

OPINNÄYTETYÖOHJE

(1.1.2005 alkaen)

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	2
1.1 Opinnäytetyön aiheen valinta ja hyväksyminen	2
1.2 Ohjaajan nimeäminen	2
1.3 Opinnäytetöiden hankkeistaminen	2
1.4 Opinnäytetyön eteneminen	3
1.5 Opinnäytetyön kustannukset	4
2 OPINNÄYTETYÖN ”JURIDIKKAA”	4
2.1 Luottamuksellisuus	4
2.2 Eettiset säännöt	4
2.2 Tekijänoikeudet	4
3 OPINNÄYTETYÖN OHJAUS JA ARVIOINTI	5
3.1 Ohjaus	5
3.2 Arviointi	5
4 KIRJASTO- JA TIETOPALVELU	5
4.1 Kirjasto- ja tietopalvelun käyttö	5
4.2 Valinta julkaisusarjaan	5
5 OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTI	6
5.1 Opinnäytetyön ulkoasu	6
5.2 Lähdemerkintäohjeet	6
5.3 Tiivistelmä (Ohje noudattaa standardia SFS 3855)	7

LIITTEET

- Liite 1, Sopimus: hankkeistettu opinnäyte
- Liite 2, Nimiölehti (kuvataiteen koulutusohjelman sovellus)
- Liite 3, Tekstiviitteet: nimi-vuosijärjestelmä (sosiaali- ja terveysala, viestintä)
- Liite 4, Tekstiviitteet: alaviitejärjestelmä (kuvataide)
- Liite 5, Lähteiden merkintä lähdeluetteloon nimi-vuosi- ja alaviitejärjestelmässä
- Liite 6, Tekstiviitteet: loppuviitejärjestelmä lähdeluetteloineen (tekniikka)

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön yleisellä ohjeella pyritään jakamaan tietoa eri toimintavaihtoehtoista ja ratkaisumalleista, yhtenäistämään opinnäytetyöprosessia ja arviointia sekä edistämään laadukkaiden opinnäytetöiden tekemistä. Ohje helpottaa myös koulutusalojen yhteisten opinnäytetöiden tuottamista.

Tässä ohjeessa esitellään yhteiset menettelytavat, joita eri koulutusyksiköissä sovelletaan opinnäytetyöohjauksessa. Ohje perustuu Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun opinnäytetyöryhmän vuonna 1993 laatimaan ohjeistukseen. Tämä ohje on soveltuvin osin voimassa myös ammattikorkeakoulun jatkotutkinnoissa.

Tätä ohjeistusta ovat päivittäneet lukuvuosina 2003–2004 Eliisa Hacklin, Hannele Keränen, Seppo Kilpiäinen, Marja-Liisa Majamaa, Juha Meriläinen, Annette Nyman, Marjatta Puustinen, Markku Tarvainen, Matti Uusimäki, Jouko Uusitalo ja Leena Viinamäki.

1.1 Opinnäytetyön aiheen valinta ja hyväksyminen

Opinnäytetyön aihetta hyväksyttäessä varmistutaan siitä, että opiskelijalla on riittävät edellytykset tehdä työ. Käytännössä tämä merkitsee sitä, että opiskelija on suorittanut riittävän määrän opintoja (80/140 ov, 100/160 ov) sekä hallitsee menetelmät ja välineet työn tekemiseksi (esim. tutkimustoiminnan, projektityön ja tieteellisen kirjoittamisen opinnot).

Opiskelija ehdottaa kiinnostavaa aihetta ja keskustelee siitä opettajan kanssa. Sen jälkeen opiskelija laatii aihealoitteen, jonka hyväksymisestä päättää ja ilmoittaa kirjallisesti tutkimusryhmä, koulutusohjelmajohtaja, vastuupettaja tai ohjaava opettaja.

1.2 Ohjaajan nimeäminen

Ehdotuksen ohjaajaksi voi tehdä opiskelija, opettaja, vastuupettaja tai tutkimusryhmä. Opinnäytetyötä varten nimetään yksi tai kaksi ohjaajaa, jo(i)lla tulee olla aihealueelta riittävä asiantuntemus ja koulutus.

Mikäli ohjaaja on ammattikorkeakoulun toisesta koulutusyksiköstä tai toisesta ammattikorkeakoulusta, ohjaaja noudattaa sen koulutusyksikön ohjeita, johon opinnäytetyö tehdään. Jos usean koulutusyksikön opiskelijat tekevät yhdessä opinnäytetyön, aiheen hyväksymisen yhteydessä päätetään, minkä koulutusyksikön ohjeita työn tekemisessä noudatetaan.

1.3 Opinnäytetöiden hankkeistaminen

On suositeltavaa, että opinnäytetyöt hankkeistetaan (Liite 1). Opinnäytetyö on hankkeistettu, jos se täyttää vähintään yhden seuraavista kriteereistä:

- Työelämä maksaa joko ammattikorkeakoululle tai opiskelijalle työn tekemisestä ja tästä on kirjallisesti sovittu ennen opinnäytetyön aloittamista.
- Opinnäytetyön ohjaukseen osallistuu nimetty työelämän edustaja ja tästä on kirjallisesti sovittu ennen opinnäytetyön aloittamista.
- Työyhteisön tarkoituksena on alusta lähtien hyödyntää opinnäytetyön tuloksia omassa toiminnassaan ja tästä on kirjallisesti sovittu ennen opinnäytetyön aloittamista.

Hankkeistetusta opinnäytetyöstä pitää olla aina kirjallinen sopimus opiskelijan, taustayhteisön ja oppilaitoksen välillä. Myös tekijänoikeudelliset kysymykset on syytä kirjata hankesopimukseen. Opinnäytetyön valmistumisen jälkeen hankkeistetut opinnäytetyöt kirjataan opintosuoritusrekisteriin.

1.4 Opinnäytetyön eteneminen

Opinnäytetyön tekeminen etenee seuraavien vaiheiden mukaan:

- a) Opiskelija(t) laatii/laativat tutkimusryhmälle, koulutusohjelmajohtajalle tai vastuopettaja(ji)lle aihealoitteen, jonka tulee sisältää seuraavat asiat:
 - opinnäytetyön tekijä(t)
 - tähänastiset opintosuoritukset
 - opinnäytetyön aihe ja sen perustelut
 - opinnäytetyön tavoite
 - yleiskuvaus työn menetelmistä
 - aikataulu ja kustannukset
 - opinnäytetyön mahdollinen hankkeistaminen
 - tarvittaessa ehdotus ohjaajaksi (ohjaajiksi).
- b) Tutkimusryhmä, koulutusohjelmajohtaja tai vastuopettaja käsittelee aihealoitteen ja tekee päätökset.
- c) Opiskelija laatii tutkimus- tai projektisuunnitelman ja esittelee sen seminaarissa.
- d) Opiskelija hankkii opinnäytetyölleen tarvittaessa tutkimusluvan.
- e) Opiskelija tekee opinnäytetyön ja osallistuu työskentelyn aikana erityyppisiin ohjaus- ja seminaaritilaisuuksiin.
- f) Saatuaan työn valmiiksi opiskelija esittelee sen tulokset päättöseminaarissa.
- g) Kypsyysnäyte on valvonnan alainen suomenkielinen kirjallinen koe, jonka tulee osoittaa suomen kielen käyttämisen taitoa ja perehtyneisyyttä opinnäytetyössä käsiteltyyn aihekokonaisuuteen. Kypsyysnäyte kirjoitetaan sen jälkeen, kun opinnäytetyö on esitetty. Opinnäytetyön ohjaaja antaa kolme kypsyysnäytteen aihetta. Kypsyysnäytteen tarkistavat suomen kielen opettaja ja sisällön ohjaaja(t). Kypsyysnäyte arvioidaan asteikolla hyväksyty/hylätty. Äidinkieleltään vieraskielinen opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen sillä kielellä, jolla hän on tehnyt opinnäytetyönsä.
- h) Opiskelija toimittaa arviointia varten yksikköönsä ao. käytännön mukaisesti tarvittavan määrän opinnäytetöitä paperitulosteina. Opinnäytetyön arvioi(vat) ohjaava(vat) opettaja(t). Arviointi pyydetään myös toimeksiantajalta, mikäli työllä sellainen on. Lisäksi opiskelija voi laatia työstään oman arviointilausuntonsa.
- i) Opiskelija toimittaa hyväksytyyn opinnäytetyön koulutusyksikkönsä kirjasto- ja tietopalveluun vähintään kahtena kappaleena paperitulosteena. Työ sidotaan kirjaksi yhteisen käytännön mukaisesti. Sidontakustannukset maksaa opiskelija. Opinnäytetyötietokantaan tallentamista varten opinnäytetyö luovutetaan kirjasto-

ja tietopalveluun levykkeellä tai CD-ROMilla. Molempien tyyppiset tallenteet pitää nimetä selkeästi. Tallenteiden kanteen kirjoitetaan:

- tekijän/tekijöiden nimet
- mitä levyke sisältää (opinnäytetyön nimi + mahd. tarkennus, esim. liitteet)
- koulutusyksikkö
- opinnäytetyön valmistumisvuosi.
- Jos opinnäytetyö on jostain syystä tallennettu useaan osaan, niin osat nimetään selkeästi (nimiö.doc, tiivistelmä.doc, raportti.doc jne.). Mikäli liitteet eivät ole sähköisessä muodossa, ne täytyy skannata PDF- tai GIF-muotoon ja liittää opinnäytetyöhön.

Tiedoston paperitulosteiden luovuttamisen yhteydessä kirjasto- ja tietopalvelulle luovutetaan myös opinnäytetyön kopiointilupa täytettynä ja allekirjoitettuna. Kopiointiluvassa on oltava kaikkien tekijöiden allekirjoitukset.

- j) Ohjaava opettaja tai tutkimusryhmä voi ehdottaa opinnäytetyön julkaisemista ammattikorkeakoulun julkaisusarjassa tai lähettämistä opinnäytetyökilpailuihin.

1.5 Opinnäytetyön kustannukset

Opiskelija(t) vastaa(vat) itse opinnäytetyön kuluista, joita aiheutuu yleensä postituksesta, puhelusta, lähdemateriaalin hankinnasta, kopioinnista ja matkoista. Jos opinnäytetyö tehdään toimeksiannosta tai tilaustyönä, osapuolet sopivat kustannusten jakamisesta.

Yksiköt voivat palkita parhaat opinnäytetyöt omien kriteeriensä mukaan stipendeillä.

2 OPINNÄYTETYÖN ”JURIDIikkaA”

2.1 Luottamuksellisuus

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulussa laaditut opinnäytetyöt ovat julkisia.

2.2 Eettiset säännöt

Opinnäytetyön laadinnassa on noudatettava tieteen yleisiä eettisiä sääntöjä sekä vallitsevaa tietosuoja lakia, joihin kuuluu pyrkimys objektiivisuuteen, tulosten oikea johtaminen ja perustelu sekä tulosten asettaminen kriittisen keskustelun alaiseksi (<http://pro.tsv.fi/tenk/julkaisutohjeet.htm>). Opinnäytetyössä ei saa käyttää plagiointia. Tekstiin on merkittävä tarkat lähdeviitteet. Työn on oltava kaikilta osin opiskelijan tai opiskelijaryhmän omaa työtä.

2.2 Tekijänoikeudet

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulussa laadittujen opinnäytetöiden tekijänoikeudet kuuluvat työn tekijälle tai tekijäryhmälle, ellei toisin sovita. Opinnäytetyön hankesopimuksessa määritellään opinnäytetyön tulosten käyttö- ja kehittämisoikeudet.

3 OPINNÄYTETYÖN OHJAUS JA ARVIOINTI

3.1 Ohjaus

Opiskelijalla on oikeus saada opinnäytetyöhönsä ohjausta ongelma- ja valintatilanteissa. Ohjaaja kertoo eri vaihtoehtojen eduista, haitoista ja vaikutuksista. Opinnäytetyön tekijällä on vastuu tekemistään valinnoista. Ohjaus koskee pääasiassa tutkimusongelman/tehtävän valintaa ja rajausta, tutkimusmenetelmän valintaa ja soveltamista, tulosten esittämistä ja tulkintaa sekä raportin kirjoittamista. Opiskelijalla on velvollisuus osallistua ohjausseminaareihin ja -tilaisuuksiin ja hänellä on oikeus tarvitessaan saada ohjausta.

3.2 Arviointi

Opinnäytetyön arvioinnissa kiinnitetään huomiota sekä prosessisuoriutumiseen että raportointiin. Kielen ja muodon arvioi suomen kielen ja viestinnän opettaja sekä substanssiosaamisen sisällönohjaaja(t) ja tarvittaessa ulkopuolinen asiantuntija. Työstä annetaan yksi arvosana. Arviointi koskee aiheen valintaa, käsittelyä, suoritusta, tuloksia, päätelmiä, raportointia, tieteellistä tai taiteellista otetta, työelämälähtöisyyttä ja yhteistyötä.

Arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvioinnin tehneeltä opettajalta tai ohjaavilta opettajilta tai tutkimusryhmältä. Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset tai arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Opiskelija, joka on tyytymätön tehtyyn päätökseen, voi hakea siihen oikaisua tutkintolautakunnalta seitsemän päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon.

4 KIRJASTO- JA TIETOPALVELU

4.1 Kirjasto- ja tietopalvelun käyttö

Ammattikorkeakoulun kirjastoissa ja oppimiskeskuksissa opiskelijat voivat lainata opinnäytetyötään varten aineistoa, tehdä tiedonhakuja ja käyttää kirjaston laitteita. Kirjastot välittävät myös kaukolainoja. Opiskelijat voivat tehdä tiedonhakuja ammattikorkeakoulun omasta tietoverkosta useista suomalaisista ja ulkomaisista tietokannoista, elektronisista lehdistä, hakuteoksista ja muista aineistoista. Kirjasto- ja tietopalveluhenkilökunta avustaa opiskelijoita tiedonhauissa ja tiedonhaun opiskelussa.

4.2 Valinta julkaisusarjaan

Ohjaaja tai tutkimusryhmä voi esittää opinnäytetyön valitsemista ammattikorkeakoulun julkaisusarjaan. Valintakriteereitä ovat aiheen kiinnostavuus, hyödyllisyys, ajankohtai-

suus, menetelmien sopivuus ja soveltaminen sekä tulosten edustavuus, laatu ja merkittävyys alueellisesti tai kansallisesti.

5 OPINNÄYTETYÖN RAPORTOINTI

5.1 Opinnäytetyön ulkoasu

Opinnäytetyössä tulee olla annettujen ohjeiden mukaan laadittu nimiölehti, tiivistelmä ja abstrakti, sisällysluettelo, lähteet. Raportoinnista julkaistaan yksityiskohtaiset ohjeet koulutusaloittain.

Paperin koko, kirjaisinkoko ja -tyyppi sekä riviväli

- Teksti tulostetaan A4-kokoiselle paperille 1,5-kertaisella rivinvälillä.
- Sivunumero asetetaan ylös keskelle.
- Sivujen laskeminen aloitetaan kansilehdeltä ja numeroidaan juoksevasti liitteiden loppuun saakka. Ensimmäinen sivunumero merkitään johdantosivulle. Liitteet otsikoidaan ja numeroidaan erikseen esittämisjärjestyksessä.
- Liitteen otsikko kirjoitetaan ylätunnisteen vasempaan reunaan ja liitteen numero (esim. Liite 1) ylätunnisteen oikeaan reunaan.
- Kirjaisintyyppi on Times New Roman ja -koko on 12.
- Opinnäytetyön kansilehti liitteenä 2.

Marginaalit

- Vasemmalle jätetään 4 cm:n levyinen marginaali.
- Oikean marginaalin leveys on 2 cm.
- Ylä- ja alamarginaalin korkeus on 2 cm.

Otsikot ja tekstikappaleet

- Tekstikappaleet erotetaan toisistaan tyhjällä rivillä.
- Otsikoiden edelle jätetään kaksi tyhjää riviä ja otsikoiden jälkeen yksi tyhjä rivi.
- Pääotsikot kirjoitetaan SUURAAKKOSIN (1 PÄÄOTSIKKO) ja alaotsikot (2.1 Alaotsikko) pienin kirjaimin. Pääluku jakaantuu vähintään kahteen alalukuun. Yleensä kaksi otsikkotasoa riittää.
- Pääluvut alkavat uudelta sivulta.
- On valittavissa kaksi erilaista kirjoittamistapaa:
 - Pää- ja alaotsikoiden väliin voidaan kirjoittaa muutaman lauseen johdatteleva tekstiosuus siitä, mitä kirjoitetaan jatkossa.
 - Pää- ja alaotsikot voidaan kirjoittaa ilman johdattelevaa tekstiä.

5.2 Lähdemerkintäohjeet

Tekstistä pitää aina ilmetä, mikä osa on opinnäytetyön tekijän omaa ja mikä toisesta lähteestä saatua riippumatta siitä, onko hyödynnetty teksti suoraa lainaa vai referointia. Lähdeviitteeseen merkitään myös sivu(t), joilta on lainattu. Tavallisin lainaamisen muoto on referoiva tiivistäminen, jossa kirjoittaja tiivistää käyttämästään lähteestä ydinasian ja ilmaisee sen omin sanoin. Suoran lainauksen käyttö voi myös olla joskus perusteltua. Suora laina on sanatarkka sitaatti, joka merkitään lainausmerkein. Yli kolmen konekir-

joitusrivin mittaiset suorat lainaukset kirjoitetaan tiheämmällä rivinvälillä, sisennetään ja varustetaan lähdeviitteellä. Tällöin ei lainausmerkkejä tarvita.

Käytetyt lähteet kirjoitetaan sekä tekstiin että lähdeluetteloon. Tekstiviite ohjaa kirjoituksen lopussa olevaan viite- tai lähdeluetteloon, josta lukija saa lähteestä tarkemmat bibliografiset tiedot, minkä vuoksi lähdeviitteen ja viite- tai lähdeluettelon välillä on oltava täydellinen vastaavuus. Luetteloon merkitään vain se kirjallisuus, jota on todella käytetty opinnäytetyössä ja johon on viitattu tekstissä.

Lähdeviitteiden merkitsemisessä voidaan käyttää joko nimi-vuosijärjestelmää (Liite 3) tai loppuviitejärjestelmää (Liite 6). Kuvataiteen koulutusohjelmassa käytetään alaviitejärjestelmää (Liite 4).

Merkinnät lähdeluetteloon (Liite 5)

5.3 Tiivistelmä (Ohje noudattaa standardia SFS 3855)

Tiivistelmään kirjoitetaan: Tekijän sukunimi, etunimi. Vuosiluku. Opinnäytetyön nimi. Opinnäytetyö. Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu. Koulutusyksikön nimi. Sivuja 99. Liitteet 1-3. 2 videokasettia.

Seuraavaksi kirjoitetaan opinnäytetyön sisältö siten, että siitä ilmenee työn ongelma, tavoite tai tehtävä, menetelmä, tulokset ja johtopäätökset. Tekstissä ei viitata varsinaisen raportin lukuihin, kuviin tai liitteisiin, vaan sen tulee olla ymmärrettävissä itsenäisenä tekstinä. Teksti kirjoitetaan yhdelle A4-sivulle kappalejakoä käyttäen.

Asiasanat: Opinnäytteen sisällön perusteella kirjoitetaan 3-7 asiasanaa pääsääntöisesti YSA:n eli yleisen suomalaisen asiasanaston mukaan. Sanat erotetaan toisistaan pilkulla.

Suomenkielisen tiivistelmän lisäksi laaditaan englanninkielinen abstract. Sen tulee olla mahdollisimman luonteva käännös, jossa otetaan huomioon kielten ilmaisutapojen erot ja viestintätilanne.



OPINNÄYTETYÖN HANKKEISTUSSOPIMUS

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kaupan ja kulttuurin toimiala ja alla mainittu toimeksiantaja sopivat täällä sopimuksella opiskelijatyönä tehtävän hankkeistetun opinnäytetyön tekemisestä.

Toimeksiantajatiedot:

Toimeksiantajan nimi ja osoite:	
Yhdyshenkilö/työelämäohjaaja:	
Yhdyshenkilön/työelämänohjaajan yhteystiedot:	

Oppilaitostiedot:

Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu	
Opinnäytetyön tekijä(t) ja yhteystiedot:	
Opinnäytetyön ohjaava(t) opettaja(t) ja yhteystiedot:	

Opiskelijatyönä tehtävä opinnäytetyön tiedot:

Opinnäytetyön nimi/aihe:	
Työn aikataulu:	
Opinnäytetyöstä aiheutuvista kustannuksista vastaa:	
Työn tulosten tekijänoikeuksista ja hyödyntämisestä sovitaan seuraavaa:	
Tulosten salassapidosta sovitaan seuraavaa:	
Työn ohjaajina oppilaitoksessa toimivat:	

Opinnäytetyön hankkeistusta koskevat tiedot (rasti ruutuun):

- Toimeksiantaja maksaa joko ammattikorkeakoululle tai opiskelijalle työn tekemisestä ja tästä on kirjallisesti sovittu ennen opinnäytetyön aloittamista.
- Opinnäytetyön ohjaukseen osallistuu nimetty työelämän edustaja ja tästä on kirjallisesti sovittu ennen opinnäytetyön aloittamista.
- Toimeksiantajan tarkoituksena on alusta lähtien hyödyntää opinnäytetyön tuloksia

Jos tähän sopimukseen tulee muutoksia, on se jokaisen osapuolen uudelleen hyväksyttävä ja allekirjoitettava.

Tämä sopimus on tehty __ kappaleena, yksi jokaiselle sopijaosapuolelle.

Paikka: _____

Aika: _____

AMK:n edustaja

Toimeksiantajan edustaja

Opiskelija

Opiskelija

KEMI-TORNION AMMATTIKORKEAKOULU (r 2, f 18)

*otsikot keskitetään
kaikki reunukset 3 cm*

Pääotsikko (r 21, f 16)

Alaotsikko (r 23, f 14)

Mahdollisen taustaprojektin nimi (r 35, f 12)

Tekijä(t) (r 37, f 12)

Kulttuurialan opinnäytetyö (r 39, f 12)

Kuvataiteen koulutusohjelma (r 40, f 12)

Kuvataiteilija (AMK) (r 41, f 12)

TORNIO VUOSI (r 43, f 16)

TEKSTIVIITTEET

NIMI-VUOSIJÄRJESTELMÄ (sosiaali- ja terveysala, viestintä)

Seuraava ohjeistus perustuu lähteisiin Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2001. Tutki ja kirjoita; Repo, Irma & Nuutinen, Tahvo 2003. Viestintätaito sekä Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kirjasto- ja tietopalvelun esittämisteknisiin ohjeisiin.

Jos viite kohdistuu vain yhteen referoituun virkkeeseen, viite sijoitetaan kyseessä olevan virkkeen sisään.

- *Mallin sovellusalue on opetusjakso, joka voi vaihdella yhdestä oppitunnista kymmeneen tunteihin (Soininen 1981, 21).*

Jos viite kohdistuu useampaan kuin yhteen referoituun virkkeeseen, viite katsotaan itsenäiseksi lauseeksi, joka alkaa isolla alkukirjaimella ja päättyy pisteeseen, joka on sulkerkin sisällä.

- *Keskimäärin viiden vuoden iässä lapsi on omaksunut suurimman osan äidinkielenensä taivutussäännöistä. Tällöin myös käyttäytymisen kielellinen säätely on kehittyntynyt vaiheeseen, jossa lapsen puheen merkityssisällöt alkavat ohjata lapsen toimintoja. (Lyttinen 1996, 46.)*

Jos tekijä mainitaan jo tekstissä, sulkeisiin merkitään vain vuosiluku ja sivu(t).

- *Anna-Raija Nummenmaa (1994, 46–49) on osoittanut, että koulussa on olemassa pysyviä eroja eri sukupuolten saamassa kohtelussa.*

Jos tekijöitä on kaksi, molemmat kirjoittajat mainitaan tekstissä ja tekstiviitteessä &-merkillä.

- *Nuorten asettamien ammatillisten päämäärien toteutumista pitemmällä aikavälillä tutkiessaan Karen Evans ja Walter Heinz (1994, 213–217) hahmottivat viisi erilaista ammatillista uraa, joilla he kuvasivat nuorten onnistumista päämääriensä toteuttamisessa.*
- *Tutkittaessa nuorten asettamien ammatillisten päämäärien toteutumista pitemmällä aikavälillä erottuu viisi erilaista ammatillista uraa, jotka kuvaavat nuorten onnistumista päämäärissään. (Evans & Heinz 1994, 213-217.)*

Jos tekijöitä on kolme tai useampia, ensimmäistä kertaa lähdettä mainittaessa luetellaan &-merkin avulla kaikki nimet, joita kaikkia myös taivutetaan tarvittaessa. Myöhemmin tällaiseen lähteeseen viitattaessa riittää se, että ensimmäisen nimen jälkeen lisätään lyhenne ym.

- *Hannu Latomaa, Heikki Pavas ja Tarja Kemppainen (1992, 13) toteavat, että johdannossa esitellään keskeinen lähde- ja tutkimusaineisto.*
- *Johdannossa esitellään keskeinen lähde- ja tutkimusaineisto ja tuodaan esille, miten lähteitä on käytetty (Latomaa & Pavas & Kemppainen 1992, 13).*

Julkaisut sijoitetaan aikajärjestykseen ja vuosiluvut erotetaan toisistaan puolipisteellä. Jos samalta tekijältä on samalta vuodelta useita julkaisuja, julkaisut sijoitetaan nimensä mukaisesti aakkosjärjestykseen ja vuosiluvut varustetaan vastaavasti pienaakkosilla a,b,c jne.

- *Lahjakkuutta on meillä tutkinut varsinkin Petri Uusikylä (1987; 1989; 1991; 1994).*

- *Juha Hämäläisen (1983a; 1983b) tutkimuksista on käynyt ilmi lahjakkuuden olemus.*

Jos samoissa sulkeissa viitataan eri tekijöiltä peräisin oleviin lähteisiin, lähdetiedot sijoitetaan aikajärjestykseen vanhimmasta nuorimpaan. Julkaisut erotetaan toisistaan puolipisteellä. Jos lähteiden tärkeysjärjestys on merkittävä, niin ensin mainitaan päälähde, jonka jälkeen vähemmän tärkeä, mutta kuitenkin maininnan arvoinen lähde varustetaan puolipisteen jälkeen merkinnällä ks. myös tai ks. lisäksi.

- *Osmo Kivinen ja Risto Rinne (1995a, 120; ks. myös Coles 1995, 12-17) erottavat 1990-luvun alkua koskevassa tutkimuksessaan kolme lasten ja nuorten opiskelu-reittiä, jotka määrittyivät pääasiassa heidän vanhempiansa sosioekonomisen aseman mukaan.*

Tekstiviitteessä on näyttävä, milloin viitataan sekundaarilähteeseen (toissijaiseen lähteeseen). Vain erityisestä perustellusta syystä korkeakoulutasoisessa tekstissä voidaan käyttää viitteessä sekundaarilähdettä. Tällöin on mainittava sekä sekundaari- että primaari lähde. Lähdeluetteloon merkitään vain sekundaarilähde, johon tekijä on varsinaisesti tutustunut.

- *Matti Tolonen on vuonna 1996 osoittanut, että itse Julius Caesar kantoi syvää huolta gallialaisten itsepäisyydestä (Heikkinen 1998, 124).*

Jos lähteenä käytetyn julkaisun kirjoittaja ei ole tiedossa, tekstissä käytetään viitteenä vuosiluvulla ja sivunumerolla varustettua julkaisun nimeä tai mainitaan julkaisun nimen alusta 2-3 sanaa, jotka sitten samanasuisina aloittavat lähdeluettelon vastaavan kohdan. Kirjoittajan nimen paikalle tekstissä ja lähdeluettelossa tulee esimerkiksi sellaisen sanomalehtiartikkelin nimi, jonka kirjoittaja ei ole tiedossa. Samoin menetellään myös lakeihin, asetuksiin ja komiteanmietintöihin viitattaessa.

- *Virkakielikomitean mietinnössä kiinnitettiin huomio kansalaisille annettavien päätösten ymmärrettävyyteen (Kieli ja virkakoneisto 1981, 21).*

Jos lähteenä on hyödynnetty henkilökohtaista tiedonantoa, kuten esimerkiksi kirjettä, puhelinta, sähköpostia, luentoja, keskustelua, niin silloin merkitään:

- *Kemissä koululaisten iltapäivähoidosta huolehtivat tulevaisuudessa eri järjestöt (Ainonen 1999).*

Jos lähteenä on audiovisuaalinen aineisto tai elektroninen media kuten esimerkiksi elokuvat, tv-ohjelmat, kasetit, levyt, Internet-aineisto, CD-ROM-aineisto tai tietokoneohjelmat, niin silloin käytetään mahdollisimman täsmällisiä lähteiden tekstiin merkitysmisperiaatteita:

- Internet-lähde: *Nuorten hankkima korkea koulutuskaan ei silloin välttämättä auttanut, koska korkea kvaalifikaatitasoa edellyttäneitä työpaikkoja oli näissä läänneissä tarjolla varsin vähän (Järvinen 2000).*

HUOM! Tekstiviitteeseen ei merkitä Internet-osoitetta. Se merkitään lähdeluetteloon.

- sähköpostilähde: *Opinnäytetyöoppaan kirjallisen työn esittämistekniset ohjeet perustuvat Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kirjaston tietopalvelusta saatuihin ohjeisiin (Kangas 2002).*

HUOM! Tekstiviitteeseen ei merkitä sähköpostiosoitetta. Se merkitään lähdeluetteloon.

ALAVIITEJÄRJESTELMÄ (Kuvataide)

Lähdeviitteissä käytetään kulttuurialalla, taidekorkeakouluissa ja -yliopistossa, yleistä alaviitejärjestelmää. Lähdeviite merkitään numerolla lainatun aineksen tai viitekehystä vaativan tiedon jälkeen. Numero saadaan Wordin työkalurivin funktiolla lisää => viite: alaviite.¹ Viitemerkintöjen sisältö noudattaa Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun yleistä opinnäytetyöohjetta, lähteistä ilmoitetaan siis merkintäjärjestelmästä riippumatta samat tiedot.

Alaviitteeseen merkitään: Teoksen tekijän sukunimi, julkaisun vuosi ja lainatun aineksen tai viittauskohdan sivunumero(t).

Ajatuksesta, että taideteos kykenisi olemaan ”realistinen” kopio näkyvästä todellisuudesta onkin siirrytty tarkastelemaan illusionistista, ongelmattomalta tuntuvaa realismia niin teknisenä kuin laajemminkin kulttuurisena rakennelmana, tietynlaisena kulttuuriesineenä, joka itse välittää kulttuurisia arvoja.²

Alaviite ohjaa kirjoituksen lopussa olevaan lähdeluetteloon. Lähdeluetteloon merkitään samat tiedot kuin muissakin lähdeviitejärjestelmissä (esim. nimi-vuosijärjestelmässä tai loppuviitejärjestelmässä). Edellä mainitun teoksen lähdeluettelomerkintä on seuraavanlainen:

- *Lukkarinen Ville 1998. Taiteen kielet. Teoksessa Elovirta Arja & Lukkarinen Ville (toim.) 1998. Katseen rajat. Taidehistorian metodologiaa. Gummerus, Jyväskylä.*

Lähdeviitteiden ja lähdeluettelon on vastattava toisiaan. Alaviitejärjestelmä nopeuttaa vastaavuuden tarkistusta. Myös tekstin lukeminen on sujuvampaa, kun viitemerkinnät eivät keskeytä.

Alaviitejärjestelmää käytettäessä lähdeviitteet sisältävät aina samat tiedot samassa muodossa riippumatta tekstin lauserakenteesta, lähdeiteoksen tekijöiden lukumäärästä tai muusta vastaavasta seikasta.

Alaviitejärjestelmä hyödyntää digitaalisen tekstinkäsittelyteknologian mahdollisuuksia ja näyttää yleistyvän etenkin tästä syystä.

¹ Funktio muodostaa sivun alalaitaan tilan viitemerkintää varten.

² Lukkarinen 1998, 97.

LÄHTEET

nimi-vuosi-järjestelmässä ja alaviitejärjestelmässä

Lähdeluettelossa luetellaan aakkosjärjestyksessä kaikki tekstissä viitatu lähteet. Lähteet merkitään lähdeluetteloön ensisijaisesti kirjoittajan tai kirjoittajien sukunimen mukaan. Jos tekijältä on useita julkaisuja, ne merkitään aikajärjestyksessä ilmestymisvuoden mukaan. Jos tekijä on julkaissut samana vuonna useita julkaisuja, ne erotetaan toisistaan lisäämällä vuosiluvun perään a, b, c jne.

KIRJAT: kirjan kirjoittajan sukunimi + etunimi (tai sen alkukirjain) + julkaisuvuosi + kirjan nimi + painos (jos useampia kuin yksi) + kustantaja + kustantajan kotipaikka.

- *Vähätalo, Kari 1998. Työttömyys ja suomalainen yhteiskunta. Gaudeamus, Helsinki.*

Jos kirjoittajia on kaksi tai useampia, kirjoittajien nimet yhdistetään &-merkillä.

- *Rinne, Risto & Salmi, Eeva 1998. Oppimisen uusi järjestys. Vastapaino, Tampere.*

Jos teoksella on toimittaja, mutta teoksessa ei ole nimettyjen kirjoittajien artikkeleita.

- *Piela, Ulla (toim.) 1992. Satasärmäinen nainen: elämäkertoja. SKS, Helsinki.*

Yhden toimittajan toimittama tutkimusraportti.

- *Ilmonen, Kai (toim.) 2000. Sosiaalinen pääoma ja luottamus. SoPhi 42, Jyväskylä.*

Jos kyseessä on toimitettu teos, jonka luvuilla on nimeltä mainitut kirjoittajat, lähde-merkintä tehdään artikkelin kirjoittajan nimellä, ei toimittajan tai toimittajien nimellä. Viimeiseksi tiedoksi kirjoitetaan koko artikkelin sivut.

- *Laitinen, Merja & Pohjola, Anneli & Kinnunen, Petri & Urponen, Kyösti 2000. Päivittäis- ja hyvinvointipalvelut sekä niiden tulevaisuus pohjoisen periferiassa. Teoksessa Niemelä, Pauli & Naukkarinen, Arvo & Urponen, Kyösti & Pamilo, Sirkka-Liisa (toim.). Uusi tutkimukseen perustuva suunnittelukäytäntö Pohjoisen Periferian harvaan asutuilla alueilla – NRBK-projekti. Kuopion yliopiston selvityksiä E. Yhteiskuntatieteet 29. Kuopion yliopisto, Kuopio, 293–328.*

Tarvittaessa kokoomateoksesta kirjoitetaan lisäksi erillinen lähde.

Jos teoksella ei ole nimeltä mainittua henkilötekijää, niin nimen paikalle kirjoitetaan teoksen nimi tai kollektiivinen tekijä. Se sijoitetaan lähdeluetteloön aakkosjärjestyksen mukaiseen kohtaan. Tekstissä viitataan lähteeseen sen kolmella ensimmäisellä sanalla ja vuosiluvulla.

- *Murrosvaiheen valinnat 1993. Työhallinnon strategiset linjaukset 1990-luvun työpolitiikassa. Työhallinnon julkaisu 36. Työministeriö, Helsinki. (Raportilla ei ole nimettyjä henkilötekijöitä)*
- *Valtiovarainministeriö 1998. Tuottavuudella tulevaisuuteen. Julkisten palvelujen laatustrategia –projekti, 4. Suomen kuntaliitto, Helsinki. (Kollektiivinen tekijä)*

SANOMALEHDET: artikkelin kirjoittajan sukunimi + etunimi (tai sen alkukirjain) + ilmestymisvuosi + artikkelin nimi + ilmestymispäivä + lehden osan tunnus + sivunumero(t).

- *Wilhelmsson, Peter 1996. Ennakkoluulojen hyväksytyt kasvot. Helsingin Sanomat 6.1.1996, D 8.*

- Gronow, Kira 2004. *Sydämiä, siirappia, romantiikkaa! Neljä keski-ikäistä miestä puhuu hempeitä sanoja rakkaudesta. Helsingin Sanomat 13.2.2004, Nyt-viikkoliite 8-11.*

Jos kirjoittajaa ei ole mainittu:

- *Yksityishenkilöiden konkurssit lisääntyneet 1996. Iso Savo 12.1.1996, 7.*

AIKAKAUSLEHDET: artikkelin kirjoittajan sukunimi + etunimi (tai sen alkukirjain) + julkaisuvuosi + artikkelin nimi + aikakauslehden nimi + vuosikerta + numero + koko artikkelin sivualue.

- *Haavio-Mannila, Elina 1982. Työn laatu ja työpaikkarakkaudet. Sosiologia 19 (4), 225-236.*

Tarvittaessa LAIT: lain nimi + lain antamispäivä + asetuskokoelman numero.

- *Peruskoululaki 1983. 27.5.1983/476.*

PAINAMATTOMAT LÄHTEET (OPINNÄYTETYÖT): kirjoittaja + aika + otsikko + julkaisukanava.

- *Hyväri, Susanna 1991. YKSIN, KAKSIN JA YHDESSÄ – Naisten ja miesten työhön hakeutuminen ja muutto kahteen yhdyskuntaan. Tampereen yliopisto, Sosiologian ja sosiaalipsykologian laitos. Lisensiaatin työ.*

HAASTATTELU, SÄHKÖPOSTILÄHDE YMS.: haastateltavan sukunimi + etunimi + vuosi + haastateltavan asema + haastateltavan toimipaikka + päivämäärä.

- *Viljanen, Sakari 1998. Tuotepäällikkö, Digital Equipment Corporation Oy, Helsinki, 1.6.1998.*
- sähköpostilähde: lähettäjä + vuosi + aihe + päivämäärä.
 - *Kangas, Elina 2002. Henkilökohtainen tiedonanto tiimipostin sulkemisajasta. 11.10.2002.*

AUDIOVISUAALINEN AINEISTO JA ELEKTRONINEN MEDIA (elokuvat, tv-ohjelmat, kasetit, levyt, Internet-aineisto, CD-ROM-aineisto ja tietokoneohjelmat):

- Internet-lähde: tekijä + vuosi + otsikko + tulostuspäivämäärä + www-osoite. Internet-lähteet on hyvä tulostaa, koska niiden luonteen mukaisesti niitä voidaan muokata reaaliajassa tai jopa poistaa www-sivuilta.
 - *Järvinen, Taru 2000. Alueellisen kehittyneisyyden ja muuttoliikkeen välinen problematiikka. Luettu tai tulostettu 8.2.2003. <<http://www.utu.fi/erill/instmigr/art/jarvinen.htm>>.*

LOPPUVIITEJÄRJESTELMÄ (tekniikka)

Seuraava ohjeistus perustuu Kauppinen, Anneli & Nummi, Jyrki & Savola, Tea 2004. Tekniikan viestintä sekä Kemi-Tornion ammattikorkeakoulun kirjasto- ja tietopalvelun esittämisteknisiin ohjeisiin.

Loppuviitejärjestelmässä lähdeviite merkitään lainatun aineksen jälkeen numerolla, joka on sulkeistettu vinoviivoin /1/; viitteen tarkka sijainti lähteessä ilmoitetaan sivunumerolla, esimerkiksi /5, s. 45 – 46./.

Viite merkitään virkkeen päättävän pisteen sisään silloin, kun viitteen ala on edeltävä virke /5, s. 4/. Jos viitteen ala ulottuu yli kahden virkkeen (esim. kappale), viite merkitään viimeisen virkkeen päättävän pisteen jälkeen. Lisäksi merkitään piste viitteen sivunumeron jälkeen. /5, s. 45./.

LÄHTEET

Loppuviitejärjestelmässä

KIRJALÄHDE: Sukunimi, Etunimi, Teoksen nimi, Painos, Kustantaja, Vuosi.

- /1/ *Aaltonen, Teppo, Sähkötekniikka, 3. painos, Otava, 1997.*

ARTIKKELI: Sukunimi, Etunimi, Artikkelin nimi, Lehden nimi, Lehden numero, Vuosi, Sivunumerot.

- /2/ *Laine, Timo, Uudet kirjoittimet, Prosessori 3, 1998, s. 42–47.*

INTERNET: Kirjoittajan sukunimi, Etunimi, Lähteen otsikko, [Dokumenttityyppi], Internet-osoite, Tiedon hakupäivämäärä.

- /3/ *Saari, Jukka, Modeemilinjat, [WWW-dokumentti], <<http://www.hut.fi/~jsaari/modeemilinjat/>> 4.6.1998.*

STANDARDI: Standardin tunnus Standardin nimi ja painos, Julkaisija, Vuosi.

- /4/ *SFS 2485 Asiakirjan perusrakenne, 3. painos, Suomen Standardisoimisliitto, 1998.*

JULKAISUSARJA: Sukunimi, Etunimi, Julkaisun nimi, Sarja Sarjanumero, Kustantaja, Vuosi.

- /5/ *Toivonen, Jussi, Energiatekniikan harjoitustyöt, Teknillisen korkeakoulun julkaisu 45, Teknillinen korkeakoulu, Otaniemi, 1998.*

HAASTATTELU: Haastateltavan sukunimi, Etunimi, Haastateltavan asema, Haastateltavan toimipaikka, Päivämäärä.

- /6/ *Viljanen, Sakari, Tuotepäällikön haastattelu, Digital Equipment Corporation Oy, Helsinki, 1.6.1998.*