

# Ohjeita tutkielmien kirjoittajille

Helsingin yliopiston  
valtiotieteellinen tiedekunta  
2007  
Raija Lehtinen  
[raija.lehtinen@helsinki.fi](mailto:raija.lehtinen@helsinki.fi)  
Hanna Kumpulainen  
[hanna.kumpulainen@helsinki.fi](mailto:hanna.kumpulainen@helsinki.fi)

# SISÄLLYS

<b>1</b>	<b>OHJEIDEN KÄYTTÄJILLE .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>TUTKIELMAN ULKOASU.....</b>	<b>3</b>
2.1	Riviväli ja marginaalit .....	3
2.2	Tasaus ja kappaleasettelu.....	3
2.3	Sivunumerointi .....	3
<b>3</b>	<b>TUTKIELMAN RAKENNE JA KIELIASU .....</b>	<b>4</b>
3.1	Osat, luvut ja otsikot.....	4
3.2	Kappalejako ja virkerakenne.....	4
3.3	Välimerkit .....	5
3.4	Lähdeluettelo .....	5
3.5	Lyhenteet.....	7
3.6	Liitteet.....	8
<b>4</b>	<b>LÄHTEIDEN KÄYTTÖ JA TIETEEN KIELI.....</b>	<b>8</b>
4.1	Referoiminen ja siteeraaminen.....	8
4.2	Viitetekniikka .....	9
4.2.1	Viittaus kirjaan .....	10
4.2.2	Viittaus artikkeliin .....	10
4.2.3	Viittaus lakiin .....	11
4.2.4	Viittaus haastatteluun tai tiedonantoon.....	11
4.2.5	Muut viittaukset.....	11
4.3	Taulukot, kuvat ja kaavat.....	12
4.4	Persoonamuoto .....	12
4.5	Termit ja käännökset.....	12
<b>5</b>	<b>OPASKIRJALLISUUTTA JA KIELINEUVONTAA.....</b>	<b>14</b>

## 1 OHJEIDEN KÄYTTÄJILLE

Nämä ohjeet on tarkoitettu tutkielmien yleisiksi ulkoasu- ja kirjoitusohjeiksi. Tarkempaa kielenkäytön opastusta saa äidinkielen kursseilta ja äidinkielen lehtoreilta. Opetus- ja vastaanottoajat löytyvät opinto-oppaasta osoitteesta <http://www.valt.helsinki.fi/blogs/opas/>.

Ohjeet noudattavat osittain Helsingin yliopiston valtiotieteellisen tiedekunnan laitosten seminaarityö-, kandidaatintutkielma- ja pro gradu -tutkielmaohjeita; osa ohjeista on koottu varteenotettavista kielenkäytön käsikirjoista.

Kukin opiskelija tuo äidinkielen tarkastukseen ensi sijassa kandidaatintutkielmansa tai vaihtoehtoisesti osan pro gradu -tutkielmaansa tai muun opinnäytteen (= ent. harjoitusaineen). Kielen osalta riittävällä arvosanalla (2/5) hyväksytyt opinnäyte on samalla tutkintoasetuksen edellyttämä suomen kielen kypsyysnäyte. Äidinkielen lehtorit antavat tutkielmien kielestä palautetta, ja tähän opiskelijan on varattava vastaanottoaika.

## 2 TUTKIELMAN ULKOASU

### 2.1 Riviväli ja marginaalit

Hyvä pistekoko tutkielmassa on 12. Rivivälin tulee olla vähintään 1,5. Kielen ja sisällön tarkastajat kirjoittavat korjausmerkinnät tekstirivien väliin ja marginaaleihin, joten asettelu tulee olla väljä: oikealle pyritään jättämään tasaisesti pari senttiä tyhjää, ylös ja alas hiukan enemmän; vasemmasta marginaalista tehdään pro gradu -tutkielmissa ainakin 4 cm:n levyinen. Alaviitteenkin alla on oltava 1 cm:n verran tyhjää.

### 2.2 Tasaus ja kappaleasettelu

Tekstin oikea reuna voidaan tasata, mutta samalla on myös käytettävä tavutusta. Tavuihin jaettaessa yhdyssanat katkaistaan mieluummin sanojen osien rajalta. Muuten pyritään konsonanttialkuiseen tavutukseen (esim. *sosiaa-linen*). Yhden kirjaimen tavuja ei saa rivityksessä päästää syntymään. Diftongeja ei saa jakaa.

Tutkielman ulkoasun kannalta vasensuora asettelu on tavallisempi kuin sisennettyjen kappaleiden käyttö. Vasensuorassa asettelussa uuden kappaleen edelle jätetään tyhjä rivi, vaikka edellisellä rivillä olisi vain yksi sana. Kappaletta ei pidä aloittaa sivun viimeiseltä riviltä, eikä alalukujen otsikoita kannata sijoittaa niin alas, että niiden jälkeen mahtuu vain pari riviä tekstiä.

### 2.3 Sivunumerointi

Sivut numeroidaan yleensä keskelle ylämarginaalia. Sivujen laskeminen aloitetaan tavallisesti sisällyssivuilta (tai vasta ensimmäiseltä tekstisivulta). Lähdeluettelosivut numeroidaan aina tekstin jatkoksi, mutta liitteitä ei. Liitteet voivat saada oman sivunumerointinsa ja tarvitsevat sen esimerkiksi silloin, kun liitteisiin viitataan tekstissä.

### 3 TUTKIELMAN RAKENNE JA KIELIASU

#### 3.1 Osat, luvut ja otsikot

Tutkielmaan, kuten mihin hyvänsä tutkimusraporttiin, kuuluvat kansi- eli nimiölehti; sisällysluettelo; johdanto, käsittely ja päätäntö; lähdeluettelo; sekä mahdollisesti myös liitteitä. Kielentarkastukseen tuotavan version kansilehdelle kirjoitetaan työn otsikko ja oppiaine sekä kirjoittajan nimi ja yhteystiedot (opiskelijanumero, puhelinnumero ja sähköpostiosoite), mielellään myös työn ohjaajan nimi. Asettelultaan kansilehti voi olla samanlainen kuin tässä ohjeessa. Kansilehden malli löytyy myös tiedekunnan verkkosivuilta osoitteesta <http://www.valt.helsinki.fi/tiedekunta/opiskelu/tuteko/gradukansi.pdf> .

Tutkielman aloittaa sen sisällysluettelo, jonka nimeksi riittää SISÄLLYS. Sisällysluettelo on omana sivunaan. Sisällysluettelon otsikoiden on oltava samanlaiset kuin itse työssä. Myös lähteet ja liitteet merkitään luetteloon, mutta niiden eteen ei tarvita hierarkianumeroa.

Jäsennysporrastuksessa käytetään vain arabialaisia numeroita. Porrastuksen viimeinen piste jää kaikkialta pois, esimerkiksi 1 (ensimmäisen asteen porrastus), 1.2 (toisen asteen porrastus), 1.2.3 (kolmannen asteen porrastus). Tutkielmat ovat yleensä niin suppeita, ettei tarvita kuin kolmi- tai enintään neliportaisia porrastuksia. Kun luku jaetaan alalukuihin, alalukujen otsikoiden lukumäärän on oltava vähintään kaksi. Ei siis ole ykköstä ilman kakkosta: jos teet vaikkapa alaluvun 3.1.1, tarvitset alaluvun 3.1.2 sille pariksi.

Päälukujen otsikot voi kirjoittaa suuraakkosin ja alalukujen pienin kirjaimin. Otsikoita voi tehostaa lihavoinnilla. Luvut voi nimetä niiden sisältöä vastaavalla tavalla: ei siis tarvitse käyttää käsitteellisiä otsikoita kuten JOHDANTO, YLEISTÄ, LOPPUKATSAUS ja TIIVISTELMÄ. Otsikko ei kuitenkaan saa viitata asioihin, joista tekstissä ei lainkaan puhuta.

#### 3.2 Kappalejako ja virkerakenne

Tutkielman kappalejaon tulee olla johdonmukainen niin, että lukijan on helppo hahmottaa tekstistä sen punainen lanka eli juoni. Sitä, että kappaleet ovat kaiken aikaa kovin pitkiä tai toisaalta vain parin virkkeen mittaisia, kannattaa välttää. Kannattaa myös kirjoittaa kokonaisia, yksinkertaisia

virkkeitä ja välttää turhaa koreilua. Hyvän asiatyylin vaatimuksena **ei** ole pitkien ja raskaiden virkerakenteiden käyttö, vaan virkkeiden tulee olla selviä, täsmällisiä ja yksiselitteisiä. Lauseenvastikkeiden kanssa on syytä olla tarkkana, sillä niissä tulee helposti virheitä ja niiden liiallinen käyttö tekee tekstistä raskaan. Välimerkkien oikea käyttö selkeyttää tekstiä ja helpottaa lukemista.

### 3.3 Välimerkit

Välimerkki lyödään kiinni edeltävän sanan viimeiseen kirjaimeseen, ja välimerkin jälkeen tulee lähes aina välilyönti. Prosenttimerkki, yhtäsuuruusmerkki ja pykälämerkki (% , = , §) sekä mittayksiköiden lyhenteet eivät ole välimerkkejä: ne kirjoitetaan erilleen edeltävästä numerosta. Kummallekin puolelle &-merkkiä jätetään myös väli (esim. *Modigliani & Modigliani*). Sulkeet tulevat kiinni tekstiin, jota ne ympäröivät.

Lausevälimerkinä käytetyn ajatusviivan molemmin puolin tulee välilyönti (*Oven takana oli – joulupukki!*). Mikäli ajatusviiva yhdistää ns. rajakohtia, ts. on kahden ääripään välissä, se kirjoitetaan kiinni numeroihin ja sanoihin (s. 22–25, v. 1992–2002, *Helsinki–Hämeenlinna-rata*). Myös yhdysmerkistä on tiedettävä, milloin se pitää kirjoittaa sanaan kiinni, milloin siitä erilleen (esim. *EU-maat, 45-vuotias, Liisa-niminen, mutta Natura 2000 -ohjelma, pro gradu -tutkielma*).

Otsikoissa ei ole loppupisteitä, ellei teksti jatku suoraan otsikon riviltä. Taulukko-, kuva-, viite- ja lähdetekstit saavat pisteen, vaikka eivät olekaan kokonaisia virkkeitä. Jos virke loppuu pisteelliseen lyhenteeseen, lyhenteen piste lopettaa myös virkkeen.

### 3.4 Lähdeluettelo

Lähteistön voi kirjoittaa hieman tiheämmällä rivivälillä kuin muun tekstin, mutta liian tiheää ei siitäkään saa tulla. Nimeksi riittää LÄHTEET. Lähteiksi merkitään vain ne julkaisut, joita todella on käytetty ja joihin tekstissä viitataan.

Lähdeluettelon voi tarvittaessa ryhmitellä esim. lähdekirjallisuuteen ja aineistoon tai kirjallisiin, sähköisiin ja suullisiin lähteisiin. Itse lähteitä ei numeroida. Lähdetiedot ovat ulkoasultaan virkkeitä: ne alkavat isolla kirjaimella ja päättyvät pisteeseen.

Julkaisut järjestetään aakkosjärjestykseen tekijän sukunimen mukaan. Sukunimen jälkeen, ennen etunimeä tulee pilkku. Etunimet merkitään siten, kuin kirjoittaja itse on niitä käyttänyt. Jos käytetään etunimien lyhenteitä, alkukirjaimen jäljessä on piste ja kahden alkukirjaimen välissä lisäksi välilyönti.

Kirjoittajan nimen jälkeen merkitään teoksen painovuosi. Jos teos on ilmestynyt alun perin kauan sitten, myös alkuperäinen ilmestymisvuosi merkitään näkyviin (esimerkiksi hakasulkeisiin). Jos tekstiä on teoksen uudessa painoksessa muutettu, mainitaan painoksen numero ja se, että kyseessä on uudistettu painos. Mikäli teos on käännetty, voi olla hyvä mainita myös sen kääntäjä sekä alkuperäinen nimi.

Saman kirjoittajan kirjoitukset järjestetään julkaisuvuoden mukaiseen järjestykseen, ja jos samalta vuodelta on useita teoksia, ne erotetaan toisistaan lisäämällä vuosiluvun jälkeen kirjain (1998a, 1998b jne.). Samaa merkintää on käytettävä tietysti myös viitteissä. Kirjoittajan nimeä ei tarvitse välttämättä toistaa, jos häneltä on lähdeluettelossa hyvin monia julkaisuja. Julkaisun nimen edelle tulee tällöin reunukseen luetelmaviiva. Jos kirjoittajaa ei tiedetä, merkintä aloitetaan suoraan julkaisun nimellä. Myös julkaisun toimittaneen organisaation nimi voi aloittaa lähdemerkinnän.

Kirjat, joilla on useita kirjoittajia, sijoitetaan lähdeluetteloon ensimmäisenä mainitun kirjoittajan mukaan. Kun teoksella on useita kirjoittajia tai toimittajia, nimien väliin tulee ajatusviiva, ei yhdysmerkkiä (vrt. *Allardt – Littunen* ja *Haavio-Mannila*). Kirjoittajat voi erottaa toisistaan myös &-merkein. Toimitetuista kokoomateoksista ilmoitetaan toimittaja(t). Kun viitataan kokoomateoksen yhden kirjoittajan artikkeliin hänen nimellään, siitä on oltava oma lähdemainintansa, josta ilmenevät artikkelin kirjoittaja ja artikkelin nimi sekä kokoomateoksen bibliografiset tiedot. Lähdeluettelo laaditaan samalla kielellä kuin tutkielmakin: täydentävätkin tiedot kirjoitetaan pääasiassa suomeksi. Lähdeluettelossa lukee siis mieluummin (*toim.*) kuin (*ed.*) ja *Teoksessa* eikä *In*.

Nimitietojen ja vuosiluvun lisäksi kirjoista ilmoitetaan myös kustantaja ja kustannuspaikka tai -paikat. Jos julkaisija on eri kuin kustantaja, se ilmoitetaan ennen kustantajaa. Ulkomaiset paikannimet voi kirjoittaa teoksen kielellä. Jos kustannuspaikkaa ei ole mainittu, merkitään vain kustantaja. Jos kustannuspaikkoja on useita, voidaan merkitä vain ensimmäinen tai typografisesti

korostettu. Kustantajien nimistä voi jättää pois yhtiömuotoa koskevat tarkenteet, esimerkiksi Ab, GmbH, Inc., Ltd ja Oy. Painopaikkatieto ei yleensä ole tarpeen.

Internet-lähteistä voi koota URL-osoitteiden listan, varsinkin jos verkkoartikkeleissa ei ole riittäviä tekijä- ja nimitietoja, jotta ne voisi lähteistää muiden artikkelien joukkoon. Verkkodokumentit muuttuvat, ja niiden osoitteet vaihtuvat. Tämän vuoksi tutkielman kirjoittajan on syytä mainita lähdeluettelossa, milloin hän on tietonsa hakenut. Sivuilla on tavallisesti näkyvissä luonti- tai päivityspäivämäärä, jonka senkin voi tarvittaessa kirjata lähteisiin. Tärkein on kuitenkin se päivämäärä, jolloin sivuilla on vierailtu (tai jolloin tieto on luettu tai noudettu tai milloin siihen on viitattu – asian voi ilmaista monella tapaa). (Esimerkkilinkissä on hyödyllistä kirjoittajalle hyödyllistä tietoa.)

Kirjoittajan ABC-kortti. Haettu 15.2.2007.

<http://webcgi.oulu.fi/oykk/abc/>

Haastatteluista ja tiedusteluista ilmoitetaan yleensä haastatellun tai tiedonantajan ammattiasema ja haastattelun, puhelun tms:n päivämäärä.

Lähdeluettelo voidaan kirjoittaa monella tapaa: vaikka lähdetiedot ovat samat, pilkkujen, pisteiden ja muiden merkkien käyttö eroaa tieteenaloittain. Olipa käytänne mikä hyvänsä, välimerkit täytyy merkitä samalla tavalla läpi työn. Yhtä, hyvää mallia on käytetty tämän ohjeen kirjallisuusluettelossa.

### 3.5 Lyhenteet

Lyhenteet, etenkin itse tehdyt, on hyvä kirjoittaa auki ensi kertaa mainittaessa. Jos tutkielmassa on runsaasti esimerkiksi ulkomaisten organisaatioiden nimistä tehtyjä lyhenteitä, ne on syytä koota lyhenneluetteloksi, joka sijoitetaan sisällysluettelon jälkeen omaksi sivukseksi. Mikäli tutkielmassa ei esiinny muita kuin julkaisujen lyhenteitä, lyhenteet voidaan selittää vasta lähdeluettelossa. Jos esimerkiksi lehtiartikkeliin on viitattu lehden nimen lyhenteellä HS, lähdeluettelosta tulee ilmetä, että HS = Helsingin Sanomat.

### 3.6 Liitteet

Laajat, erilliset työn luettavuutta vaikeuttavat osat on syytä sijoittaa tutkielman loppuun liitteiksi. Liitteinä voidaan esittää kaikenlaista aiheeseen liittyvää materiaalia harkinnan mukaan, esimerkiksi taulukoita ja kuvia sekä tutkimuksen kyselylomakkeita, aineiston luotettavuusselvityksiä ja muita vastaavia tutkimuksen osia. Myös osia käytetystä aineistosta voidaan antaa liitteinä, jos näytteet ovat liian pitkiä tekstin sekaan sijoitettaviksi mutta kuitenkin olennaisia asian ymmärtämisen kannalta. Jos liitteitä on, ne sijoitetaan tutkielman loppuun, lähdeluettelon jälkeen. Jos liitteisiin viitataan tekstissä (esim. *ks. liitettä 15*), ne on numeroitava (mahdollisesti sivunumeroitava ja otsikoitavakin).

## 4 LÄHTEIDEN KÄYTTÖ JA TIETEEN KIELI

### 4.1 Referoiminen ja siteeraaminen

Lähteitä joko referoidaan eli selostetaan tai siteerataan eli lainataan. Siteeraus on tehtävä sanatarkasti. Referoitaessa selostetaan lyhyesti omin sanoin lähteestä omaksuttu asia eikä käytetä alkuperäistä tekstiä sellaisenaan. Yleensä on suositeltavaa käyttää referointia, sillä runsaat suorat sitaattit eivät anna vakuuttavaa kuvaa työn omaperäisyydestä. Referoitaessa on syytä nostaa esille vain oman tutkielman kannalta olennaisia asioita. Tärkeää on asettaa lähteet vuoropuheluun, yhdistää ja vertailla useiden lähteiden tietoja. Kirjoittajan tulee hallita aineistoa, ei päinvastoin. Oma kanta tulee osoittaa ja perustella. Referoitua tekstiä ei panna lainausmerkkeihin, viite riittää. Siteeratut jaksot sen sijaan kirjoitetaan lainausmerkkeihin. Lainauksen sisällä oleva lainaus osoitetaan puolilainausmerkein (”Sitä, miten merkitykset muuttuvat ’terveen järjen mukaisiksi’, sanotaan luonnollistumiseksi”, kirjoittaa Kokko.). Pitkä, monirivinen sitaatti on hyvä erottaa omaksi kappaleekseen, jota on sisennetty ja jonka riviväliä on tihennetty. Sitaatin on oltava sanatarkka, eli lainausmerkkien sisällä olevan tekstin on oltava täsmälleen siinä muodossa kuin se on lainatussa teoksessa. Katkaisut lainauksissa ilmaistaan kahdella ajatusviivalla, joiden välissä on välilyönti, ja selventävät lisäykset sijoitetaan hakasulkeisiin. Jos sitaatti on tutkielman kirjoittajan suomentama, tämä on mainittava.

## 4.2 Viitetekniikka

Viitteitä tulee käyttää aina, kun viitataan jonkun toisen ajatuksiin suorasti tai epäsuorasti. Eri tieteenaloilla käytetään eri viitesysteemejä, joko teksti- tai alaviitteitä. Joskus käytetään kumpiakin: lähteet esitetään tekstiviitteinä ja tekstiin suoraan kuulumattomat mutta muuten tärkeät huomautukset alaviitteinä. Tutkielmissa riittää useimmiten jompikumpi tapa.

Tekstiviitteet sijoitetaan sulkeisiin ja niihin merkitään tavallisesti kirjoittajan sukunimi ja teoksen julkaisuvuosi sekä pilkulla erotettu sivunumero. Jos kirjoittajan nimi esiintyy tekstissä, vuosiluku ja sivunumerot voidaan antaa sulkeissa heti nimen jäljessä.

Ruohonen (2001, 24) on osoittanut tämän selvästi.

Jos viite kohdistuu vain yhteen tutkielman virkkeeseen, viite sijoitetaan tämän virkkeen sisään. Esimerkiksi seuraavassa vain viimeinen virke on Hurtalta:

Tekijän kannattaa dokumentoida tutkielman laadinnan eri vaiheet itselleen mahdollisimman tarkasti. Selvää on, että löydettyjen lähteiden bibliografiset tiedot on tulevaa lähdeluettelo varten merkittävä saman tien tarkasti muistiin (Hurtta 1997, 38).

Jos viite kohdistuu useaan tutkielman virkkeeseen, kussakin virkkeessä on oma loppuvälimerkkinsä ja viite on loppupisteellisenä virkkeenä sulkeissa referoitujen virkkeiden jäljessä. Nyt äskeisen esimerkin kumpikin virke on Hurtalta:

Tekijän kannattaa dokumentoida tutkielman laadinnan eri vaiheet itselleen mahdollisimman tarkasti. Selvää on, että löydettyjen lähteiden bibliografiset tiedot on tulevaa lähdeluettelo varten merkittävä saman tien tarkasti muistiin. (Hurtta 1997, 38.)

Myös alaviitteen numero voidaan sijoittaa sen mukaan, kohdistuuko viite yhteen vai useampaan virkkeeseen. Viitenumero merkitään välittömästi viitattavan tekstin jälkeen, kiinni sanaan tai lopetusvälimerkkiin. Numero on rivinylinen, kaareton ja pisteetön.

Kieli rakentaa todellisuutta. Onko ihminen kielen vanki<sup>1</sup>?  
 Kieli rakentaa todellisuutta. Onko ihminen kielen vanki?<sup>2</sup>

Esimerkeistä näkyy, miten viitetekstit sijoitetaan ahtamatta sivun alareunukseen. Niiden edellä on leipätekstin jäljessä noin 5 cm:n viiva. Viitenumero sijaitsee viitteen kanssa samalla rivillä; pistettä tai kaarta ei tässä tarvi, mutta kylläkin välilyönti ennen viitetekstiä. Joka viite alkaa omalta riviltään ja jokainen katsotaan kokonaiseksi virkkeeksi. Tämän vuoksi lyhenteelläkin alkavat alaviitteet aloitetaan isolla kirjaimella ja lopetetaan pisteeseen.

Alaviitteiden numerointi voi jatkua sarjana koko tutkielman läpi tai alkaa uudelleen jokaisen luvun tai jokaisen sivun alusta. Viitteiden tekstit voidaan sijoittaa jokaisen sivun alareunaan, jokaisen luvun loppuun tai koko tekstin loppuun. Teosten täydelliset tiedot kirjoitetaan joka tapauksessa lähdeluetteloon.

#### **4.2.1 Viittaus kirjaan**

Viitteen osat ovat kirjoittajan sukunimi, julkaisun kustannusvuosi ja sivunumero, jonka edellä on joko pilkku tai lyhenne s. (= sivu[t]). Saman tekijän saman painovuoden teokset erotetaan lähdeluettelossa pienin, välittömästi painovuoteen liittyvin kirjaimin, joita käytetään myös viitteissä (Heikkinen 1999a, Heikkinen 1999b). Useaan lähteeseen viitattaessa käytetään välissä puolipistettä (Mattila 1992, 14; Vapaa 2003, 57). Jos tekijöitä on kaksi, mainitaan molemmat; jos useampia, voidaan mainita vain ensimmäinen ja käyttää hänen nimensä yhteydessä lyhennettä et al. tai ym. Lähdeluettelossa kaikki tekijät on kuitenkin mainittava nimeltä. Ns. toisen käden lähteitä ei pitäisi suosia, mutta jos on pakko viitata toisen kirjoittajan käyttämään lähteeseen, se on merkittävä näkyviin (Mattila 1992, 14; tässä [tai ref.] Vapaa 2003, 57.)

#### **4.2.2 Viittaus artikkeliin**

Aikakauskirjan tai -lehden artikkeliin voidaan viitata samoin kuin kirjaan.

Sanomalehtiartikkeliinkin viitattaessa osat voivat olla kirjoittajan nimi, lehden ilmestymisvuosi ja sivunumero. Ellei jutun kirjoittajaa tiedetä, viite voi olla lehden nimi tai nimen lyhenne ja vuosiluku

---

<sup>1</sup> Tämä viite kohdistuu vain jälkimmäiseen esimerkkivirkkeeseen.

<sup>2</sup> Tämä viite kohdistuu kumpaankin esimerkkivirkkeeseen.

(ilmestymispäivämäärä ja sivunumero ilmoitetaan tällöin lähdeluettelossa). Myös artikkelin nimeä voi käyttää viitteenä, kunhan muut tiedot ilmenevät lähdeluettelosta. Näitä sääntöjä voi soveltaa myös verkkoteksteihin: viitteenä voi olla sivuston nimi, osoite, laatija tai ylläpitäjä sen mukaan, millaista tietoa verkkodokumenteista on poimittu ja miten dokumentit on sijoitettu lähdeluetteloon.

### 4.2.3 Viittaus lakiin

Lakiin viitattaessa voidaan käyttää lain virallista lyhennettä, jos sellainen on, pykälän numeroa, merkkiä § ja momentin numeroa ja lyhennettä mom. Lukua ja kohtaa ei tavallisesti lyhennetä.

Esimerkkejä:

HolhL:n 39. §:n 1. kohta; LsL:n 34. §:n 1. mom.  
Tilintarkastuslaki (936/1994).

### 4.2.4 Viittaus haastatteluun tai tiedonantoon

Jos viite kohdistuu suullisesti tai esim. kirjeitse saatuun tietoon, vaikkapa haastatteluun tai tiedonantoon, viitteeksi riittää tiedonantajan sukunimi ja päivämäärä. Tarkemmat tiedot merkitään lähdeluetteloon: tiedonantajan ammatti- tai asiantuntija-asema, etu- ja sukunimi sekä se, että kyseessä on ollut haastattelu, kirje tms. Tapahtuman päivämäärä tai kirjeen päiväys merkitään myös.

### 4.2.5 Muut viittaukset

Tutkielman omaan tekstiin voidaan viitata esimerkiksi ilmauksilla (ks. edeltä s. 10), (ks. luku 3.1) ja (ks. tuonnempana s. 25). Viitattaessa juuri edellä mainittuun teokseen, käytetään lyhennettä mts. (= mainitussa teoksessa sivu[i]lla; esim. mts. 16) tai mt. (= mainittu teos; esim. mt., 16). Välissä ei tällöin saa olla muita viittauksia, ja yleensäkin viittaus ei saa aiheuttaa mitään sekaannusta. Jos viitataan suurempaan kokonaisuuteen, vaikkapa kirjan keskeiseen sisältöön, eikä viitteen kohde ole täsmällisesti paikannettavissa, sivunumero voidaan jättää pois (mt.). Mikäli halutaan mainita, että jossakin muussa teoksessa on samasta asiasta toisenlaisia ajatuksia tai tutkimustuloksia, merkitään tämän lähteen eteen vrt., esim. (Laine 2002, 12; vrt. Jokinen 2001, 10–13). Jos taas toivotaan lukijan etsivän tarkempia tietoja jostakin asiasta, käytetään merkintää (ks. esim. Jokinen 2001, 15) tai (tarkemmin esim. Jokinen 2001).

### 4.3 Taulukot, kuvat ja kaavat

Olenneiset taulukot ja kuvat kannattaa sijoittaa tekstin joukkoon, vähemmän keskeiset tai hyvin laajat liitteiksi. Taulukko tai kuva ei saa häiritä tekstin lukemista. Taulukon ja kuvion pitää toimia jokseenkin itsenäisenä kokonaisuutena, eli niiden pitää olla ymmärrettävissä leipätekstistä erilläänkin. Tekstissä taulukoista ja kuvioista esitetään vain tutkimustehtävän kannalta olennaiset huomiot ja päätelmät.

Taulukot ja kuvat otsikoidaan ja numeroidaan omina numerosarjoinaan (esim. Taulukko 1. Liikenneonnettomuudet Mäkelänkadulla toukokuussa 2000.). Otsikon tulee kertoa, mitä kuva tai taulukko esittää, ettei tietoa tarvitse etsiä tekstistä. Jos kuvat tai taulukot on lainattu jostakin muusta teoksesta, alareunaan kirjoitetaan lähdeviite aivan kuten tekstiinkin.

Kaavat numeroidaan sivun reunaan. Jos virke loppuu kaavaan, kaavan loppuun tulee piste. Kaavoihin ja lausekkeisiin viitataan pronomiinilla *joka*.

### 4.4 Persoonamuoto

Tutkimyksissä tulee käyttää verbien persoonamuotoja selvyden vaatimalla tavalla. Yksikön ensimmäinen persoona (*tutkin, selvitän, olen haastatellut*) on suositeltava silloin, kun kirjoittaja esittelee tekstissä itse tekemiään rajoituksia, valintoja, kenttätöitä, tulkinnoita ja päätelmiä. Ihanne silti vaihtelee tieteenaloittain ja tekstilajeittain. Matemaattisessa tekstissä käytetään joskus monikon 1. persoonaa, jolloin kirjoittaja ikään kuin johtaa kaavat lukijan kanssa. Vanha tapa käyttää tieteellisessä tekstissä runsaasti passiivia on monesti yksitoikkoinen ja epäselvyyttä aiheuttava.

### 4.5 Termit ja käännökset

Tutkimus on tieteellistä tekstiä. Kielen tulisi siksi olla neutraalia ja yksiselitteistä. Käsitteet on määriteltävä selvästi, ja termit tulee käyttää oikein. Kaikille käsitteille ei ole vakiintunutta tai hyvää suomenkielistä nimitystä. Jos tekee itse uudissan, alkuperäinen nimitys tai termi kannattaa mainita vaikkapa sulkeissa ja lisäksi kertoa, että suomennos tai keksitty vastine on omaa työtä. Kun

taulukoita tai kuvioita lainataan vieraskielisistä lähteistä, on kaikki niiden tekstit mieluiten käännettävä kirjoitelman kielelle ja myös alkuperäinen lähde mainittava.

On helppo olla vaikea. Ei silti pidä sortua kirjoittamaan vaikeaselkoisesti ja vierasperäisin sanoin vain vaikuttaakseen oppineemmalta. Useimmiten helposti luettava teksti kertoo asian paremmasta ymmärtämisestä ja sisäistämisestä.

## 5 OPASKIRJALLISUUTTA JA KIELINEUVONTAA

Hirsjärvi, Sirkka – Remes, Pirkko – Sajavaara, Paula 2004: Tutki ja kirjoita. Tammi, Helsinki.

Iisa, Katariina – Kankaanpää, Salli – Piehl, Aino 1998: Tekstintekijän käsikirja. Yrityskirjat, Helsinki.

Iisa, Katariina – Oittinen, Hannu – Piehl, Aino 2002: Kielenhuollon käsikirja. Yrityskirjat, Helsinki.

Iisa, Katariina – Piehl, Aino 1992: Virkakielestä kaikkien kieleen. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 67. VAPK-kustannus, Helsinki.

Itkonen, Terho – Maamies, Sari 2000: Uusi kieliopas. Tammi, Helsinki.

Kielijelppi. Verkossa toimivaa yliopistolaisten kieli- ja viestintäapuri. Haettu 15.5.2007.

[www.kielijelppi.fi](http://www.kielijelppi.fi)

Kielikello. Kielenhuollon tiedotuslehti. Kotimaisten kielten tutkimuskeskus. Haettu 15.2.2007.

[www.kielikello.fi](http://www.kielikello.fi)

Kielitoimiston sanakirja 2004. CD-ROM. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 132. Kotimaisten kielten tutkimuskeskus ja Kielikone Oy, Helsinki.\*

Kirjoittajan ABC-kortti. Haettu 13.9.2006.

<http://webcgi.oulu.fi/oykk/abc/>.

Korpela, Jukka K. 2006. Aineistoa suomen kielestä. Haettu 8.1.2007.

<http://www.cs.tut.fi/~jkorpela/suomi/>.

Kotimaisten kielten tutkimuskeskus. Haettu 15.5.2007.

<http://www.kotus.fi>

Leino, Pirkko 2006: Pilkulleen! Otava, Helsinki.

Suomen kielen perussanakirja. Osat 1–3. 1990–1994. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 55. Valtion painatuskeskus, Helsinki.

Valtiotieteellisen tiedekunnan eri laitosten seminaarityö-, kandidaatintutkielma- ja pro gradu -tutkielmaohjeet.

\*Helsingin yliopiston intranetissä Almassa on **NetMot-kielikone**, josta löytyy mm. kaksikielisiä sanakirjoja, termisanakirjoja ja Kielitoimiston sanakirja.

Polku: Alma > Kirjastopalvelut ja tietotekniikka > Tieto- ja kirjastopalvelut.