

# **Seminaarityön kirjoitus- ja muotoiluohjeet**

Leo Koutaniemi  
Miia Parviainen

2011

## Sisältö

<b>Aluksi</b> .....	3
<b>Ideasta esitelmään</b> .....	3
Jäsentely ja työn nimi .....	3
Johdanto .....	4
Tekstin luettavuus .....	5
Oikeinkirjoituksen vakiovirheet .....	6
Lyhenteet .....	7
Esitelmä .....	7
Opponointi .....	8
<b>Oheismateriaali</b> .....	8
Kuvat .....	8
Taulukot, asetelmat ja liitteet .....	9
Kootut vinkit .....	9
<b>Muotoseikat</b> .....	10
Sivunumerointi, nimiö ja sisällysluettelo .....	10
Leipätekstiosuus .....	11
<i>Otsikot, sisennykset, rivinvälit ja marginaalit</i> .....	11
Asemointi ja taitto .....	12
Perusasioiden varmistus .....	12
<b>Lähteiden käyttö</b> .....	12
Ensimmäiset lisäopit .....	13
<i>Sic-sanan käyttö</i> .....	14
Internet ja muut elektroniset lähteet .....	15
Sivumerkintöjen tarpeellisuus .....	15
Viittausten lisäsanat .....	16
Toisen käden tiedot ja plagiointi .....	16
Tekijänoikeus .....	17
Kootut vinkit .....	17
<b>Lähdeluettelo</b> .....	18
Esimerkit .....	18
Muut lähteet ja epäselvät tapaukset .....	21
Loppukaneetti .....	21
<b>Tarkistuslista</b> .....	21
<b>Lähteet</b> .....	23

## **Aluksi**

Tämä opetusmateriaali on tarkoitettu perusohjeistoksi Maantieteellisen tutkimuksen laatiminen -opintojakson seminaarityön tekemiseen. Materiaali on joitain Miia Parviaisen tekemiä muutoksia ja lisäyksiä lukuun ottamatta sama kuin edellisinä vuosina käytössä ollut. Kaiken taustalla on dosentti Leo Koutaniemen vuonna 2003 tekemä graduopas, josta tähän monisteeseen on poimittu tärkeimmät seminaarityötä koskevat asiat niine muutoksineen, kuin ne ovat luettavissa graduoppaan uusitussa painoksessa (2008) osoitteessa <http://www oulu.fi/opetkeh/julkaisu/erillisjulkaisut/erillisjulkaisut.html>

Seminaarityöt työt laaditaan aikakauskirja *Terran* tapaa noudattaen ([www.helsinki.fi/maantiede/geofi/terra](http://www.helsinki.fi/maantiede/geofi/terra)). Tämän opetusmateriaalin lisäksi suosittelemme tutustumaan huolellisesti etenkin seuraaviin *Terran* ohjeisiin:

Viittaaminen tekstissä <http://www.helsinki.fi/maantiede/geofi/terra/pdf/viittaaminen.pdf>  
Järjestys- ja kielipoliisi <http://www.helsinki.fi/maantiede/geofi/terra/pdf/kielipoliisi.pdf>

## **Ideasta esitelmään**

Lähes kaikki tutkimus saa alkunsa hetken mielijohteesta. Syntyy idea, ja sen myötä palava halu paneutua johonkin asiaan tavallista syvällisemmin. Tämä on paras lähtökohta myös seminaarityölle. Ohjaavilla opettajilla on yleensä tarjolla valmiiksi ajateltuja aiheita, mutta niissä on se huono puoli, että toisen tarjoamaan aiheeseen on paljon vaikeampi syttyä kuin omaan ahaa-elämykseen. Ideasta työ jalostuu eteenpäin ohjaavan opettajan kanssa käytävissä keskusteluissa. Tapanana on, että kun työn kokonaiskuvasta on päästy yksimielisyyteen, seminaarityön tekijä laatii mahdollisimman lopullisen sisällysluettelon. Kun sekin on käynyt läpi tarkistuksen, kirjoitustyö etenee yleensä itsellisesti loppuun asti. Koskaan ei painota liikaa sitä, että kirjoittamaan ei kannata ryhtyä suinpäin. Kysymys on aivan samasta, kuin alkaisi tehdä taloa ilman piirustuksia. Senhän tietää jokainen, mikä siitä tulee.

## **Jäsentely ja työn nimi**

Tutkimustyön kirjallinen osa koostuu yleensä alla olevan luettelon mukaisista asioista. Koska seminaarityö on lähes aina enemmänkin katsaus kuin todellinen tutkimus, luettelon otsikointi on vain suuntaa-antava. Työn jäsentelyyn soveltuvat sellaisinaan lähinnä vain *Johdanto* ja *Johtopäätökset*, muilta osin otsikointi muotoutuu kulloistakin tarvetta varten liitteessä 1 olevien esimerkkien tavoin.

Onnistunut työn nimi on lyhyt ja ytimekäs, mutta samalla mahdollisimman informatiivinen. Tavallisin sanamäärä on viidestä yhdeksään (Laurinen 1996: 63). Työn nimi voi

olla myös kaksiosainen. Tällöin ensimmäisen osan tarkoitus on herättää lukijan huomio, toinen kertoo sisällöstä. Edellinen on yleensä lyhyt ja iskevä, jälkimmäinen pitkä ja se-littävä. Suositeltavin sijamuoto työn nimeen (ja otsikointiin) on nominatiivi. Turhaa epämääräisyyttä aiheuttavat usein nähtävät elatiivin (*Etelä-Savon kallioperästä*) ja parti-tiivin käyttö. Jälkimmäinen livahtaa usein kuin varkain työn sisälle otsikkoina *Tulosten tarkastelua*, *Pohdintaa* ja *Johtopäätöksiä*.

- TYÖN NIMI
  - TIIVISTELMÄ
  - SISÄLLYSLUETTELO
  - ALKUSANAT
  - JOHDANTO
  - AINEISTO JA MENETELMÄT
  - TULOKSET
  - TULOSTEN TARKASTELU
  - JOHTOPÄÄTÖKSET
  - LÄHTEET
  - LIITTEET
- 

## **Johdanto**

Johdannon tehtävä on sananmukaisesti johdatella asiaan. Sen sisältä löytyy yleensä nel-jän siirron toimintaketju (Ventola & Mauranen 1990: 24):

ENSIMMÄINEN SIIRTO: alueen määrittäminen

- A: osoittamalla aiheen keskeisyys, tai
- B: esittämällä tämänhetkinen tieto aiheesta, tai
- C: esittämällä aiheen keskeiset piirteet

TOINEN SIIRTO: aikaisemman tutkimuksen yhteenveto

KOLMAS SIIRTO: käsillä olevan tutkimuksen valmistelu

- A: osoittamalla aukko aikaisemmassa tutkimuksessa, tai
- B: herättämällä sitä koskeva kysymys, tai
- C: tuloksen laajentaminen

NELJÄS SIIRTO: käsillä olevan tutkimuksen esittely

- A: ilmoittamalla sen tarkoitus, tai
- B: kuvailemalla käsillä olevaa tutkimusta

Lyhyesti sanottuna johdannossa kerrotaan, mitä asiasta jo tiedetään ja mihin uuteen tie-toon pyritään. Käytännössä neljän siirron toimintaketju toteutuu yleensä parin kolmen otsikon alaisuudessa. Johdannon pituus riippuu aina tapauksesta. Jos työ liittyy esimer-kiksi paljon tutkittuihin Itämeren vaiheisiin, johdantoon kuuluvaa taustatietoa kertyy väkisininkin useita sivuja. Jos taas kysymyksessä on lähes tutkimaton asia, vähäisiä tietoja on turha yrittää paisutella.

## Tekstin luettavuus

Tekstin luettavuus on kaiken A ja O. Paasilinnan (1997: 27) sanoin: ”Ei ole mitään eroa sisällön ja kielen välillä. Ne ovat sama asia. Kieli on sisällön ilmaisija. Hyvä kieli on sisällön hyvä ilmaisija. Hyvän ilmaisun täytyy täyttää vain yksi perusvaatimus: sen on oltava tehokasta.” Luettavuus tarkoittaa paljolti samaa kuin tekstin ymmärrettävyys (Hirsjärvi ym. 1997: 270). Sitä voi testatakin. Jonssonin (1995: 89–90) kehittelemässä testitavassa lasketaan aluksi sanojen ja virkkeiden määrä halutusta kappaleesta. Siitä saadaan sanojen keskiarvo virkettä kohti. Toiseksi määritetään yli kuusi kirjainta olevien sanojen määrän prosenttiosuus kaikista sanoista. Lopputulos on saatu prosenttiosuus lisättyinä alussa saatuun keskiarvoon. Ruotsin kieleen sovitettu tulkinta-asteikko on seuraava:

- 20–30 = helppolukuinen (lastenkirjat)
- 30–35 = helppolukuinen kaunokirjallisuus
- 35–45 = keskivaikea ammattikirjallisuus
- 45–55 = vaikeahko tieteellinen teksti
- yli 55 = erittäin vaikeaselkoinen teksti

Tehdään koe. Testattavana on alla kappale yhden asiantuntijan tekemästä artikkelista.

Viimeisen sadan vuoden aikana pohjoisilla alueilla on tapahtunut pintalämpötilojen kohoamista ja viimeisinä vuosikymmeninä myös pohjoisten jääkenttien ja merijään levinneisyydessä supistumista, joka toisaalta korreloituu hyvin myös pohjoisen Atlantin meren pinnan lämpötiloissa tapahtuneisiin viimeaikaisiin muutoksiin. Hallitustenvälisen ilmasto-paneelin IPCC:n viime vuonna ilmestyneen ilmastonmuutoksen tieteellisiä perusteita arvioivan raportin mukaan maailmanlaajuisesti suurinta lämpötilan muutosta ennakoidaan juuri pohjoisille alueille.

Laskutoimitus antaa luvun 95,7. Kysymyksessä on siis vaikeaselkoisuudessaan kaikki normit ylittävä teksti. On tietysti selvää, että mikään laskutapa ei voi toimia tekstin luettavuuden objektiivisena mittarina, mutta selvää on myös se, että suuri määrä pitkiä sanoja yhdessä kiemuraisen kielen kanssa torpedoi parhaankin asian.

Lauseen pituudessa puhutaan maagisesta  $7 \pm 2$  -laista (esim. Hirsjärvi ym. 1990: 78). Sen mukaan monilauseisessa virkkeessä yksittäisten lauseiden sanamäärä tulisi pysyä mainituissa rajoissa. Lakia on syytä tulkita väljästi: Hyvänä on ikimuistoisista ajoista alkaen pidetty sellaista tyyliä, jossa eripituiset virkkeet vuorottelevat (Lonka ym. 1996: 41). Eripituisen kappaleiden vuorottelu lisää mielenkiintoa, samoin eripituisen virkkeiden vuorottelu kappaleen sisällä (Turunen (1973: 114). Varoitukset kapulakielestä, substantiivitaudesta ja yhteiskuntatieteilijöiden sekokielestä löytyvät lähes kaikista opaskirjoista (esim. Salonen 1985: 90–92; Hirsjärvi ym. 1997: 277–280) ja kielenhuollon perusteoksista (esim. Itkonen 1997: 99–101). Konkreettisista asioista puhuttaessa käytetään yleensä selkokieltä, mutta huolta on kuulunut tämänkin suhteen. Jo vuonna 1991 *Geologi*-lehdessä oli seuraava kannanotto:

Relevantti ja resurssit ovat muotisanoja... geologeilla lisäksi resenti ja resenttinen... Ellei geologian kieltä huolleta, puhuvat kohta kaikki 'kallioille resenttisesti ilmaantuneesta taloudellisesti relevantista resurssiluonteesta' ja luulevat sanoneensa jotain syvällistä (Aalto 1991: 39).

Opinnäytetöitä lukiessa tuntuu usein siltä, että monimutkaista ja vaikeaselkoista kieltä olisi suosittu, jotta kerronta antaisi tieteellisemmän vaikutelman. Katsotaan neljää tyyppillistä esimerkkitapausta:

- *Joet toimivat maa-ainesta kuljettavina elementteinä.*
- *Ojitusten aiheuttamat riskit liittyvät niiden kuivattavaan vaikutukseen, joka voi pienentää pohjavesivarastoja.*
- *Peltopyypparien elinpiirien valinnassa selvintä oli metsien karttaminen.*
- *Soiden runsauden syynä on soistumiselle otollisen ilmaston vallitseminen.*

Esimerkkeihin ei sisälly sen enempää kuin, että:

- *Jokien mukana kulkeutuu irtomaata.*
- *Ojitus on uhka pohjavesivaraille.*
- *Peltopyypparit karttoivat erityisesti metsiä.*
- *Soita syntyy sinne, missä ilmasto on niille suotuisa.*

### **Oikeinkirjoituksen vakiovirheet**

Oikeinkirjoitukseen liittyy paljon yksityiskohtia, joista näkee kirjavaa käytäntöä. Seuraavassa on kooste niistä tapauksista, joissa tehdään ehkä kaikkein eniten virheitä (ks. Itkonen 1997: 12–47).

- Desimaalin ja kokonaisluvun raja – Pohjoismaissa pilkku (3,14).
- Etunimen alkukirjaimet – Erilleen (*I. K. Inha*).
- Heittomerkki ulkomaisia erisnimiä taivutettaessa – Lisätään jos päättyy konsonanttiin, mutta lausutaan vokaalissa (*Bardot'lle, Bordeaux'ssa*).
- Lämpötilan asteluku – Ilman asteikkoa (5°), asteikon kanssa (5 °C).
- Paikannimet – Yhteen jos genetiivialkuinen tai jälkiosa yleisnimi (*Beringinsalmi, Jordanvirta, Oulujoki, Uralvuoristo, Vienanmeri*).
- Perus- ja järjestysluvun sijapäätte – Ei tarvetta, jos taivutuspäätte ilmenee seuraavasta sanasta. *Oulun väkiluku on noussut 115 000 henkeen*, mutta *Oulu on 6:nneksi suurin kaupunkimme*. Paremminkin kirjaimin kirjoitettuna *...kuudenneksi suurin...* kuten pienet luvut (alle 20) suositellaan kirjoitettavan.
- Pori–Vaasa maantie, Pori–Vaasan maantie vai Porin–Vaasan maantie? Oikein viimeisin (ja keskimmäinenkin, jos välissä yhdysmerkki). Oikein myös ajatusviivan käyttö, kuten raja-arvojen välissä yleensä (2–5 €, vuosina 1976–80).
- Prosenttimerkki – Välilyönnillä kuten esimerkiksi metri ja euro (6 %, 3 m, 5 €).
- Usein suuraakkonen vaikka kuuluisi pienaakkonen – Aikakaudet ja sodat (*keskiaika, nuijasota, talvisota, lokakuun vallankumous*) sekä korkeakoulujen ja valtion hallinnolliset laitokset (*kemian laitos, rajavartiolaitos*).
- Voiko virkettä aloittaa numeroilla? – Kyllä voi, mutta ei ole suotavaa. Välttää kannattaa aina myös peräkkäisiä lukuja numeromuodossaan.
- Yhteen vai erilleen? – Suomen kielessä on joukko ongelmallisia sanoja ja sanapareja, joiden oikeinkirjoitus on osin sääntöpohjaista (*asianmukainen, nyrkinkokoinen, senhetkinen, tämänkaltainen*), osin sovinnasta (*ani varhain, jotenkuten, niin ikään, saman tien, sielläpäin, toisin päin, ylen määrin*).

Oikeinkirjoituksen tarkistusohjelmista on suuri apu, mutta tekstin virheettömyyttä ne eivät takaa. Tätä kirjoittaessani testasin kaikki yksitoista edellä ollutta ongelmallista

sanaa ja sanayhdistelmää. Yhteen ja erilleen siirtäen väärän kirjoitustavan ohjelma tunnisti neljässä tapauksessa yhdestätoista.

## Lyhenteet

On tavallista, että lyhenteet, kuten *esim.* ja *mm.*, istutetaan tekstiin sellaisinaan. Tyyllillisesti on kuitenkin parempi, jos lyhenteet kirjoitetaan täysinä sanoina. Neuvo ei koske myöhemmin esiteltäviä viittausten lisäsanoja. Harvinaisempien lyhenteiden suhteen Terho Itkosen *Kieliopas* on suorastaan tyyli: Sellaiset... lyhenteet kuin *ao.*, *em.*, *po.*, *ko.*, *vm.* ovat tyyppillisesti paperikielisiä ja kokonaan tarpeettomia, eikä kielen ilmaisukyky lisäännä, jos lyhyt *paitsi* ruvetaan yleisesti korvaamaan lyhenteellä *pl.* 'pois luettuna' (Itkonen 1997: 37). Luku sinänsä ovat jokapäiväisessä käytössä olevat valtion laitosten, järjestöjen ynnä muiden vastaavien lyhenteet. Otetaan esimerkiksi Riista- ja kalatalouden tutkimuslaitos, jonka lyhenne on RKTL. Ensimmäisen kerran mainittaessa laitoksen nimi kirjoitetaan kokonaisuudessaan perässään sulkeiden sisällä oleva lyhenne. Näin tehden jatkossa voi tukeutua pelkkään lyhenteeseen. Yhdenlainen sovellus lyhenteiden kanssa on itse tehty määrittely, esimerkiksi seuraavasti: *suomen kielen ongelmissa on paras turvautua Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen kielenhuolto-osastoon, seuraavassa lyhyesti Kielitoimisto.*

## Esitelmä

Hyvä suullinen esitys on kuten mikä tahansa ennätyksen yritys: se vaatii keskittymistä. Ramppikuume vaivaa lähes kaikkia, mutta niin pitääkin. Ellei esitelmöitsijällä ole päällä mitään viretilaa, kohta sama välinpitämättömyys on kuulijoissakin.

Esitelmän on tarkoitus tuoda julki se, mitä (seminaari)työhön on kirjattu. Tavallisinta on esiintyä PowerPoint-kalvojen avulla ja puhua jokaisesta kalvosta muutama minuutti. Esitystä valmistellessasi mieti tarkasti, mitä oikeasti halutaan sanoa? Seminaarisissa kutakin esitystä varten on varattu 45 minuuttia. Tästä ajasta on esittäjän käytössä 20-30 minuuttia ja loput ajasta käytetään opponointiin ja yleiskeskusteluun. Esityksen valmistelemissa kannattaa kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

- Ovathan kalvojen teksti ja kuvat tarpeeksi isoja? Yhdellä kertaa näkyviin ei kannata tunkea yli kymmentä riviä tekstiä (kuusi on hyvä määrä).
- Esittele itsesi alussa.
- Annettua aikaa ei saa ylittää. Alittaminen parilla minuutilla on ok.
- Anna selvä merkki, kun lopetat esitelmän. Painokas "Kiitos, kysykää" voi hyvinkin riittää.

Esitelmän pitoon valmistautuminen on monen ulkoisen tekijän summa (tila, kuulijakunta, tilaisuuden teema...), mutta on myös ajattomia neuvoja esitystilanteiden varalle:

- Mukaansatempaava aloitus, katsekontakti ja vakuuttava lopetus – näitä kolmea asiaa ei saisi unohtaa koskaan.
- Ei tarvita frakkia eikä smokkia, mutta huoliteltu pukeutuminen on aina sekä esiintyjän että esitelmän etu.
- Mitä lukuisampi ja arvovaltaisempi kuulijakunta on, sitä muodollisempi pitää olla.
- Heijastettavan materiaalin tekstien pitää olla luettavissa viimeistä penkkiriviä myöten.

*Olellisinta kuitenkin on se, mitä esitelmän pitäjällä on sanottavana.*

## Opponointi

Oman työn esittelyn ohella joutuu myös arvioimaan (opponoimaan) jonkun tekemän seminaarityön. Opponoinnin tarkoituksena on:

- Oppia lukemaan kriittisesti
- Laajentaa näkökulmaa
- Auttaa kirjoittajaa
- Synnyttää tieteellistä keskustelua
- Ei kritiikki- vaan palautetilaisuus! → Kehittävä palaute

Opponoitaessa pitäisi uskaltaa haastaa esitelmän pitäjää. Sen seurauksena esitelmöitsijän ja opponentin välille syntyy helposti keskustelua tai jopa väittelyä, joka koko tilaisuuden yksi tarkoitus onkin. Voi asiaa tietysti hoitaa muullakin tavoin, mutta kunnan keskustelua ei synny, ellei opponentti ole aktiivinen. Opponentti tarkastelee työn rakennetta (sisällön loogisuus, taustatietojen riittävyys jne.) sekä muita haluamiaan yksityiskohtia ja antaa lopuksi yleisarvion. Seuraavat kysymykset voivat auttaa opponointiin valmistautuessa:

- Mihin asioihin työ etsii vastauksia?
- Miten lähdeaineistoa on käsitelty?
- Luettavuus – miten teksti avautuu?
- Mitä olisi voinut tehdä toisin? Miten?
- Mieti työstä muutama kysymys → esitä tekijälle

Aloita kehuilla kerro parannusideat ja kehityskohteet kiteytää lopuksi hyvät asiat. Tehokas palaute:

- Kohdistuu työhön, ei henkilöön
- Ytimekästä ja tarkoituksenmukaista
- Yksiselitteistä, ymmärrettävää ja selkeää

## Oheismateriaali

Oheismateriaalia ovat kuvat, taulukot, asetelmat ja liitteet. Julkaistavissa kirjoituksissa oheismateriaalin tehtävänä on tukea tekstiä ja tiivistää asiaa. Tässä yhteydessä käsite *kuva* kattaa kaikki kuvalliset esitykset, jotka ovat yleensä diagrammeja, kaavioita, karttoja tai valokuvia. Kuvat ja taulukot kytkeytyvät vahvasti tekstiin sitä tarpeettomasti toistamatta. Itsenäisesti toimiva, asiaa havainnollistava kuva tai taulukko teksteineen on informatiivinen ja säästää tilaa. Kuvat ja taulukot teksteineen tulisi laatia siten, että niiden informaatio aukenee lukijalle myös tekstiä lukematta.

### Kuvat

Kuva on tutkimuksenkin parissa tehokkain tiedonsiirron väline. Lukija hyötyy eniten siinä, että kuvitus nopeuttaa asioiden ymmärtämistä, jää helposti mieleen ja rasittaa muistia vähemmän kuin teksti (ks. Hatva 1987: 76–77). Usein on niinkin, että kuvallinen ilmaus on ainoa keino kertoa, mitä jokin asia tarkoittaa käytännössä. Yksi tärkeä

ennakoitava asia on esitystapa. Esimerkiksi viiva-, pylväs- ja ympyrädiagrammeilla on hyvät ja huonot puolensa. Huonon vaihtoehdon tapauksessa kuulee usein selityksen: ”Eipä tullut ajateltua.” Kannattaisi ajatella, sillä työn arviointiin vaikuttaa kaikki, hyvä ratkaisu hyvään suuntaan, huono ratkaisu huonoon suuntaan. Pystyt, kapeat kuvat ovat ongelmallisia tilankäytön kannalta. Yksi tapa ratkaista asia on sijoittaa useampia esityksiä rinnakkain. Samaa asiaa sivuavia kuvia voi koota yhteen vaikka koko sivun täydeltä. Näin menetellään usein tulosten esittelyn yhteydessä. Kuvakoosteisiin merkitään yleensä aakkosia, jotta tekstissä voi puhua kustakin kuva-osiosta erikseen.

Kuvaan liittyy aina sen alle sijoitettava *koko palstan levyinen selitysteksti*, jossa on ensin järjestyksen mukainen numero seuranaan toteamus, mitä kuva esittää. Kuvakoosteissa kullakin osiolla voi olla oma selityksensä (*Kuva N. A:..., B:...*). Median puolella kuvatestit ovat tärkeitä mielipiteen muokkaajia ja houkuttimia, mutta opinnäytetöiden kuvateksteissä ei kuulu ottaa kantaa suuntaan eikä toiseen.

Tutkimustyössä tukeudutaan usein aiemmin julkaistuun kuvaan. Lähde mainiten se on luvallista, samoin kuin sekin, että kuvaa muokataan. Muutoksista on mainittava. Se ilmaistaan yleensä kuvatestin loppukaneettina, esimerkiksi seuraavasti: *Pekka Puupää 1956: kuva 3 pienin muutoksin, täydennyksin tai kirjoittajan uudelleen muotoilemana*. Aiemmin käytetyn kuvanumeron (*kuva 3*) sijaan nykyisin ilmoitetaan yleensä sivunumero, jolta lainattu kuva löytyy.

## **Taulukot, asetelmat ja liitteet**

Taulukot laaditaan koko palstan leveyteen. Tapana on myös, että taulukkoa tehtäessä käytetään leipätekstiä pienempää kirjasinkokoa ja tiivistä rivinväliä. Tällöin taulukot erottuvat selvemmin leipätekstistä. Lihavointi ja vaakaviivojen paksuserot selventävät asioiden ryhmittelyä. Pystyviivoista ei ole mitään hyötyä. Taulukoiden kuten alla mainittavien liitteidenkin selitystekstit sijoitetaan yläpuolelle.

Taulukkoja on helppo tehdä ja niihin mahtuu paljon tietoa. Kuviin verrattuna taulukoiden visuaalinen anti on kuitenkin olematon. Kannattaa siis aina harkita ensin kuvamahdollisuutta. Usein kuvan voi tehdä, mutta on myös numerotiedostoja, joita ei voi muuttaa kuvamuotoon millään.

Harvoin käytetty mutta hyvin kätevä tapa pienen numerojoukon esittämiseen on *asetelma*. Se tehdään taulukon tapaan, mutta sitä ei numeroida, sillä ei ole selitystekstiä eikä se tarvitse rajausviivoja. Tämän vuoksi asetelman käyttö edellyttää tekstin ja asetelman välistä kytkentää. Se voisi olla esimerkiksi: *kuten alla olevasta asetelmasta ilmenee, painavin kanalintumme on...*

Liitteiksi sijoitetaan se materiaali, johon on tarvetta viitata, mutta jota ei ole järkevä sijoittaa leipätekstin joukkoon. Liitteet numeroidaan kuten kuvat ja taulukot, ja ne tehdään periaatteella yksi liite, yksi sivu. Jos asia jatkuu toiselle sivulle, ilmaistaan se yleensä oikean yläkulman merkinnällä *Liite se-ja-se (jatkuu)*. *Oheismateriaalin kanssa tapahtuu usein periaatteellinen virhe siinä, että liitteiden joukkoon päätyy työn keskeisiä kuvia ja taulukoita.*

## **Kootut vinkit**

- Kuva tehdään yleensä palstan levyisenä. Jos tästä poiketaan, kuva sijoitetaan palstan keskelle.

- Kapeiden pystykuvien ongelman torjuu esimerkiksi sijoittamalla kaksi tai useampia esityksiä rinnakkain.
- Sivun kattava kuvakooste on usein tehokas tulosten esittelyn yhteydessä.
- Jos kuva tarvitsee mittakaavan, paras siihen tarkoitukseen on aina jana. Vain sitä käyttäen mittasuhteet säilyvät oikeina esimerkiksi kuvaa heijastettaessa.
- Taulukon sarakeviivat tehdään palstan levyisinä, sisältö aina hieman irti marginaaleista. Pieni kirjasinkoko ja tiheä rivinväli ovat hyviä tehokeinoja taulukon sisältöä muokattaessa.
- Käytettäessä toisen tekemää kuvaa tai taulukkoa, lähde on mainittava aina.
- Kuvan saa kopioida sellaisenaan, mutta lainattu taulukko kirjoitetaan oman työn asetusten mukaisesti.
- Jos muokkaa lainattua kuvaa tai taulukkoa, on siitä mainittava selitystekstissä.
- Kuvien, taulukoiden ja liitteiden selitystekstit kirjoitetaan koko palstan leveyteen. Ne eivät saa olla johdattelevia mihinkään suuntaan. Tekstit ovat toteamuksia, joissa ei ole monestikaan predikaattia.
- Kuvatekstit tulevat kuvien alle, taulukoiden ja liitteiden selitystekstit sisältöjensä päälle.
- Työn luettavuus selkiintyy, jos tekee selitystekstit leipätekstistä poikkeaviksi, esimerkiksi lihavoiden, ja pienentäen sekä kirjasinkokoa että rivinväliä.
- Valokuvan selitystekstin loppu on yleensä muotoa *Kuva Maija Meikäläinen 25.6.2000*. Päivämäärä on usein hyvä lisätieto kuvan sisällön kannalta, mutta on myös paljon valokuvia, joissa päiväys on turha tieto.

**Ps.** Kuvissa ja taulukoissa olevien tietojen esittely jää usein hyvin pintapuoliseksi. *Jotta mikään tärkeä asia ei unohtuisi, kuvia ja taulukoita kannattaa tutkailla ajan kanssa.*

## Muotoseikat

Muotoseikoilla tarkoitetaan kaikkia niitä asioita, jotka liittyvät työn ulkoiseen asuun. Näitä ovat muun muassa nimiö ja sille tulevat asiat, työn eri osien tekstin muotoilu ja kuvien ja taulukoiden sijoittelu. Näistä toimista selviää helpoimmin, kun ennakoi seuraavat kolme seikkaa (esim. Ekholm & Heinisuo 1996: 117; Hirsjärvi ym. 1997: 396–397):

- Muotoseikkojen aika on vasta sitten, kun työ on muilta osin valmis. Säästää paljon aikaa ja päänvaivaa, kun tekee kaikki ulkoasuun liittyvät asiat yhdellä kertaa.
- Alleviivaus ja muut tehokeinot ovat hyviä vain sopivina annoksina. Jos käyttää niitä liikaa, kärsii siitä koko työ.
- Lopullinen asemointi ja taitto kannattaa tehdä *yhden näyttöpäätteen äärellä*. Vaikka kahden näyttöpäätteen tekstinkäsittelyohjelmat ja sivuasetukset ovat samat, voi esimerkiksi rivinpituus tulostua eri tavalla ja muuttaa koko taiton.

## Sivunumerointi, nimiö ja sisällysluettelo

Sivut lasketaan seuraavasti: ensimmäinen sivu on nimiölehti (nimiö), toisella on sisällysluettelo (sisältö/sisällys) ja kolmannelta alkaa varsinainen työ (leipäteksti). Sivunu-

merot merkitään yleensä oikealle ylös ja aloitetaan *Johdannon* jälkeiseltä sivulta. Numeroinnin perusasetusten pistekoko on usein hyvin pieni. Yleensä se muutetaan samaksi kuin leipätekstin koko.

Nimiöllä tarkoitetaan painotuotteiden ensimmäistä sivua. Seminaarityössä nimiösiivu on samalla kansilehti (kuten tässä opetusmonisteessa), ja sillä ovat työn nimi ja tekijä, molemmat keskitettynä allekkain hieman sivun keskipisteen yläpuolelle. Nimiöön kirjataan lisäksi, mistä työstä on kysymys ja missä ja milloin se on tehty. Paikka on oikealla alhaalla.

Tärkein sisällysluettelon teon yhteydessä muistettava asia on, että *otsikointi antaa johdonmukaisen ja tyyliltään ehjän kokonaiskuvan koko työstä*. Muodollisesti sisällysluettelosivun laadinnassa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Otsikoiden typografia suunnitellaan siten, että eriaisteiset otsikot erottuvat toisistaan. Käytetyimpiä tapoja ovat lihavointi, eriaisteiset sisennykset ja tekstikoon ja tyyppin vaihtelut.
- Sivunumeroinnin pistekoko säilytetään yleensä samana koko sisällössä. Pisteviiva jokaisen otsikon ja oikealle tulevan sivutiedon välissä selkeyttää luettavuutta.

### **Leipätekstiosuus**

Asiatyylin teksteissä käytetään yleensä jalallisia tekstimalleja (kuten tämä Times New Roman) ja kirjasinkokoa 12. Suosio perustuu siihen, että jalalliset tekstimallit ovat ulkoasultaan neutraaleja ja mainittu tekstikoko riittävän suuri.

### ***Otsikot, sisennykset, rivinvälit ja marginaalit***

Otsikoiden hierarkia osoitetaan yleensä joko numeroinnilla tai kirjasinkokoja vaihtaen. Kummallakin tavalla on kannattajansa, ja valinta pitää tehdä sen mukaan, kuin on tapana. Sisennysten tarve on myös tapakysymys. Yleensä on niin, että silloin kun otsikoissa käytetään numerointia, uuden kappaleen alku osoitetaan ylimääräisellä rivinsiirroilla ilman sisennystä, ja toimittaessa ilman numerointia kappale aloitetaan sientämällä muulloin paitsi otsikon jälkeen.

Maantieteen harjoitus- ja opinnäytetöissä ei käytetä otsikoiden numerointia eikä ylimääräistä rivinsiirtoa uuden kappaleen aloitukseksi.

Rivinväli pitää olla niin harva, että korjausmerkinnät mahtuvat rivien väleihin. Yleensä käytetään rivinväliä 1,5. Marginaaleissa on tärkeintä, että vasen marginaali ei ole kapea, koska sidonta ottaa oman tilansa. Sivunasetukset voisivat olla esimerkiksi seuraavat: yläasetus 3,5, ala-asetus 3, vasen marginaali 3,5, oikea marginaali 2,5.

Jos haluaa hienosäätää työn ulkoasua, voi hyödyntää niin sanottua tyhjän rivin sääntöä koko laajuudessaan. Tämän säännön mukaan kappale on tyhjän tilan jälkeen sitä paremman näköinen, mitä useampi sen kulmauksista muodostaa suoran kulman (Hallberg & Olsson 1986: 28). Tätä perua on otsikonkin jälkeisen aloituksen sientämättömyys, ja samaa menettelyä voi soveltaa kuvien ja taulukoiden jälkeisiin kappaleiden aloituksiin. Tämä on yleinen käytäntö kaikissa painotöissä.

## Asemointi ja taitto

Asemointi tarkoittaa yksittäisten sivujen rakentamista, taitto koko työn sivuttamista kuvineen ja taulukkoineen. Jos sivu päättyy otsikkoon, siirretään otsikko seuraavan sivun alkuun. Kuvien ja taulukoiden kanssa toimitaan seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- Molemmat asemoidaan mahdollisimman pian mainintansa jälkeen. Suosituimpia paikkoja ovat sivujen ylä- ja alaosat.
- Kumpaakaan ei sijoiteta koskaan otsikon ja leipätekstin väliin. Jos sijoitus on keskellä leipätekstiä, tulee huolehtia, ettei ala- tai yläpuolelle jää yksittäisiä tekstirivejä. Niitä on lukijan vaikea havaita.
- Kuvien ja taulukoiden selitystekstit sijoitetaan siten, että ne ovat lähempänä kuvia/taulukkoita kuin leipätekstiä. Tämä selkeyttää työn luettavuutta. Lopullista taittoa tehtäessä *kannattaa muistaa, että jo taitetuille sivuille ei jää yhtään epävarmaa kohtaa*. Sanankin lisäys tai poisto voi pilata kaikkien seuraavien sivujen taiton.

## Perusasioiden varmistus

Jos minun pitäisi tehdä monistusvalmis, kuvia sisältävä yksipalstainen asia-artikkeli, toiminin seuraavasti:

- Aloitus perusasetuksilla: sivuasetukset, leipätekstin rivinväli, kirjaskoko ja -tyyppi, kielentarkistus ja automaattinen tavutus.
- Työn nimiö- ja sisällyssivun ohella avaan alussa myös lähdeluettelosivun, jota täytän sitä mukaa, kun tekstiin tulee uusi lähde.
- Kirjoitan aluksi kaiken leipätekstin muotoon. Tarpeen mukaan lisään väliin kuvatekstejä suurpiirteisille paikoilleen (tai teen niistä oman koosteensa työn perään).
- Määritän mieleiseni tekstikoot otsikoille ja teen säännöt rivinsiirroista niiden kahden puolen. Toistan saman kuvatekstien kanssa. Työstän nuo kaikki tekstiin vasta sitten, kun olen varmasti sinut tekemieni sääntöjen kanssa.
- Varmistan moneen kertaan, että tekstiosuuteen ei jää mitään paikkaittavaa.
- Alan siirtää kuvia paikoilleen. Samalla jokainen kuvateksti löytää oman sijansa.

Jos taitto alkaa tökkiä – monesti niin käy – teen omat ratkaisuni. Esimerkiksi ylimääräinen rivinsiirto sivun yläosassa tai pakotettu rivinsiirto ala-osassa on usein riittävä apu. Muita säädeltäviä välejä ovat lähinnä kuvien ja taulukoiden ala- ja yläpuolet sekä päätösikoiden yläpuoliset tilat. Aina voi tietysti puuttua tekstin pituuteenkin.

## Lähteiden käyttö

Seminaarityössä tulisi käyttää monipuolisesti sekä kotimaista että kansainvälistä lähdekirjallisuutta. Lähteiden käytöstä puhutaan sanalla *viittaaminen*, ja se mitä käytetään, on *lähdeviite* (lyhyesti *lähde*, *viite* tai *viittaus*). Lähdeviitteellä on aina kytkentä lähdeluetteloon. Jos tekstissä on sulkeiden sisällä (*Koivisto 1989*), lähdeluettelosta löytyy k-alkuisten sukunimien kohdalta ehkä *Koivisto, M. (1989)* (ja asiaa koskevat bibliografiset tiedot). Sukunimi ja vuosi on tavallisin viitteen ja lähdeluettelon välinen linkki.

Viitteiden käytössä on tässä opaskirjassa ja alla olevissa neuvoissa seurattu yleismaailmallista *Harvardin viitejärjestelmää*. Tästä järjestelmästä on olemassa kymmeniä sovellutuksia, jotka eroavat toisistaan lähinnä vain välimerkkien käytön suhteen. Tässä

esiteltävät merkintätavat ovat käytössä esimerkiksi Suomen Maantieteellisen Seuran julkaisusarjassa *Terra*.

Viittaaminen liittyy yleensä joko suoraan lainaan, epäsuoraan lainaan tai oman työn kuvien, taulukoiden ja liitteiden viitteisiin. Suora laina eli sitaatti tarkoittaa sitä, että käyttää toisen tekstiä sanatarkasti. Se merkitään lainausmerkkien sisään tai sisentäen omaksi kappaleekseen ilman lainausmerkkejä. *Lähteen sivutieto on pakollinen suoran lainan yhteydessä.* Mutta harkitse aina tarkasti suorien lainausten tarkoitusta ja määrää. Suorat lainaukset voivat höystää tekstiä, mutta ovat usein tarpeettomia.

Epäsuora laina syntyy siitä, kun muokkaa toisen ajatuksia uuteen asuun. Tarpeesta riippuen tyyli voi olla esimerkiksi referoivaa, keskustelevaa tai väittelevää. Yleisesti ottaen lähes kaikki viittaaminen on epäsuoraa. Siksi päähuomio on seuraavassa tähän viittaustapaan liittyvissä asioissa. Aloitetaan tavallisimmilla merkintätavoilla (sulkeiden tarve tilanteen mukaan):

- Viittaus koko työhön: Virtanen 1960
- Viittaus tiettyyn kohtaan: Virtanen 1960: 23
- Kaksi tekijää: Virtanen ja Ala 1964 (sulkeiden kera väliin &)
- Useita tekijöitä: Virtanen ym. 1972
- Useita lähteitä: Virtanen 1960; Ylönen 1964; Laine 1971
- Yksi tekijä, useita lähteitä: Virtanen 1960, 1971, 1973
- Sama vuosi, sama tekijä: Virtanen 1960a, 1960b, 1960c
- Lainauksen lainaus: Virtanen 1881 Alan 1985: 37 mukaan
- Henkilökohtainen tieto: Veikko Virtanen, suullinen tieto 1987

Huomautettakoon heti alkuunsa, että *esiteltävät viittausmerkinnät eivät tunne tapaa, jossa virkkeen päättävä piste voi olla sulkeiden sisällä olevan lähteen edellä.* Eniten tehdään virheitä ehkä siinä, että peräkkäiset lähteet sijoitetaan tekijän mukaiseen aakkosjärjestykseen, vaikka kuuluvat olla *vanhimmasta alkaen*. Pienaakkoset (1960a, 1960b, 1960c) tekijän samalta vuodelta olevissa töissä tulevat töiden nimien alkukirjainten aakkosellisen järjestyksen mukaan. Lainauksen lainaus on eräänlainen hätävara. Sitä ei yleensä käytetä viime vuosikymmeniltä olevien tietojen yhteydessä. Esimerkiksi lähdeviite (Raivopää 1986 Puupään 1998: 22 mukaan) tulee kysymykseen vain, jos Raivopään vuodelta 1986 olevaa työtä ei löydy tai se on vaikeasti tavoitettavissa. Tällaisia lähteitä ovat esimerkiksi monet kansainvälisten kokoontumisten jäljiltä syntyvät symposium-julkaisut.

### **Ensimmäiset lisäopit**

Aloitteijan tekstistä löytyy hyvin usein seuraavan kaavan mukainen viittauskäytäntö:

*Teoriassa:* Asia 1 (lähde 1). Asia 2 (lähde 2). Asia 3 (lähde 3). *Käytännössä:* Esimerkiksi kreikkalaisilla, roomalaisilla, japanilaisilla, islantilaisilla ja havaijilaisilla oli tulivuorten jumalia (Decker & Decker 1991: 6–7). Nykyajan tiedemiehet näkevät tulivuoret todisteena Maan sisäisestä lämmöstä (Press & Siever 1997: 106). Myyttisiin uskomuksiin jouduttiin turvautumaan, koska tulivuorten toimintaa ja sijoittumista oli vaikea ymmärtää ennen laatatatekniikan olemassaolon varmistumista 1960-luvulla (Francis 1993: 1–2).

Vaikka teksti olisi kuinka sujuvaa tahansa, saman kaavan mukainen lähteiden käyttö antaa tekstille helposti luettelomaisen leiman. Nyt ajatus kirkkaaksi! Opi mahdollisim-

man pian, että lähteet voivat olla myös osa virkkeiden luettavaa rakennetta, esimerkiksi seuraavaan tapaan:

Venäjä tunnettiin jo 1700-luvulla ekspansiivisena valtiona (esim. Popov 1871). Ruchjov (1947: 5) on osoittanut, että Lenin jatkoi tšaarien perintöä, vaikka puhuikin kansojen itsemääräämisoikeuden puolesta. Stalin ei sietänyt kuulla koko oikeudesta (Sergejeff 1932: 20), ja Shurovin (1935) tulkinnan mukaan siinä oli yksi syy miljoonien viattomien tuhoon. Kansanmurha kääntyikin lopulta itseään vastaan. Ennusmerkit näki tarkimmin maailman kuulu visionääri José Carlos, joka jo 1970-luvulla ennusti Neuvostoliiton hajoamisen (Carlos 1974: 27). Rohkeimmin on asiassa sittemmin edennyt akateemikko Pekka Puupää. Tuoreimmassa tutkimuksessaan Puupää (2002) ennakoii Suomen ja Kiinan välisiä rajaselkkauksia jo kuluvaan vuosisadan aikana.

Väärinkäsitysten välttämiseksi pitää korostaa, että sisennetyn osan viittauskäytäntö on vain yksi lisämahdollisuus. Vaihteleva viitteiden käyttö rikastuttaa tekstiä yhtä lailla kuin pitkien ja lyhyiden virkkeiden vuorottelu.

Toinen aloittelijan tekstille tyypillinen tapa on yhden ja saman lähteen toistokappale toisensa perään. Niin ei kannata tehdä, sillä yksipuolinen lähteiden käyttö antaa helposti huonon kuvan koko työstä. Joskus tulee kuitenkin sekin eteen, että on tarve lainata paljon jotakin tekstiä. Näihin tilanteisiin on pesiytynyt tiedejulkaisujen ”ennakkoilmoitus” *Ellei toisin mainita, seuraava teksti perustuu... (If not mentioned otherwise the following is based on...)*. Parempi olisi kuitenkin perustella, minkä vuoksi tekstiä halutaan lainata. Ratkaisu voisi olla esimerkiksi seuraava:

Kölivuoriston jäätiköiden massatasapainoa on tutkittu paljon. Paras asiantuntija tässä kysymyksessä on norjalainen glasiologi Gunnar Østrem. Seuraavassa hänen näkemyksiään tarkasteltavasta asiasta (Østrem 1992: 32–36). ...

Viittausten merkintään liittyy yksi kirjoittamaton sääntö, joka sanoo, että viite oheismateriaaliin voi kantaa mainintansa jälkeenkkin. Katsotaan esimerkkiä:

Tutkimusalueen tyypillisiä piirteitä ovat xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Kalliola 1966: 22; Ruuhijärvi 1977: 7; kuva 1). Yksityiskohtaiset mittaukset tehtiin xxx. ”tutkimusalueen esittelyn loppu”.

Kaikki kolme sisennetyn tekstin viittausta liittyy (tietysti) ensimmäiseen virkkeeseen, mutta viittaus omaan kuvaan (*kuva 1*) antaa vihjeen siitä, että jäljempänä olevassa tekstissä voi olla kuvaan 1 liittyviä asioita. Vihjeestä on se etu, että lukija saa mahdollisimman aikaisin tiedon kuvailmaisusta, josta kerrottua asiaa voi seurata. Omaksuttu käytäntö on verraton apu kuvien ja taulukoiden esittelyn yhteydessä.

### ***Sic-sanan käyttö***

Suoran lainan käyttöön liittyy sääntö, että virhettä ei saa korjata. Jotta ilmenisi, että virhe on huomattu, sen perään kirjoitetaan kursivoiden *sic* sulkeiden kera. Merkintä on kansainvälinen tapa näissä tilanteissa (esim. Eco 1989: 159). Samaa merkintää käytetään myös kummasteltaessa tai manattaessa jonkun ajatuksia tai tekemisiä, painotettuna (*sic!*).

John Colen tekemästä kirjasta *Geography of the World's Major regions* löytyy seuraava teksti: In the introduction to his *Atlas of the Islamic World*, Robinson (1982) stresses that

about one fifth of the population of the world is made up of Muslims and ‘That the pattern for existence laid down by Islam is one of the main ways men (*sic*) have had of living life’ (Cole 1996: 310).

Cole huomauttaa siis Robinsonin seksistisestä sanankäytöstä. Myös Colen kirjan sivulla 235 olevan virkkeen *Canada and Australia resemble one another in many ways* perään voisi myös lisätä (*sic!*). Ei ole mitään mieltä pitää Kanadaa ja Australiaa toisiaan muistuvina maantieteellisinä alueina siksi, että molemmilla on paljon luonnonvaroja ja väestö on keskittynyt muutamiin pääkeskuksiin – kuten Cole asian näkee.

### **Internet ja muut elektroniset lähteet**

Viittauksissa nettilähteisiin näkee hyvin kirjavaa käytäntöä. Yleisperiaate kaikkeen sähköisessä muodossa olevaan tietoon viitattaessa on kuitenkin selkeä: viite tehdään tekijän mukaan kuten kirjallisten lähteiden kanssa, tai jos työllä ei ole tekijää, työn otsikosta tehdyn hakuelementin mukaan. Seuraavassa on kaksi esimerkkiä, jotka on poimittu luvusta *Lähdeluettelo*.

*Meikäläinen, M.* <maiya.meikäläinen@jepua.fi> (2002). Hyvää ystävänpäivää! Henkilökohtainen sähköpostiviesti 14.2.2002.

*Tutkimukseen liittyvät sopimukset ja IPR-riskit* (2002). Suuri jakelu. Oulun yliopisto. <<http://www.oulu.fi/suurijakelu/2002/2/ipr.html>>. 20.2.2002.

Tekstiin tuleva viite on ylemmästä (*Meikäläinen <maiya.meikäläinen@jepua.fi> 2002*) ja alemmasta (*Tutkimukseen liittyvät sopimukset ja IPR-riskit 2002*). Pitkät lähdeviitteet on tapana lyhentää ottamalla mukaan alku ja loppu. Poistettavat osat korvataan joko kahdella ajatusviivalla tai kolmea pistettä käyttäen. Merkinnät olisivat tällöin (*Meikäläinen <maiya... 2002*) ja (*Tutkimukseen liittyvät... 2002*).

### **Sivumerkintöjen tarpeellisuus**

Edellä jo painotettiin, että sivutiedot ovat pakolliset suorien lainojen yhteydessä. Epäsuorissa viittauksissa sivutietokysymys on hieman monimutkaisempi asia. Sivutieto kuuluu antaa aina, kun on kysymys yksittäisestä tiedosta, mutta on myös tilanteita, jolloin sivutietoa ei voi antaa. Jos vertailee saamiaan tuloksia esimerkiksi Heikki Järnefeltin kirjan *Vesiemme luonnontalous* sivulla 126 oleviin Vesijärven fosforipitoisuuksiin, sivutieto on tarpeen (*Järnefelt 1958: 126*), mutta jos puhuu samasta kirjasta suomalaisen vesitutkimuksen perusteoksena, ilmoitus kokonaissivumäärästä (*Järnefelt 1958: 325*) olisi väärä merkintä.

Vaikka periaatteet ovat selvät, käytäntö on usein kaikkea muuta. Seuraavassa on esimerkki siitä, mitä tällaisesta käytännöstä voi seurata:

Löysin kirjan *Scientific Nature of Geomorphology* sivulta 148 suoran lainan, jolle oli itselänikin käyttöä. Kirjoille tyypillisesti lähteen sivutiedot puuttuivat viittauksenaan vain tunnettu sarja (*Science*) ja sen tietty numero. Kirjoittajan (ja sarjan toimittajan) kelvottomuuden vuoksi (*sic!*) sarjakaan ei paljastanut kaivattua sivutietoa, löytyi vain viittaus alkupe- räistyöhön. Monien mutkien kautta käsiini päätyi lopulta 239-sivuinen kirja. Ei muuta neuvoa kuin ala lukea kannesta kanteen.

Mary Midgley'n kirjasta *Science as salvation* vuodelta 1992 löytyy sivulta 119 ”We do, as I pointed out, naturally hope that the world is orderly” – siinä alkua löydöstäni, jonka jäl-

jittäminen kesti toista viikkoa. Sekuntiakaan ei olisi kulunut hukkaan, jos löytösivulla olisi ollut merkintä (Migdley 1992: 119).

Sivumerkinnät ovat pieni vaiva kirjoittajalle, mutta korvaamaton etu lukijalle. Tarkat sivutiedot myös vakuuttavat, että työtä on tehty huolella.

### **Viittausten lisäsanat**

Viittausten edessä käytetään lähinnä kolmea sanaa: vrt. (vertaa), ks. (katso) ja esim. (esimerkiksi). Jokaisella niistä on oma viestinsä:

*Vertaa* sopii parhaiten tapauksiin, joissa lukijalle halutaan kertoa, että jokin toinen on saanut toisenlaisia tuloksia.

*Katso* kertoo yleensä samansuuntaisista tuloksista (siis päinvastoin kuin vrt.) tai lisätiedosta.

*Esimerkiksi* voi viestiä monta asiaa. Otetaan tapaus *esim. Kanerva 1956*. Tavallisimmin on kysymyksessä jokin seuraavista vaihtoehtoista:

- Asiaa jota kirjoittaja käsittelee, ovat sivunneet monet tutkijat. Kanerva on vain esimerkkinä monien joukosta.
- Kanerva on julkaissut paljon joltakin alalta, vuoden 1956 työ yksi monista. Valittu ehkä keskeisin tutkimus.
- Tiettyä teemaa ovat tutkineet monet, Kanerva yksi heistä. Poimittu ehkä arvostetuin tutkija ja hänen päätyönsä.

Aloittelija mieltää lisäsanon tarpeen usein niin, että tunkee niitä joka väliin. Se on väärin, sillä yleensä niitä ei tarvita lainkaan. On kuitenkin niitäkin tilanteita, joissa lisäsana on aivan välttämätön. Alla olevan sisennetyn tekstin edellä on ollut havaintoja, jotka päättyvät seuraaviin johtopäätöksiin:

Tärkeimpänä syynä on tuuli, joka kuljettaa lunta pois Oulujärven laajoilta selkäalueilta. Ajoittain lumipeite ohenee myös sohjoutumisen ja sitä seuraavan kohvajään muodostumisen vuoksi. Tavallisesti järven jäällä onkin vähemmän lunta kuin ympäröivillä maa-alueilla (Adams 1981: 443; Adams & Prowse 1981: kuva 6).

Viitteiden käytöstä päättyy ajatukseen, että saadut tulokset ovat paljolti samanlaisia kuin Adams ja Prowse ovat Oulujärven alueelta saaneet. Päätely menee kuitenkin pieleen, sillä mainitut työt on tehty Kanadassa. Sanasta *tavallisesti* voi ehkä aavistaa, että Adams ja Prowse puhuvat toisesta alueesta, mutta siitä ei voi olla varma. Asia olisi varmistunut lisäämällä lähteiden edelle lyhenteen *ks.*

### **Toisen käden tiedot ja plagiointi**

Johdantokappaleissa tukeudutaan usein sekundaarilähteisiin. Tyypiesimerkki:

Riisitunturin korkeat vaarat ovat muodostuneet kulutusta kestävästä kvartsiiteista, jotka ovat aikoinaan syntyneet rantahiekkoina. Vaarojen välisillä alueilla tavataan pehmeämpiä kivilajeja, kuten laavoja, tuhkia ja karbonaattia sisältäviä kivilajeja (Metsähallitus 1987: 21).

Asiaa tuntematon ei huomaa mitään erikoista: teksti sujuvaa ja lähdetieto tarkka. Lähde on kuitenkin kelvoton, sillä Metsähallituksen tehtäviin ei kuulu kivilajien kartoitus. Kysymyksessä on siis toisen käden tieto: tässä tapauksessa Riisitunturin kansallispuistoa esittelevä moniste. Samaan kategoriaan kuuluu loputon määrä nimettömien kirjoittamien laatimia raportteja, katsauksia ja esittelylehtisiä. Näitä kaikkia kannattaa välttää. Toisen käden lähteiden ongelma on sama kuin netissä olevan yleistiedon – kukaan ei takaa tietojen oikeellisuutta.

**Plagiointi** tarkoittaa sitä, että joku käyttää toisen tekemää tekstiä omanaan. Tähän on suuri houkutus, muuttaa vain muutaman sanan ja ottaa kunnian itselleen. Asian tekee hankalaksi se, että plagiointiin syyllistyy jokainen. Onhan nimittäin selviö, että omaa työtä palvelevaa tietoa hyödynnetään mahdollisimman paljon. Niin kuuluu tehdäkin. Tässä ristiriitatilanteessa neuvo kuuluu: *käytä toisten tekstejä mahdollisimman tehokkaasti, mutta tee se niin, että työn jälki on sinun eikä kenenkään muun.* Jos paljastuu pieneltäkin osin plagioijaksi, vie se helposti pohjan koko työltä. Huolellinen kannattaa olla myös lähteiden sivutietojen kanssa, sillä julkaistujen tutkimusten lähdeluetteloissa on paljon virheitä. Jos siirtää virheen omaan työhön, joku voi piankin kertoa, että sinähän olet kopioija. Vaaran välttää vain varmistamalla sivutiedot alkuperäisestä työstä.

## **Tekijänoikeus**

Suomessa tekijänoikeus syntyy sille, joka luo kirjallisen tai taiteellisen teoksen eli teoksen tekijälle. Kirjallisena teoksena pidetään myös mm. karttaa, selittävää piirustusta, graafista teosta. Tekstiä saa lainata lähde mainiten aina, mutta toisten tekemiin kuviin tarvitaan lupa. Epäselvissä tilanteissa kannattaa aina turvautua asiantuntijaan. Enimmäisrangaistus tekijänoikeuslain rikkomuksesta on kaksi vuotta vankeutta (rikoslain 49. luvun 1. pykälä).

Edellä on jo usein muistutettu, että käytettäessä toisen tekemää kuvaa, taulukkoa tai suoraa kerrontaa, lähdetieto on pakollinen. Asia kannattaa ottaa vakavasti, sillä tekijänoikeuslaki ei tunne ”vahingossa unohtumisen” käsitettä. Unohtumisella on lisäksi tapana paljastua ennemmin tai myöhemmin:

Vuonna 2000 eräs opiskelija piti Suomen hasardeja luonnonilmiötä käsitelleen esitelmän. Oheismateriaalissa oli kaksi värikalvoa, joiden kartat olivat kovin tutun näköisiä. Kysytyäni asiasta esitelmöitsijä kertoi kopioineensa ne lukion maantiedon oppikirjasta. Myöhempi tutkailu paljasti, että kuvat olivat Kiinassa vuonna 1992 julkaistuun kirjaan tekemiäni mustavalkoisia karttoja, jotka olivat Suomessa saaneet päälleen soreat värit. Tapahtunutta ei tietystikään voinut kuitata olankohautuksella. Soitto oppikirjan kustantajalle paljasti oitis, että oli tapahtunut vääryys; syystä tai toisesta nimeni oli jäänyt pois kuvien yhteydestä. Sattuma tuli avuksi joulukirjahankintojen kautta – oli nimittäin juuri se aika vuodesta. Vastapuolen vinkin saatuaani perheemme mielenkiinto kohdistui vain yhteen tiettyyn kustantajaan, ja niinpä Otava ”yllätti jouluna koko perheen” sylintäyteisellä kirjalähetyksellä – ilman laskua tietenkin.

## **Kootut vinkit**

- Peräkkäisten lähdeviitteiden järjestys tulee iän mukaan vanhimmasta alkaen.
- Sivutiedot merkitään aina, kun kysymyksessä on suora laina tai yksittäinen tieto.
- Suoriin lainoihin sisältyy usein toisarvoisia tai tilanteeseen sopimattomia osia. Ne korvataan joko kahdella ajatusviivalla tai kolmea pistettä käyttäen.

- Jos lähteellä on kaksi kirjoittajaa, sulkeiden sisällä niiden väliin tulee & -merkki, sulkeiden ulkopuolella ja-sana. Jos kirjoittajia on useampia, ensimmäisen kirjoittajan perään tulee ym.
- Kaikki sähköisessä muodossa oleva kontrolloimaton tieto on kyseenalaista.
- Toisen käden tietoja käytettäessä on vaara leimautua toisen luokan tutkijaksi.
- Pitkän lähdeviitteen saa lyhentää. Merkintä on sama kuin yllä mainitussa suoran lainan typistämässä.
- Työn sisäisiä viittauksia kannattaa välttää aina. Pakottavissa tilanteissa viittaus lukuun on parempi kuin yksittäiseen sivuun, sillä sivunumerointi elää koko kirjoittamisen ajan.
- Suullinen tieto merkitään viitteen tapaan joko sulkeisiin (*Mauno Koivisto, suullinen tieto 15.5.1987*) tai ilman sulkeita *Mauno Koiviston kanssa 15.5.1987 käydyt...*
- Jos käyttää toisen tekemää tekstiä, kuvaa tai muuta tietoa omanaan, syyllistyy rikokseen, josta enimmäisrangaistus on kaksi vuotta vankeutta.

## Lähdeluettelo

Lähdeluettelo aloittaa oman sivunsa otsikolla *Lähteet* tai *Kirjallisuus*. Työläänä pidetyn luettelon tekeminen hoituu helpoimmin ehkä siten, että kirjaa ylös kunkin lähteen heti lähdeviitteen teon yhteydessä. Tämä tarkoittaa sitä, että lähdeluettelosivu on syytä avata samalla, kun muukin kirjoittaminen alkaa. Sivua täytetään seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- Lähdeluettelo laaditaan tekijöiden sukunimien mukaisesti.
- Mukaan otetaan vain lähteet, joihin on viitattu.
- Lainauksen lainauksesta (*Raivopää 1986 Puupään 1998: 22 mukaan*) kirjataan molemmat lähteet.
- Lähteet erotetaan toisistaan siten, että jokaisen lähteen ensimmäistä riviä seuraavat sisennetään.
- Ensimmäisen kirjoittajan jälkeen järjestys muuttuu siten, että seuraavissa on ensin etunimi. Jos kirjoittajia on useampia, &-merkki tulee vain viimeisen kirjoittajan edelle (*Kekkonen, U., M. Koivisto & J. K. Paasikivi*).
- Jos yhdeltä kirjoittajalta on useita töitä, vanhin ensin.
- Lyhenteitä vol., nro ja ser. ei merkitä. Esimerkiksi *Fennia* vol. 12 nro 1 kirjataan *Fennia* 12: 1.
- Viittauksen yhteydessä käytetty lähteen lyhenne (Inkeriläisten niputtaminen... 2002) kirjoitetaan täydellisenä *Inkeriläisten niputtaminen pelkiksi luusereiksi on vääristelyä* (2002). ...
- Tietty osa lähdetä pitää lähes kaikissa tapauksissa kursivoida. Sen tarkoitus on ilmaista niin kutsuttu hakuelementti. Se on tieto, jonka avulla lähde löytyy varmin. Hakuelementtejä ovat aikakauslehtien, sarjajulkaisujen ja kirjojen nimet sekä ilman tekijää olevien artikkelien otsakkeet.

## Esimerkit

Lähteen kirjaamisessa on yksinkertaisinta edetä siten, että paikallistaa ensin, mihin

alla olevista ryhmistä lähde kuuluu. Kun ryhmä on selvillä, esimerkit ohjaavat eteenpäin. Kommentit esimerkkien alla selventävät asiaa.

#### (1) Aikakauslehdet ja sarjajulkaisut

Islam, Md. R. (1996). The ancient weathering crust in Finnish Lapland and recent weathering crust in Bangladesh – A comparison. *Acta Universitatis Ouluensis A* 285. 129 s.

Ohlson, B. (1976). Sound fields and sonic landscapes in rural environments. *Fennia* 148, 33–43.

Rikkinen, K. (1970). A circulation model of interprovincial migration in Finland. *Fennia* 99: 8. 17 s.

- Kursivoidaan lehden/sarjan nimi.
- Erikoista se, että eri vuosikertojen merkintätapa voi vaihdella sivunumerointitavan muututtua (kuten *Fennia* yllä).

#### (2) Erillisteos (”kirja”)

Haggett, P. (1975). *Geography: A modern synthesis*. 2. p. 620 s. Harper & Row, New York.

Rachocki, A. (1981). *Alluvial fans: An attempt at an empirical approach*. 161 s. John Wiley & Sons, Binghamton, N.Y.

- Kursivoidaan kirjan nimi.
- Painos (p.) merkitään vain jos se on muu kuin ensimmäinen.
- Kokonaissivumäärä on sama kuin sivumerkinnöin varustetut sivut.

#### (3) Monografia ja kokoomateos

Starkel, L., K. J. Gregory & J. B. Thornes (toim.) (1991). *Temperate Palaeohydrology*. 548 s. John Wiley & Sons, Chichester.

Varjo, U. & W. Tietze (toim.) (1987). *Norden – Man and Environment*. 535 s. Gebrüder Borntraeger, Berlin-Stuttgart.

- Monien kirjoittajien tekemiä kokoomateoksia, joilla usein monta toimittajaa (toim.)

#### (4) Monografian tai kokoomateoksen yksi kirjoitus

Gripp, K. (1994). End moraines. *Teoksessa* Evans, D. J. A. (toim.): *Cold Climate Landforms*, 255–267. John Wiley & Sons, Chichester.

Jokipii, M. (1978). The historical shaping of the Nordic countries. *Teoksessa* Varjo, U. & W. Tietze (toim.): *Norden – Man and Environment*, 3–19. Gebrüder Borntraeger, Berlin-Stuttgart.

- Alkuosan tekotapa kuten ryhmässä yksi. Työnimikkeen jälkeen tiedot teoksesta ja sivuista, joilla kirjoitus on.

#### (5) Internet ja muut elektroniset lähteet

Meikäläinen, M. <mai.mekäläinen@jepua.fi> (2002). Hyvää ystävänpäivää! Henkilökohtainen sähköpostiviesti 14.2.2002.

*Tutkimukseen liittyvät sopimukset ja IPR-riskit* (2002). Suuri jakelu. Oulun yliopisto.

<<http://www oulu.fi/suurijakelu/2002/2/ipr.html>>. 20.2.2002.

- Toimitaan kuten kirjallisen lähteen kanssa. Tekstissä merkintä joko tekijän ja vuosiluvun mukaan, tai jos ei tekijää, otsikosta muodostetun viitteen mukaan.

#### (6) Suomen Kartasto

Alalammi, P. (1982). Maatilatalouden edellytykset. *Suomen Kartasto, vihko Maatilatalous* 231, 2–3. Maanmittauslaitos/Suomen Maantieteellinen Seura.

Okko, V. (1960). Kivennäismaalajit. *Suomen Kartasto 1960*, kartta 4. *Suomen Kartasto 1960*. Otava, Helsinki 1960.

- Suomen Kartaston laitoksista löytyy yleensä jokaisen osion kirjoittaja. Lähteen kirjaus kuten ryhmässä yksi.
- Jos viitataan kollektiivisesti tai osioon, jolla ei tekijää, lähde alimman esimerkin mukaisesti.

#### (7) Tilastot

STV 1976 = *Suomen tilastollinen vuosikirja 1976*. Tilastokeskus, Helsinki.

SVT 1964 = *Suomen virallinen tilasto VI A: 124*. Väestönmuutokset. Tilastokeskus, Helsinki.

- Tekstissä lähdeviittaukseen vain lyhenne vuosiluvun kanssa.

#### (8) Tekijä tuntematon tai kollektiivisesti tehty tuote

*Juhannustanssit alkoholipoliittisena kysymyksenä* (1964). Alkoholipolitiikka 68, 57–62.

*Väitöskirjatoimikunnan mietintö* (1975). Komiteanmietintö 1975: 101. Valtion painatus keskus, Helsinki.

- Hakuelementti on kirjoituksen nimi.

#### (9) Sanomalehtiartikkelit

Alestalo, J. (1983). Railot –□Lappajärven talviset surmanloukut. *Järviseudun Sanomat* 29.12.1983.

*Inkeriläisten niputtaminen pelkiksi luusereiksi on vääristelyä* (2002). Sanomalehti Ka lehti 17.2.2002.

- Ratkaisu ryhmän yksi tai kahdeksan mukaisesti riippuen siitä, onko artikkelin kirjoittaja tiedossa.
- Päiväyksen tilalla voi myös käyttää vuosikertaa, numeroa ja sivutietoja. Jälkimmäisistä on apua etenkin monikymmensivuisten päivälehtien yhteydessä.

#### (10) Kartat ja niiden selitykset

*Peruskartta 1:20 000*, lehti 3232 07 Virtasalmi. Maanmittaushallitus, Helsinki 1973.

Salli, I. (1965). *Kallioperäkarttojen selitys, Suomen geologinen kartta 1:100 000*, lehdet 2432–2434 Pyhäjoki–Vihanti. Geologian tutkimuslaitos, Helsinki.

- Jos käytettyjä karttoja on vain muutamia, riittää kun antaa tiedon tekstin yhteydessä (esim. peruskartta 1:20 000 nro 3232 07). Avainsanoja karttojen kanssa ovat karttatyyppi, mittakaava ja numero.

#### (11) Julkaisematon pro gradu tai lisensointityö

Lämsä, O. (1988). Sademäärien muutokset Fennoskandian itä- ja pohjoisosissa. Pro gradu - tutkielma. Maantieteen laitos, Oulun yliopisto. 59 s.

- Ei mitään kursivoitteja, koska ei mitään hakuelementtiä.

#### (12) Tietoteokset

Kilkki, P. (1987). Lapin sota. *FINLANDIA – Otavan iso maammekirja* 9, 111. Otava, Helsinki.

- Tietoteosten artikkeleilla on yleensä henkilöidyt kirjoittajat. Merkintä on usein nimi-merkki, mutta kirjoittaja löytyy kirjan alkuosasta. Esimerkin tapauksessa artikkelin perässä on suluissa (P. K-i), jonka avulla koko nimi paljastuu kirjan sivulta viisi.

### (13) Nimimerkin taakse kätkeytynyt kirjoittaja

Nimim. I. W:n (1902). Pari Oulussa saatua maailmanrekordia. *Suomen Urheilulehti* 1902, 84–86.

- Jos nimimerkkejä on useita, järjestys ensimmäisen aakkosen mukaan.

### (14) Anonyymi (Anon.)

Anon. (1886). Paanajärvi. *Oulun Lehti* 1886: 60.

- Anon. tarkoittaa, että kirjoittaja on tuntematon. Jos näitä lähteitä on useita, parempi tukeutua ryhmän kahdeksan mukaiseen menettelyyn.

### (15) Keskeneräiset työt

Työn alla: Lehtinen, P. (tekeillä)... Painettavana oleva: Lehtinen, P. (painossa)...

- Tekeillä olevia töitä kannattaa välttää aina, sillä monet niistä eivät ilmesty koskaan.

## **Muut lähteet ja epäselvät tapaukset**

Tavallisuudesta poikkeavat lähteet sijoitetaan lähdeluettelon jälkeen otsikon *Muut lähteet* alle. Niiden kirjaamiseen ei ole mitään sääntöjä. Usein ne näkee luetelmaviivoin tehtynä listauksena. Henkilöitä mainittaessa tärkeitä ovat ”status” ja ikä. Ne selventävät, mistä lähtökohdista mainittu maailmaa katsoo. Jos henkilöitä on vain muutamia ilman sanottavaa roolia, maininta tekstissä riittää.

Aina silloin tällöin ilmaantuu painotuotteita, joiden bibliografiset tiedot ovat epäselvät tai puutteelliset. Näissä tilanteissa ei auta muu, kuin tehdä oma ratkaisu. Epäselvimmissä tapauksissa voi turvautua suusanalliseen selitykseen. Näissäkin tilanteissa lähteen paikka on otsikon *Muut lähteet* alla.

## **Loppukaneetti**

Ensimmäisen lähdeluettelon tekeminen on usein tuskastuttava kokemus. Kuinka muistaa, miten kussakin vaihtoehdossa tulee menetellä? Hätäily on täysin turhaa. Tarvitsee vain tunnistaa, mihin eri vaihtoehdoista lähde kuuluu. Ja siksi toiseksi: jos opinnäyte on todellinen tutkimus, miltei koko lähdeluettelo kirjataan yhden vaihtoehdon mukaisesti. *Tutkimuksen teossa käytetään lähes yksinomaan ryhmään yksi kuuluvia lähteitä.*

## **Tarkistuslista**

Seuraavaan on koottu joukko yksityiskohtia, joista kannattaa huolehtia erityisesti.

- Vastaako otsikko sisältöä? Onhan työn nimi paras mahdollinen?
- Sisällysluettelon otsikoinnin antama kuva on johdonmukainen ja tyyliltään ehjä kokonaisuus.
- Hahmottuuko jutun juoni heti alussa?
- Ovatko asiat perustellusti oikeilla paikoillaan?
- Onko mukana ylimääräisiä rönsyjä, jotka kannattaisi poistaa?

- Eihän ole taulukkoja, joiden anti kuvina olisi paljon parempi?
- Taitto siten, että kuvat ja taulukot ovat heti mainintansa jälkeen. Varmistus myös siitä, ettei niiden yhteyteen jäänyt yksittäisiä leipätekstirivejä.
- Tehokeinoja (lihavointi ym.) sopivasti.
- Ovatko muotoseikat kunnossa?
- Viitteet oikein ja sivutietoja aina kun mahdollista.
- Viitteet ja lähdeluettelo täsmäävät.

Lähdeluettelon hakuelementtien ohella kursivoitavia ovat eläin- ja kasvilajien sekä niiden sukujen tieteelliset nimet. Kursiivi kuuluu myös paljon käytettyihin ilmaisuihin kuten *de facto* (tosiasiallisesti), *in situ* (alkuperäisellä paikallaan), *per se* (itsessään), *sic* (kirottua) ja *vice versa* (päinvastoin). Automaattinen tavutus ei osaa katkaista tavuttomia www-sivujen ja sähköisten viestien osoitteita. *Harvojen sananvälien tapauksissa ainoa keino tavuttamiseen on pakotettu rivinsiirto sopivasta paikasta osoitteen sisältä.*

Lopuksi: vältä näitä seminaaritöissä yleisesti esiintyviä heikkouksia:

- Huono suomen kielen hallinta.
- Jäsentelyt epäjohdonmukaisia sekä sisällön että tyylin suhteen.
- Yksipuoliset lähteet, yksipuolinen lopputulos.
- Haparointia lähteiden käytössä ja lähdeluettelon laadinnassa.
- Oheismateriaali hyvin kirjavaa sekä laadultaan että esittämistavaltaan.
- Keskeisiä kuvia ja taulukoita liitteinä.
- Kuva- ja taulukkotekstit johdattelevia.
- Pohdinnan rooli ymmärretty väärin.
- Opponoinnit mitäänsanomatonta hymistelyä.

## Lähteet

- Aalto, M. (1991). Hämäryyttä yli ymmärryksen. *Geologi* 1991, 38-39.
- Eco, U. (1989). *Oppineisuuden osoittaminen*. 202 s. Karisto, Hämeenlinna.
- Ekholm, K. & R. Heinisuo (1996). *Kirjoita! Kirjoittajan uudet työvälineet kohti elektronista kirjoittamista*. 282 s. Suomen ATK-kustannus, Jyväskylä.
- Hallberg, Å. & R. Olsson (1986). *Disketistä kirjaksi*. 153 s. Gummerus, Jyväskylä.
- Hatva, A. (1987). *Kuva – hyvä renki, huono isäntä*. 140 s. Oy Urex, Porvoo.
- Hirsjärvi, S., P. Liikanen, P. Remes & P. Sajavaara (1990). *Tutkimus ja sen raportointi*. 165 s. Kirjayhtymä, Helsinki.
- Hirsjärvi, S., P. Remes & P. Sajavaara (1997). *Tutki ja kirjoita*. 432 s. Kirjayhtymä, Helsinki
- Itkonen, T. (1997). *Kieliopas*. 6. p. 473 s. Kirjayhtymä, Helsinki.
- Jonsson, C. (1995). *Luova kirjoittaminen*. 238 s. Pagina Oy, Vantaa.
- Koutaniemi, L. (2008). Empiriaan ja kvantitatiiviseen tietoon perustuvan gradunteon opas. <<http://www.oulu.fi/opetkeh/julkaisu/erillisjulkaisut/erillisjulkaisut.html>>
- Laurinen, L. (1996). Tiivistelmät opinnäytetöissä. *Teoksessa* Ventola, E. & A. Mauranen (toim.): *Akateeminen kirjoittaminen tänään ja huomenna*, 60–86. Yliopistopaino, Helsinki.
- Liedes, J. (1985). Tekijänoikeuden perusasioita kirjoittajalle ja julkaisijalle. *Valtion koulutuskeskuksen julkaisusarja A: 6*, 53–68.
- Lonka, I., K. Lonka, P. Karvonen & P. Leino (1996). *Taitava kirjoittaja*. 69 s. Yliopistopaino, Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus.
- Paasilinna, E. (1977). Kieli on kaiken mieli. *Teoksessa* Lehtonen J. & I. Tiihonen (toim.): *Kirjoittajan eväät. Näkökulmia luovaan kirjoittamiseen*, 27–34. Gummerus, Jyväskylä.
- Salonen, R. (1985). Suomenkielinen käsikirjoitus. *Valtion koulutuskeskuksen julkaisusarja A: 6*, 69–96.
- Turunen, A. (1973). *Sanomisen taito*. 168 s. WSOY, Helsinki-Porvoo.
- Uusitalo, H. (1991). *Tiede, tutkimus ja tutkielma. Johdatus tutkielman maailmaan*. 121 s. WSOY, Juva.
- Ventola, E. & A. Mauranen (1990). *Tutkijat ja englanniksi kirjoittaminen*. 149 s. Yliopistopaino, Helsinki.

---

**Ps.** Painotuotteille tyypilliset lähdeluettelon pieni kirjasinkoko ja tiheä rivinväli ovat yleistymässä opinnäytetöihinkin. Korjausmerkinnöille ei tässä yhteydessä enää tarvita tilaa, koska luettelon laadinta on tekijän vastuulla.