

Opas kirjallisiin töihin

Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma

Johtamiskorkeakoulu

Tampereen yliopisto

2018

SISÄLLYS

OPAS KIRJALLISIIN TÖIHIN	1
1. ALUKSI	1
2. KIRJALLISEN ESITYKSEN LAJIT	4
REFERAATTI.....	4
OPPIMISPÄIVÄKIRJA	5
ESSEE	6
KIRJALLISUUSSEET JA LUKUPIIRI KORVAAVINA SUORITUKSINA.....	6
SEMINAARIESITELMÄT	7
TUTKIELMAT	10
3. KIRJALLISTEN ESITYSTEN MUOTO JA RAKENNE.....	11
KIRJALLISEN ESITYKSEN RAKENNE	11
SISÄLLÖLLISET VAATIMUKSET	11
<i>Työn ja aiheen esittely</i>	<i>12</i>
<i>Tutkimuskirjallisuuden käyttö.....</i>	<i>12</i>
<i>Lainaukset.....</i>	<i>12</i>
4. ESITYKSEN ULKOASU	15
5. LAINAUS, VIITTAUS JA LÄHDEVIITTEIDEN MERKITSEMINEN.....	17
LAINAUS JA OMA TEKSTI	17
VIITTAUSTEN MERKITSEMINEN	17
<i>Ala- tai loppuviite.....</i>	<i>18</i>
<i>Tekstin sisäiset viitteet.....</i>	<i>18</i>
<i>Viittauksen kohde.....</i>	<i>20</i>
6. LÄHDELUETTELOON LAATIMINEN	25
VIITATTAESSA MONOGRAFIAAN	25
VIITATTAESSA ARTIKKELIKOKOELMASSA JULKAISTUUN ARTIKKELIIN.....	26
JOS ARTIKKELI ON JULKAISTU TIETEELLISESSÄ AIKAKAUSLEHDESSÄ	26
PAINAMATTOMASTA TUTKIMUKSESTA	27
INTERNET-LÄHTEET.....	27
VIITTEIDENHALLINTAOHJELMIEN HYÖDYNTÄMINEN	28
LIITTEET:	
Liite 1: Kansilehden malli	
Liite 2: Lähdeluettelon malli	
Liite 3: Tärkeitä lyhenteitä	
Liite 4: Pro gradu -tutkielman tiivistelmä sivun malli	
Liite 5: Esseiden arviointikriteerit korvaavissa suorituksissa	
Liite 6: Lukupiiriohje	

1. Aluksi

Opintojensa kuluessa politiikan tutkimuksen opiskelija joutuu laatimaan monenlaisia kirjallisia töitä kuten oppimispäiväkirjoja, referaatteja, esseitä, seminaariesitelmiä ja kaksi tutkielmaa. 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 voi käyttää monella tapaa: siitä voi ottaa paperikopion ja lukea läpi tai sitten sitä voi käyttää hakuteoksena ja etsien ratkaisua käsillä olevaan ongelmaan. Suositeltavaa on käyttää sitä molempiin tarkoituksiin: ensiksi sen voi lukea läpi ja sen jälkeen käyttää hakuteoksena.¹

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 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. Tämä tutkimustapojen jako kahteen on tosin hieman väkinäistä. 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. **Esseen tai tutkielman tekeminen on jatkuvaa reflektointia empiiristen havaintojen ja teoreettisen ymmärryksen välillä.** Tutkimusprosessin seurauksena muodostuu vähitellen tutkimusraportti. Sen pitää olla luettava, looginen ja selkeä, sen pitää vastata tutkimuskysymykseen niin, että lukija tulee vakuuttuneeksi. Tutkimusraportin runko jäsentyy tavallisemmin seuraavasti:

- tutkimustehtävä
- teoria ja aikaisempi tutkimus
- tutkimusongelma ja -kysymykset
- hypoteesit/oletukset/tutkimuksen argumentti

¹ Oppaan ovat päivittäneet Lara Anastasiou ja Markus Rahja.

- tutkimusmateriaali 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 jäsenyysluonnoksia.

Muiden kirjallisten esitysten jäsenyys jäljittelee edellä mainittua mallia. **Essee** on tutkielman kaltainen esitys, jossa pohditaan jotain tiettyä ongelmaa jostain näkökulmasta useamman lähteen avulla. Esseenkin 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 lukea. Tekstinkäsittelyohjelmissa on mukana helpokäyttöiset 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: Tampereen yliopisto - Kirjasto - NELLI - MOT.

- **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. luku 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 möyhentää. **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 kohteesta. 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 plagiatti**.

Oppimispäiväkirja

Oppimispäiväkirjan tarkoituksena ei ole referoida luentoja, vaan kiteyttää ja jäsentää kurssin sisältöjä opiskelijan itse valitsemien kysymysten ja näkökulmien kautta. Siten muiden kirjallisten esitysten tavoin oppimispäiväkirja pyrkii olemaan kokonaisuus. Tärkeää on itse miettiä, mikä on oleellista ja merkittävää käsiteltävissä asioissa, rakentaa siitä omaa käsitystään ja samalla arvioida omaa ajatteluaan ja oppimistaan. Tavoite on muodostaa oma näkemys käsiteltävistä asioista. Oleellista oppimispäiväkirjassa on pohdiskeleva ja arvioiva ote: tavoite on analysoida ja pohtia käsiteltäviä asioita eri näkökulmista. Oleellisen tärkeää on perustella näkemyksensä. Oppimispäiväkirjaa tehtäessä voi pohtia jokaisen luentokerran jälkeen seuraavia kysymyksiä:

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

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 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. Yleensä opiskelijan tulee tutustua noin kahteen muuhun kuin luennoille vaadittuun lähteeseen (tieteelliset artikkelit, monografiat).**

- Oppimispäiväkirja arvostellaan asteikolla hylätty–5
- 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. Tekijältään essee edellyttää aiheen tai aihepiirin rajausta, näkökulman valintaa, oleellisen aineiston hankkimista ja läpikäyntiä sekä pohdiskellun kokonaisuutensa laatimista aineiston pohjalta. Esseitä laadittaessa on hyvä tutustua aihepiiristä käytyyn 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 pelkästään aineiston esittelyyn kuin omiin mielipiteisiinkään nojaava kirjoitelma ei täytä esseen mittapuita. **Essee ei ole referaatti.** Omaa 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 kritisoi- va 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 määrittelee yhdessä vastaavan opettajan kanssa selkeän kysymyksenasettelun, lähdeaineiston ja esseiden laajuuden. Esseeseen tulee sopia opintojakson osaamistavoitteisiin. Opiskelijan tulee käyttää esseessään tarkoituksenmukaista ja monipuolista lähdeaineistoa. Tekstin muotoseikkojen osalta on noudatettava hyviä tieteellisen

kirjoittamisen käytäntöjä (ks. tämä opas). Kun esseen aiheesta ja lähdeaineistosta on sovittu, opiskelija voi ryhtyä kirjoitustyöhön.

Esseiden laajuus määritellään seuraavasti:

2 op = 1500–1800 sanaa

3 op = 2200–2500 sanaa

4 op = 2900–3200 sanaa

5 op = 3600–4000 sanaa

(1 sivu = noin 300 sanaa)

Esseen kansilehteä, mahdollista sisällysluetteloja ja lähdeluetteloja 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 kirjoittamista 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 päätyönsä – kandidaatin ja maisterin tutkielma – tullaan arvioimaan. 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/350 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 sisäisestä 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. Tutkimuskysy-

mysten 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 lähdeaiheistoa 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 kielijärjestelmien 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 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 käytetään 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 esitettyssä järjestyksessä. Tämä järjestys ei kuitenkaan ole tiukka ja ehdoton, vaan se muotoutuu yleensä tutkijasta ja tutkimuksesta riippuen.

Tutkielmat

Tutkielmia laadittaessa noudatetaan samoja tieteellisen tekstin muutosääntöjä ja esitystapaa kuin seminaariesitelmissä. Kandidaatin tutkielmaa ja pro gradu -tutkielmaa koskevat yleiset vaatimukset on esitetty erikseen opinto-oppaassa 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.

3. Kirjallisten esitysten muoto ja rakenne

Kirjallisen esityksen rakenne

- kansilehti (malli oppaan liitteenä)
- sisällysluettelo (ks. oppaan sisällysluettelo)
- varsinainen teksti, josta sivunumerointi alkaa
- mahdolliset loppuviitteet
- lähteet (lähdeluettelon malli oppaan liitteenä)

Referaatissa, esseessä ja oppimispäiväkirjassa noudatetaan samoja otsikoinnin, sisällysluettelon, alaviitteiden ja lähdeaineiston merkitsemistapoja kuin seminaariesitelmissä. Referaatissa kirjallisen aineiston pääkohdat ja esseessä aiheeseen tai aihepiiriin kuuluvat asiakokonaisuudet määräävät esityksen rakenteen.

Seminaariesitelmältä 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 kirjoitus 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 suoritettun tarkastelun pohjalta on tehty. Työn suunnitteluvaiheessa kannattaa yleensä oman työprosessin organisoimiseksi pelkistää noin sivun mittaiseksi se kysymyksenasettelu, jonka varassa tietoa etsitään.

Sisällölliset vaatimukset

Kirjallisen esityksen **sisällöllisinä vaatimuksina** ovat ainakin:

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

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

On pyrittävä löytämään alan keskeisin, pätevin, antoisin ja uusin tutkimuskirjallisuus ja etsittävä niistä keskeisimmät, omalle tutkimukselle relevanteimmat kohdat. Suositeltavaa on perehtyminen alan aikakauslehdissä julkaistuihin artikkeleihin ja niiden hyväksikäyttö 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. 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 **lähdeoste alkukielisenä ja teoksen viimeksi ilmestynyttä painosta**.

Lainaukset

Asiat on pyrittävä esittämään omin sanoin. Sanatarkkoja ja pitkiä lainauksia on vältettävä. Tieteellinen teksti koostuu sekä lainauksista että omasta tekstistä, ja on erittäin tärkeää erottaa ne toisistaan. Tämä erottaminen tapahtuu lähdeviittauksella (ks. jäljempänä). Lainaukset ovat oman tekstin argumentin kivijalka, omat tekstit 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. Alle kolmen rivin sitaatti merkitään lainausmerkeillä.

Sitaatti voi olla myös virkkeen sisässä, jossa suora osuus merkitään lainausmerkeillä. Yli kolmen rivin sitaatti kirjoitetaan rivivälillä 1 ja teksti sisennetään erotukseksi leipätekstistä.

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 sanatakkasti 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, jollei häntä ole muualla (esim. johdanto-osuudessa) mainittu.

Esimerkki 1: 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 XY.)

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 2: 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 [...]. (Käännös minun.)²

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 vasti-

² *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 [...].² (Gordon 1994, 19.)

neesta, hän voi selvyiden vuoksi mainita myös alkukielisen ilmaisun lähdeviitteessä sivun alareunassa **tai** sulkeissa itse tekstissä ko. sanan jälkeen. Tämä koskee erityisesti vaikeasti tulkittavia käsitteitä. Erityisesti alkuperäinen siteeraus tulee kysymykseen aineiston analyysiosassa.

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.

4. Esityksen ulkoasu

Kandidaatin tutkielman ohjepituus on 20–30 ja pro gradu -tutkielman 60–90 tekstisivua. Kandidaatin tutkielma palautetaan seminaarin vetäjälle sovituissa muodossa ja pro gradu -tutkielma luovutetaan sähköisessä muodossa tarkastusprosessia varten kirjaston antamien ohjeiden mukaisesti, ks. <http://libguides.uta.fi/tutkielmapalautus>. Tutkielmaan liitetään 1–2 sivun pituinen tiivistelmä, jonka tulee sisältää tiedot tutkimusongelmasta, aineistosta, käytetyistä tutkimusmenetelmistä ja tärkeimmistä tutkimustuloksista. Tiivistelmän laadintaohje on tämän oppaan lopussa. Harjoitustöiden ja seminaariesitelmien pituutta, kopiointia ja jakelua koskevat ohjeet annetaan kullekin ryhmälle erikseen.

Seminaariesitelmissä ja tutkielmassa käytettävä rivinväli on 1,5. Pitkissä lainauksissa (yli kaksi riviä) käytetään kuitenkin rivinväliä 1. Esitelmissä käytetään seuraavia marginaaleja: vasen ja oikea reuna 2–3 cm (kumpikin samankokoinen, ks. myös kirjaston ohjeet) ja ylä- ja alamarginaalit 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 **taulukoiden** ja **kuvioiden** otsikoiden tulee olla tarkkoja ja sisältöä kuvaavia. Lisäksi on syytä huomata, että myös taulukoiden ja kuvioiden otsikot päättyvät pisteeseen.
6. Esitelmän kansilehdelle kirjoitetaan tiedot seminaarista (kyseinen seminaari, ohjaaja, opponentit, päiväys), esitelmän otsikko ja tiedot tekijästä. Katso kansilehden mallia oppaan lopussa.
7. Esitelmän sisällysluettelo tulee kansilehden jälkeiselle sivulle, selvyuden vuoksi erottaen sisennyksellä alaluvut pääluvuista ja mainiten, miltä sivulta kukin luku alkaa. Sivunumeron jälkeen ei käytetä pistettä.
8. Esitelmän sivunumerointi aloitetaan ensimmäiseltä tekstisivulta. Kansilehteä ja sisällysluettelosivua ei numeroida. Sivunumero laitetaan joko ylä- tai alamarginaaliin; pro gradu –tutkielmissa sivunumero keskitetään.

Lisäksi kannattaa muistaa, että:

- “lainausmerkit” ja ‘puolilainausmerkit’ eroavat toisistaan siten, että normaalisti käytetään “tavallisia lainausmerkkejä” (esim. lyhyet suorat sitaatit erotetaan niillä tekstistä) ja ‘yksinkertaisia lainausmerkkejä’ käytetään vain lainausten sisällä ja silloin kun halutaan tähdentää lukijalle, että jotakin sanaa tai ilmausta käytetään sen normaalimerkityksestä poiketen.
- 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 KI:n [Kominternin] [...] ja myös SKP:n johdon parjausta.”

Vilppiin, kuten plagiointiin, syyllistyneen opiskelijan opintosuoritus hylätään. Vilppiin syyllistynyt opiskelija joutuu tutkinto-ohjelman vastuuprofessorin puhutteluun. Ks. myös Tampereen yliopiston opintojen arviointisääntö 7. luku 24 § ja Tampereen yliopiston tutkintosääntö 28 §.

5. Lainausta, viittaus ja lähdeviitteiden merkitseminen

Lainausta ja oma teksti

Akateemisen tutkimuksen keskeisin piirre on läpinäkyvyys. Kenellä tahansa tulee olla mahdollisuus tarkistaa tutkimuksen rehellisyys 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 viitteensä 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: <http://www.tenk.fi/fi/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.

Viittausten 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 (<http://www.chicagomanualofstyle.org>) ja APA (<http://www.apastyle.org/>). Erilaiset viittaustavat on helppo omaksua sen jälkeen, kun on opetellut hyvin yhden. **Valittua viittaustapaa tulee käyttää järjestelmällisesti ja yhdenmukaisesti koko kirjallisen esityksen läpi.**

Esittelemme ala- ja loppuviittaustavan ja kaksi erilaista tekstin sisäistä viittaustapaa.

Ala- tai loppuviite

Ala- tai loppuviite merkitään sulkeiden sijasta sivun alareunaan tai tekstin loppuun. Tekstin käsittelyohjelmissa (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.
- Viitteet voidaan merkitä myös koko tekstin loppuun, jolloin kyseessä on **loppuviitteet**.
- Ala- ja loppuviite päättyy pisteeseen ja se merkitään leipätekstissä aina pisteen jälkeen. Jos ala- tai loppuviite on virkkeen sisällä, se viittaa yksittäiseen³ sanaan.

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

Alaviite merkitään 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.⁴

Tekstin sisäiset viitteet

Tutkielmissa suositetaan yleensä tapaa, jossa viittauksen ***voi kohdistaa joko edeltävään kappaleeseen tai edeltävään virkkeeseen.***

Jos viittaus kohdistuu **edeltävään kappaleeseen**, merkitään se pisteen jälkeen niin, että piste on sisäisen lähdeviitteen sulkeiden sisällä viimeisenä:

³ Tässä alaviite voisi esimerkiksi täsmentää, mitä termi yksittäinen tarkoittaa. Tällaista alaviitettä kutsutaan *selittäväksi alaviitteeksi*.

⁴ Borg 1997, 40.

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.)

Jos lähdeviite viittaa **edeltävään virkkeeseen**, merkitään se ennen virkettä päättävää pistettä:

Viime vuosikymmeninä poliittisten yhdistysten perustamista ei ole rajoitettu vaan pikemminkin kannustettu esimerkiksi suoran ja välillisen puoluetuen avulla (ks. esim. Venho 1996).

Yksinkertaisempi tekstin sisäinen viittaustapa on käytössä suomalaisissa politiikan tutkimuksen *referee*-julkaisuissa: Valtiotieteellisen yhdistyksen julkaisemassa *Politiikka-lehdessä* (<http://vty.fi/julkaisut/politiikka-lehti/>) ja Suomen rauhantutkimusyhdistyksen julkaisemassa *Kosmopolis-lehdessä* (<http://rauhantutkimus.fi/kosmopolis/>), joka keskittyy kansainvälisiin suhteisiin ja maailmanpolitiikkaan.

Tällaisessa viittauksessa 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).

Oleellista on, että merkitsipä kirjoittaja sitten alaviitteet sivun, kappaleen tai koko tekstin loppuun, 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

Jos viitataan johonkin monografiaan, viittauksen kohteena on kirjan kirjoittaja, esim. (Borg 1997, 40.) Jos lähteenä mainitaan teos, jonka tekijöinä on useampi kuin kaksi henkilöä, riittää aakkosjärjestyksessä ensimmäisen sukunimi ja ym. -lisäys, esim. (Heiskanen ym. 1975, 123.) Mikäli kirjoittajan nimi esiintyy tekstissä välittömästi ennen lähdeviitettä, voidaan lähdeviitteeseen merkitä ainoastaan teoksen ilmestymisvuosi ja viittauksen sivunumerot, esim. Tickner (1997, 618) kuitenkin kiinnittää huomionsa [...].

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

2. Klassikoihin viittaaminen

Mikäli halutaan viitata esim. Aristoteleen *Nikomakhoksen etiikkaan*, on viitteessä mainittava ne pykälät, joihin viitataan (ei siis sivunumeroita!): (Aristoteles 1989, 1130a–1130a5.) **tai** alaviitteessä.⁵

3. Artikkelit kokoomateoksissa

Lähdeviitteessä mainitaan artikkelin **tekijän nimi** (eikä siis kokoomateoksen toimittajan nimeä), teoksen painovuosi ja ko. sivu(t).

Esim. Olavi Borgin *Politiikka*-lehden numerossa 30:1 ilmestyneeseen artikkeliin *Politologia muuttuvassa yhteiskunnassa* viitataan seuraavasti: (Borg 1988, 28–33.) **tai** alaviitteessä.⁶

4. 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

⁵ Aristoteles 1989, 1130a–1130a5.

⁶ Borg 1988, 28–33.

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.

5. Sanomalehtiartikkeleihin viittaaminen

Lähdeviitteessä mainitaan tekijän nimi ja ilmestymispäivämäärä. Jos tekijää ei ole tiedossa, mainitaan lehden nimi (myös lyhenne käy) ja päivämäärä. Sanomalehtiin viitattaessa lähdeluettelossa on tehtävä selväksi, minkä tyyppinen kirjoitus on kyseessä. Esim. uutinen, pääkirjoitus, pakina, kirjallisuusarvostelu jne.

6. Yleisviittaukset kokonaisuun teoksiin tai laajempiin artikkeleihin

Tällaiset viittaukset ovat sallittuja vain silloin, kun halutaan kiinnittää huomiota tietynlaiseen ajattelu- tai käsitystapaan kokonaisuutena.

7. Viittaaminen useaan eri tutkimukseen

Samasta asiasta voidaan tehdä viittauksia moneen eri tutkimukseen, tai jos asiaa voidaan pitää jo jokseenkin tunnettuna, merkitään viitteeseen (ks. esim. ...). Jos halutaan osoittaa, että jossaakin toisessa tutkimuksessa esiintyy **samankaltaisia, mutta ei yhdenmukaisia päätelmiä**, merkitään viitteeseen (vrt. ...).

8. 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 (<http://www.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 puitepäätöksen 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 (<http://finlex.fi/fi/>). Sieltä löytyvät myös voimassa olevat valtiosopimukset sekä yksityiskohtaisemmat ohjeet EU-säädösten, esimerkiksi artiklojen kohtiin ja alakohtiin, viittaamisesta.

9. 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-tiedonlähdeoppaaseen, josta löytyy muun muassa tarkempaa tietoa EU:n toimielinten asiakirjaviitteiden kirjoitustavasta: <http://lib.eduskunta.fi/Resource.phx/kirjasto/index.htx>. Eduskunnan kirjasto on myös muiden kansainvälisten järjestöjen erikoiskirjasto, ja sivuilta löytyy paljon YK-materiaalia. Kannattaa huomioida myös oman kirjastomme YK-tietokannat.

10. Sähköisiin lähteisiin viittaaminen

Internet-lähteisiin viittaamisessa noudatetaan samoja sääntöjä kuin paperimuotoisiin lähteisiin viittaessa. **Lähdeluettelossa** annetaan dokumentin URL-osoite (www- tai vastaava osoite):

Esim. **tekstissä** (Ortiz-Ospina & Roser 2016)

ja **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. Esimerkiksi:

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. 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 tulee viitata kuten painettuihin lähteisiin. Esimerkiksi Maailmanpankin palvelimelta saatu raportti ei edellytä URL-osoitetta lähdeluettelossa:

Aden, Jean (2001), *Decentralization of Natural Resources Sector in Indonesia: Opportunities and Risks*. EASES Discussion Paper Series. Environment and Social Development Unit, East Asia and Pacific Region, the World Bank, September.

Alla on esimerkkejä muihin internet-lähteisiin 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, katsottu: 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.

10. Arkisto- ja mikrofilmilähteisiin viittaaminen

Arkistolähteisiin viitattaessa merkitään viitteeseen asiakirjan luonne (esim. päiväkirja, kirje, sähköpostiviesti, postituslista, uutisryhmä), 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. Tunnuksat saattavat olla erilaisia eri arkistoissa, tässä on käytetty esimerkkinä venäläistä lähdetä.

11. Elokuviin ja televisio-ohjelmiin viittaaminen

Elokuviin voidaan viitata ohjaajan mukaan. Esimerkiksi:

Laine, Edvin (1955), *Tuntematon sotilas*. Suomi: Suomen Filmitoimisto.

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

Esimerkiksi:

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

6. 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 lähdeluettelo. Lähdeluettelo sijoitetaan esitelmän viimeiselle sivulle ennen mahdollisia liitteitä. Lähdeluettelossa primääriaineisto erotetaan sekundääriaineistosta, tutkimuskirjallisuudesta.

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

- Tekijä(t)
- (Julkaisuvuosi), sulkuihin, tätä seuraa kaksoispiste tai pilkku.
Jos tekijällä on lähdeluettelossa useita samana vuonna ilmestyneitä kirjoja tai artikkeleita, erotetaan ne aakkosilla, samoin kuin on tehty lähdeviitteissä.
- Teoksen täydellinen nimi, myös mahdollinen alanimike
- 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. Joissakin harvinaisissa tapauksissa saattaa käydä niin, että teoksesta ei käy ilmi tekijän nimi; tällöin lähdeluetteloön 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.

Esim.

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

Viitattaessa artikkelikokoelmassa julkaistuun artikkeliin lähdeluettelossa ovat seuraavat tiedot:

- Tekijä(t)
- Julkaisuvuosi (sulkuihin), tätä seuraa kaksoispiste tai pilkku.
Jos tekijällä on lähdeluettelossa useita samana vuonna ilmestyneitä kirjoja tai artikkeleita, erotetaan ne aakkosilla, samoin kuin on tehty lähdeviitteissä
- Artikkelin nimi lainausmerkeissä
- Teoksessa: Kokoomateoksen toimittajat
- *Kokoomateoksen nimi (kursiivilla)*
- Artikkelin sivut artikkelikokoelmassa
- Kustantajan kotipaikka, jonka jälkeen kaksoispiste
- Kustantaja, julkaisija tai konferenssin järjestäjä

Esim.

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

Huom. Teoksissa, joissa on useampi kuin yksi kirjoittaja, toisen (toisten) tekijöiden nimistä mainitaan ensin etunimi (etunimet) ja sitten 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.

Jos artikkeli on julkaistu tieteellisessä aikakauslehdessä tms., ilmoitetaan lehden nimi, vuosikerta, numero ja artikkelin sivunumero(t), esim.

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 tunnus. Tällöin DOI -numero merkitään viimeiseksi sivunumeroiden ja pisteen jälkeen.

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. DOI:10.1080/713604465.

Painamattomasta tutkimuksesta (esim. pro gradu -tutkielma, seminaariesitelmä, jota säilytetään jonkin laitoksen tai korkeakoulun kirjastossa) 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, esim.:

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

Internet-lähteet 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 säästää keskeisiä kohtia sähköisestä dokumentista silloin, kun sen oletetaan poistuvan palvelimelta, eikä paperiversioita ole saatavilla.

Internet-lähde kirjoitetaan lähdeluettelossa muotoon:

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

SAK (2018), *Terrafame Oy:n kaivos- ja rikastustoimintaa koskeva lupahakemus*. Saatavissa <<https://www.sak.fi/aineistot/lausunnot/terrafame-oy-n-kaivos-ja-rikastustoimintaa-koskeva-lupahakemus>>, luettu 15.1.2018.

Jos internet-lähde on myös painetussa muodossa, merkitään ensisijaisesti painettu lähde. Jos internet-lähteellä on jokin otsikko, tulee myös se ilmoittaa.

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. Viitteidenhallintaohjelmia käyttäessä on tarpeen kiinnittää tarkasti huomiota oman alan viittauskäytäntöihin. On 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 <http://www.uta.fi/kirjasto/> ja <http://libguides.uta.fi/etusivu>.

LIITTEET

Opas kirjallisiin töihin/POL

Liite 1: Kansilehden malli

Tampereen yliopisto
Johtamiskorkeakoulu
Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma

ETUNIMI SUKUNIMI
TYÖN NIMI

Etunimi, Sukunimi, opiskelijanumero
sähköpostiosoite
Kurssin nimi, Kurssin tunnus
Ohjaaja
Opponentti

Opas kirjallisiin töihin/POL

Liite 2: Lähdeluettelon malli

LÄHDELUETTELO

***PRIMÄÄRI*AINEISTO**

Komiteanmietinnöt

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

Sanomalehdet

Aamulehti 20.4.2017 "Tampereen uusi yliopisto on nyt perustettu – Tampere3:ssa vihdoinkin nimet paperiin." Uutinen.

Helsingin Sanomat 13.12.2017. "Ranska yrittää täyttää Trumpin jättämää tyhjiötä", Pääkirjoitus.
Mäkelä, Jarmo (2017) "Venäjän mediassa Suomen Nato-kansa kiinnostaa lähestyvää presidentinvaalia enemmän." Helsingin Sanomat 13.11.2017. Kolumni.

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.

PÄIVITÄ

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.

PÄIVITÄ

Kansalaisjärjestöt

Greenpeace Suomi (2015), Öljy yhtiöt perääntymässä Arktiksella. Lehdistötiedote 14.1.2015.

<<http://www.greenpeace.org/finland/fi/media/lehdistotiedotteet/Oljy-yhtiot-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.

Parlamentti

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

EU-tuomioistuin

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*, Helsinki: Helsingin yliopiston kehitysinstituutti, 31–39.

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*. Boulder, Colorado: Westview Press, 13–33.

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.

Robertson, A.H. & J.G. Merrills (1996), *Human Rights in the World. An introduction to the study of the international protection of human rights*. Glasgow: Manchester University Press.

Liite 3. Tavallisimpia 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 emt. tai 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 terveystoimiala
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, Vänsterförbundet, The Left Alliance
Vih.	Vihreät, De Gröna, The Greens of Finland

Kaikki rekisteröidyt puolueet:

<http://www.vaalit.fi/15366.htm>

Opas kirjallisiin töihin/POL

YK järjestöjen nimien lyhenteet

Tietoa YK:n järjestöistä sekä niiden nimistä ja lyhenteistä löytyy osoitteesta:

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

Liite 4: Pro gradu -tutkielman tiivistelmäsivun malli

Tampereen yliopisto

Johtamiskorkeakoulu

Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma

SUKUNIMI, ETUNIMI: Tutkielman otsikko kokonaisuudessaan

Pro gradu -tutkielma, 80 s., 6 liites.

Politiikan tutkimuksen tutkinto-ohjelma/Kansainvälisen politiikan/Valtio-opin opintosuunta

Tammikuu 2013

Ohjeet tiivistelmäsivun laadinnassa

Tampereen yliopistossa hyväksyttävien opinnäytteiden nimiölehden jälkeiseksi sivuksi on liitettävä tiivistelmäsivu, jonka tarkoituksena on antaa opinnäytteestä kiinnostuneille tiivistetty kuva sen sisällöstä. Tiivistelmäsivun yläosaan, jonka korkeus sivun ylälaidasta laskettuna on n. 60 mm, ilmenevät seuraavat tiedot (vrt. yllä):

- korkeakoulu ja laitos, jossa työ on valmistunut
- työn tekijän sukunimi ja etunimi ISOILLA KIRJAIMILLA
- työn nimi
- työn laatu opinnäytteenä, sivumäärä + liitteet
- tieteenala, jonka piiriin työ kuuluu
- valmistumiskuukausi ja -vuosi

Näiden bibliografisten tietojen jälkeen kirjoitetaan varsinainen tiivistelmä. Sen 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 tiivistelmäsivulle. Tiivistelmän maksimipituus on kaksi liuskaa. Tiivistelmästä tulee ilmetä mm.:

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

Liite 5: Lukupiiriohje

Lukupiiri opintojen suoritusmuotona

Tutkinto-ohjelman opetussuunnitelmassa ilmoitettua kirjallisuutta on mahdollista suorittaa myös opiskelijoiden järjestämällä lukupiireillä vastuuopettajan kanssa sopien. Lukupiirit tarjoavat joustavan vaihtoehdon opintojen suorittamiseen. Vuorovaikutteiselle sekä reflektiiviselle oppimistyyliille 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 vastuuopettajan 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. Lukupiirin tulee aina perustua ennalta sovittuun suunnitelmaan, joka valmistellaan yhteistyössä opintojakson vastuuopettajan kanssa. Lopullinen lukupiirin suunnitelma on hyvä käydä läpi kasvatusten 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 lukupiirin lisäksi muitakin suoritustapoja (esimerkiksi sähköinen tentti tai esseesuoritus). Mahdollisista vaihtoehdoista teoksista, joita ei löydy kirjallisuusvaatimuksista, tulee aina keskustella etukäteen opintojakson vastuuopettajan 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 portfolioa 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 vääryimmäryksiä. 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.