaiseen henkilökohtaiseen tieteelliseen työhön valmentaudutaan seminaaritöiden eli esitelmien avulla. Niiden avulla hankitaan tuntumaa tieteellisen tutkimusraportin – artikkelin tai monografian – kirjoittamiseen. Referaatti- ja esseetekstit muodostavat siitä yleensä olennaisen työvaiheen. Tutkimusraportti on lähtökohtaisesti suunnattu tiedeyhteisölle, mikä ei tietenkään estä kirjoittamasta sitä yleistajuiseen muotoon. Seminaariesitelmien avulla perehdytään myös tieteellisten raporttien kirjallisiin ja suullisiin esittämis- ja käsittelytapoihin.

Seminaarityöskentelyn avulla pyritään saamaan tuntuma siihen, minkälaisia työvaiheita ja työmuotoja raportoinnin varsinaiset kohteet, tieteellinen ajattelu ja tutkimusprosessi sisältävät. Lopullinen tutkimusraportti ei kuitenkaan ole tämän prosessin kuvaus, vaan esittää sen tulokset. Tästä syystä laajempia raportteja edeltävät seminaarityöt voivat rakenteellisesti poiketa jonkin verran lopullisesta tuloksesta eli kandidaatin tai maisterin tutkielmasta. Seminaariesitelmät voidaan haluttaessa laatia tutkimussuunnitelman muotoon, jolloin olennaista on hahmottaa tulevia työvaiheita ja osittaa tutkimustyötä hallittaviksi kokonaisuuksiksi. Usein seminaari kuitenkin muodostaa itsenäisen ja erillisen kokonaisuuden, jolloin esitelmä on näissä puitteissa eräänlainen ”minitutkielma”. *Niinpä seminaarin vetäjän kanssa on syytä keskustella, minkälaisesta harjoituksesta on kulloinkin kysymys.*

Seminaarityöskentelyssä korostuu itsenäinen tekeminen, jota tuetaan pienryhmäopetuksen ja henkilökohtaisen ohjauksen avulla. Seminaaritöiden arvioinnin yhteydessä opiskelija saa myös tuntuman siihen, miten hänen kandidaatin- tai pro gradu -tutkielmansa edistyy. Tämän vuoksi seminaareissa kiinnitetään huomiota:

- tutkimusongelman ja kysymyksenasettelun selkeään muotoiluun
- tietojen johdonmukaiseen ja asialliseen esittämiseen
- erilaisten aineiston hankkimiseen ja niiden monipuoliseen sekä harkittuun käyttöön sekä analyysimenetelmiin
- esitelmää koskevaan tutkimuskirjallisuuteen
- perusteltujen ja kestävien johtopäätösten tekemiseen (analyysin raportointi ja tulkinta)
- esityksen kieliasun täsmällisyyteen ja oikeakielisyyteen.

Seminaariesitelmän tekijän ensimmäinen ja usein yllättävän hankala tehtävä on hahmotella esityksensä aihe. Tässä on hyvä aluksi erotella toisistaan työn *aihe* ja *otsikko*. Aihe viittaa työn sisältöön ja kysymyksenasetteluun, kun taas otsikossa pyritään mahdollisimman täsmällisesti, lyhyesti ja kattavasti kuvaamaan työn rakenne ja sisäinen organisaatio.

Yleensä aiheen hahmottelu tapahtuu seminaarien alussa, jolloin tekijä laatii noin yhden sivun/300 sanan mittaisen **ideapaperin** esitelmästä. Sen lähtökohtana on hyvä pohtia etukäteen, mistä aihepiiristä tai ongelma-alueesta haluaisi esityksensä laatia. Hyviä viitteitä tällaisesta omakohtaisen syventymisen alueesta antavat mm. kurssivaatimukset, jotka ovat jäsennetty tiettyjä teoreettisia ja empiirisiä alueita kattaviksi jaksoiksi ja kokonaisuuksiksi. Oppiaineilla voi olla myös muuta tällaista tieteenalaa sisäisesti jäsentävää materiaalia, joka auttaa valitsemaan itselleen sopivan tutkimusalueen. *Tutkimustyön menestymisen kannalta tärkeätä on, että tutkijalla on hyvä henkilökohtainen motivaatio aiheeseensa.* Siksi ei voida edellyttää, että opettajat antaisivat sen valmiina. Valinnoista voi kuitenkin käydä etukäteen alustavasti keskustelemassa opettajien ja jotakin erityisalaa hyvin hallitsevien tutkijoiden kanssa. Lopullinen ratkaisu on kuitenkin syytä tehdä työn tai seminaarin ohjaajan kanssa.

Aihepiirin selvittyä valmistelutyö suuntautuu tutkimusaiheen jäsentelyyn. Tarkoituksena on hahmotella yksilöityjä tutkimuskysymyksiä, joihin työssä haetaan vastauksia. Tutkimuskysymysten muotoilussa on jälleen hyvä ottaa selvää, mitä muuta tutkimusta alalta löytyy ja minkälaisia asioita niissä pyritään selvittämään. Tutkimuskysymyksen avulla tutkimustehtävä kohdennetaan analyttisesti sopiviin kohteisiin ja samalla tutkimusaihetta rajataan niin, että tutkimustehtävä voidaan suunnitellussa ajassa ja käytettävissä olevien voimavarojen avulla toteuttaa. Tämän kehittelyn tuloksena on työn alustava kysymyksenasettelu.

Teknisesti seminaariesitelmä yleensä alkaa tutkimusalueen esittelyllä ja kysymyksenasettelulla. Samalla voi myös miettiä, miksi tällainen tutkimustehtävä ylipäänsä on tarpeen ja mielekäs.

Aihepiiriä rajattaessa ja tutkimuskysymyksiä muotoiltaessa on syytä selvittää alustavasti myös, mitä lähdeaineistoa tehtävä edellyttää ja miten tällainen aineisto olisi saatavilla. Aineistoa ei kuitenkaan pidä rynnätä keräämään suuria määriä heti työn alussa, sillä siitä voi aiheutua turhaa vaivaa ja kustannuksia. Tärkeintä on varmistaa, että *työn perustana on jokin siihen sopiva, saatavilla oleva ja edustava aineistokokonaisuus*. Joskus aineistot edellyttävät erityistaitoja – esim. Suomessa harvinaisten vieraiden kielten taitoa, erityisterminologian tai erikoistuneiden kieli-järjestelmien tuntemusta tai joidenkin tilastollisten tai tekstianalyttisten menettelytapojen tuntemusta.

Esityksen lopullinen kirjoittaminen tulisi aloittaa vasta sitten, kun aineistoon on riittävästi tutustuttu. Myös esityksen rakennetta ja jäsentelyä ei yleensä voi lyödä lopullisesti lukkoon ennen kuin varsinainen tutkimusprosessi on suoritettu.

Vasta näiden työvaiheiden jälkeen tekijä on valmis muotoilemaan työnsä otsikon. Siitä tulisi ilmetä työn aihepiiri, keskeinen tutkimusongelma sekä järjestävät käsitteet, jotka antavat lukijalle viitteitä työn teoreettisesta orientaatiosta ja taustasta. Tavoitteena on, että otsikko on lyhyt ja naseva, herättää lukijan kiinnostuksen, muttei lupaa liikaa. Usein tieteellisissä esityksissä käyteen kaksiportaisia otsikoita, joista pääotsikko toimii huomion vangitsijana ja voi olla hieman dramaattinenkin tai viitteellinen. Epäsuorien ilmaisujen varaan rakentuvaa pääotsikkoa on syytä täydentää alaotsikolla. Tällaisen asiaotsikon voi tietysti rakentaa myös suoraan pääotsikoksi.

Tutkimustyön tekeminen etenee yleensä edellä esitetyssä järjestyksessä. Tämä järjestys ei kuitenkaan ole tiukka ja ehdoton, vaan se muotoutuu yleensä tutkijasta ja tutkimuksesta riippuen.

Tutkielmat

Kandidaatin tutkielman ohjepituus on 20–30 ja pro gradu -tutkielman 60–90 tekstisivua. Tutkielmia laadittaessa noudatetaan samoja tieteellisen tekstin muotosääntöjä ja esitystapaa kuin muissakin kirjallisissa tieteellisissä esityksissä. Kandidaatin tutkielmaa ja pro gradu -tutkielmaa koskevat yleiset vaatimukset on esitetty erikseen opiskelijan oppaan opintotiedoissa sekä politiikan tutkimuksen tutkintovaatimusten yhteydessä. Ne ovat itsenäisiä ja erillisiä opinnäytteitä, joiden laatiminen tapahtuu tutkintovaatimuksissa esitetyllä tavalla. Kandidaatin tutkielma päättää aineopinnot ja sen laatiminen edellyttää niitä valmiuksia, joita siihen mennessä suoritettut opinnot tarjoavat. Pro gradu -tutkielman laadintaprosessi alkaa syventävissä opinnoissa. Tämä prosessi voi eri tutkinto-ohjelmissa olla jonkin verran erilainen, joten on syytä perehtyä tarkemmin politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelman ohjeisiin.

Tutkielman kansilehti ja tiivistelmä. Kandidaatintutkielma ja pro gradu -tutkielma luovutetaan sähköisessä muodossa tarkastusprosessia varten seminaarin vetäjän ja kirjaston antamien ohjeiden mukaisesti, ks. <https://libguides.tuni.fi/opinnaytteet>. Tutkielmien kansilehdet laaditaan yliopiston yhteisen linjauksen mukaisesti (tämän oppaan liitteenä oleva kansilehden malli koskee muita kirjallisia töitä kuin opinnäytteitä). Sekä tutkielman kansilehden että tiivistelmän malli löytyy edellä mainitusta osoitteesta tiedostossa ”kansimallipohja suomeksi/kansimallipohja englanniksi”.

Tutkielmaan liitetään tiivistelmä, josta tulee ilmetä mm.:

- tutkielman aihe
- tutkimuksen kohde
- käytetyt tutkimusmenetelmät (mikäli tutkimus on luonteeltaan teoreettinen ja perustuu tiettyyn kirjalliseen materiaaliin, on mainittava tärkeimmät lähde-tekstit; mikäli tutkimus on luonteeltaan empiirinen, on mainittava käytetyt menetelmät)
- keskeiset tutkimustulokset
- tulosten perusteella tehdyt päätelmät

Tiivistelmän laadinnassa on oletettava, että lukijalla on yleiset tiedot aiheesta. Tiivistelmän tulee olla ymmärrettävissä ilman tarvetta perehtyä koko tutkielmaan. Se on kirjoitettava täydellisinä virkkeinä, ei väliotsakeluettelona. Siinä on käytettävä vakiintuneita termejä. Viittauksia ja lainauksia ei tiivistelmään saa sisällyttää, eikä myöskään tietoja tai väitteitä, jotka eivät sisälly itse tutkimukseen. Tiivistelmän on oltava mahdollisimman ytimekäs, n. 120–250 sanan pituinen itsenäinen kokonaisuus, jonka toivotaan mahtuvan ykkösvälillä kirjoitettuna tiivistelmäisivulle. Tiivistelmän maksimipituus on kaksi liuskaa.

3. Kirjallisen esityksen rakenne, sisältö ja ulkoasu

Kirjallisen esityksen rakenne

- kansilehti (malli: liite 1, huom! opinnäytteille eri kansilehtipohja, ks. ”Tutkielmat”)
- sisällysluettelo (ks. tämän oppaan sisällysluettelo)
- varsinainen teksti, josta sivunumerointi alkaa
- mahdolliset loppuviitteet
- lähteet (lähdeluettelon malli oppaan liitteenä)

Sisällölliset vaatimukset

- aiheen selkeä ja konkreettinen rajaaminen ja aiheessa pysyminen
- looginen eteneminen
- aineiston osuva valikointi
- käsitteellinen täsmällisyys
- täsmennetyt ja perustellut tulokset ja päätelmät

Referaatissa, esseessä ja oppimispäiväkirjassa noudatetaan samoja tieteellisen kirjoituksen periaatteita kuin muissakin kirjallisissa tieteellisissä esityksissä. Referaatissa kirjallisen aineiston pääkohdat ja esseessä aiheeseen tai aihepiiriin kuuluvat asiakokonaisuudet määräävät esityksen rakenteen.

Seminaariesitelmältä ja tutkielmalta edellytetään täsmällistä tieteellistä kielenkäyttöä ja oikeakielisyyttä. Esitystä ei pidä rakentaa pelkästään omista näkemyksistä, mutta se ei saa myös olla pelkkä sitaattien kokoelma. Varsinkin seminaariesitelmiin ja tutkielmiin on syytä sisällyttää taustoittava kartoitus aiheesta tai aihepiiristä olemassa olevaan tutkimustietoon. Tärkeintä on tällöin tuntea alan keskeiset tai ns. klassiset tutkimukset ja uudempi tutkimus, joka ilmenee mm. alan tieteellisissä aikakauslehdissä. Tekijän oma panos näkyy siinä, missä määrin on löydetty olennaista tietoa asetetun kysymyksen ratkaisemiseksi sekä missä määrin tätä tietoa on kyetty suhteuttamaan omiin ideoihin, miten on pystytty yhdistämään eri lähteistä saatu tieto, ja minkälaisia päätelmiä suoritettujen tarkastelujen pohjalta on tehty. Työn suunnitteluvaiheessa kannattaa yleensä oman työprosessin organisoimiseksi pelkistää noin sivun mittaiseksi se kysymyksenasettelu, jonka varassa tietoa etsitään. Lisäksi voidaan esittää muun muassa seuraavia ohjeita:

Työn ja aiheen esittely. Esityksessä on hyvä mennä mahdollisimman suoraan asiaan. Akateemiset esitykset aloitetaan yleensä johdannolla, joka vie lukijan tutkimustehtävän äärelle. Kovin pitkää ja ylimalkaista johdantoa pitää välttää. Tieteellisen paperin voi aloittaa suoraan työn viitekehyksen tai tehtävänasettelun esittelyllä. Siinä esitellään tutkimuksen ongelmanasettelu, selvitetään mikä on esityksen tarkoitus sekä määritellään käytetyt käsitteet ja niiden väliset suhteet, ja mikäli nämä on puettavissa teorian muotoon, sitä parempi. Mikäli jollakin tietyllä analyysitekniikalla tai menetelmällä on erityisen keskeinen sija tutkimusprosessissa, voidaan tämäkin esitellä tutkimuksen alussa.

Tutkimuskirjallisuuden käyttö. Kirjoittajan on pyrittävä löytämään alan keskeisin, pätevin, antoisin ja uusin tutkimuskirjallisuus ja etsittävä niistä keskeisimmät, omalle tutkimukselle relevanteimmat kohdat. On suositeltavaa perehtyä alan tieteellisissä aikakauslehdissä (ns. jurnaalit, *journals*) julkaistuihin artikkeleihin ja hyödyntää niitä mahdollisuuksien mukaan. Päämääränä on saada aikaan mahdollisimman **selkeä ja perusteltu tulkinta** tutkittavasta asiasta. Pintapuolinen tutustuminen mahdollisimman moneen teokseen ei aina vie parhaaseen tulokseen. Yhtä teosta tai artikkelia ei kuitenkaan tule käyttää kovin keskeisesti.

Tieteellisissä esityksissä on syytä kiinnittää huomiota siihen, että käytetty lähdekirjallisuus on laadukasta ja mieluiten **vertaisarvioitua** eli toisten tutkijoiden esitarkastamaa materiaalia. Tieteellisissä lehdissä ja teoksissa on aina merkintä, mikäli kyseessä on vertaisarvioitu (*peer-reviewed*) julkaisu. Hakuteoksia, käsikirjoja, vuosijulkaisuja ja vastaavia voi käyttää esitelmän tai tutkielman lähdeaineistona. Tiedot on yleensä pyrittävä saamaan ensi käden lähteistä. Aina tämä ei ole mahdollista, mutta on kartettava sellaisia kansantajuisia esityksiä, joissa epätarkasti ja usein virheellisestikin selostetaan muiden tutkimusten tuloksia. Mikäli mahdollista, on käytettävä lähdeosteista alkukielisenä ja teoksen viimeisintä painosta.

Esityksen ulkoasu

Kirjallisissa esityksissä käytettävä **kirjasinkoko on fontista riippuen 10–12 pistettä sekä riviväli 1,5 ja kaikki marginaalit 2 cm**. Lisäksi molempien reunojen marginaalit tasataan. Mikäli työssä on käytetty alaviitteitä, niiden oikean reunan marginaali tasataan.

Edelleen kannattaa muistaa seuraavat ohjeet:

1. Luvut otsikoidaan lyhyesti ja niiden sisältöä vastaavalla tavalla, samalla esitelmän teemaan liittyvästi (esimerkiksi "Yleistä" ei sano mitään alaluvun sisällöstä). Otsikoiden tulee olla keskenään samantyyppisiä ja symmetrisiä.

2. Pääotsikot ja alaotsikot tulee kirjoittaa erilaisella tekstillä tai erottaa toisistaan esimerkiksi kirjoittamalla pääotsikot isoin kirjaimin ja alaotsikot pienellä.
3. Moniportaista otsikointia on vältettävä (kolmea porrasta pidetään maksimina, tällöin pääotsikot voidaan kirjoittaa KAPITAALILLA (isoin kirjaimin), seuraava porras pienin kirjaimin jne.). Lukujen porrastusta tehtäessä tulisi kiinnittää huomiota lukujen keskinäiseen symmetriaan: on hyvän tyylin mukaista pyrkiä kirjoittamaan pääluvut siten, että jokaiseen päälukuun tulee *jokseenkin* yhtä monta porrasta. Aina ei ole kuitenkaan mahdollista jakaa jokaista päälukua yhtä moneen alalukuun latistamatta esityksen sisältöä; tällöin esityksen sisällön lukujen porrastukselle asettamat vaatimukset ovat ensisijaisia porrastuksen symmetriaan nähden.
4. Otsikoiden numeroinnissa käytetään kymmenjärjestelmää, ei siis roomalaisia numeroita tai aakkosia. **Otsikon numero päättyy aina pisteeseen** (esim. ei siis 1.1 vaan 1.1.).
5. Myös työssä mahdollisesti esiintyvien **kuvioiden** ja **taulukoiden** otsikoiden tulee olla tarkkoja ja sisältöä kuvaavia. Otsikot päättyvät aina pisteeseen. Kuviot ja taulukot numeroidaan juoksevasti. Kuvion otsikko sijoitetaan kuvion alapuolelle ja taulukon otsikko taulukon yläpuolelle. Mahdolliset selitteet molemmissa tapauksissa alapuolelle.
6. Kansilehdelle kirjoitetaan tiedot seminaarista (kyseinen seminaari, ohjaaja, opponentit, päiväys), esitelmän otsikko ja tiedot tekijästä. Katso kansilehden mallia oppaan lopussa.
7. Sisällysluettelo tulee kansilehden jälkeiselle sivulle, selvyuden vuoksi erottaen sisennyksellä alaluvut pääluvuista ja mainiten, miltä sivulta kukin luku alkaa. Sivunumeron jälkeen ei käytetä pistettä.
8. Sivunumerointi aloitetaan ensimmäiseltä tekstisivulta. Kansilehteä ja sisällysluettelosivua ei numeroida. Sivunumero laitetaan alamarginaaliin ja keskitetään.

9. "Lainausmerkit" ja 'puolilainausmerkit' eroavat toisistaan siten, että normaalisti käytetään "tavallisia lainausmerkkejä" (esim. lyhyet suorat sitaatit erotetaan niillä tekstistä) ja 'yksinkertaisia lainausmerkkejä' käytetään vain lainausten sisällä¹ ja silloin kun halutaan tähdentää lukijalle, että jotakin sanaa tai ilmausta käytetään sen normaalimerkityksestä poiketen.

10. Hakasulkeita käytetään ilmoittamaan lukijalle, että tutkija on tehnyt lainaamaansa tekstiin muutoksen (esim. muuttanut [i]son alkukirjaimen pieneksi) tai lisäyksen tai lyhentänyt sitä, esim. "Tällainen lausunto merkitsee Kl:n [Kominternin] [...] ja myös SKP:n johdon parhausta."

¹ Käytetään silloin kun lainattu teksti sisältää lainauksia. Lainatussa tekstissä olevat alkuperäiset "tavalliset lainausmerkit" muutetaan 'yksinkertaisiksi' ja omat "tavalliset lainausmerkit" laitetaan lainauksen alkuun ja loppuun

4. Lainaukset ja lähdeviitteiden merkitseminen

Lainaukset ja oma teksti

Tieteellinen teksti koostuu sekä lainauksista että omasta tekstistä, ja **on erittäin tärkeää erottaa ne toisistaan**. Tämä erottaminen tapahtuu lähdeviittauksella (selitetään tarkemmin jäljempänä). Asiat on pyrittävä esittämään omin sanoin, ja pitkiä suoria lainauksia on vältettävä. Lainaukset ovat oman tekstin argumentin kivijalka, oma teksti puolestaan uutta omaa pohdintaa ja tutkimuksen tuloksia.

Lainauksia on kolmenlaisia: **tiivistävä referaatti, parafraasi ja sitaatti**. Näistä tavallisin on tiivistävä referaatti, siinä esityksen laatija kirjoittaa tiivistetysti lainaamansa argumentin, parafrasissa kirjoittaja kertoo lainaamastaan omin sanoin. **Sitaatti on suora lainaus, joka on aina merkittävä muusta tekstistä erottuvasti**. Kuten myöhemminkin käy ilmi, lähdeviitteeseen merkitään **vuosiluvun lisäksi sivunumero(t)**, joista lukija halutessaan kyseisen ajatuksen tai suoran sitaatin löytää. Asiaa on kuitenkin syytä korostaa myös tässä yhteydessä. Varsinkaan suoria sitaatteja ei milloinkaan tule esittää ilman sivunumeroita.

Sitaatti voi olla virkkeen sisässä, jossa suora osuus merkitään lainausmerkeillä. Kolmelle tai alle kolmelle riville mahtuva sitaatti merkitään lainausmerkeillä. Yli kolmen rivin pituinen sitaatti kirjoitetaan rivivälillä 1 ja teksti sisennetään erotukseksi leipätekstistä.

Esimerkki: sitaatti virkkeen sisässä

Weberin (2009, 69) mukaan politiikan käsite on ”poikkeuksellisen laaja ja kattaa kaikki itsenäisen *johtavan* toiminnan lajit”.

Esimerkki: yli kolmen rivin pituinen sitaatti erillään leipätekstistä

Weber (2009, 145) varoittaa politiikkaan ryhtyviä:

Sen, joka haluaa harjoittaa politiikkaa ylipäänsä sekä politiikkaa ammattina ja kutsumuksena, tulee olla tietoinen niistä eettisistä paradokseista ja vastuustaan siitä, mitä *hänestä itsestään* niiden paineessa voi tulla. Toistan: hän on tekemisissä kaikessa väkivallassa piilevien diabolisten mahtien kanssa.

Oma leipäteksti jatkuu sitaatin jälkeen tällä tavoin normaalisti seuraavassa kappaleessa. Edellinen sitaatti olisi venynyt yli kolmen rivin pituiseksi ilman sisennystä.

Kohtuullinen, harkittu sitaattien (suorien lainausten) käyttö on hyväksyttävää. On tekstejä, joissa niitä tarvitaan enemmän, kuten vaikkapa tekstiä analysoivat tutkimukset ja vähemmän, kuten tilastoaineistoon perustuvat tutkimukset. Suorat lainaukset on aina kopioitava sanatarkasti suomenkielisestä tai **käännettävä** mahdollisimman tarkasti vieraskielisestä tekstistä. **Lainaukset esitetään aina tutkielman kielellä.** Tällöin alkukielinen lainaus sijoitetaan **joko** käännöksen jälkeen tekstiin **tai** alaviitteeseen (vrt. esimerkit alla). On myös suositeltavaa, että käännöksen perässä mainitaan sulkeissa kuka on tehnyt käännöksen (vaikkapa nimikirjaimin), jollei häntä ole muualla (esim. johdanto-osuudessa) mainittu.

Esimerkki: alkukielinen lainaus käännöksen jälkeen

Sivilisaation käsite syntyi ranskan kieleen vasta 1700-luvun puolella välissä. Sitä edelsi sana *police*. Gordon toteaa:

Policé tarkoitti hienostunutta, kultivoitunutta, sivistynyttä ja kehittyntä. Sanan moraalisia vivahteita lisäsi sen foneettinen samankaltaisuus kreikan sanan *polis* tai kaupunkivaltio kanssa [...]. (Käännös X.Y.)

Policé meant polished, refined, cultivated, and advanced. The moral overtones of the word were enhanced by its phonetic resemblance to the Greek word *polis*, or city-state [...]. (Gordon 1994, 19.)

Esimerkki: alkukielinen lainaus alaviitteeseen

Sivilisaation käsite syntyi ranskan kieleen vasta 1700-luvun puolella välissä. Sitä edelsi sana *police*. Gordon toteaa: ”*Policé* tarkoitti hienostunutta, kultivoitunutta, sivistynyttä ja kehittyntä. Sanan moraalisia vivahteita lisäsi sen foneettinen samankaltaisuus kreikan sanan *polis* tai kaupunkivaltio kanssa [...]” (Gordon 1994, 19. Käännös X.Y.)¹

Suorien lainausten käyttöön on turvauduttava silloin, kun alkuperäisen ilmaisun sanamuotoon halutaan kiinnittää huomiota tai sen asiasisältöä ei voida selostaa sitä muuttamatta tai jos kyseessä on erittäin kuvaannollinen ilmaus. Jos tekijä on epävarma suomenkielisestä vastineesta, hän voi selvyden vuoksi mainita myös alkukielisen ilmaisun lähdeviitteessä sivun alareunassa **tai** sulkeissa itse tekstissä ko. sanan jälkeen. Tämä koskee erityisesti vaikeasti tulkittavia käsitteitä. Erityisesti suora siteeraus tulee kysymykseen aineiston analyysiosassa.

¹ *Policé* meant polished, refined, cultivated, and advanced. The moral overtones of the word were enhanced by its phonetic resemblance to the Greek word *polis*, or city-state [...].

Empiirisessä työssä tavoitteena on esittää perusaineisto ja keskeiset taustatutkimukset hyvin sulateltujen ja kohdennettujen sekä vapaasti muotoiltujen sisällönkuvausten avulla. Tällöin yleensä riittää, kun dokumentoi lähdemateriaalin kappaleittain, ellei jokin tekstin sisäinen piirre edellytä jotakin muuta. Teoreettista taustaa ja keskustelua voi kartoittaa laajemmissa töissä esseeluonteisesti.

Koska tutkija tarkastelee lähdettä oman ongelmakenttensä kannalta olennaisesta näkökulmasta, hän omaksuu lähteestä vain sen tiedon, jota hän tutkimuksessaan tarvitsee ja käyttää sitä sen pätevyyttä arvioiden. Eri lähteistä saatu tieto sulatetaan sitten yhtenäiseksi kokonaisuudeksi ja tuodaan esiin mahdollisimman selvästi ja johdonmukaisesti.

Akateemisen tutkimuksen keskeisin piirre on läpinäkyvyys. Kenellä tahansa tulee olla mahdollisuus tarkistaa tutkimuksessa esitettyjen väitteiden taustat ja loogisuus. **Lähdeviittausjärjestelmän päätarkoituksena on tehdä lukijalle mahdolliseksi tarkistaa, mitä ja miten lähdeaineistoa on käytetty.** Lähdeviitteillä erotetaan kirjoittajan omat ja lainatut ajatukset. Viittausjärjestelmässä on kaksi osaa: viite ja lähdeluettelo. Näistä pitää käydä selville, mihin lähteeseen tekijä väitteensä perustaa ja mistä lähteestä hän on saanut jonkin tiedon. Lähdeviite viittaa lähdeluetteloon ja viitteen tarkoituksena on auttaa lukijaa lähteen luokse. Jos jotain tarvittavaa lähdetietoa ei ole saatavilla, on tärkeintä, että lähde kirjataan saatavilla olevilla tiedoilla mahdollisimman tarkasti.

Hyvä tieteellinen käytäntö edellyttää tarkkuutta, huolellisuutta ja avoimuutta lähdeviitteiden merkitsemisessä. Tutkimuseettinen neuvottelukunta on antanut asiasta seikkaperäiset ohjeet. Jokaisen tulee niihin perehtyä ja sen voi tehdä tässä olevan linkin kautta: <https://vastuullinentiede.fi/fi/ajankohtaista/hyva-tieteellinen-kaytanto>.

Yleisesti tunnetuista asioista puhuttaessa lähdeviite ei ole tarpeen, esimerkiksi kerrottaessa lukijalle, että "Suomi julistettiin itsenäiseksi joulukuun kuudentena 1917" tai että "YK perustettiin vuonna 1945". Viitettä ei tarvita myöskään silloin kun lähde on yksityiskohtaisesti esitetty tekstissä siten, että lukija voi löytää mainitun teoksen lähdeluettelosta.

Vilppiin, kuten plagiointiin, syyllistyneen opiskelijan opintosuoritus hylätään. Vilppiin syyllistynyt opiskelija joutuu tutkinto-ohjelman vastuuprofessorin puhutteluun. Ks. myös Tampereen yliopiston opintojen arviointiohje 4. luku 16 § ja 5. luku 21 ja 22 § sekä Tampereen yliopiston tutkintosääntö 27 §.

Lähdeviitteiden merkitseminen

Viittauksen sisältö on yksinkertainen: siinä kerrotaan, kuka on laatinut lainattavan tekstin ja minä vuonna. Viittauksen pitäisi johdattaa lukija lähdeluetteloon, ja näiden on vastattava toisiaan: **kaikki viitattavat teokset on löydettävä lähdeluettelosta ja toisaalta lähdeluettelossa ei saa olla mitään, johon ei ole viitattu.** Kun tekstin tekijöitä on yksi ja kyse on kirjallisesta lähteestä, on viittaaminen yksinkertaista – muista tapauksista kerrotaan jäljempänä.

Viittauksen merkitsemistapoja on useita riippuen esim. julkaisusta, julkaisukielestä ja yliopisto-/tiedekulttuurista. Tieteelliset julkaisut ovat tarkkoja siitä, mitä viittaustapaa niissä pitää käyttää. Yleisesti käytettyjä viittaustapoja ovat muun muassa MLA (<https://style.mla.org/>), Chicago (<https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>) ja APA (<https://apastyle.apa.org/>). Erilaiset viittaustavat on helppo omaksua sen jälkeen, kun on opetellut hyvin yhden. Maisterivaiheeseen saakka edistyneet opiskelijat voivat halutessaan harkita viitteidenhallintaohjelman käyttöä (ks. myöhemmin luku ”Viitteidenhallintaohjelmien hyödyntäminen”). Ohjelmissa on mahdollista käyttää edellä mainittuja viittaustapoja, ja niistä lähimpänä tämän oppaan viittaustyyliä on ns. Chicago Author-Date -tyyli. **Valittua viittaustapaa tulee käyttää järjestelmällisesti ja yhdenmukaisesti koko kirjallisen esityksen läpi.**

Seuraavaksi esitellään ala- ja loppuviittaustapa sekä kaksi erilaista tekstin sisäistä viittaustapaa.

Ala- tai loppuviite

Ala- tai loppuviite merkitään sulkeiden sijasta sivun alareunaan tai tekstin loppuun. Tekstin-käsittelyohjelmissä (kuten Word) on ala- ja loppuviitteen merkitseminen helppoa. Kun esimerkiksi Wordissa valitset *lisää/insert* -valikosta kohdan *viite/reference*, se tarjoaa joko ala- tai loppuviitettä, minkä jälkeen valitset vaikkapa alaviitteen ja merkitset tarvittavat tiedot.

Alaviitteitä käytettäessä on muistettava, että:

- Alaviitteet numeroidaan juoksevasti (ensimmäinen numero 1, toinen 2, jne.) ja sijoitetaan sivun alalaitaan.
- Vaihtoehtoisesti alaviitteet voidaan merkitä luvun loppuun, jolloin jokaisen luvun ensimmäisen alaviitteen numero on aina 1, toisen 2, jne. Tätä tyyliä näkee enimmäkseen kirjoissa – varsinkin käännöksissä, joihin on sisällytetty paljon kääntäjän huomautuksia.
- Viitteet voidaan merkitä myös koko tekstin loppuun, jolloin kyseessä on **loppuviitteet**.

- Ala- ja loppuviite päättyy pisteeseen ja **se merkitään leipätekstissä aina pisteen jälkeen. Ala- tai loppuviite laitetaan virkkeen sisälle ainoastaan silloin kun se viittaa yksittäiseen¹ sanaan!**

Selittäviä alaviitteitä voidaan käyttää käytettäessä kumpaa tahansa viittaustekniikkaa (ala- tai loppuviite tai tekstin sisäinen).

Esimerkki: alaviitteen merkitseminen

Myös puolueiden jäsenmäärät ovat vähentyneet absoluuttisesti, vaikka täysi-ikäisten suomalaisten joukko on lisääntynyt. Haastattelututkimusten mukaan vuonna 1973 puolueisiin kuului 19% valitsijakunnasta, vuonna 1980 määrä oli laskenut 17 prosenttiin ja vuonna 1994 vain 11% täysi-ikäisistä suomalaisista (valitsijakunnasta) ilmoitti kuuluneensa johonkin puolueeseen. Puolueiden jäsenmäärät ovat absoluuttisesti laskettuna pudonneet 1970-luvulta noin 700 000:sta muutamaan sataan tuhanteen. Lukua nostaa Keskustapuolueen muita paljon suurempi jäsenmäärä - noin 200 000 - joka sekin on kääntynyt laskuun.²

Tekstin sisäiset viitteet

Tutkielmissa suositaan yleensä tapaa, jossa viittauksen **voi kohdistaa joko edeltävään kappaleeseen tai edeltävään virkkeeseen**.³ Jos viittaus kohdistuu **edeltävään kappaleeseen**, merkitään se pisteen jälkeen niin, että piste on sisäisen lähdeviitteen sulkeiden sisällä viimeisenä. Jos lähdeviite viittaa **edeltävään virkkeeseen**, merkitään se ennen virkettä päättävää pistettä. Nämä tavat on esitelty kahdessa seuraavassa esimerkissä. Tekstiä voi myös sujuvoittaa yhdistämällä lähdeviitteen virkkeen leipätekstiin, kuten kolmannessa esimerkissä. Tällöin täytyy kuitenkin pitää huoli, että virke säilyy kielipillisesti oikeana.

Esimerkki: koko edeltävään kappaleeseen kohdistuva viittaus

Myös puolueiden jäsenmäärät ovat vähentyneet absoluuttisesti, vaikka täysi-ikäisten suomalaisten joukko on lisääntynyt. Haastattelututkimusten mukaan vuonna 1973 puolueisiin kuului 19% valitsijakunnasta, vuonna 1980 määrä oli laskenut 17 prosenttiin ja

¹ Tässä alaviite voisi esimerkiksi täsmentää, mitä termi yksittäinen tarkoittaa. Tällaista alaviitettä kutsutaan *selittäväksi alaviitteeksi*.

² Borg 1997, 40.

³ Tämä tapa on Suomessa käytössä oleva viittaustyyli, joka on Kielitoimiston ohjeiden (<http://www.kielitoimistonohjepankki.fi/ohje/11>) mukainen, mutta ristiriidassa esim. mainittujen englanninkielisten APA, MLA ja Chicago -tyylien kanssa.

vuonna 1994 vain 11% täysi-ikäisistä suomalaisista (valitsijakunnasta) ilmoitti kuuluneensa johonkin puolueeseen. Puolueiden jäsenmäärät ovat absoluuttisesti laskettuna pudonneet 1970-luvulta noin 700 000:sta muutamaan sataan tuhanteen. Lukua nostaa Keskustapuolueen muita paljon suurempi jäsenmäärä - noin 200 000 - joka sekin on kääntynyt laskuun. (Borg 1997, 40.)

Esimerkki: edeltävään virkkeeseen kohdistuva viittaus

Puolueiden jäsenmäärät ovat vähentyneet absoluuttisesti, vaikka täysi-ikäisten suomalaisten joukko on lisääntynyt (Borg 1997, 40).

Esimerkki: lähdeviite virkkeen seassa

Borgin (1997, 40) mukaan puolueiden jäsenmäärät ovat vähentyneet absoluuttisesti, vaikka täysi-ikäisten suomalaisten joukko on lisääntynyt.

Vaikka tieteellinen teksti nojaa vahvaan lähteiden käyttöön, huomaathan, että oma tekstisi ei voi koostua pelkästään koko kappaleeseen kohdistuvista viittauksista. Sellaisen tekstin kirjoittaja ei käytä omaa ääntään lainkaan. **Käytä siis koko edeltävään kappaleeseen kohdistuvaa viittausta säästeliäästi.** Suomalaisissa politiikan tutkimuksen vertaisarvioituissa tieteellisissä aikakauslehdissä onkin käytössä yksinkertaisempi tekstin sisäinen viittaustapa. Valtiotieteellisen yhdistyksen julkaisemassa Politiikka-lehdessä (<http://vty.fi/julkaisut/politiikka-lehti/>) ja kansainvälisiin suhteisiin keskittyvässä Suomen rauhantutkimusyhdistyksen julkaisemassa Kosmopolis-lehdessä (<http://rauhantutkimus.fi/kosmopolis/>) viite laitetaan aina ennen pistettä sulkeisiin, näin:

Myös puolueiden jäsenmäärät ovat vähentyneet absoluuttisesti, vaikka täysi-ikäisten suomalaisten joukko on lisääntynyt. Haastattelututkimusten mukaan vuonna 1973 puolueisiin kuului 19% valitsijakunnasta, vuonna 1980 määrä oli laskenut 17 prosenttiin ja vuonna 1994 vain 11% täysi-ikäisistä suomalaisista (valitsijakunnasta) ilmoitti kuuluneensa johonkin puolueeseen. Puolueiden jäsenmäärät ovat absoluuttisesti laskettuna pudonneet 1970-luvulta noin 700 000:sta muutamaan sataan tuhanteen. Lukua nostaa Keskustapuolueen muita paljon suurempi jäsenmäärä - noin 200 000 - joka sekin on kääntynyt laskuun (Borg 1997, 40).

Käyttipä kirjoittaja sitten alaviitteitä, loppuviitteitä tai tekstin sisäisiä viitteitä, olennaista on, että hän noudattaa valitsemaansa käytäntöä johdonmukaisesti.

Tutkielmissa tulisi aina pyrkiä **ensisijaisten** eli alkuperäisten lähteiden käyttämiseen. Jos kuitenkin joudutaan käyttämään **toissijaisia** lähteitä, on viitattava siihen teokseen, josta viittaus on poimittu. Tämä tehdään merkitsemällä ”teoksessa” (englanniksi kirjoitettaessa ”in”). Jos Ladrechtin tekemä määritelmä on poimittu Raunion tekstistä, se merkitään: (Ladrecht 1994; teoksessa Raunio 2004, 127). Tällöin vain Raunion teos merkitään lähdeluetteloon. Toissijaisia lähteitä tulee käyttää erittäin säästeliäästi.

Viittauksen kohde

1. Yksi teos tai lähde

Viittauksen kohteena on teoksen tai muun lähteen tekijä, esim. (Borg 1997, 40). Jos lähteenä mainitaan teos, jonka tekijöinä on kaksi henkilöä, käytetään &-merkkiä (Paloheimo & Wiberg 1997, 14). Jos tekijöinä on useampi kuin kaksi henkilöä, riittää ensimmäisen sukunimi ja ym. -lisäys (Heiskanen ym. 1975, 123–125.) Huomaa, että yhtä sivua laajempaa aluetta merkitessä sivunumeroiden väliin tulee vaihteluväliä ilmaiseva pitkä viiva – eikä lyhyttä miinusmerkkiä.

Jos samaan julkaisuun viitataan useamman kerran peräkkäin (samassa kappaleessa tai samalla sivulla) ilman, että välissä on muita lähdeviitteitä, voidaan lähdeviitteeseen merkitä **mt.** (mainittu teos) **ja sivunumero(t)**. Lähdeviitteissä käytetyistä lyhenteistä on kerrottu lisää tämän oppaan liitteessä 3.

2. Viittaaminen useaan eri teokseen tai lähteeseen

Samasta asiasta voidaan tehdä viittauksia moneen eri tutkimukseen. Tällöin eri lähteet erotetaan viitemerkinnässä toisistaan puolipisteellä (Borg 1997, 40; Paloheimo & Wiberg 1997, 14). Jos viitataan useampaan saman kirjoittajan samana vuotena painettuun teokseen, erotetaan nämä teokset toisistaan välittömästi vuosiluvun perään liitettävällä pienellä kirjaimella. Esim. (Rosenau 1969a, 425–427; Rosenau 1969b, 100–112).

Jos asiaa voidaan pitää jo jokseenkin tunnettuna, merkitään viitteeseen (ks. esim. ...) eli *katso esimerkiksi*. Jos halutaan osoittaa, että jossakin toisessa tutkimuksessa esiintyy **samankaltaisia, mutta ei yhdenmukaisia päätelmiä**, voi viitteeseen merkitä (vrt. ...) eli *vertaa*. Tällöin lukijaa siis pyydetään ikään kuin vertailemaan mielessään näitä samankaltaisia mutta ei yhdenmukaista päätelmiä.

3. Artikkelit kokoomateoksissa

Lähdeviitteessä mainitaan **artikkelin tekijän nimi** (eikä siis kokoomateoksen toimittajan nimeä), teoksen painovuosi ja ko. sivu(t). Kun esimerkiksi Ilkka Ruostetsaaren toimittama teos *Aatteet*,

instituutiot ja poliittinen toiminta sisältää Tiina Rättilän artikkelin *Nuorten kuntakansalaisuus vallan vaiheilla*, niin Rättilän artikkeliin viitataan hänen nimellään: (Rättilä 2006, 196). Kokoomateoksen toimittaneen Ruostetsaaren nimi tulee ilmi lähdeluettelossa.

4. Yleisviittaukset kokonaiseen teokseen tai laajempiin artikkeleihin

Kun viitataan kokonaiseen teokseen tai artikkeliin, ei käytetä lainkaan sivunumeroita ilmaisemaan, missä kohtaa lähdettä kyseinen tieto tarkemmin ottaen sijaitsee, esim. (Borg 1997). Tällaiset viittaukset ovat sallittuja vain silloin, kun halutaan kiinnittää huomiota tietynlaiseen ajattelu- tai käsitystapaan kokonaisuutena, ja niitä tulee käyttää säästeliäästi. Aina kun esitetään suora sitaatti, on myös esitettävä kyseisen katkelman tarkka sijainti teoksessa sivunumeroina.

5. Sähköisiin kirjoihin viittaaminen

E-kirjoihin viitataan kuten painettuun teokseen, mikäli kirjassa on sivunumerointi. Mikäli versiossa ei ole sivunumeroita, kohta pyritään paikallistamaan tarkasti ilmaisemalla luku ja kappale (Thakur 2002, osa 1, luku 1, kappale 2). Jos lukuja ei ole eroteltu, voidaan viite tehdä antamalla vuosiluku, ja tieto puuttuvasta sivunumeroinnista (Thakur 2002, ei sivunumerointia). Mikäli kirja on luettu lukulaitteelta, tulee loppuun laittaa kustannuspaikan ja pisteen jälkeen maininta asiasta (esimerkiksi ”Kindle-lukulaitteella luettava e-kirja”). Jos kirjaan voi viitata kuten painettuun teokseen (esimerkiksi Ebrary), ei erillistä mainintaa tarvita.

6. Klassikoihin viittaaminen

Joidenkin vanhojen klassikkoteoksien kohdalla on tutkimusperinteessä syntynyt muita tapoja viitata teoksen tiettyihin kohtiin, kuin sivunumeroita käyttämällä. Mikäli halutaan viitata esim. Aristoteleen *Nikomakhoksen etiikkaan*, on viitteessä mainittava ne pykälät, joihin viitataan, ei siis sivunumeroita: (Aristoteles 1989, 1130a–1130a5). Samoin esimerkiksi Raamattuun viitattaessa käytetään merkintätapaa (Joh. 1:4), joka tässä esimerkissä viittaa tiettyyn kohtaan Johanneksen evankeliumissa.

5. Lähdeluettelon laatiminen

Lähdeluettelon tehtävänä on ilmoittaa lukijalle se aineisto, jota tutkimuksessa on käytetty. Kaikki ne teokset, artikkelit, arkistomateriaalikäsikirjoitukset, haastattelut, internet-dokumentit yms. **joihin tutkimuksessa on viitattu**, on otettava mukaan. Yhdessä lähdeviitteiden kanssa lähdeluettelon tulee tehdä lukijalle mahdolliseksi käytettyjen lähteiden vaivaton löytäminen. Kätevä tapa laatia lähdeluettelo on kirjata käytetyt lähteet samanaikaisesti viitteiden merkitsemisen kanssa lähdeluetteloon. Lähdeluettelo sijoitetaan esitelmän viimeiselle sivulle ennen mahdollisia liitteitä. Lähdeluettelossa primääriaineisto erotetaan sekundääriaineistosta eli tutkimuskirjallisuudesta (ks. liite 2, lähdeluettelon malli).

Yleisimmät lähdetyytit: kirjat ja artikkelit

Viitattaessa monografiaan (yhden kirjoittajan tai yhdessä kirjoitettu koko kirjan täyttävä esitys) lähdeluettelossa ovat seuraavat tiedot, jotka saadaan teoksen nimiölehdeltä:

- Tekijä(t)
- Julkaisuvuosi sulkuihin, jota seuraa piste.
Jos tekijällä on lähdeluettelossa useita samana vuonna ilmestyneitä kirjoja tai artikkeleita, erotetaan ne aakkosilla, samoin kuin on tehty lähdeviitteissä.
- Teoksen täydellinen nimi *kursiivilla*, myös mahdollinen alanimike kaksoispisteen jälkeen. Teoksen nimi päättyy pisteeseen.
- Osa, jos teos on useampiosainen
- Sarjan nimi ja osan numero, jos teos on ilmestynyt jossakin sarjassa
- Painos, mikäli kysymyksessä ei ole ensimmäinen painos
- Kustantajan kotipaikka, jonka jälkeen kaksoispiste
- Kustantaja, julkaisija tai konferenssin järjestäjä
- Viittaustiedot päättyvät aina pisteeseen.

Kirjoittajan (kirjoittajien) sukunimi ja etunimi erotetaan toisistaan pilkulla. Jos tekijöitä on kaksi, nimet erotetaan &-merkillä. Jos tekijöitä on useampi kuin kaksi, erotetaan muut pilkulla ja kaksi viimeistä &-merkillä. Kun kirjoittajia on vain yksi, hänen nimensä esitetään muodossa Sukunimi, Etunimi. Kun kirjoittajia on useampi kuin yksi, ensimmäisen kirjoittajan nimi esitetään kuten edellä ja muiden kuin ensimmäisen kirjoittajan nimet esitetään muodossa Etunimi Sukunimi. Mikäli samalta kirjoittajalta on käytetty useampaa teosta, ne merkitään lähdeluetteloon kronologisessa järjestyksessä. Jos samalta tekijältä on käytetty useampaa samana vuonna

ilmestynyttä teosta, teokset merkitään lähdeluetteloon siinä järjestyksessä, missä ne on mainittu tekstissä.

Joissakin harvinaisissa tapauksissa saattaa käydä niin, että teoksesta ei käy ilmi tekijän nimi; tällöin lähdeluetteloon merkitään s.n. (= sine nomine, ei tekijää). Toisinaan tekijän henkilöllisyys saattaa käydä ilmi jostakin toisesta lähteestä, vaikka se itse teoksesta puuttuukin. Tällöin tekijän nimi mainitaan lähdeluettelossa hakasulkeissa.

Esimerkki: monografia, yksi kirjoittaja

Apunen, Osmo (1998). *Murrosaikojen maailmanpolitiikka: Ulkopoliitikan, kansainvälisen politiikan ja kansainvälisten suhteiden kehityslinjat ja rakenteet*. Studia Politica Tamperensis No. 3. Tampere: Tampereen yliopisto. Poliitiikan tutkimuksen laitos.

Esimerkki: monografia, useita kirjoittajia

King, Gary, Robert Keohane & Sidney Verba (1994). *Designing Social Inquiry: Scientific Inference in Qualitative Research*. Princeton, New Jersey: Princeton University Press.

Viitattaessa artikkelikokoelmassa eli kokoomateoksessa julkaistuun artikkeliin, lähdeluettelossa ovat seuraavat tiedot:

- Tekijä(t)
- Julkaisuvuosi sulkuihin, jota seuraa piste.
Jos tekijällä on lähdeluettelossa useita samana vuonna ilmestyneitä kirjoja tai artikkeleita, erotetaan ne aakkosilla, samoin kuin on tehty lähdeviitteissä
- Artikkelin nimi lainausmerkeissä, myös mahdollinen alanimike kaksoispisteen jälkeen. Artikkelin nimi päättyy pisteeseen.
- Teoksessa Kokoomateoksen toimittaja(t), tarvittaessa lueteltuina kuten edellä todettiin useista kirjoittajistakin, sekä merkintä (toim.),
- *Kokoomateoksen nimi (kursiivilla)*, jonka jälkeen pilkku
- Artikkelin sivut kokoomateoksessa, jonka jälkeen piste
- Kustantajan kotipaikka, jonka jälkeen kaksoispiste
- Kustantaja, julkaisija tai konferenssin järjestäjä, päättyen pisteeseen.

Esimerkki: artikkeli kokoomateoksessa

Kalela, Aira (1975). "Ulkopoliittiset eliitit ja ulkopoliitikan kansainvälisen valvonnan ongelma". Teoksessa Hakovirta, Harto & Raimo Väyrynen (toim.), *Suomen ulkopoliittikka*, 107–150. Helsinki: Gaudeamus.

Huom! Useimmiten kokoomateoksien kohdalla viitataan yhteen siihen sisältyvään artikkeliin, kuten esimerkissä yllä. On kuitenkin mahdollista viitata myös kokonaiseen kokoomateokseen, vaikka se onkin harvinaisempaa, sillä (kuten aiemmin tässä oppaassa todettu) yleisviittaukset kokonaisiin teoksiin ovat sallittuja vain silloin, kun halutaan kiinnittää huomiota tietynlaiseen ajattelutapaan kokonaisuutena. Koska kokoomateoksella itsessään on toimittaja(t) ja vain siihen sisältyvillä artikkeleilla kirjoittaja(t), on syytä kiinnittää huomiota vielä seuraavaan esimerkkiin, jossa merkintä (toim.) tulee jo aiemmin kuin edellisessä esimerkissä. Tällainen lähdemerkintä on merkintää (toim.) lukuun ottamatta siis samanlainen kuin edellä monografian kohdalla.

Esimerkki: kokoomateos

Hakovirta, Harto & Raimo Väyrynen (toim.) (1975). *Suomen ulkopolitiikka*. Helsinki: Gaudeamus.

Viitattaessa tieteellisessä aikakauslehdessä (journal) julkaistuun artikkeliin, lähdeluettelossa ovat seuraavat tiedot:

- Tekijä(t)
- Julkaisuvuosi sulkuihin, jota seuraa piste.
- Artikkelin nimi lainausmerkeissä, myös mahdollinen alanimike kaksoispisteen jälkeen. Artikkelin nimi päättyy pisteeseen.
- Lehden nimi *kursiivilla*
- Lehden vuosikerta
- Lehden numero sulkeissa, jota seuraa kaksoispiste
- Artikkelin sivut, päättyen pisteeseen.

Esimerkki: artikkeli tiedejulkaisussa

Clapham, Christopher (1998). "Rwanda: The Perils of Peacemaking". *Journal of Peace Research* 35 (2): 193–210.

Tieteellisessä aikakauslehdessä julkaistusta artikkelista voi ilmoittaa myös mahdollisen DOI-numeron (Digital Object Identifier), joka on sähköisille asiakirjoille annettava pysyvä tunniste. Tällöin DOI -numero merkitään viimeiseksi sivunumeroiden ja pisteen jälkeen.

Esimerkki: artikkeli tiedejulkaisussa, DOI-tunnisteella

Schappott, Richard (2000). "Solidarism and After: Global Governance, International Society and the Normative 'Turn' in International Relations". *Pacifica Review: Peace, Security and Global Change* 12 (2):147–165. <https://doi.org/10.1080/713604465>

Muita lähteitä

1. Internet-lähteisiin viittaaminen

Internet-lähteisiin viittaamisessa noudatetaan samoja sääntöjä kuin paperimuotoisiin lähteisiin viitattaessa. Ne merkitään erittelemättä samaan lähdeluetteloon aakkosjärjestyksessä. Niitä kirjoittaessa on syytä huomioida sekä dokumentin julkaisu- että mahdollinen muutospäiväys. Viitteessä ilmoitetaan aina myös dokumentin lukemispäivä. Päiväys tulee muotoon: luettu 29.2.2018. **Erittäin suositeltavaa on tallentaa** keskeisiä kohtia verkosta peräisin olevasta materiaalista silloin, kun sen oletetaan poistuvan palvelimelta tai muuttuvan, eikä paperiversioita ole saatavilla. Viittaaminen tehdään seuraavasti:

Esimerkki: internet-lähde

tekstissä (Ortiz-Ospina & Roser 2016)

lähdeluettelossa: Ortiz-Ospina, Esteban & Max Roser (2016). *Corruption*. Saatavissa <<https://ourworldindata.org/corruption>>, luettu 3.1.2018.

Jos sivun tekijää ei ole tiedossa, käytetään julkaisuorganisaation nimeä:

Suomen YK-liitto (2014). *YK-liitto*. Saatavissa <<http://www.ykliitto.fi/yk-liitto>>, luettu 29.1.2018.

Viitteen vuosiluku määrittyy ensisijaisesti julkaisu- tai päivitysvuoden mukaan, jotka selviävät hyvin laadituilta verkkosivuilta helposti. Jos kumpaakaan ei ole saatavilla, merkitään viitteeseen se vuosi, jolloin sivuilla on vierailtu. Jos lähde on pdf-dokumentti, joltakin vapaalta palvelimelta saatu alkuperäisesti painettu lähde, siihen voi viitata kuten painettuihin lähteisiin. Jos lähde on myös painetussa muodossa, merkitään ensisijaisesti painettu lähde. Jos internet-lähteellä on jokin otsikko, tulee myös se ilmoittaa.

Esimerkkejä sosiaaliseen mediaan viittaamisesta:

Blogikirjoitus:

Sukunimi, Etunimi (vuosiluku). "Kirjoituksen otsikko", *Blogin nimi* (blogi). Julkaisija. Julkaisupäivämäärä. Url, luettu päivämäärä.

Youtube-video:

Sukunimi, Etunimi TAI käyttäjänimimerkki (vuosiluku). *Videon otsikko*. Youtube. Julkaisupäivä. Url, luettu päivämäärä.

Twitter-viesti:

Sukunimi, Etunimi (käyttäjänimimerkki) TAI käyttäjänimimerkki (vuosiluku). "Koko twitter-viesti".
Twitter. Julkaisupäivä. Url, luettu: päivämäärä.

Facebook-julkaisu:

Sukunimi, Etunimi (vuosiluku). "Facebook-viestin 40 ensimmäistä sanaa". Facebook.
Julkaisupäivä. Url, luettu: päivämäärä.

HUOM! Joskus on syytä julkaisupäivän ohella merkitä myös tarkka kellonaika, jolloin viesti on julkaistu sosiaalisessa mediassa.

2. Sanomalehtiartikkeleihin viittaaminen

Sanomalehtiartikkeleihin viitattaessa voi valita kahdesta eri viittaustavasta riippuen siitä, tuleeko tekstiin vain yksi tai kaksi sanomalehtiä vai useampia. **Mikäli viittaukset sanomalehtiin ovat poikkeus**, kannattaa niihin suhtautua kuten muihinkin viitteisiin, eli merkitä viitteeseen tekijä ja vuosi (Muhonen 2020), ja lähdeluettelossa:

Muhonen, Teemu (2020). "Ajavatko liian pienet sosiaalitet leipäjonoihin? Tilastot kertovat, millaisilla summilla Suomessa pitää tulla toimeen". *Helsingin Sanomat*, 30.12.2020. Analyysi.

Jos kirjoittajan nimi ei olisi käynyt ilmi sanomalehdessä (kuten pääkirjoituksessa tms.), olisi tekstiin merkitty (Helsingin Sanomat 2020) ja lähdeluettelon:

Helsingin Sanomat (2020). "Ajatushautomot ja tutkimuslaitokset nostavat profiiliaan pestamalla tohtoreita, dosentteja ja professoreita". 27.12.2020. Pääkirjoitus.

Sanomalehtiin viitattaessa on lähdeluettelossa tehtävä selväksi, minkä tyyppinen kirjoitus on kyseessä, esim. uutinen, pääkirjoitus, pakina, kirjallisuusarvostelu jne. Mikäli kyseessä on lehden verkkojuttu, sisällytetään lähdeluettelon myös URL ja luettu -merkintä päivämäärineen, kuten internet-lähteissä muutenkin. **Mikäli on tarkoitus viitata useisiin, jopa kymmeniin eri sanomalehtijuttuihin, on selkeämpää järjestää ne lähdeluettelon oman otsikon alle**, kuten jäljempänä kohdassa "3. Säädökset" todetaan lakitekstien osalta. Tällöin voidaan käyttää yksinkertaisempaa viittausta myös tekstissä (HS 30.12.2020), ja lähdeluettelossa kirjoittaa:

Sanomalehdet

Aamulehti

2.4.2016. Poliitikka nostaa vääriä ihmisiä Suomen johtoon. Pääkirjoitus.

Helsingin Sanomat

27.12.2020. Ajatushautomot ja tutkimuslaitokset nostavat profiiliaan pestaamalla tohtoreita, dosentteja ja professoreita. Pääkirjoitus.

28.12.2020. Suuri valiokunta tukee Britannian ja EU:n välisen sopimuksen väliaikaista soveltamista – varsinaista hyväksymistä käsitellään tammikuussa. Uutinen.

30.12.2020. Ajavatko liian pienet sosiaaliturvet leipäjonoihin? Tilastot kertovat, millaisilla summilla Suomessa pitää tulla toimeen. Analyysi.

3. Säädökset

Lait ja asetukset merkitään lähdeluetteloon aakkosjärjestyksessä. Jos niitä on runsaasti, on selkeää järjestää ne lähdeluetteloon oma otsikon alle. Tekstissä voi käyttää säädöksen nimestä lyhennettä (esimerkiksi Vaalilaista lyhennettä VL). Ensimmäistä kertaa säädökseen viitattaessa on kuitenkin tuotava esiin säädöksestä myöhemmin käytettävä lyhenne. Lisäksi samalla on tuotava esiin myös säädöskokoelman numero ja säädöksen antamisvuosi: esimerkiksi: ”Suomen Perustuslaki (731/1999, jälj. PL).” Perustuslain ensimmäisen pykälän toiseen momenttiin viitattaisiin: (PL 2.1 §).

EU-lainsäädännön virallinen lähde on EU:n virallinen lehti (EUVL), jossa julkaistaan EU:n toimielinten antamat säädökset. Lehti on luettavissa sähköisesti EUR-Lex-portaalissa (<https://eur-lex.europa.eu/>). EU-sopimukseen viitattaessa on hyvä käyttää uusinta versiota. Myös EU-säädöksiin viitattaessa voi käyttää lyhenteitä. Esimerkiksi ”Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2011/36/EU ihmiskaupan ehkäisemisestä ja torjumisesta sekä ihmiskaupan uhrien suojelemisesta ja Neuvoston puitepäättöksen 2002/629/YOS korvaamisesta” voidaan lyhentää muotoon ”Ihmiskauppadirektiivi”. Artikloihin viitataan seuraavasti: (2 artikla).

Viitattaessa kansainvälisiin sopimuksiin, jotka on saatettu Suomessa voimaan, voidaan niihin viitata samalla tavalla kuten kotimaisiin säädöksiin. Esimerkiksi:

Yleissopimus lapsen oikeuksista (59/1991, jälj. LOS)

Politiikan tutkimuksen teksteissä kansainvälisiin sopimuksiin viitataan kuitenkin usein sen vuoden perusteella, jolloin sopimus on alun perin hyväksytty. Tällöin viitteen voi rakentaa esimerkiksi seuraavasti:

Yleissopimus lapsen oikeuksista (1989). Hyväksytty YK:n yleiskokouksessa 20.11.1989. A/RES/44/25.

Tarkat tiedot säädöksistä löytyvät Valtion säädöstietopankki Finlexistä (<https://finlex.fi/fi/>). Sieltä löytyvät myös voimassa olevat valtiosopimukset sekä yksityiskohtaisemmat ohjeet EU-säädösten, esimerkiksi artiklojen kohtiin ja alakohtiin, viittaamisesta.

4. Kansainvälisten järjestöjen tuottamiin dokumentteihin viittaaminen

Esseissä viitataan usein kansainvälisten järjestöjen (esimerkiksi YK) tuottamiin dokumentteihin. Yksinkertainen tapa on rakentaa lähdeviite järjestön nimen ja dokumentin vuosiluvun avulla (YK 2001). Tällöin lähdeluettelosta löytyisi esimerkiksi merkintä:

YK (2001). *Prevention of Armed Conflict*. Report of the Secretary General. A/59/985-S/2003/888.

Tässä A viittaa YK:n yleiskokoukseen, 59 kertoo istuntokauden järjestysnumeron ja 985 päätöksen numeron. S taas viittaa YK:n Turvallisuusneuvostoon, 2003 kertoo päätöksen vuoden, ja 888 päätöslauselman numeron. Esimerkiksi YK:n Turvallisuusneuvoston päätöslauselmaan 1325 (Naiset, rauha ja turvallisuus) viitattaisiin (YK 2000) ja merkittäisiin lähdeluetteloon seuraavalla tavalla:

YK (2000). *Turvallisuusneuvoston päätöslauselma 1325*. S/RES/1325.

Euroopan unionin tuottamiin dokumentteihin voi viitata vastaavalla periaatteella:

Commission of the European Communities (2011). *Energy Roadmap 2050*. COM (2011) 885/2, 15 December.

Tässä tapauksessa viite on toteutettu rakentamalla viite toimielimen nimen avulla. Lähde-merkintä eroaa edellisestä myös sen suhteen, että toimielimen nimi on merkitty dokumentin kielen mukaan. Kummatkin tavat ovat oikein. Keskeistä on, että noudattaa valitsemaansa tapaa johdonmukaisesti, ja että viitteen lopusta löytyvät dokumentin tunnistetiedot.

EU-dokumenttien osalta kannattaa tutustua Eduskunnan kirjaston EU-tietopakettiin, josta löytyy muun muassa tarkempaa tietoa EU:n toimielinten asiakirjaviitteiden kirjoitustavasta: <https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/kirjasto/aineistot/eu/eu-tietopaketti/Sivut/Euroopan-komission-asiakirjat.aspx>. Eduskunnan kirjasto on myös muiden

kansainvälisten järjestöjen erikoiskirjasto, ja sivuilta löytyy paljon YK-materiaalia. Kannattaa huomioida myös oman kirjastomme YK-tietokannat.

5. Arkisto- ja mikrofilmlähteisiin viittaaminen

Arkistolähteisiin viitattaessa merkitään viitteeseen asiakirjan luonne (esim. päiväkirja, kirje, sähköpostiviesti, postituslista, uutisryhmä, korpusaineistot), päivämäärä, kokoelman nimi ja säilytyspaikka. Mikrofilmattuun lähteeseen viitattaessa on lähdeviitteessä mainittava myös mikrofilmin numero, esim. Mannerin kirje Kuusiselle 17.12.1922, s. 7. RTsHIDNI, f. 522, op. 1, d. 123.

Viitteessä merkintä RTsHIDNI viittaa lähteen säilytyspaikkaan ja f. (= fond), op. (= opis), d. (= delo) auttavat paikallistamaan lähteen arkistosta. Tunnukset saattavat olla erilaisia eri arkistoissa, tässä on käytetty esimerkkinä venäläistä lähdetä.

6. Painamattomat tutkimukset

Näitä ovat esimerkiksi (vanhemmat) pro gradu -tutkielmat ja seminaariesitelmät, joita säilytetään jonkin laitoksen tai korkeakoulun kirjastossa. Näistä mainitaan kyseisen laitoksen, yksikön tai kirjaston nimi, yliopiston nimi ja tutkimuksen valmistumisvuosi.

Suuri osa tieteellisistä tutkimuksista ilmestyy erilaisissa julkaisusarjoissa. Lähdeluettelossa on ilmoitettava tutkimuksen löytämiseksi sarja, osanumero, ilmestymispaikka ja -vuosi. Mikäli kyseessä on moniste, on normaalien bibliografisten tietojen lisäksi ilmoitettava monistetyyppi ja monisteen saantipaikka, esimerkiksi:

Tudeer, Alf (1950). *Suomen ulkomaankaupassa tapahtuneita muutoksia*. Taloudellisia selvityksiä 1950:II. Suomen Pankin taloustieteellisen tutkimuslaitoksen julkaisuja A:11. Helsinki: Suomen Pankki.

7. Elokuvat ja televisio-ohjelmat

Elokuviin voidaan viitata ohjaajan mukaan:

Laine, Edvin (1955). *Tuntematon sotilas*. Helsinki: Suomen Filmitöidellisyys.

Televisio-ohjelmiin merkitään mahdollisuuksien mukaan ohjelman nimi, osan nimi ja numero, esityspäivämäärä ja kanava. Viitteeseen voi merkitä myös tiedot ohjaajasta ja tuotantoyhtiöstä:

A-Studio: Talk (2015). "Hornetit Itämeren yllä". Esitetty 29.1.2015 klo 21.05 (kesto 53 min.). YLE TV1.

Viitteidenhallintaohjelmien hyödyntäminen

Opintojen loppuvaiheessa, erityisesti pro gradu -tutkielmaa kirjoittaessa, on mahdollista hyödyntää erilaisia viitteidenhallintaohjelmia. Ohjelmien avulla on mahdollista siirtää viitteitä eri lähteistä ja koota ne omaksi tietokannakseen, jotta viitteet pysyvät tallessa ja järjestyksessä. Viitteidenhallintaohjelmia voi käyttää myös tekstin sisäisten viittausten sekä lähdeluettelon tekemiseen automaattisesti. Yliopiston kirjaston kautta on saatavissa ohjeita ja maksutonta koulutusta muun muassa RefWorks-ohjelman käyttöön. Muita viitteidenhallintaohjelmia ovat esimerkiksi Mendeley, EndNote sekä Zotero.

Viitteidenhallintaohjelmiäkin käyttäessä on tarpeen kiinnittää tarkasti huomiota oman alan viittauskäytäntöihin. On huomattava, että koska ohjelmien käyttämät viittausjärjestelmät (esim. aiemmin tässä oppaassa mainitut APA, MLA ja Chicago) ovat englanninkielisiä, ei automaattisestikaan luotu lähdeluettelo välttämättä sellaisenaan sovellu suomenkieliseen työhön. Usein automaattisesti luotua lähdeluetteloa joutuu vielä manuaalisesti muokkaamaan, täyttääkseen kulloinkin kyseessä olevan julkaisualustan kuten lehden tai kustantajan tyylivaatimukset (tässä tapauksessa tämän oppaan esittelemät muotovaatimukset). Yleisimmistä viittausjärjestelmistä eniten yhteistä tämän oppaan muotovaatimuksien kanssa on Chicago Author-Date -tyylillä, joten viitteidenhallintaohjelmista kiinnostuneen opiskelijan kannattanee harkita sen ottamista työskentelynsä lähtökohdaksi.

Ohjelmat siis auttavat käsittelemään ja järjestelemään lähteitä sekä myös tarvittaessa luovat raakaversion lähdeluettelosta, mutta **ne eivät sellaisenaan vapauta kirjoittajaa vastuusta** laatia lähdeluettelo ja viitteet ohjeita huolellisesti noudattaen. Lisäksi on syytä huomata, että ohjelmat toimivat niihin syötetyn datan perusteella, joten lähteiden tiedot täytyy kirjata huolellisesti oikein niitä ohjelmaan syötettäessä, jotta ohjelman automaattisista toiminnoista olisi hyötyä myöhemmin.

On siis suositeltavaa, että viitteidenhallintaohjelmat otetaan käyttöön vasta siinä vaiheessa opintoja, kun viittauskäytännöt ovat tulleet opiskelijalle tutuiksi. Pro gradu -tutkielmaa edeltävissä esityksissä on suotavaa kirjoittaa viitteet ja lähdeluettelo itse. Koulutukset ja oppaat löytyvät yliopiston kirjaston sivuilta <https://www.tuni.fi/fi/kirjasto> ja <https://libguides.tuni.fi/etusivu>.

LIITTEET

Opas kirjallisiin töihin/POL

Liite 1: Kansilehden malli

Tampereen yliopisto
Johtamisen ja talouden tiedekunta
Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma

ETUNIMI SUKUNIMI
TYÖN NIMI

Etunimi Sukunimi, opiskelijanumero
sähköpostiosoite
Kurssin tunnus, kurssin nimi
Opettaja: Etunimi Sukunimi

Opas kirjallisiin töihin/POL

Liite 2: Lähdeluettelon malli

LÄHDELUETTELO

PRIMÄÄRIAINEISTO

Komiteanmietinnöt

Komiteanmietintö 1977:32, Ulkoasiainhallinnon koulutustoimikunta II:n mietintö. Helsinki 1977.

Sanomalehdet

Aamulehti

2.4.2016. Poliitikka nostaa vääriä ihmisiä Suomen johtoon. Pääkirjoitus.

Helsingin Sanomat

27.12.2020. Ajatushautomot ja tutkimuslaitokset nostavat profiiliaan pestaamalla tohtoreita, dosentteja ja professoreita. Pääkirjoitus.

28.12.2020. Suuri valiokunta tukee Britannian ja EU:n välisen sopimuksen väliaikaista soveltamista – varsinaista hyväksymistä käsitellään tammikuussa. Uutinen.

30.12.2020. Ajavatko liian pienet sosiaalituot leipäjonoihin? Tilastot kertovat, millaisilla summilla Suomessa pitää tulla toimeen. Analyysi.

Haastattelut

Vihne, Mikko (1980), kansliapäällikkö. Haastattelu oikeusministeriössä 7.3.1980.

Ulkopoliittisia asiakirjoja ja sopimuksia

Ulkopolitiikan lausuntoja ja asiakirjoja (ULA) 1979.

Suomen ja Neuvostoliiton välinen konsulisopimus ja siihen liittyvä pöytäkirja. SopS (sopimus-sarja) 32–33/1966.

Instituutioaineistot

Valtiopäiväasiakirjat 2008. ptk 92/2008

Lait ja asetukset

Kuntalaki 7.3.1995/365.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731

Vaalilaki 2.10.1998/714.

Puolueaineistot

Eduskuntapuolueiden puolueohjelmat vv. 1982–2007

Eläinoikeuspuolue (2016). *Periaateohjelma: Kaikkia eläviä kunnioittava kohtuuden yhteiskunta*. Eläinoikeuspuolue, huhtikuu 2016.

Kansalaisjärjestöt

Greenpeace Suomi (2015). Öljy yhtiöt perääntymässä Arktiksella. Lehdistötiedote 14.1.2015. <<http://www.greenpeace.org/finland/fi/media/lehdistotiedotteet/Oljy-yhtiöt-peraantymassa-Arktikselta/>>, luettu 6.2.2015.

Kansainvälisten järjestöjen tuottamat dokumentit

YK (2005). Turvallisuusneuvoston päätöslauselma. S/RES/1612.

YK (2009). Implementing the Responsibility to Protect: State Responsibility and Prevention. Report of the Secretary General. A/67/292-S/2013/399.

Euroopan unionin instituutioiden tuottamat dokumentit

Euroopan komissio (2017). *Valkoinen kirja Euroopan tulevaisuudesta. Pohdintaa ja skenaarioita: EU-27 vuoteen 2025 mennessä*. COM(2017) 2025, 1. maaliskuuta.

Euroopan parlamentti (2017). *Mietintö ehdotuksesta Euroopan parlamentin ja neuvoston päätökseksi Euroopan unionin solidaarisuusrahaston varojen käyttöön otosta ennakkomaksujen maksamiseksi unionin vuoden 2018 yleisestä talousarviosta*. Mietintö. Budjettivaliokunta. COM(2017)0270 – C8-0161/2017 – 2017/2076(BUD), 24. marraskuuta.

Twitter-viesti:

Trump, Donald (realDonaldTrump), "Such a great honor to be the Republican Nominee for President of the United States. I will work hard and never let you down! AMERICA FIRST!" Twitter. 19.7.2016. <<https://twitter.com/realDonaldTrump/status/755551039244341253>>, luettu: 13.12.2017.

Facebook-julkaisu:

Niinistö, Sauli (2017) "Kiitos upeasta Suomi 100 -vuodesta. Yhdessä myös kohti seuraavaa vuosisataa! SN" Facebook. 7.12.2017. <<http://www.facebook.com/niinisto/posts/1525366524167443>>, luettu: 13.12.2017.

KIRJALLISUUS

Antola, Esko (1976). "Kehitysmaiden tilan arvioinnista: Länsimaisen tutkimuksen metodologisista suuntauksista ja kehityskäsityksistä". Teoksessa Gould, Jeremy (toim.), *Suomalaisen kehitystutkimuksen suunnat*, 31–39. Helsinki: Helsingin yliopiston kehitysinstituutti.

Apunen, Osmo (1978). *Voimakeinoista pidättyminen*. Aseidenriisunta -vihkot 8. Turku: Suomen Sadankomitealiitto.

Borg, Olavi (1995). *Edistyksen ja tasavallan aate: Puheita ja puheenvuoroja 1960–90-luvuilta*. Helsinki: K.J. Ståhlbergin säätiö.

Brown, Chris (1997). *Understanding International Relations*. Hong Kong: Macmillan.

Clapham, Christopher (1998). "Rwanda: The Perils of Peacemaking". *Journal of Peace Research* 35 (2): 193–210.

Opas kirjallisiin töihin/POL

George, David (1996). "National Identity and National Self-Determination". Teoksessa Caney, Simon, David George & Peter Jones (toim.), *National Rights, International Obligations*, 13–33. Boulder, Colorado: Westview Press.

Hakovirta, Harto & Raimo Väyrynen (toim.) (1975). *Suomen ulkopolitiikka*. Helsinki: Gaudeamus.

Mitchell, Christopher & Michael Banks (1996). *Handbook of Conflict Resolution: The Analytical Problem-Solving Approach*. New York: Printer.

Paastela, Jukka & Hannu Rautkallio (toim.) (1997). *Rakas kallis toveri: Kullervo Mannerin ja Hanna Malmin kirjeenvaihtoa 1932–1933*. Porvoo: WSOY.

Liite 3. Tärkeitä lyhenteitä

Lähdeviitteissä usein käytettyjä latinalaisperäisiä lyhenteitä

et al.	et alii: ja muut, ynnä muut. Käytetään osoittamaan, että tekijöitä on useampi kuin kaksi. Vaihtoehtoinen lyhenteelle ym., esim. Hardy et al. tai Hardy ym.
ibid.	ibidem: samassa paikassa, samat kirjan sivut Huomaa ero lyhenteeseen emt. (=edellä mainittu teos) tai mt. (mainittu teos). Toisin kuin englanninkielisessä viittausstandardissa suomalaisessa järjestelmässä lyhennettä ibid. voidaan käyttää vain jos viitataan samoihin sivuihinkin kuin edellisessä viitteessä, muussa tapauksessa on käytettävä lyhennettä mt. sivunumeroiden kanssa.
op. cit.	opero citato: lainatussa teoksessa
passim	hajallaan, siellä täällä teoksessa
sqq	sequentes: seuraavat kirjan sivut
s.a.	sine anno: ei vuotta
s.l.	sine loco: ei paikkaa
s.n.	sine nomine: ei tekijää

Huom. Mikäli latinalaisperäinen tai mikä tahansa lyhenne aloittaa uuden virkkeen on se kirjoitettava isolla alkukirjaimella.

Esim.

... teoksessa. (Mt., 25.) **tai** ... teoksessa. (Ibid.)

Huomaa kuitenkin:

... esitetty teoria (ibid.) ei sovellu tässä käsiteltävään tapaukseen.

Valtiopäiväasiakirjoissa käytettyjä lyhenteitä

Valtiopäiväasiakirjat

A	asetus	SK	suullinen kysymys
EK	eduskunnan kirjelmä	SKT	suullisen kyselytunnin asia
EV	eduskunnan vastaus	SäädK	säädöskokoelma
HE	hallituksen esitys	TA	toivomusaloite
HK	hallituksen kirjelmä	TAA	talousarvioaloite
K	kertomus	TA	talousarvio
KA	keskustelualoite	TAE	talousarvioesitys
KK	kirjallinen kysymys	TPA	toimenpidealoite
KVN	kysymys valtioneuvostolle	U	unioniasia
LA	lakialoite	VJL	vahvistamatta jätetty laki
LJL	lepäämään jätetty lakiehdotus	VK	välikysymys
LTA	lisätalousarvioaloite	VLTA	valtion lisätalousarvio
M	muu asia	VLTAE	valtion lisätalousarvioesitys
MP	ministeriön päätös	VNP	valtioneuvostopäätös
PI	pääministerin ilmoitus	VNS	valtioneuvoston selonteko
PNE	puhemiesneuvoston ehdotus	VNT	valtioneuvoston tiedonanto
Ptk	täysistuntojen pöytäkirjat	VTA	valtion talousarvio
RA	raha-asia-aloite	VTAE	valtion talousarvioesitys
		Y	yhdentymisasia

Valiokunnat

HaV	hallintovaliokunta	SiV	sivistysvaliokunta
HaVL	HaV:n lausunto	SoV	sosiaalivaliokunta
HaVM	Hav:n mietintö	StV	sosiaali- ja terveysvaliokunta
LaV	lakivaliokunta	SuV	suurivaliokunta
LiV	liikenne- ja viestintävaliokunta	TaV	talousvaliokunta
LtV	laki- ja talousvaliokunta	TuV	tulevaisuusvaliokunta
MmV	maa- ja metsätalousvaliokunta	TyV	työelämä- ja tasa-arvovaliokunta
PaV	pankkivaliokunta	UaV	ulkoasiainvaliokunta
PeV	perustuslakivaliokunta	VaV	valtiovarainvaliokunta
PuV	puolustusvaliokunta, puolustusasiainvaliokunta	YmV	ympäristövaliokunta

Valtioneuvosto ja ministeriöt

KTM	kauppa- ja teollisuusministeriö	TM	työministeriö
LM	liikenne- ja viestintäministeriö	TVM	työvoimaministeriö
MMM	maa- ja metsätalousministeriö	UM	ulkoasiainministeriö
OM	oikeusministeriö	VM	valtiovarainministeriö
OKM	opetus- ja kulttuuriministeriö	VN	valtioneuvosto
PLM	puolustusministeriö	VNK	valtioneuvoston kanslia
SM	sisäasiainministeriö	YM	ympäristöministeriö
STM	sosiaali- ja terveysministeriö	TEM	työ- ja elinkeinoministeriö

Tuomioistuimet

HO	hovioikeus
HAO	hallinto-oikeus

Eräitä muita lyhenteitä

EN	Euroopan neuvosto	KHO	korkein hallinto-oikeus
HM	Hallitusmuoto	KKO	korkein oikeus
PN	Pohjoismaiden neuvosto	KäO	käräjäoikeus
VJ	valtiopäiväjärjestys	VO	valtakunnanoikeus
vp	valtiopäivät		

Puolueiden käyttämät lyhenteet

Kesk.	Suomen Keskusta, Centern i Finland, The Centre Party
Kok.	Kansallinen Kokoomus, Samlingspartiet, The National Coalition Party
KD	Kristillisdemokraatit, Kristdemokraterna, The Christian Democrats
PS	Perussuomalaiset, Sannfinländarna, The Finns
RKP	Suomen ruotsalainen kansanpuolue, Svenska Folkpartiet, The Swedish People's Party
SDP	Suomen Sosialidemokraattinen Puolue, Finlands Socialdemokratiska Partiet, The Finnish Social Democratic Party
Vas.	Vasemmistoliitto, Vänsterförbund, The Left Alliance
Vihr.	Vihreät, De Gröna, The Greens of Finland

Kaikki rekisteröidyt puolueet:

<https://vaalit.fi/rekisteroidyt-puolueet>

YK järjestöjen nimien lyhenteet:

http://www.ykliitto.fi/tuotteet/yk_jarjestelma_ja_toiminta_yksissa_kansissa

Liite 4: Esseen arviointikriteerit korvaavissa suorituksissa

Arvosana	Aiheen rajaus	Lähdeaineiston hyödyntäminen	Argumentaatio ja päätelmät	Tieteellinen esitystapa
0 (hylätty)		Lähdeaineistoa on käytetty erittäin puutteellisesti tai esseessä on plagiointia.	Sisältö on hyvin niukka.	Suuria ongelmia rakenne- ja muotoseikoissa.
1: tunnistaa, toistaa ja muistaa Välttävä	Esseen rajaukset ovat puutteelliset.	Lähdeaineistoa on käytetty, mutta se ei vastaa opintojakson tasoa tai siinä on puutteita. Teemoja on käsitelty luettelon-omaisesti tai lähdeaineistoa referoiden.	Oma pohdinta puuttuu, eikä yhteyksiä esitettyjen asioiden välillä tule esille. Käsitteiden käyttö on epä johdonmukaista.	Rakenne on epätasapainoinen. Tieteellisessä esitystavassa on merkittäviä kielellisiä ja teknisiä puutteita.
2: ymmärtää Tyydyttävä	Esseen rajaus ei ole täysin johdonmukainen, tehtyä rajausta ei ole kuvattu tai perusteltu.	Lähdeaineisto on pääosin opintojakson tason mukaista ja sen kattavuus on tyydyttävä.	Osoittaa aiheen ymmärtämistä ja omaa ajattelua, mutta johtopäätösten perustelussa on puutteita. Käsitteiden käyttö on epä johdonmukaista.	Rakenteessa on lievää epätasapainoisuutta. Tieteellisessä esitystavassa ja kirjallisessa ilmaisussa on selviä puutteita.
3: soveltaa Hyvä	Esseen rajaus on johdonmukainen.	Lähdeaineistoa on opintojakson tason mukaisia ja sen kattavuus on hyvä. Lähdeaineiston käsittely on myös kriittistä.	Osoittaa aiheen ymmärtämistä ja omaa ajattelua, vaikka argumentaatio ei ole täysin auko- tonta. Johtopäätökset ovat hyvin perusteltuja ja käsitteiden käyttö on johdonmukaista.	Rakenne on kohtuullisen tasapainoinen. Tieteellinen esitystapa toimii hyvin, kielellisessä ilmaisussa on vain vähäisiä puutteita.
4: analysoi ja yhdistelee Kiitettävä	Esseen rajaus on johdonmukainen ja sitä on perusteltu.	Lähdeaineisto on opintojakson tason mukaisia ja sen kattavuus on kiitettävä. Lähdeaineistoa on käytetty kriittisesti.	Uusia näkökulmia on luotu yhdistelemällä asioita argumentatiivisesti. Johtopäätökset on suhteutettu kiitettävästi lähde- aineistoon. Käsitteiden käyttö on kiitettävää.	Rakenne on tasapainoinen. Tieteellinen ilmaisu on toimivaa ja muoto- vaatimukset on täytetty erittäin hyvin. Kieliäsu on moitteeton.
5: arvioi ja oivaltaa Erinomainen	Esseen rajaus on kekseliäs, johdon- mukainen ja sitä on perusteltu.	Edellisten lisäksi esseessä esitellään ja perustellaan kriteerit, joiden avulla tietoa arvioidaan. Lähdeaineiston käsittely on kriittistä ja analysoivaa.	Teksti on argumentoivaa ja hyvin perusteltua. Johtopäätökset ovat oivaltavia ja niitä on arvioitu kriittisesti. Käsitteiden käyttö on erinomaista.	Rakenne on tasapainoinen. Tieteellinen esitystapa noudattaa kaikin puolin tieteelliseen esitystavan vaatimuksia. Kielellinen ilmaisu on korkeatasoista ja käsitteellisesti tarkkaa.

Esseen arviointikriteereiden luonnissa on hyödynnetty Jyväskylän avoimen yliopiston kasvatustieteen ja aikuiskasvatustieteen aineopintojen arviointikriteereitä 2008–2010, Tampereen yliopiston Johtamiskorkeakoulun kandidaatintutkielmien arviointiperusteita sekä Bloomin taksonomiaa (1956) ja SOLO-taksonomiaa (Biggs 2003).

Liite 5: Lukupiiriohje

Lukupiiri opintojen suoritusmuotona

Tutkinto-ohjelman opetussuunnitelmassa ilmoitettua kirjallisuutta on mahdollista suorittaa myös opiskelijoiden järjestämällä lukupiireillä vastuopettajan kanssa sopien. Lukupiirit tarjoavat joustavan vaihtoehdon opintojen suorittamiseen. Vuorovaikutteiselle sekä reflektiiviselle oppimistyyliä perustuvat lukupiirit kehittävät onnistuessaan opiskelijoiden valmiuksia kriittiseen ja dialogiseen ajatteluun. Vahvasti yhteisöllisestä luonteestaan johtuen mielekäs lukupiirityöskentely vaatii kuitenkin osallistujilta vankkaa sitoutumista yhteisiin osaamistavoitteisiin sekä lukupiiriä käytännössä ohjaaviin aikatauluihin ja tavoitteisiin. Onnistuessaan lukupiirityöskentely kehittääkin kirjallisuuden sisällön omaksumisen lisäksi myös opiskelijoiden itseohjautuvuutta sekä ryhmätyöskentelyvalmiuksia edistäviä käytännön taitoja.

Yhteisölliseen oppimiseen sitoutumisen lisäksi onnistunut lukupiirityöskentely pohjautuu huolelliselle suunnitelmalle lukupiirin tavoitteista ja toteutuksesta. Suunnitelma lukupiirin toteutuksesta laaditaan aina kyseisen kirjallisuuden käsittävän opintojakson vastuopettajan kanssa ennen lukupiirin aloittamista. Seuraavassa on kuvattu politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelman lukupiiriohjeet, jotka koostuvat seuraavista osa-alueista: suunnittelu, toiminta, portfolion kokoaminen sekä lukupiirin arvostelukriteerit. Opiskelijoiden organisoimat lukupiirit ovat eri asia kuin opettajien vetämät lukupiirit osana opetusohjelmaa.

Suunnittelu

Lukupiirin suunnittelu lähtee liikkeelle opintojakson valinnasta sekä riittävän pienen ryhmän löytämisestä, joka on sitoutunut lukupiirin ja opintojakson suorittamiseen. Lukupiiriin tulee aina perustua ennalta sovittuun suunnitelmaan, joka valmistellaan yhteistyössä opintojakson vastuopettajan kanssa. Lopullinen lukupiirin suunnitelma on hyvä käydä läpi kasvotusten kaikkien lukupiiriin osallistuvien kesken ennen lukupiirin aloittamista. Tämä edesauttaa kaikkien lukupiiriin osallistuvien opiskelijoiden sitoutumista yhteiseen projektiin.

Lukupiirin osallistujamäärä

Lukupiirin osallistujien lukumäärä on pidettävä hallittuna, sillä tämä helpottaa siihen osallistuvien muistiinpanojen yhtenäisyyttä ja aikataulun sovittamista kaikkien kalenteriin sopivaksi. **Optimaalinen lukupiirin koko on 4-5 henkeä.**

Kirjallisuuden soveltuvuus

Tyypillisesti lukupiirissä perehdytään yhteen aineopintotason tai syventävien opintojen opintojakson kirjallisuusvaatimuksista löytyvään teokseen. Joissain tapauksissa myös opintojakson kokonaisuudessaan kattavat, kahden tai useamman teoksen lukupiirit ovat mahdollisia. Parhaan oppimistuloksen takaamiseksi on kuitenkin usein suositeltavaa, että opintojakson kokonaisuuden suorittamiseen liittyy lukupiiriin lisäksi muitakin suoritustapoja (esimerkiksi sähköinen tentti tai esseesuoritus). Mahdollisista vaihtoehtoisista teoksista, joita ei löydy kirjallisuusvaatimuksista, tulee aina keskustella etukäteen opintojakson vastuopettajan kanssa (mikään ei estä järjestämästä täydentävästä kirjallisuudesta omaehtoista lukupiiriä).

Lukuosuuksien ja vastuiden jakaminen

Lukupiirin kirjallisuus jaetaan jäsenten määrän mukaan mielekkäisiin osiin (ts. lukujen kohdalta). Nämä osiot muodostavat alustusvastuut osallistujille. Lukupiiriin valittavien

teosten kohdalla tulee kiinnittää huomiota siihen, kuinka suuriksi lukuosuudet muodostuvat sekä kuinka mielekkäistä kohdista lukuosuudet voidaan katkaista.

Jos lukupiirissä perehdytään useampaan kuin yhteen opintojakson teokseen, tulee lukupiirisuunnitelmassa ottaa huomioon järjestys, jossa teokset on hyvä lukea: osassa opintojaksoista on nimetty ns. pakollinen teos, joka on lähes aina opintojakson osaamistavoitteiden kannalta keskeisen teoreettisen pohjan ja laajan yleiskatsauksen tarjoava perusteos. Valinnaiset teokset taas usein pureutuvat tarkemmin johonkin näkökulmaan ja aihealueeseen. Opintojakson ”perusteos” on luonnollisesti syytä käsitellä lukupiirissä ensin.

Lukupiirisuunnitelmasta keskusteleminen vastuopettajan kanssa

Lukupiirisuunnitelma lähetetään tässä vaiheessa kurssin vastuopettajalle, jonka kommenttien ja keskustelun pohjalta muodostuu lopullinen lukupiirisuunnitelma. Lukupiirisuorituksesta annetaan yhteinen arvosana koko lukupiirin osallistujajoukolle.

Lukupiirin aloituskokous ja aikatauluista sopiminen

Lukupiirin puheenjohtaja järjestää ennen varsinaisen lukupiiritoiminnan aloittamista tapaamisen, jossa sovitaan tai käydään läpi osallistujien lukuosuudet sekä lukupiirin aikataulu. Jos mahdollista, lukupiirin puheenjohtajan (tai jonkun toisen opiskelijan, jolla on jo lukupiirikokemusta) on hyvä ottaa ensimmäinen esitysvuoro. Ensimmäisen alustajan (puheenjohtajan) on hyvä pitää mielessä, että hänen alustuksestaan tuottamat muistiinpanot saattavat toimia standardeina muille osallistujille, sillä lukupiirin edetessä muistiinpanot ja alustus seuraavat usein tyyliltään ja pituudeltaan ensimmäistä esitystä. Näin ei kuitenkaan tarvitse olla kunhan tavoite saavutetaan. Puheenjohtaja lähettää vielä ennen ensimmäistä kokoontumista lukupiirin osallistujien opiskelijanumerot ja lukupiirin aikataulun vastuopettajalle.

Lukupiiri toiminnassa

Jokainen osallistuja jakaa lukupiirin jäsenille omasta alustusosioistaan valmistamat **muistiinpanonsa** (eli alustuksensa) hyvissä ajoin, mielellään viimeistään kaksi päivää ennen kokoontumista. Pyri kirjoittamaan alustuksesi mahdollisimman valmiin tekstin muodossa, ml. lähdeviitteet; vältä irralliseksi jääviä huomioita ja listauksia, jotta alustuksesi olisi mahdollisimman ymmärrettävä myös muille. Tämä edesauttaa reflektiivistä ja kriittistä keskustelua lukupiiritapaamisessa.

Jokaiselle osallistujalle täytyy varata aikaa tutustua alustukseen/muistiinpanoihin, jotta alustajan mahdollisesti esittämät epäselvyydet, kriittiset huomiot ja lukupiirikeskustelua ohjaavat kysymykset ovat kaikkien osallistujien tiedossa hyvissä ajoin ennen tapaamista. Keskustelua ohjaavat kysymykset kannattaa kuitenkin esittää (tai käydä uudestaan läpi) vielä tapaamisen aikana. Kaikki lukupiirin aikana tehdyt kirjalliset tuotokset kannattaa pyytää ja kerätä docx-tiedostoina, jolloin niiden kokoaminen vastuopettajalle myöhemmin lähetettävää portfoliota varten on helpointa.

Jos mahdollista, kannattaa tapaamiset järjestää yliopiston ulkopuolella. Hyvä ja luova ilmapiiri on tärkeää varsinkin, jos lukupiirissä on opiskelijoita useilta eri vuosikursseilta.

Jokainen osallistuja reflektoi vuorollaan lukupiirissä alustusten pohjalta käytyä keskustelua. **Reflektio** on keskustelun ja oman pohdinnan kirjallinen yhteistuotos, joka perustuu kokoontumiskerran alustukseen ja siitä käytyyn keskusteluun. Jokaisen lukupiirille osallistuvan tulee perehtyä riittävän syvällisesti jokaiseen alustuskerran kohteena olevaan teoksen osaan, jotta lukupiirisuoritukseen keskeisesti liittyvä vuorovaikutteinen, reflektiiva ja analyttinen keskusteluilmapiiri voi kehittyä.

Reflektio saa olla vapaamuotoista, mutta sen on noudatettava akateemisia käytäntöjä ja kriittistä otetta. Työssä tulisi käsitellä alustuksesta ja seuranneesta keskustelusta nousseita teemoja opintojakson kannalta relevantista näkökulmasta (osaamistavoite huomioiden). Reflektiossa ei tarvitse syventyä kaikkiin keskustelun teemoihin yhtä laajasti, mutta siinä tulee kuitenkin tuoda esiin kaikki käsitellyt aiheet käydyn keskustelun todentamiseksi. Yhtä alustuskertaa ja sitä seuraavaa keskustelua jäsentävän reflektiopaperin ohjepituus on noin 2–3 sivua, jolloin työssä ilmenee keskustelun keskeinen sisältö eikä se jää vain referoinnin tasolle. Reflektiopaperi on palautettava koko ryhmälle ennen seuraavaa kokoontumiskertaa.

Portfolion kokoaminen

Portfolio koostuu 1) pidetyistä alustuksista (muistiinpanot) 2) reflektiopapereista ja 3) loppuraportista. Alustukset ja reflektiot tulee palauttaa puheenjohtajalle sovituissa määräajassa (mielellään jo samalla viikolla reflektion kohteena olleen keskustelukerran kanssa), jotta lukupiirisuorituksen loppuraportin laatiminen ja portfolion kokoaminen ei viivästy tarpeettomasti. Portfolion pituus vaihtelee teoksen laajuuden, alustuskertojen sekä lukupiiriin osallistujien määrän sekä tuotettujen muistiinpanojen ja reflektiopapereiden pituuksista riippuen.

Portfolion eräänlaiseksi yhteenvetoluvuksi laadittavassa lukupiiriin **loppuraportissa** (ohjepituus n. 3-5 sivua lukupiirisuorituksesta riippuen) on tarkoitus arvioida lukupiirisuoritusta kokonaisuutena. Loppuraportti laaditaan yhdessä lukupiiriin viimeisellä kokoontumiskerralla. Loppuraportissa arvioidaan myös luetun kirjallisuuden soveltuvuutta lukupiirisuoritukseen. Lisäksi loppuraportissa pohditaan ryhmän osallistumista keskusteluihin, vuorovaikutteisen ilmapiirin saavuttamista ja osallistujien yleistä aktiivisuutta. Lukupiirisuoritus on osallistujilleen joustava työskentelytapa, mutta sen tarkoituksena on oppiminen, jonka eteen jokaisen osallistujan edellytetään tekevän työtä. Jos lukupiirityöskentely ei toteudu suunnitellulla tavalla, voi kuka tahansa osallistujista olla aina yhteydessä opintojakson vastuupettajaan.

Kuten alustuksia tukevat muistiinpanot ja reflektiot, myös loppuraportti viimeistellään tämän kirjallisten töiden oppaan tieteellisen kirjoittamisen muutosääntöjen mukaisesti. Kiinnittäkää huomiota, että lukupiiristä tuotettu materiaali on portfolion muodostavassa tekstitiedostossa selkeässä järjestyksessä. Pitäkää kuitenkin lukupiireistä tuotettujen tekstien sisältö muuttumattomana, jotta vastuupettajan on mahdollista arvioida käydyn keskustelun luonnetta sellaisessa muodossa, joka vastaa opiskelijoiden lukupiirikokemusta.

Portfolio lähetetään vastuupettajalle, joka antaa kootun palautteen lukupiiriin osallistuneille.

Lukupiirisuorituksen arviointikriteerit

Lukupiirisuoritus (portfolio) arvostellaan asteikolla 0-5 (0=hylätty; 1=välttävä; 2=tyytyttävä; 3=hyvä; 4=kiitettävä; 5=erinomainen). *Lukupiiriin osanottajat saavat saman arvosanan.*

Hylätty: lukupiiriin kirjalliset tuotokset ovat puutteellisia, ylimalkaisia ja referaatinomaisia. Portfoliosta ei ole mahdollista arvioida, onko lukupiiri saavuttanut opintojakson osaamistavoitteita. Tuotokset eivät vastaa tieteellisen esitystavan minimivaatimuksia.

1 välttävä: Lukupiiriin kirjallisista tuotoksista ilmenee niukasti keskustelujen anti ja niissä on vääryinymäryksiä. Ryhmän toiminnan kuvaus on pinnallista ja sen antama kuva

osaamistavoitteiden saavuttamiseksi edellytetystä pohdinnasta ja ymmärryksestä on epäjohdonmukainen. Tieteellisen esitystavan muotoseikkoja ei ole seurattu, minkä lisäksi tuotosten rakenteessa ja ilmaisussa on merkittäviä puutteita.

2 tyydyttävä: Lukupiirin ja opintojakson keskeiset teemat ovat esillä ohuesti lukupiirin kirjallisissa tuotoksissa. Lisäksi keskustelun/oman ajattelun kehittymisen reflektointi on heikosti dokumentoitua, ellei olematonta. Ryhmän toiminnan kuvaus on niukkaa ja puutteellista, mutta osoittaa samalla osaamistavoitteiden kannalta hyödyllisen ymmärryksen alustavaa kehittymistä. Tieteellisen esitystavan muotoseikkoja on pyritty seuraamaan, mutta siinä on kielellisen ilmaisun lisäksi suuria puutteita.

3 hyvä: Alustusten, keskustelujen ja reflektoinnin eteneminen on kirjattu varsin kattavasti lukupiirin kirjallisiin tuotoksiin. Ryhmän toiminnan kuvauksen perusteella on mahdollista arvioida, että lukupiiriin osallistuneiden ajattelu ja ymmärrys on kehittynyt hyvin suhteessa opintojakson osaamistavoitteisiin. Lukupiirin tuotokset ovat pääasiassa kirjoitettu tieteellisen esitystavan muotoseikkoja seuraten, minkä lisäksi kieliasussa on vain joitain puutteita.

4 kiitettävä: Ryhmän tuottamat alustukset, keskustelut ja reflektointi on dokumentoitu kattavasti lukupiirin kirjallisiin tuotoksiin ja osoittavat selkeästi, että osaamistavoite on saavutettu. Ne osoittavat osaamistavoitteisiin suhteuttaen oman ajattelun kehittymistä sekä kykyä kirjallisuuden sekä oman oppimisen kriittiseen arviointiin. Lukupiirin tuotokset ovat kirjoitettu tieteellisen esitystavan muotoseikkoja seuraten sekä kieliasultaan moitteettomasti.

5 erinomainen: Lukupiirin kirjallisissa tuotoksissa ryhmän keskusteltu, kriittinen pohdinta ja oman ajattelun edistyminen on esitetty erinomaisesti. Lukupiirin esiin nostamia keskusteluteemoja on kyetty yhdistelemään oivaltavasti tavalla, mikä osoittaa osaamistavoitteeseen suhteutettua erinomaista aihealueen hallintaa ja valmiutta käsitellä sitä ryhmässä kriittisen analyttisesti. Lukupiirin tuotokset ovat kirjoitettu tieteellisen esitystavan vaatimuksia seuraten sekä kielellisesti korkeatasoisella tavalla.