



TAMPEREEN
YLIOPISTO

PRO GRADU -TUTKIELMA

JA SIIHEN LIITTYVÄT OPINNOT

Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikkö

Sosiaalityön tutkinto-ohjelma 2016–2017

Oppaan työstämiseen ovat vuosien saatossa osallistuneet mm. seuraavat henkilöt: Anneli Anttonen, Hannele Forsberg, Arja Jokinen, Kirsi Juhila, Heikki Lehtonen, Jarmo Lehtonen, Kyösti Raunio, Aino Ritala-Koskinen ja Irene Roivainen.

Lukuvuoden 2015–2017 oppaan päivityksestä on vastannut Arja Jokinen ja Rosi Enroos.

Sisällysluettelo

1 JOHDANTO	3
OSA I PRO GRADU -TUTKIELMA JA SIIHEN LIITTYVÄT OPINNOT	3
2 TUTKIMUSAIHEEN VALINTA JA TUTKIMUSSUUNNITELMA	3
3 TUTKIELMASEMINAARI JA TUTKIELMAAN LIITTYVÄT OPINNOT	6
4 PRO GRADU -TUTKIELMA – TAVOITTEET JA LAAJUUS	10
5 PRO GRADU -TUTKIELMAN JÄTTÄMINEN, TARKASTAMINEN JA ARVOSTELU	12
OSA II TUTKIMUSRAPORTIN LAATIMINEN	17
6 YLEISTÄ	17
7 JÄSENTELY	18
8 LÄHTEIDEN MERKITSEMINEN	19
<i>8.1 Lähdeviitteiden käyttö tekstissä</i>	19
<i>8.2 Lähdeluettelon laatiminen</i>	23
9 TUTKIELMAN LIITTEET	30
LIITE 1: MALLI TUTKIELMAN TIIVISTELMÄSTÄ	31
LIITE 2: MALLI TUTKIELMAN KANSILEHDESTÄ	33
LIITE 3: TUTKIELMAN TEKEMISTÄ TUKEVAA KIRJALLISUUTTA	34

1 JOHDANTO

Uuden tutkintorakenteen mukaisen maisteritutkinnon ohjeellinen suoritus aika on kaksi vuotta. Sinä aikana opiskelijan tulisi suorittaa syventävät opinnot, mukaan lukien pro gradu -tutkielma. **Pro gradu -tutkielma** (40 op) kuuluu laajempaan **Tutkielmaopintojen** (65 op) kokonaisuuteen, jonka muita osia ovat **Orientaatio tutkielman tekemiseen** (5 op), **Eriaiset tiedonmuodostuksen tavat** (5 op) ja **Tutkielmaseminaari** (15 op).

Opas on tarkoitettu niin tutkielman tekijöille kuin ohjaajillekin. Siihen on koottu hyviksi todetut ideat siitä, mistä tutkielman tekemisessä on kysymys. Jokainen opiskelija kulkee tutkielmaa tehdessään oman yksilöllisen polkunsaa, mutta on kuitenkin hyvä olla olemassa myös joitain yhteisesti jaettuja periaatteita, jotta sekä opiskelijoiden että opettajien oikeudet ja velvollisuudet prosessissa toteutuisivat.

Tässä oppaassa käsitellään vain tutkielman tekemiseen välittömästi liittyviä opintoja. On kuitenkin hyvä muistaa, että tutkielman tekoa ei aloiteta tyhjästä, vaan monet aiemmat opinnot ja niissä hankitut taidot ja tiedot ovat hyödynnettävissä tutkielman tekemisessä. Näistä hyvänä esimerkkinä ovat kandidaattiopintojen tutkielmaopinnot.

Opas jakaantuu kahteen osaan. Ensimmäisessä osassa esitellään pro gradu -tutkielman, tutkielmaseminaarin ja muille tutkielmaopintojen tavoitteita ja toimintatapoja sekä valmiin työn tarkastukseen jättämistä. Toinen osa käsittelee tutkimusraporttia ja sen laatimista.

OSA I PRO GRADU -TUTKIELMA JA SIIHEN LIITTYVÄT OPINNOT

2 TUTKIMUSAIHEEN VALINTA JA TUTKIMUSSUUNNITELMA

Pro gradu -tutkielma tehdään sosiaalityössä tutkielmaseminaarissa hyväksytystä ja siellä täsmennetystä aiheesta. Aihevalinnassa opiskelijalla on suuri vapaus. Aihe voi perustua omaan kiinnostukseen tai se voi liittyä johonkin yksikön tutkimusprojektiin. Pro gradu -tutkielma voi olla myös ns. tilaustutkimus, mikäli se täyttää tieteellisen tutkielman kriteerit.

Yhtenä vartenotettavana vaihtoehtona on tehdä pro gradu –tutkielma osana sosiaalityön opetus- ja tutkimuslinikkayhteistyötä¹. Opetus- ja tutkimuslinikkatoimintaan kytkeytyviä, samoin kuin muitakin kentältä tulevia, graduaiheita on koottu tutkinto-ohjelman sivuille:

<http://www.uta.fi/yky/sty/kaytannot/graduaiheita/index.html>.

Valmiin aiheen valinta voi olla monessa suhteessa hyvä vaihtoehto. Käytännön tiedontarpeet eivät kuitenkaan automaattisesti muunnu tutkimusongelmiksi, vaan aihe on muokattava tutkimuksen kannalta perustelluiksi tutkimuskysymyksiksi.

Aiheen valinnassa seuraavista huomioista voi olla hyötyä:

- **Aiheen tieteellinen/teoreettinen relevanssi:** tutkittavan aiheen on oltava tieteellisesti kiinnostava.
- **Henkilökohtainen kiinnostus** aiheeseen on erittäin tärkeä osa onnistunutta gradun tekemisen prosessia.
- **Aiheen tutkittavuus.** Kaikki kiinnostavat aiheet eivät käänny tutkimukseksi. Gradua varten pitää olla kysymys/kysymyksiä, johon/joihin etsitään vastausta tutkimuksen keinoin. Kysymyksen tulee olla niin hyvin rajattu, että tutkielman teko on mahdollista sille varatussa ajassa.
- **Aineiston saatavuus.** Monet opiskelijat keräävät itse aineiston graduaan varten. Kannattaa varmistaa hyvissä ajoin, että aineisto on kerättävissä ja opiskelijalla on riittävästi voimavaroja aineiston hankintaan. Aineiston hankinta ei saisi syödä liikaa voimavaroja analyysin teolta ja raportin kirjoittamiselta. Moniin tutkimusaiheisiin on olemassa valmiita aineistoja, jotka opiskelija saa helposti käyttöönsä (ks. esim. <http://www.fsd.uta.fi/aineistot/index.html>).
- **Aiheen yhteiskunnallinen merkitys, ajankohtaisuus ja käytännön tutkimustarpeet.** Sosiaalityöalalla on monia aiheita, jotka voivat herättää

¹ Sosiaalityössä on viime vuosina kehitetty aktiivisesti opetus- ja tutkimuslinikkatoimintaa (Praksis), jolla pyritään vahvistamaan paitsi opiskelijoiden käytännön opetusta ja harjoittelua myös tutkielmayhteistyötä kentän kanssa. Pro gradu -työn tekeminen osana opetus- ja tutkimuslinikkayhteistyötä voi tarjota opiskelijalle tukevan ja innostavan ympäristön tutkielman tekemiseen. Opetus- ja tutkimuslinikkatoiminnan verkkosivuilta löytyy asiasta lisää tietoa: <http://www.uta.fi/yky/sty/praksis/index.html>

laajempaakin kiinnostusta ja siten palvella muitakin tarkoituksia kuin maisterin tutkinnon suorittamista.

- **Aiheen merkitys työmarkkinoiden kannalta.** Jos opiskelijalla on selvä ammatillinen tavoite, voi olla syytä valita aihe sen mukaisesti. Tutkielman aihe ei kuitenkaan sinänsä rajoita tulevan toimialan valintaa.

Aiheen hahmotteluvaihe aloitetaan **ideapaperin** kirjoittamisella. Sen käsittely seminaarissa auttaa aiheen rajauksessa sekä tarkennetun tutkimussuunnitelman laatimisessa. Tutkimussuunnitelma voi muuttua matkan varrella; silti sellainen tarvitaan, jotta varmistutaan tutkielman toteuttamiskelpoisuudesta. Tutkimussuunnitelmaa tarvitaan usein myös tutkimuslupaa haettaessa. Tutkimussuunnitelman laatimista kannattaa harjoitella myös siksi, että mahdollisten jatko-opintojen vaiheessa tutkimussuunnitelma on olennaisessa roolissa jatko-opiskelupaikkaa ja rahoitusta haettaessa.

Tutkimussuunnitelman tehtävänä on perustella tutkimuksen tärkeys sekä hahmotella toteuttamiskelpoinen tutkimusasetelma. Tutkimussuunnitelmassa esitetään tutkimuskysymykset ja mahdollisesti hypoteesit, joita tutkimus testaa.

Tutkimussuunnitelmassa oma tutkimustehtävä asetetaan laajempaan tutkimuskontekstiin. Suunnitelma kertoo tutkimuksen metodologisista ja metodisista valinnoista. Opiskelijan tulee tuoda esille se teoreettinen viitekehys, jota hän käyttää aiheen käsittelyyn ja jäsentämiseen.

Tutkimussuunnitelmassa käsitellään mm. seuraavia asioita:

- tutkimuksen tausta; tutkimuksen teon motiivit ja perustelut
- aikaisemmat aihealueen tutkimukset
- tutkimuksen teoreettinen viitekehys
- tutkimusasetelma: tutkimustehtävä(t), aineisto ja aineistonkeruun menetelmä sekä aineiston analyysimetodi
- aikataulu ja kustannukset
- johtopäätösten taso sekä tulosten tieteellinen ja yhteiskuntapoliittinen relevanssi.

Milloin tutkielma on toteuttamiskelpoinen? Ainakin seuraavat asiat tulisi olla kohdallaan, jotta tutkimus on hallittavissa:

- a) **tutkimustehtävä on rajattu** niin, että tutkielma kyetään viemään läpi 40 opintopisteen laajuisena,
- b) kyetään perustelemaan, **miksi asetettu tutkimustehtävä on tutkimuksen arvoinen** (tästä syntyy tutkimuksen mieli ja merkitys itselle ja muille),
- c) tutkimusongelma on **taustoitettu aiheeseen liittyvällä aiemmalla tutkimuksella** (tällä tavoin tutkimus asettuu osaksi jo tehtyä tutkimusta ja keskustelee sen kanssa eikä ainoastaan toista jo sanottua ja tehtyä – intertekstuaalisuus),
- d) ongelmanasettelussa tarvittavat **teoreettiset ja metodiset lähtökohdat ovat selkiytyneet** (tutkielmassa esitetään toimivat käsitteet ja yhteiskuntatieteellisesti järkevät ja yhteensopivat näkökulmat, jotka sitten auttavat aineiston valinnassa ja analyysissä),
- e) on selvitetty, **millaisia aineistoja** ongelman ratkaisemiseen tarvitaan, miten ne ovat käytettävissä ja miten menetellään, jos joitakin aineistoja ei saadakaan käyttöön (mahdolliset varasuunnitelmat),
- f) tehtävän edellyttämät aineiston keruumenetelmät ja aineiston **analyysitavat** hallitaan ja niitä osataan käyttää niin että ne vastaavat asetettua ongelmaa ja lähestymistapaa.

3 TUTKIELMASEMINAARI JA TUTKIELMAAN LIITTYVÄT OPINNOT

Orientaatio tutkielman tekemiseen –luentoseminaarissa orientoidutaan tutkielman tekemiseen, palautetaan mieliin tutkimuksenteon peruskysymyksiä, syvennetään niitä ja tarkastellaan suhteessa sosiaalityön tutkimukseen. Kurssi tulee suorittaa joko ennen tutkielmaseminaaria tai aloittaa samanaikaisesti tutkielmaseminaarin kanssa.

Luentoseminaarin vaihtoehtona on suorittaa opintojakso STYS3a (5 op) esseellä (ks. opinto-opas). Mikäli opiskelija suorittaa kurssin esseellä tulee essee tehdä sen lukukauden aikana kun opiskelija aloittaa tutkielmaseminaarin. Maisteritutkinnon aikaisemmin jo suorittaneet saavat jaksosta (STYS3a) korvaavuuden suorittamansa maisterin tutkinnon perusteella. Heillä on kuitenkin halutessaan oikeus osallistua annettavaan opetukseen.

Jos opiskelija on epävarma tutkimustaidoistaan tai niiden soveltamisesta sosiaalityön tutkimukseen, suosittelemme luennoille osallistumista.

Tutkielmaseminaarin tavoitteena on laatia **toteuttamiskelpoinen tutkimussuunnitelma, käynnistää pro gradu -tutkielman teko ja saattaa tutkimusprosessi mahdollisimman pitkälle**. Usein tämä tarkoittaa aineiston keruun ja sen analyysin sekä raportin kirjoittamisen aloittamista jo seminaarin aikana. Tutkielman suunnittelua ja toteutusta ei tule nähdä kahtena erillisenä vaiheena, vaan kyse on yhdestä ja samasta tutkimuksen tekemisen prosessista.

Opiskelijat tulevat tutkielmaseminaariin erilaisissa opintojen vaiheissa. Osa on käynnistänyt tutkielmansa jo kandidaatin tutkinnossa, jolloin seminaarin tavoite on kehittää sitä eteenpäin pro gradu -työksi. Osa opiskelijoista taas aloittaa tutkielmansa enemmän tai vähemmän alusta, jolloin tutkielman ideointi ja suunnittelu korostuvat etenkin seminaarin alkuvaiheessa.

Tutkielmaseminaarin voi aloittaa joko syyskuussa TAI tammikuussa ja ryhmiin ilmoittaudutaan etukäteen. Tutkielmaseminaari käsittää pääsääntöisesti kaksi lukukauden mittaista työskentelyjaksoa (2 x 24 h), joiden aikana kullakin opiskelijalla tai opiskelijaryhmällä (jos tutkielmassa on useampia tekijöitä) on oikeus ja velvollisuus tuoda vähintään **kaksi kertaa tutkielmaansa liittyvä laajempi teksti yhteiseen käsittelyyn**. Lisäksi voidaan käsitellä pienempiä tutkielman tekoa edesauttavia idea- ja luonnospapereita. Tekstien prosessoinnin avulla käydään läpi tutkielman onnistumisen kannalta tärkeät täsmennykset, rajaukset ja valinnat: tutkimusongelman muotoileminen, työn suhde aikaisempaan tutkimukseen, teoreettiset ja metodologiset lähtökohdat, aineiston hankkiminen ja aineiston analysoinnin menetelmät sekä työn tieteellinen ja käytännöllinen relevanssi. Tutkimussuunnitelman hyväksymisen jälkeen toinen seminaarissa esitettävä teksti voi opiskelijan työvaiheen mukaan keskittyä vaikkapa analyysimetodin tarkempaan pohdintaan tai empiirisen aineiston alustavaan analyysiin. Tarkoitus on, että tekstien työstäminen ja niiden esittäminen ovat osa tutkimuksen tekemistä ja sen eteenpäin viemistä.

Tutkielmaseminaari on **yhdessä ideoiva työmuoto**, jossa kollektiivisesti kehitellään jokaisen osallistujan tutkimushanketta. Tämä edellyttää osallistujien perehtymistä käsiteltäviin teksteihin. Oman tutkielman edistämisen ohella tavoitteena onkin oppia arvioimaan tutkimuksia monesta eri näkökulmasta. Kollektiivinen työskentely voidaan myös ymmärtää vertaisohjaukseksi: usein onkin niin, että seminaarilaisista tulee toisilleen tutkielman teon parhaita resurssihenkilöitä. Seminaarissa opetellaan lisäksi opponointia, jolloin kukin opiskelija saa vuorollaan tehtäväkseen yksityiskohtaisemmin kommentoida toisen opiskelijan esittämän paperin. Vaikka toimiva vertaisohjaus on seminaarin tärkeä tavoite, jokaisella opiskelijalla on myös opettajaohjaaja, joka pääsääntöisesti on seminaarin vetäjä. Opettaja antaa ohjausta paitsi seminaaritulanteissa myös **yksilöohjauksena** erikseen sovittuina aikoina.

Jokainen seminaariryhmä laatii kunkin lukukauden alussa itselleen tarkemman ohjelman, jossa sovitaan mm. papereiden esittämisistä ja niiden opponoinneista.

Tutkielmaseminaariin voidaan sisällyttää tarvittaessa myös yhteisiä keskusteluteemoja, jotka koskettavat kaikkia tutkimuksen tekijöitä. **Seminaari edellyttää opiskelijoilta vahvaa sitoutumista.** Ensiksikin seminaarimuotoinen ja kollektiivinen työskentely *vaatii läsnäoloa*. Poissaoloja hyväksytään enintään neljä tuntia lukukaudessa. Poissaoloista on hyvä ilmoittaa ohjaajalle mahdollisuuksien mukaan jo etukäteen ja sopia korvaavasta suorituksesta. Poikkeustapauksissa voidaan runsaampia perusteltuja poissaoloja paikata osallistumalla kolmannen seminaarikauden työskentelyyn, jos ohjaaja katsoo tällaisen menettelyn aiheelliseksi. Toiseksi, opiskelijan on **sitouduttava oman tutkielmansa tekemiseen ja seminaarissa sovittujen aikataulujen noudattamiseen.**

Tutkielmaseminaari ja pro gradun tekeminen vievät paljon aikaa. Seminaaria ei kannata aloittaa vaiheessa, jossa muut opinnot tai työssäkäynti hankaloittavat liiaksi seminaareihin osallistumista tai riittävän ajan varaamista tutkielman työstämiseen. **Seminaarin suoritusmerkinnän saamisen minimivaatimus on toteuttamiskelpoisen tutkimussuunnitelman esittäminen ja aktiivinen osallistuminen seminaarityöskentelyyn opponointeineen.**

Mikäli tutkielma ei valmistu seminaarin kuluessa, jatketaan ohjausta seminaarin jälkeen. Pääsääntöisesti tutkielmaseminaarin vetäjä toimii gradun ohjaajana. Opiskelijalla on

oikeus saada ohjausta omalta ohjaajaltaan vähintään puoli vuotta seminaarin päättymisen jälkeen, tarvittaessa pidempäänkin. Jos ohjaaja ei ole jostain syystä enää käytettävissä, osoitetaan opiskelijalle toinen ohjaaja. Jos tutkielmanteko viivästyy, on opiskelijalla mahdollisuus osallistua ns. vauhditusseminaariin kunkin vuoden opetusohjelman mukaisesti. Tässä vaiheessa opiskelijan ohjaus tavallisesti myös siirtyy vauhditusseminaarin vetäjälle. Mikäli yhteys ohjaajaan on katkennut tai ohjaus ei opiskelijan näkökulmasta toimi tarkoituksenmukaisella tavalla, kannattaa opiskelijan ottaa yhteyttä tutkielmaseminaarin koordinaattoriin tai tutkinto-ohjelmavastaavaan asian kuntoon saattamiseksi.

Aikaisemmin pro gradu –tutkielmasta annettiin opintopisteet (40 op) vasta kun työ oli jätetty tarkastettavaksi ja hyväksytty. Syksystä 2015 alkaen tutkielmasta annetaan (ja viedään opintorekisteriin) opintopisteitä (4 x 10 op) jaksokohtaisten osaamistavoitteiden² täytyttyä. Opintopisteiden antamisesta vastaa tutkielman ohjaaja.

² Pro gradu -tutkielma

Jaksokohtaiset osaamistavoitteet:

Tutkielman teoreettiset ja metodologiset lähtökohdat 10op

Opiskelija osoittaa teoreettisen ajattelun taitoa, kykyä hallita tieteenalan keskeisiä käsitteitä ja lähestymistapoja sekä punnita niiden toimivuutta tutkimusaiheensa kannalta. Opiskelija kykenee teoreettisesti perustellun ja rajatun tutkimustehtävän asettamiseen.

Tutkimuksen aineiston parissa työskentely Osa 1 10op

Opiskelija kykenee toteuttamaan itsenäisesti empiirisen aineiston hankintaprosessin tutkimusasetelmaan soveltuvine metodeineen, tutkimuslupa-prosesseineen ja eettiset kysymykset huomioon ottaen.

Tutkimusaineiston parissa työskentely Osa 2 10op

Opiskelija pystyy valitsemaan tutkimusaineiston analyysiin soveltuvat metodit ja viemään itsenäisesti läpi aineiston analyysiprosessin.

Tutkimuksen raportointi 10op

Opiskelija pystyy kirjoittamaan itsenäisesti tieteellistä tekstiä. Hän osoittaa loogista esitystaitoa, tieteellistä argumentointikykyä ja luovaa otetta. Hän on sisäistänyt hyvän tieteellisen käytännön periaatteet.

4 PRO GRADU -TUTKIELMA – TAVOITTEET JA LAAJUUS

Pro gradu -tutkielman tavoitteet on määritelty Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikössä seuraavasti: ”Syventäviin opintoihin sisältyvän tutkielman tulee osoittaa perehtyneisyyttä tutkielman aihepiiriin, tarvittavien tutkimusmenetelmien hallintaa ja valmiutta tieteelliseen esitystapaan ja kirjalliseen ilmaisuun“.

http://www.uta.fi/yky/opiskelu/kaytannot/gradu_arviointiperusteet.html

Näistä tavoitteista voidaan myös johtaa ne perustekijät, joiden suhteen valmis gradututkielma arvostellaan. Tutkielman arvostelua käsitellään tarkemmin myöhemmin.

Opinto-oppaan tavoitteissa määrillään, millaiseen lopputulokseen tutkielman tekemisessä tulisi päästä. Tutkielman tekemisen tavoitteet voidaan esittää myös opiskelijan oppimisprosessia korostaen, esimerkiksi siten kuin Tampereen yliopiston opinnäytetyöryhmä (2004, 7) on esittänyt. Opinnäytetyöryhmän mukaan pro gradu – tutkielmaa tekevä opiskelija:

- siirtyy itsenäisesti, vaikka ohjattuna, tiedon kuluttajasta tiedon tuottajaksi
- soveltaa käytäntöön hankkimiaan teoreettisia ja metodisia valmiuksia
- tulee oman alansa asiantuntijaksi, joka pystyy itsenäisesti hankkimaan ja käsittelemään tietoa sekä kirjoittamaan tieteellistä tekstiä
- mahdollisesti kasvaa tutkijaksi, joka pystyy jatkossa tekemään tutkimusta joko jatko-opiskelijana tai yliopiston ulkopuolella omassa työssään.

Oppimisprosessin tuloksena syntyy opinnäytetyö, pro gradu -tutkielma, jossa opiskelija osoittaa saavuttaneensa tutkielmalle asetetut tavoitteet.

Opinnäytetyöryhmän (2004) mukaan pro gradu -tutkielman toteuttaminen edellyttää opiskelijalta monenlaista osaamista, kuten teoreettisen ajattelun taitoa, kykyä hallita tieteenalan kannalta keskeisiä käsitteitä ja malleja sekä taitoa rajata ongelma ja kykyä kirjoittaa tieteellistä tekstiä. Lisäksi tutkielman tekeminen edellyttää tieteellisen argumentaation taitoa, mikä ilmenee opiskelijan kykynä liittää tutkimus aikaisempaan tutkimuksen kenttään, ongelmakeskeistä ja kriittistä lukutaitoa relevantin tiedon löytämiseksi sekä tieteellisen raportoinnin edellyttämää loogista esitystaitoa ja luovuutta.

Tällaisten tieteellisen työprosessin edellyttämien taitojen ohella opinnäytetyön etenemiseen vaikuttavat opiskelijan tavoitteiselle toiminnalle tärkeät yleiset työprosessit: opiskelijan sitoutuneisuus, motivaatio, suunnittelu, tiedonhankinta ja -käsittely, arviointi sekä opiskelu. Nämä yleiset työprosessit kietoutuvat opiskelijan oppimisprosesseihin.

Gradututkielma on kirjallisena työnä laajempi kuin mihin opiskelijat ovat opinnoissaan tottuneet. Tutkielman tekemistä luonnehditaan tavallisesti vaativaksi ja pitkäkestoiseksi. Toisaalta tutkielman tekemiselle on tutkintovaatimuksissa varattu rajattu työmäärä, 40 op ja maisterin tutkinnon ohjeellinen suoritus aika kokonaisuudessaan on kaksi vuotta. Tutkielman tekemistä nopeuttaa ja työmäärää vähentää, jos aihe rajataan heti alkuvaiheissa siten, että tutkielman voi odottaa valmistuvan siihen varatun työpanoksen tuloksena. Tarkkaan rajatusta aiheesta on helpompi edetä tutkimusprosessin eri vaiheisiin kuuluvien ratkaisujen tekemiseen.

Yhteiskuntatieteellisen alan dekaanikokous (15.10.2004) on suositellut gradun laajuudeksi 60–90 sivua, mikä vastaa hyvin sosiaalityön gradututkielmien laajuutta. Mainitun suosituksen tarkoitus on kiinnittää huomiota paitsi tutkielmien vähimmäislaajuuden varmistamiseen myös ylipitkien gradujen välttämiseen. Jos tutkielman sivumäärä on ylittämässä 90 sivua, on opiskelijan syytä harkita tekstinsä tarkempaa keskittämistä aiheen kannalta olennaiseen.

Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikön tutkintoja koskevien yleisten määräysten mukaisesti³ pro gradu –tutkielman muoto on yhtenäinen tutkielma (monografia-tutkielma). Tutkielmaksi voidaan hyväksyä myös julkaistu tutkimus, raportti tai artikkeli. Sosiaalityön gradututkielmat ovat olleet monografioita.

Tutkielma voidaan laatia paitsi yksilötyönä myös ryhmätyönä, mikä yleensä tarkoittaa parityönä tehtyä tutkielmaa. Ryhmätyönä tehtävässä tutkielmassa tulee tutkielman

³ http://www.uta.fi/yky/opiskelu/opinto-opasjaopetusohjelma/YKY_yleiset_määräykset_%202015_18.pdf

laadintaprosessi ja kunkin opiskelijan työpanos raportoida. Yhteistutkielmakin arvioidaan kunkin opiskelijan osalta erikseen. Ryhmätyönä tehty tutkielma voidaan laatia kahden tai useamman oppaineen alalta, jolloin kunkin oppiaineen opiskelijan osalta määrätään tarkastajat erikseen. Ryhmätyönä tehdyttä tutkielmalta voidaan odottaa laajempaa sivumäärää ja aineistoa kuin yksilögradulta.

5 PRO GRADU -TUTKIELMAN JÄTTÄMINEN, TARKASTAMINEN JA ARVOSTELU

Työn läpikäyminen viimevaiheessa voi olla yllättävän aikaa vaativa prosessi, johon opiskelijan kannattaa varautua aikataulua suunnitellessaan. Pro gradu -tutkielma arvioidaan siinä muodossa kun opiskelija on sen virallisesti jättänyt tarkastukseen. Tekstin onkin oltava kaikin puolin, niin sisällön kuin kielen ja muotoseikkojenkin suhteen valmis ja viimeistelty ennen painoon jättämistä. Tutkielmaan liitetään sekä suomenkielinen että englanninkielinen sivun pituinen **tiivistelmä**, jonka tulee sisältää tiedot tutkimusongelmasta, aineistosta, käytetyistä tutkimusmenetelmistä ja tärkeimmistä tutkimustuloksista. Tiivistelmän laadintaohjeet ovat tämän oppaan liitteessä yksi. Englanninkieliseen tiivistelmään ei edellytetä kielentarkastusta.

Vuoden 2016 alusta Tampereen yliopistossa on otettu käyttöön Moodle-oppimisolustaan liitetty Turnitin-niminen plagiointin tunnistusjärjestelmä⁴. Ennen pro gradu -tutkielman jättämistä virallisesti tarkastukseen **opiskelijan tulee sopia ohjaajan kanssa gradun tarkastamisesta Turnitin-järjestelmällä**. Opiskelija itse syöttää gradunsa järjestelmään jonka jälkeen ohjaaja tarkistaa työn noin viikon kuluessa ja allekirjoittaa lausunnon siitä, että työ on hyväksyttävästi läpikäynyt tarkastuksen. Tämän jälkeen tutkielma on valmis tarkastukseen jätettäväksi.

Opiskelija luovuttaa työnsä sähköisessä muodossa kirjaston antamien ohjeiden mukaisesti (ks. http://www.uta.fi/kirjasto/julkaiseminen/pro_gradu.html). Tutkielman julkaisemisesta varten on erillinen lomake NettiOpsussa

⁴ <http://www.uta.fi/opiskelu/opinnot/opiskelukaytannot/etiikka/turnitin.html>

(<https://www10.uta.fi/nettiopsu/lomakkeet.htm>). Tutkielmien verkkojulkaisemisen ohjeiden mukaan tutkielmasta ei julkaista arvosanaa eikä arvostelua.

Sen lisäksi, että opiskelija tallentaa tutkielmansa NettiOpsuun tulee hänen toimittaa tutkielmansa sähköpostin liitetiedostona (pdf-tallenteena) sosiaalityön gradupostiin osoitteeseen styo.gradut@uta.fi. Lukukausittain ilmoitetaan erikseen ne päivämäärät, joihin mennessä tutkielma tulee jättää tarkastettavaksi, jotta tutkintotodistuksen saaminen saman lukukauden aikana on mahdollista. Tärkeää tietoa ja ohjeistusta gradun jättämiseen, kypsyyskokeeseen ja tarkastamiseen liittyvistä aikatauluista ja käytännöistä löytyy **gradu-aikataulusta:** <http://www.uta.fi/yky/sty/kaytannot/index.html>

1.4.2016 yksikössä voimaan tulleiden uusien kypsyysnäyteohjeiden mukaan opiskelijan ei tarvitse maisteriopinnoissa tehdä kypsyysnäytettä enää erillisenä sähköisenä tenttinä, jos opiskelija on jo suorittanut kielitaitoa osoittavan kypsyysnäytteen osana aikaisempaa korkeakoulututkintoaan. Ammattikorkeakoulututkintoa varten annetussa kypsyysnäytteessä osoitettu suomen tai ruotsin kielen taito rinnastetaan alempaa korkeakoulututkintoa varten osoitettuun kielitaitoon. Tällöin kypsyysnäytteenä toimii pro gradu työn tiivistelmä, jonka tutkielman ohjaaja hyväksyy antaessaan gradulle painatusluvan. Kypsyysnäytteen suorittamisesta pitää löytyä merkintä tutkintotodistuksesta tai opintorekisteristä (yleensä tieto on ainakin todistusliitteessä). Epäselvissä tapauksissa opiskelijan tulee ottaa yhteyttä Terhi Raitaseen.

Tutkielmasta antaa lausuntonsa vähintään kaksi tarkastajaa, joista ainakin toisen tulee olla tohtorin tutkinnon suorittanut Tampereen yliopiston opettaja. Sosiaalityössä vakiintuneen käytännön mukaisesti pro gradu -tutkielmalle määrätään kaksi tarkastajaa, jotka ovat yleensä sosiaalityön tutkinto-ohjelman opettajia ja tutkijoita Tampereen tai Porin yksiköstä.

Tutkielman tarkastajien tulee antaa lausuntonsa määräajassa. Kun tutkielma on tarkastettu, toimittavat tarkastajat lausuntonsa sosiaalityön kansliaan, josta lausunto lähetään sähköpostitse opiskelijalle nähtäväksi. Tässä yhteydessä opiskelijalle annetaan myös tarkemmat ohjeet jatkotoimenpiteistä ja todistuksen hakemisesta.

Tutkielman arvosteluun tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen oikaisua toimittamalla yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikön johtajalle osoitetun kirjallisen vastineen määräaikaan mennessä sosiaalityön kansliaan, josta asia siirtyy yksikön johtajan käsiteltäväksi. Johtaja voi tarvittaessa saattaa asian tieteenalayksikön johtokunnan ratkaistavaksi. Usein tapauksissa, joissa opiskelija ilmaisee kirjallisella vastineella tyytymättömyytensä tarkastajien esittämään arvosteluun, määrätään tutkielmalle kolmas tarkastaja. Ellei opiskelija esitä vastinetta, yksikön johtaja arvostelee tutkielman tarkastajien lausuntojen pohjalta.

Pro gradu -tutkielmaa arvosteltaessa huomioon otettavia seikkoja:

Tutkimuskysymys

- ongelman perustelu
- tutkimuskysymyksen rajaus
- ongelmanasettelun vaativuus ja sosiaalitieteellinen/yhteiskunnallinen relevanssi

Aiempi tutkimus ja teoria

- käytetyn kirjallisuuden relevanssi (suhteessa tutkimusongelmaan sekä valittuun teoriaan ja metodologiaan)
- kirjallisuuden laajuus
- valitun teoreettisen lähestymistavan tuntemus
- valinnan perustelu (suhteessa tutkimuskysymykseen)
- teorian ja empirian yhteensopivuus

Metodi

- valitun metodin tuntemus ja hallinta
- metodin vaativuus
- valinnan perustelu (suhteessa tutkimuskysymykseen)

Aineistot

- empiirisen aineiston laatu ja määrä

- aineistonkeruumenetelmien soveltuvuus
- aineistonkeruumenetelmien innovatiivisuus
- eettisten kysymysten huomioon ottaminen

Tulokset

- analyysin johdonmukaisuus
- analyysin innovatiivisuus
- tulosten vakuuttavuus

Pohdinta

- tulosten kytkeminen aiempaan tutkimukseen
- johtopäätösten asianmukaisuus
- tuloksista tehtävät päätelmät
- sosiaalitieteellinen/yhteiskunnallinen/käytännöllinen relevanssi

Tutkielmateksti

- johdonmukaisuus
- rakenteen selkeys
- tekstin sujuvuus
- kieliasu
- viimeistely
- lähteiden käyttö ja lähdeviitteiden merkitsemisen huolellisuus

Mainitut gradututkielman arvioinnin osa-alueet tarkentavat opinto-oppaan yleistä luonnehdintaa tekijöistä, joiden suhteen tutkielmaa tulee arvioida. Niiden mukaan syventäviin opintoihin sisältyvän tutkielman tulee osoittaa perehtyneisyyttä tutkielman aihepiiriin, tarvittavien tutkimusmenetelmien hallintaa ja valmiutta tieteellisen esitystapaan ja kirjalliseen ilmaisuun. Arvioitavia tekijöitä tarkennettaessa aihepiiriin perehtymisen voidaan katsoa tarkoittavan aikaisempia tutkimuksia sekä teoreettisia lähtökohtia ja käsitteitä. Tutkimusmenetelmät tarkoittavat tutkimukseen sopivia aineiston keruu- ja analyysimenetelmiä. Kirjallinen ilmaisu tarkoittaa lähdeviitteiden käyttötapaa, tarkkaa merkitsemistä, huoliteltua kielen käyttöä ja johdonmukaista esitystapaa.

Tutkielmaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota siihen, miten onnistuneesti tutkimusprosessin eri vaiheisiin kuuluvat valinnat on tehty. Edellä mainittu yksityiskohtainen luettelo perustuu tähän logiikkaan. Hyvässä tutkielmassa kaikki tutkimusprosessin vaiheissa tehdyt ratkaisut on perusteltu sekä esitetty olennaiseen keskittyen, selkeästi ja johdonmukaisesti. Vielä parempaan lopputulokseen päästään, jos tutkielman tekijä osoittaa työssään kykyä omaperäiseen, luovaan ja kriittiseen ajatteluun. Korkeimpaan arvosanaan tähtäävässä työssä tulee olla selvä omintakeinen kontribuutio alan tutkimukseen. Usein tutkielmissa jotkin osatekijät ovat vahvempia ja jotkin heikompia, jolloin tarkastajat punnitsevat näiden merkitystä tutkielman kokonaisuuteen.

Hyväksytty opinnäyte arvioidaan viisiportaisen asteikon mukaan seuraavilla arvosanoilla: 1 (=välttävä), 2 (=tyydyttävä), 3 (=hyvä), 4 (=kiitettävä) ja 5 (=erinomainen).

http://www.uta.fi/yky/opiskelu/kaytannot/gradu_arviointiperusteet.html.

Vaikka tutkielmasta annettu kirjallinen lausunto on merkittävä palaute, kannattaa muistaa, ettei se ole ainut työstä saatava palaute. Pitkin matkaa opiskelijalla on oikeus saada suullista palautetta ohjaajaltaan ja tutkielmaseminaarin opiskelijoilta. Opiskelija voi myös keskustella kirjallisesta lausunnosta tarkastajien tai ohjaajan kanssa. Näin kannattaakin tehdä erityisesti silloin, jos lausunnossa on opiskelijan mielestä epäselvyyksiä tai kohtuuttomalta tuntuva arviointia. Tutkielman tekeminen on monelle iso oppimisprosessi, välillä palkitseva ja välillä työläs. Pro gradusta saatavan kirjallisen lausunnon lisäksi opiskelijalle jää aina myös tutkielman toteuttamisprosessin tuoma tietotaito.

OSA II TUTKIMUSRAPORTIN LAATIMINEN

6 YLEISTÄ

Tutkielman teosta suuri osa on kirjoittamista. On hyvä, että kirjoittaminen alkaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, sillä kirjoittaminen on paras tapa jäsentää omia ajatuksia ja viedä tutkimusta eteenpäin. Itse asiassa jo tutkielmaseminaarissa tuotetut tekstit voi ymmärtää tutkimusraportin osien varhaisiksi versioiksi. Samoin esimerkiksi aineiston keruun yhteydessä kirjoitetut muistiinpanot voivat kasvaa tutkimuksen metodiosan tekstiksi.

Lopullisen tutkimusraportin hiomiseen kannattaa paneutua huolella, koska se on se jälki, joka tutkimusmatkasta jää prosessin ulkopuolisille ihmisille. Esimerkiksi tutkielman tarkastajat eivät välttämättä tunne työn tekemisen historiaa, vaan tutkimusraportin on puhuttava puolestaan. Tekijä ei voi enää jälkikäteen selitellä sellaisia asioita, jotka raportissa ovat jääneet kertomatta tai perustelematta. Tutkimusraportissa esitetään tutkimuksen osavaiheissa suoritettavat ratkaisut perusteluineen sekä tutkimuksen tulokset selkeästi, johdonmukaisesti ja jäsennellysti. Tutkielman kirjoittaminen ei ole mekaanista työn eri vaiheiden kirjaamista ja tulosten luettelointia, vaan tieteellisen ajattelutavan omaksumista, metodien hallintaa, johdonmukaista ajattelua ja kirjallista esityskykyä mittaava kypsyyskoe. Tutkielmassa on pyrittävä tieteelliseen esitystapaan eikä vain tutkimusprosessin kronologiseen selostamiseen.

Kirjalliseen esitystapaan on myös tärkeää kiinnittää huomiota. Pro gradu -työn tulee olla selkeästi ja johdonmukaisesti kirjoitettu sekä hyvää ja ymmärrettävää suomen kieltä. Tutkimustekstin laatiminen edellyttää myös useiden, pääasiassa muodollista laatua olevien sääntöjen noudattamista, joista seuraavassa tarkastellaan tutkimuksen jäsentelyyn, lähdeaineistoon sekä taulukoiden ja kuvioiden esittämiseen liittyviä seikkoja.

7 JÄSENTELY

Hyvän jäsentelyn merkitystä ei voida korostaa liiaksi. Jäsentelyssä erotetaan kaksi puolta: rakenteellinen ja tekninen. Rakenteelliselta puoleltaan jäsentely liittyy kiinteästi tutkimusongelman muotoiluun. Raportin laatiminen on hyvä aloittaa hahmottelemalla pääpiirteittäin tutkimuksen sisällysluettelo. Tällaisen yleisjäsentelyn jälkeen voidaan kirjoittaminen aloittaa jo selkeytyneiltä osin, vaikka työ ei olisikaan vielä kokonaan jäsentynyt. Jäsentelyn avulla havaitaan usein, mitä aukkopaikkoihin on kirjoitettava. Tuskin koskaan on mahdollista saada niin lopullista jäsentelyä ennen kirjoittamiseen ryhtymistä, ettei sitä jouduttaisi jossain määrin muuttamaan. Jäsentelyä täsmennetään ja korjataan kirjoittamisvaiheen edetessä. Tutkimusselosteen tavanomaiset osat, kuten ongelman tausta, aineiston keruutapa, materiaalin jäsentely ja analyysimenetelmät on usein suositeltavaa kirjoittaa jo kyseistä työvaihetta suoritettaessa. Tutkimuksen tavoitteet on tärkeää pitää mielessä koko ajan, jotta tutkimuksen tavoitteiden määrittely olisi linjassa sisällön ja esitettyjen tulosten kanssa.

Jäsentelyn teknistä puolta ajatellen on syytä mainita ainakin seuraavat seikat:

- **Pro gradu -tutkielman nimi** kannattaa muotoilla lyhyeksi ja iskeväksi. Nimen pitää kuitenkin kertoa riittävästi tutkielman sisällöstä. Myös täsmentävää alaotsikkoa voi käyttää.
- **Eri luvut otsikoidaan** lyhyesti ja niiden sisältöä vastaavalla tavalla.
- **Pääotsakkeet ja alaotsakkeet** kirjoitetaan erilaisella tekstillä ja varustetaan tarvittaessa erilaisin korostuksin.
- Hyvin **moniportaista jaottelua** ja siihen liittyvää runsasta otsikointia tulee välttää.
- Yleensä luvut **numeroidaan** arabialaisin numeroin, jokaista alajaksoa ei tarvitse numeroida. Lukujen numeroinnin jälkeen ei merkitä pistettä.
- **Tutkimuksen sisällysluettelo** sijoitetaan työn alkuun.
- Tutkimukseen liittyvistä **kuvioista ja taulukoista** laaditaan erilliset luettelot, jotka sisältävät taulukon numeron, nimen ja sivun. Luettelo sijoitetaan

tutkimuksen alkuun sisällysluettelon jälkeen. Taulukot ja kuvat numeroidaan ja niille annetaan sisältöä vastaava nimi (otsake).

- Tutkimusraportin loppuun sijoitetaan ensin **kirjallisuus-** ja muu **lähdeluettelo** ja sen jälkeen **liitteet**.
- Tutkielmasta tulee laatia **tiivistelmät** sekä suomeksi että englanniksi tutkielmaluettelo varten. Tiivistelmät liitetään tutkielman ensimmäiseksi sivuksi heti nimiösivun jälkeen.

8 LÄHTEIDEN MERKITSEMINEN

8.1 Lähdeviitteiden käyttö tekstissä

Lähteiden käyttö ja niihin viittaaminen on oleellinen osa tutkimus- ja kirjoitusprosessia. Niiden avulla ilmaistaan oppineisuutta ja lukeneisuutta, mutta ennen muuta niiden avulla kirjoittaja 'keskustelee' toisten kirjoittajien kanssa. Tutkimus on aina avoimesti kommunikoivaa suhteessa toisiin tutkimuksiin.

Lähteet ja viittaukset voidaan merkitä eri tutkimuksissa ja eri oppialoilla niin tekstin sisälle kuin lähdeluetteloonkin usealla eri tavalla. Tärkeintä on käyttää läpi työn samaa ja mieluiten **omalla tieteenalalla vakiintunutta merkitsemistapaa**. Tiedyt jo vakiintuneet kirjallisuus- ja aineistolähteiden merkitsemistavat helpottavat tieteellisen kirjoituksen laatimista ja lukemista. Lähteiden merkitsemiseen kuuluu paljon tekniikkaa ja erilaisia sääntöjä, joiden hallitseminen on tieteellisen kommunikoinnin välttämätön edellytys.

Seuraavassa käydään läpi tekstin sisällä käytettävien lähteiden merkitsemisen perussäännöt.⁵

Lähdeviite voi kohdistua **koko julkaisuun** tai **johonkin kohtaan julkaisussa**.

Jälkimmäisessä tapauksessa viitteeseen laitetaan tekijän sukunimen ja julkaisun

⁵ Tästä eteenpäin tämän alaluvun teksti on lainattu Kyösti Raunion (2006) kirjoittamasta Graduntekijän ABC -oppaasta. Lainattua tekstiä on kuitenkin paikoin lyhennetty sekä muutamiin kohtiin on tehty lisäyksiä ja täsmennyksiä. Tekstissä olevat lihavoinnit ovat tämän oppaan toimittajien tekemiä.

painovuoden lisäksi sivun tai sivujen numerot, joihin viitattava asia paikantuu julkaisussa. Sivunumeroita ei käytetä viitattaessa koko julkaisuun. Lähdeviite sijoitetaan viitattavan tekstin jälkeen sulkumerkkien sisään seuraavasti: (Karisto & Seppälä 2004, 109–110). Esimerkki havainnollistaa lähdeviitteen yleisen laadintaperiaatteen. On myös mahdollista mainita tekijän nimi itse tekstissä, jolloin nimen jälkeen sulkeisiin tulee vuosiluku tai vuosiluku ja sivut, esimerkiksi ”*Karisto ja Seppälä (2004, 109–110) toteavat...*”.

Lähdeviitteiden sijoittamisessa tekstiin on erotettava viittaaminen **yhteen** edeltävään virkkeeseen viittaamisesta **useampaan** edeltävään virkkeeseen tai koko kappaleeseen. Kun tekstissä viitataan yhteen virkkeeseen, sijoitetaan viite virkkeen sisään. Useampaan edeltävään virkkeeseen viitattaessa, viite sijoitetaan viimeisen virkkeen jälkeen. Eli yhteen edeltävään virkkeeseen viitattaessa *Xxxxxxxx* (Karisto & Seppälä 2004, 109–110). ja useaan edeltävään virkkeeseen viitattaessa *Xxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxxxxx. Xxxxxxx*. (Karisto & Seppälä 2004, 109–110.) Huomaa pisteen paikka viitteissä. Useaan edeltävään virkkeeseen viitattaessa lähdeviite on tavallaan oma virkkeensä. Näin myös käytettäessä viitteenä *mt.* tai *emt.*, on viite aloitettava isolla kirjaimella, esimerkiksi: *Xxxxxx. Xxxxxxxxx*. (*Mt.*, 110–113.)

Tutkielmissa on pyrittävä aina käyttämään alkuperäisiä eli ensisijaisia lähteitä. Toisinaan kuitenkin joudutaan käyttämään **toissijaisia lähteitä**. Näitä käytettäessä on aina viitattava myös lähteeseen, josta viittaus on peräisin. Tämä voidaan merkitä käyttämällä lyhennettä **muk.** (mukaan) tai **ref.** (referoitu): Esimerkiksi (Austin 1983 Mutkan 1998, 38 muk.) tai (Austin 1983; ref. Mutka 1998, 38), jolloin Austinia koskevat tiedot ovat peräisin Mutkan teoksesta. Toissijaisia lähteitä on käytettävä säästeliäästi. Toissijainen viittaaminen kotimaisiin lähteisiin on yleensä silkkaa laiskuutta. Alkuperäisten ohella **myös toissijaiset lähteet merkitään lähdeluetteloön**.

Lähdeviitteeseen voidaan tekijän sukunimen eteen sijoittaa erilaisia lisukkeita, kuten esim., ks., tai vrt. Tällaisten vertausviitteiden käytössä on oltava tarkkana. **Esim.** –lyhennettä käytetään, kun viitattavia lähteitä on niin paljon, ettei kaikkien luetteleminen ole tarkoituksenmukaista, vaan mainitaan esimerkkinä joku tai jotkut monista mahdollisista lähteistä. **Ks.** tarkoittaa itse asiassa katso tarkemmin eli ohjaa hakemaan kyseessä

olevasta lähteestä lisätietoja. **Vrt.** tarkoittaa vertaa kuitenkin eli ohjaa hakemaan ainakin osittain tekstissä esitetystä poikkeavaa tietoa. Tällaiset lisukkeet voivat olla lähdeviitteessä perusteltuja, mutta niiden runsas käyttö antaa viittaamisesta epätarkan vaikutelman.

Tutkielman varsinaisessa tekstissä esim., vrt., ks. tyyppisiä **lyhenteitä ei käytetä**, vaan sana kirjoitetaan aina kokonaan: esimerkiksi, vertaa, katso. Useampi lähde aakkostetaan sulkujen sisään ja lähteet erotetaan toisistaan **puolipisteellä**, esimerkiksi: (Karvinen 1996; Mutka 1998).

Kun **tekijöitä on kaksi**, merkitään suluissa olevaan **lähdeviitteeseen** molemmat tekijät ja väliin **& -merkki**. Näin viitteessä. Kun molempien tekijöiden nimet mainitaan **tekstissä**, tulee nimien väliin **ja**. Tekstissä molemmat kirjoittajat mainitaan aina.

Kun **tekijöitä on kolme tai useampia**, mainitaan lähdeviitteessä ensimmäisellä kerralla kaikki tekijät ja jatkossa viitteeksi riittää vain ensimmäinen tekijä ja ym. Mikäli **tekijöitä on kuusi tai useampia**, myös ensimmäisellä kerralla viitettä käytettäessä riittää merkintä ensimmäisestä tekijästä ja ym. Lähdeluetteloon merkitään kuitenkin **aina** kaikkien kirjoittajien nimet.

Tekstiin sijoitettavien lähdeviitteiden lisäksi voidaan käyttää **alaviitteitä**. Alaviitteissä tehdään varsinaista tekstiä täydentäviä huomioita. Tällaiset huomiot eivät istu saumattomasti tekstiin, mutta niiden mainitsemista pidetään kuitenkin tarpeellisena. Alaviitteet **numeroidaan** juoksevasti ja sijoitetaan sivun alareunaan. Alaviitteitä käytetään säästeliäästi.

Digitaaliseen lähteeseen viitataan tekstissä samalla tavalla kuin painettuun ”analogiseen” lähteeseen eli merkitään tekijä, ilmestymisvuosi ja mahdolliset sivut. Sen sijaan **lähteen sijaintipaikkaa digitaalisena lähteenä ei laiteta tekstiviitteeseen**. Esimerkiksi viitattaessa internetistä löydettyyn lähteeseen, **nettiosoitetta (www-sivua) ei käytetä viitteenä tekstissä**. Sen sijaan lähdeluettelossa tällainen osoite on mainittava. Digitaalisten tietolähteiden käyttöä selvitetään tarkemmin luvussa 8.2.

Erikseen on syytä korostaa lähteisiin viittaamisen merkitystä tutkielmatekstissä. Edellä lähdeviitteiden käytöstä on puhuttu etupäässä teknisenä toimenpiteenä. Lähdeviitteet ovat **tekniikkaa**, mutta palvelevat tieteellisen tutkimuksen perustavaa päämäärää, **tieteellistä kommunikaatiota**. Lähdeviitteiden avulla tutkielman tekijän teksti keskustelee muiden tutkimusten tekstien kanssa. Lähdeviitteillä tutkielman tekijä osoittaa, mikä osa tekstiä perustuu muihin tutkimuksiin ja tutkijoihin ja mikä on hänen omaa panosta. Kaikkien sellaisten kohtien, joissa tekstissä ei viitata muihin tutkimuksiin, tulkitaan perustuvan tutkielman tekijän omaan ajatteluun ja päättelyyn. Yleisesti tunnettujen, itsestäänselvyyksiksi muodostuneiden seikkojen – kuten esimerkiksi Suomi on pohjoismainen hyvinvointivaltio, sosiaalityö on ammatti – yhteydessä ei kuitenkaan tarvita lähdeviitettä.

Lähdeviitteen tarkoitus on tehdä lukijalle mahdolliseksi tarkistaa, mistä lähteestä tekijä on jonkin tiedon saanut ja mihin hän väitteensä perustaa. Tämän vuoksi lähdeviitteiden merkitsemisessä tulee olla huolellinen ja täsmällinen. Maineestaan tarkan tutkijan tulee välttää huolimatonta lähdeviitteiden käyttöä, varsinkin sellaista, jossa muista tutkimuksista lainatut ja omat ideat menevät sekaisin. Tällainen viittaaminen paitsi antaa tutkimuksesta aihetta tuntevalle epäluotettavan kuvan, voi olla myös tutkimuseettisesti kyseenalaista. Hyvän tieteellisen käytännön periaatteisiin kuuluu ilmaista, milloin on kyse tutkimuksen kirjoittajan omasta tekstistä ja milloin asia on lainattu tai referoitu jonkun muun tutkijan tekstistä. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan mukaan puutteellista viittaamista aikaisempiin tutkimuksiin voidaan pitää merkinä piittaamattomuudesta hyvästä tieteellisestä käytännöstä. Vakavammasta hyvän tieteellisen käytännön loukkauksesta on kyse silloin, kun tutkija esittää jonkun muun julkituoman tekstin tai sen osan omanaan. Tällainen luvaton lainaaminen (plagiointi) on merkki vilpistä tieteellisessä toiminnassa. Pro gradu -tutkielmat tarkistetaan *Turnitin* -nimistä plagioinnin tunnistusjärjestelmää käyttäen ennen kuin tekijälle annetaan lupa luovuttaa se sähköisessä muodossa tarkistettavaksi (ks. sivu 12 tässä oppaassa). Tällä halutaan varmistaa hyvän tieteellisen käytännön mukainen lähdeviittausten käyttö tekstissä.⁶

⁶ Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsittelyminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje. (2012) Tutkimuseettinen neuvottelukunta. Helsinki.
http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/htk_ohje_verkko14112012.pdf . Viitattu 20.8.2013.

Tärkeää on, että tutkija muokkaa lähteistä löytyvän informaation oman tutkimuksensa kontekstiin sopivaksi. Joskus on kuitenkin perusteltua viitata johonkin lähteeseen sanatarkasti, jolloin kyseessä on suora lainaus. Suora lainaus esitetään aina sellaisena kuin se on lähteessä – mahdolliset kirjoitusvirheet mukaan lukien. Lyhyt suora lainaus sijoitetaan tekstiin ja merkitään lainausmerkkien sisään. Pitkä, yli kolmen rivin mittainen suora lainaus on havainnollisempaa sijoittaa omaksi kokonaisuudeksi sisennettynä. Tällöin ei välttämättä tarvita lainausmerkkejä. Myös kolmea riviä lyhyemmän suoran lainauksen voi sijoittaa omaksi kokonaisuudeksi, jos lukijan halutaan kiinnittävän tähän erityistä huomiota. Suoraan lainaukseen viitattaessa ilmoitetaan tekijän ja vuoden lisäksi sivu, jolla lainattava teksti on. Tutkielman tekijän selventävät lisäykset suoraan lainaukseen laitetaan hakasulkujen sisään.

Taulukoiden ja kuvioiden kopioiminen toisesta tutkimuksesta on rinnastettavissa tekstin suoraan lainaamiseen, vaikka näitä ei merkitä lainausmerkkien sisään. Taulukossa lähdeviite sijoitetaan taulukon alle ja kuviossa otsikon yhteyteen sulkeisiin. Tämä erikoinen käytäntö johtuu yleisesti omaksutusta tavasta sijoittaa taulukon otsikko taulukon yläpuolelle ja kuvion otsikko kuvion alapuolelle. Taulukon alapuolelle sijoitettavan lähdeviitteen eteen kirjoitetaan ”Lähde:”.

8.2 Lähdeluettelon laatiminen

Tutkielmassa käytetyt lähteet luetteloidaan erikseen työn loppuun otsakkeen **Lähteet** tai **Lähdeluettelo** alle. Lähdeluetteloon kirjataan **kaikki** tutkielmassa käytetyt lähde-aineistot (painetut julkaisut, painamattomat lähteet, haastattelut, arkistomateriaalit, digitaaliset lähteet jne.). Lähdeluetteloon ei saa sisältyä viitteitä, joita tutkielmassa ei ole käytetty. Tutkielman viimeistelyvaiheessa onkin syytä käydä teksti ja lähdeluettelo huolella läpi. Lähdeluettelon on oltava niin selvä, että jokainen lukija halutessaan löytää käytetyn lähteen. Niin sanotussa review -tutkimuksessa aineistona olevan tieteellisen kirjallisuuden voi halutessaan erottaa työn muista lähteistä vaikkapa tähdellä (*) lähdetiedon edessä.

Painetut ja painamattomat lähteet sijoitetaan lähdeluettelossa pääsääntöisesti erikseen. **Painettuihin** lähteisiin kuuluvat muun muassa kirjat, artikkelit, tutkimusraportit, väitöskirjat ja tilastojulkaisut. **Painamattomia** lähteitä ovat esimerkiksi julkaisemattomat opinnäytetyöt, haastattelut ja julkaisematon arkistomateriaali. Tavallisesti painetut lähteet ilmoitetaan ensin. Jos kuitenkin painamattomia lähteitä on vähän, niiden sijoittaminen omaksi ryhmäkseen ei ole suositeltavaa. **Digitaaliset lähteet** luetellaan painettujen lähteiden joukossa ja niiden merkitsemisessä on erityisiä sääntöjä.

Lähteet luetteloidaan aakkosjärjestyksessä tekijän sukunimen mukaan yhdenmukaisella, **tieteenalalla yleisesti käytössä olevalla tyylillä**. Erilaisia standardeja ja kustantajakohtaisia tyylejä on olemassa lukuisia. Tieteellisten tekstien julkaisemiselle on tyypillistä, että lähdeluettelo joudutaan aina muokkaamaan kulloisenkin kustantajan vaatimusten mukaiseksi. Sosiaalityön opinnäytteissä ja tutkielmissa edellytetään lähdeluettelon laatimista tämän oppaan ohjeiden mukaisesti. Ohjeet noudattavat yhteiskuntatieteellisen alan keskeisten kotimaisten kustantajien viimeaikaista viitteiden merkitsemiskäytäntöä.

Kirjalliset lähteet

1. Teokset, yksi kirjoittaja, useita kirjoittajia tai toimitettu teos

Kirjoista tulee ilmetä kirjoittajan sukunimi, etunimi (tai etunimen ensimmäinen kirjain), julkaisuvuosi, teoksen nimi kokonaisuudessaan, kustantajan kotipaikka ja kustantaja (**ei** painopaikka tai kirjapaino). Kustantajan nimestä jätetään pois Oy-tyyppiset lisämääreet.

Juhila, Kirsi (2006) Sosiaalityöntekijöinä ja asiakkaina. Sosiaalityön yhteiskunnalliset paikat ja tehtävät. Tampere: Vastapaino.

Kun teoksella on **useita kirjoittajia**, viitteestä tulee ilmetä kaikkien kirjoittajien nimet, jotka erotetaan toisistaan &-merkillä (tai pilkulla muut paitsi kaksi viimeistä &-merkillä).

Hautamäki, Antti & Lehtonen, Tommi & Sihvola, Juha & Tuomi, Ilkka & Vaaranen, Heli & Veijola, Soile (2005) Yhteisöllisyyden paluu. Helsinki: Gaudeamus.

Toimitettujen teosten viitteeseen merkitään kaikkien teoksen toimittajien nimien jälkeen sulkuihin merkintä (toim.).

Koski-Jännes, Anja & Riittinen, Liisa & Saarnio, Pekka (toim.) (2008) Kohti muutosta: motivointimenetelmiä päihde- ja käyttäytymisongelmiin. Helsinki: Tammi.

Kun käytetään **suomennettuja teoksia**, suomentaja(t) on merkittävä tekijänoikeussäädösten mukaan.

Bauman, Zygmunt (1997) Sosiologinen ajattelu. Suom. Jyrki Vainonen. Tampere: Vastapaino.

Jos samalta tekijältä on useita julkaisuja, ne merkitään julkaisuvuoden mukaiseen järjestykseen alkaen vanhimmasta. Mikäli julkaisut ovat samalta vuodelta, ne erotetaan toisistaan pikkuaakkosilla (2006a, 2006b, 2006c jne.) ja laitetaan lähdeluettelossa näiden pikkuaakkosten mukaiseen järjestykseen. Varsinaisessa tutkielmatekstissä ensin mainittu saa liitteen a, toiseksi mainittu liitteen b, ja niin edelleen.

2. Artikkelit toimitetussa teoksessa

Kirjoissa ilmestyneistä artikkeleista tulee ilmetä edellisten lisäksi teos, missä artikkeli on ilmestynyt, teoksen täydelliset viitetiedot sekä käytetyn artikkelin sivut. Huomaa viitteessä sana **Teoksessa** sekä **toimittajien nimien kirjoittamisjärjestys**: ensin etunimi, sitten sukunimi. Mikäli toimittajia on kaksi, ne erotetaan toisistaan &-merkillä. Mikäli toimittajia on useampia, ne erotetaan toisistaan pilkulla, paitsi kaksi viimeistä &-merkillä.

Forsberg, Hannele & Ritala-Koskinen, Aino (2010) From welfare to illfare: public concern for Finnish childhood. Teoksessa Hannele Forsberg & Teppo Kröger (toim.) Social Work and Child Welfare Politics. Through Nordic Lenses. Bristol: The Policy Press, 47–64.

3. Sarjajulkaisut ja tutkimusraportit

Sarjajulkaisuista tulee edellisten lisäksi ilmetä julkaisijan kotipaikka (ei painopaikka), julkaisija ja sarjan nimi julkaisunumeroineen.

Enroos, Rosi (2008) Vankila lapsuudessa – lapset vankilassa. Tutkimus lapsista, joiden elämää äidin vankeus värittää. Rikosseuraamusviraston julkaisuja 1/2008.

Kuusisto, Katja (2010) Kolme reittiä alkoholismista toipumiseen: Tutkimus muutoksesta hoidon ja vertaistuen avulla sekä ilman professionaalista hoitoa. Tampere: Tampere University Press, Acta Universitatis Tamperensis 1492.

4. Artikkelit tieteellisessä aikakauslehdessä

Tieteellisissä aikakauslehdissä julkaistuista artikkeleista tulee ilmetä kirjoittajan sukunimi, etunimi, julkaisuvuosi, artikkelin nimi, lehden nimi, vuosikerta (volyymi, lyh. vol.), suluissa lehden numero ja artikkelin sivunumerot. Vol. ja Nro -tyyppisiä lisukkeita ei kirjoiteta viitteeseen.

Pösö, Tarja (2009) Memories about intercountry adoption: decisions about the child's best interests. *Adoption & Fostering* 33(4), 53–63.

Juhila, Kirsi & Hall, Christopher & Raitakari, Suvi (2010) Accounting for the Clients' Troublesome Behaviour in a Supported Housing Unit: Blames, Excuses and Responsibility in Professionals' Talk. *Journal of Social Work* 10(1), 59–79.

Artkoski, Tytti & Kuusisto, Katja & Saarnio, Pekka (2012) Terapeutin vaikutus päihdehoidon toimivuuteen. Systemoitu katsaus 2000-luvun tutkimuksiin. *Psykologia* 47(1), 38–55.

5. Muut julkaisut

Muista julkaisuista kirjataan vastaavat tiedot mahdollisimman tarkasti. Mikäli julkaisulla ei ole henkilötäkijää, käytetään viiteterminä julkaisun nimeä.

Asunnottomien alkoholistien huoltotoimikunnan mietintö (1972) Komiteamietintö B 1972:85. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö.

Nuorisorikostoimikunnan mietintö (2003) Komiteamietintö 2003:2. Helsinki: Oikeusministeriö.

Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalan tuottavuusohjelma (2005) Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö, työryhmämuistioita 5.

Sosiaaliturvan suunta 2005–2006 (2006) Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö, julkaisuja 2006:1.

Mikäli **tekstissä** on ottanut käyttöön viitteestä lyhenteen, esimerkiksi komiteanmietinnöistä lyhenteen KM, käytetään tätä lyhennettä myös lähdeluettelossa.

KM 2003:2. Nuorisoriikostoimikunnan mietintö. Komiteanmietintö 2003:2. Helsinki: Oikeusministeriö.

6. Sanomalehtiartikkelit

Sanomalehtiartikkeleista ilmoitetaan lehden nimi ja ilmestymispäivä, uutisartikkelin otsikko, osasto ja sivunumero. Erikoisartikkeleista voidaan ilmoittaa myös kirjoituksen tyyppi (pääkirjoitus, kolumni ym.). Toisinaan on tarkoituksenmukaista käyttää viitesanana kirjoittajaa.

Helsingin Sanomat 16.8.2007. Suomalaiset vangit muuttuneet 20 vuodessa entistä sairaammiksi. Kotimaa A4.

Häikiö-Laine, Kaarina (2007) Tarvitaan yhtenäinen sosiaali- ja terveydenhuollon maksukatto. Helsingin Sanomat 16.8.2007. Mieliopide C6.

7. Säädökset

Säädökset merkitään lähdeluetteloön aakkosjärjestyksessä ja jos niitä on runsaasti, ne voidaan merkitä erikseen otsikon ”Suomen säädöskokoelma” tai ”Lait ja asetukset” alle. Mikäli on **tekstissä** käyttänyt säädöksen nimestä lyhennettä, merkitään se lähdeluetteloön viitesanaksi. Säädöksiä koskevat tarkat tiedot löytyvät Valtion säädöstietopankki Finlexistä <http://www.finlex.fi/fi/laki/> .

Suomen säädöskokoelma:

Asetus lasten päivähoitosta 16.3.1973/239.

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 8.4.1983/361.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812.

8. Painamattomat lähteet

Painamattomia lähteitä ovat esimerkiksi julkaisemattomat opinnäytetyöt, konferenssiesitelmät, käsikirjoitukset ja haastattelut. Painamattomissa lähteissä sovelletaan edellä mainittuja ohjeita. Esimerkiksi haastatteluista mainitaan haastatellun nimi, etunimi, asema, haastattelu-aika ja -paikka sekä haastattelun tekijä. Sen sijaan **tekstissä** käytettyjä **henkilökohtaisia tiedonantoja** (sähköpostiviestejä, luentomuistiinpanoja, keskusteluja jne.) **ei merkitä lähdeluetteloon**.

Liitteessä 3 on esimerkki lähdeluettelosta.

Digitaaliset tietolähteet⁷

Perinteisten painettujen lähteiden rinnalla tutkielmantekijän tietolähteisiin kuuluvat digitaaliset tietolähteet. Digitaalisessa muodossa olevan tiedon määrä on jatkuvasti kasvanut ja se on osin korvannut perinteisiä painettuja lähdeaineistoja. Esimerkiksi monet tieteelliset aikakauslehdet julkaistaan sekä sähköisinä että paperiversioina. Pelkästään sähköisenä julkaistavien tieteellisten aikakauslehtien määrä samoin kuin verkkokirjojen määrä on kasvanut. Tällä hetkellä voikin sanoa, että rajautuminen pelkästään painettuihin lähteisiin tarkoittaa rajautumista monien tärkeiden tutkimusaineistojen ulkopuolelle.

Digitaalisia julkaisuja käytettäessä lähdekritiikin tarve korostuu. Verkoissa kuka tahansa voi julkaista melkein mitä tahansa. Tietoverkoissa julkaistua materiaalia asialähteenä käytettäessä kannattaa pitää silmällä seuraavia asioita:

- onko kirjoittaja alansa tunnettu vaikuttaja?
- onko kirjoittajan taustalla jokin organisaatio?
- onko julkaisu käynyt läpi arviointiprosessia?
- onko julkaisussa käytetty arvostettuja lähteitä ja onko niihin viitattu oikein?
- löytyykö julkaisusta julkaisu- tai päivityspäivämäärää?

⁷ Tässä digitaalisia lähteitä koskevassa alaluvussa on tukeuduttu lisämateriaalina mainittuihin Heinisuon ja Ekholmin (1997) sekä Onnelan ja Suomisen (2002) viittausoppaisiin.

Digitaalisia lähteitä ovat esimerkiksi internetin tekstiarkistot, sähköpostiviestit, DVD-esitykset, www-sivustot tai digitoidut alkuperäisaineistot.

Perinteiset viittauksen kohteena olevat kirjat tai artikkelit ovat useimmiten helposti yksilöitävissä. Ne löytyvät kirjastosta tai kirjakaupasta ja niiden tunnistetiedot on helposti löydettävissä. Nykyään suuri osa perinteisesti painetusta materiaalista löytyy kuitenkin myös sähköisesti. On siis huomattava, että esimerkiksi tieteellisten lehtien artikkeleihin suhtaudutaan viittauksen suhteen tyypillisimmin painettuna, ei-digitaalisena julkaisuna, vaikka niiden hankinta usein tapahtuukin internetin hakupalvelimia hyödyntäen. Tästä on syytä erottaa nykypäivänä yleistyneet Open Access -internetjulkaisut, joita ei aina julkaista painettuna.

Puhtaasti digitaalisiin julkaisuihin eivät päde samanlaiset säännönmukaisuudet kuin kirjalliseen materiaaliin. Digitaalinen aineisto ei ole luonteeltaan staattista vaan muuttuvaa. Viittauksen kohteena oleva julkaisu saattaa jopa kokonaan kadota, jos se poistetaan joltakin palvelimelta. Digitaalisiin tietolähteisiin viittaamiseen pätee sama perussääntö kuin muuhunkin viittaamiseen: tietolähde on kyettävä yksilöimään niin tarkasti, että tutkimuksen lukija voi sen vaivatta löytää ja tarkistaa tiedon oikeellisuuden. Digitaalisesta lähdeviitteestä tulee löytyä samat tunnistetiedot, kuin mistä tahansa lähteestä. Näitä ovat tekijä, nimike ja julkaisija. Näiden lisäksi digitaalisiin lähteisiin viitattaessa on tarpeen lisätä ainakin kolme uutta tunnistetietoa: viitteestä on löydyttävä tiedot lähteen saatavuudesta, käytötavasta ja viittauksen ajankohdasta (tarvittaessa kellonajan tarkkuudella). Eri julkaisuissa viittaamistavoissa on havaittavissa pieniä eroja (esim. kirjoitetaanko viitteen eteen ”Saatavilla www-muodossa”, ilmaistaanko viittausajankohta sanalla ”haettu” vai ”viitattu”) – näistä eroista huolimatta viittaamisen peruseriaatteet ovat samat.

Tässä oppaassa ei ole mahdollista paneutua digitaaliseen viittaukseen yksityiskohtaisesti. Seuraavassa annamme muutamia **esimerkkejä esiintyvistä viittauksista**.

1. Verkossa julkaistu teos

Oksanen, Atte & Paavilainen, Eija & Pösö, Tarja (2006) (eds) Comparing Children, Families and Risks. Childhood and Family Research Series 2. Tampere: Tampere University Press.

<http://urn.fi/urn:isbn:951-44-6654-3> . Viitattu 12.8.2014.

2. Vain verkossa ilmestyvässä lehdessä julkaistu artikkeli

Ritala-Koskinen, Aino & Valokivi, Heli (2006) The Role of Development Skills in Social Work Practice Education in Finland. Social Work & Society, The International Online-Only Journal 4(2006)1.

<http://www.socwork.net/sws/article/view/171/231> . Viitattu 12.8.2014.

3. Jonkin organisaation internet-sivuilla julkaistu teksti – ei tekijää

Ihmisiin kohdistuvien vaikutusten arviointi – käsikirja (2006) Stakes.

<http://info.stakes.fi/iva/FI/index.htm> . Viitattu 12.8.2014.

Erilaisia digitaalisia aineistoja on huomattavan monenlaisia. Viittaamisessa suosittelemme tutustumaan seuraaviin verkossa saatavilla oleviin oppaisiin, joista löytyy yksityiskohtaisia neuvoja erilaisiin tilanteisiin:

Heinisuo, Rami & Ekholm, Kai (1997) Elektronisen viittaamisen opas. Jyväskylän yliopiston kirjaston julkaisuja n:o 40. Jyväskylä: Jyväskylän yliopiston kirjasto.

<http://www.pori.tut.fi/~multisil/evo/> . Viitattu 12.8.2014.

Onnela, Tapio & Suominen, Jaakko (2002) Viittaaminen digitaalisiin lähteisiin. Ohjeita, neuvoja ja ehdotuksia historiantutkijoille, miksei muillekin.

http://fi.wikibooks.org/wiki/Viittaaminen_digitaalisiin_l%C3%A4hteisiin . Viitattu 12.8.2014.

Lähdeviitteiden merkitsemisessä tulee eteen aina uusia ja uusia haasteita. Keskustele niistä seminaarin vetäjän ja muiden seminaarilaisten kanssa.

9 TUTKIELMAN LIITTEET

Tutkielman liiteosaan voidaan sisällyttää kaikki se materiaali, jota ei välttämättä tarvita tekstissä. Tällaisia ovat etenkin kuvat ja taulukot, korrelaatiomatriisit, kyselylomakkeet, haastattelurungot jne. Liitteet numeroidaan, jotta niihin voidaan viitata tekstissä.

LIITE 1: MALLI TUTKIELMAN TIIVISTELMÄSTÄ

Tampereen yliopisto
Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikkö

SUKUNIMI, ETUNIMI: Työn otsikko
Pro gradu -tutkielma, 90 s., 5 liites.
Sosiaalityö
Ohjaaja: Ohjaajan nimi
Elokuu 2015

Ohjeet tiivistelmä sivun laadinnassa:

Tampereen yliopistossa hyväksyttävien opinnäytteiden nimiölehden jälkeiseksi sivuksi on liitettävä tiivistelmä sivu, jonka tarkoituksena on antaa opinnäytteestä kiinnostuneille tiivistetty kuva sen sisällöstä.

Tiivistelmä sivun yläosaan, jonka korkeus sivun ylä laidasta laskettuna on n. 6 cm kirjoitettuna, ilmenevät seuraavat bibliografiset tiedot (vrt. yllä):

- korkeakoulu ja yksikkö, jossa työ on valmistunut
- työn tekijän sukunimi ja etunimi ISOILLA kirjaimilla
- työn nimi
- työn laatu opinnäytteenä (pro gradu -tutkielma), sivumäärä ja liitesivujen määrä
- tieteenala, jonka piiriin työ kuuluu
- työn ohjaaja
- valmistumiskuukausi ja -vuosi.

Näiden bibliografisten tietojen jälkeen kirjoitetaan varsinainen tiivistelmä. Sen laadinnassa on oletettava, että lukijalla on yleiset tiedot aiheesta. Tiivistelmän tulee olla ymmärrettävissä ilman tarvetta perehtyä tutkielmaan. Se on kirjoitettava täydellisinä virkkeinä, ei väliotsakeluettelona. On käytettävä vakiintuneita termejä. Viittauksia ja lainauksia tiivistelmään ei saa sisällyttää eikä myöskään tietoja tai väitteitä, jotka eivät sisälly itse tutkimukseen. Tiivistelmän on oltava mahdollisimman ytimekäs n. 120–150 sanan pituinen itsenäinen kokonaisuus, jonka toivotaan mahtuvan ykkösvälillä kirjoitettuna tiivistelmä sivulle. Tiivistelmän maksimipituus on kaksi liuskaa.

Tiivistelmästä tulisi ilmetä mm.

- tutkimusongelma
- teoreettinen näkökulma
- aineisto
- käytetyt tutkimusmenetelmät
- keskeiset tutkimustulokset
- tulosten perusteella tehdyt päätelmät ja toimenpidesuositukset.

Avainsanat: 2-6 tutkielmaa kuvaavaa sanaa.

Malli englanninkielisen tiivistelmän bibliografisesta osuudesta:

University of Tampere
School of Social Sciences and Humanities

SUKUNIMI, ETUNIMI: Työn otsikko englanniksi.
Master's Thesis, 90 pages, 5 appendix pages
Social Work
Supervisor: Ohjaajan nimi
August 2015

LIITE 2: MALLI TUTKIELMAN KANSILEHDESTÄ

TYÖN OTSIKKO

Mahdollinen alaotsikko

MAIJA MEIKÄLÄINEN
Tampereen yliopisto
Yhteiskunta- ja kulttuuritieteiden yksikkö
Sosiaalityön pro gradu -tutkielma
Elokuu 2016

LIITE 3: TUTKIELMAN TEKEMISTÄ TUKEVAA KIRJALLISUUTTA

Tutkielman tekeminen on aina osin yleinen ja osin hyvinkin erityinen prosessi.

Tutkimuksessa tietyt asiat ovat yhteisesti jaettuja, esimerkiksi metodi ja tapa käyttää lähdeaineistoja. Koska pro gradu -tutkielmat ovat muodoltaan ja sisällöltään – samoin kuin metodiselta lähestymistavaltaan – kovin erilaisia, opiskelijan kannattaa perehtyä tutkielman tekemistä auttaviin opaskirjoihin.

Alasuutari, Pertti (2012) Laadullinen tutkimus 2.0, 4. uudistettu painos. Tampere: Vastapaino.

Fogelberg, Paul & Herranen, Marja & Sinikara, Kaisa (1989) Tuumasta toimeen: tutkielman tekijän opas. Helsinki: Yliopistopaino.

Gothóni, René (1991) Oletko neuvoton. Lohtutuksen sanoja opinnäytteen laatijalle. Helsinki: Yliopistopaino.

Hakala, Juha, T. (1996) Opinnäyte ja sen ohjaaminen. Johdatus tutkimusprosessin hallintaan. Helsinki: Gaudeamus.

Hakala, Juha T. (2009): Uusi graduopas. Helsinki: Gaudeamus.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula (2009) Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Hurtig, Johanna & Laitinen, Merja & Uljas-Rautio, Katriina (toim.) (2010) Ajattele itse! Tutkimuksellisen lukutaidon perusteet. Jyväskylä: PS-kustannus.

Karisto, Antti & Seppälä, Ullamaija (2004) Maukas gradu: valmistusvihjeitä tutkielman tekijöille. Tampere: Vastapaino.

Kinnunen, Merja & Löytty, Olli (2002) Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere: Vastapaino.

Juhani Pihlaja (2004) Tutkielman ongelmia ratkaisemaan Lahti: Soceda.

Raunio, Kyösti (2013) Gradun hyvät käytännöt.
<http://tampub.uta.fi/handle/10024/65779>

Ronkainen, Suvi & Pehkonen, Leila & Lindblom-Yläne, Sari & Paavilainen, Eija (2011) Tutkimuksen voimasanat. WSOY, Helsinki.

Svinhufvud, Kimmo (2010) Gradutakuu. Helsinki: Tammi.