

19.1.2021

Ohjeita maisterintutkielman laatimiseksi
Yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitos, Jyväskylän yliopisto (2021)

Sisältö

Maisterintutkielmassa pääsee osoittamaan oppimistaan ja luovuuttaan	1
Erityyppiset maisterintutkielmat	2
Tutkimusaiheen valinta	5
Aiheeseen perehtyminen ja tutkimustehtävän täsmentäminen	5
Tutkimustyyppi ja tutkimussuunnitelma	6
Maisterintutkielman ohjaus	8
Tutkielman kirjoittamisesta	9
Yleistä	9
Esitystapa ja jäsentely	10
Lähdeviitteet	11
Lähdeluettelon laadinta	15
Tutkielman ulkoasu	18
Kansilehti	18
Tiivistelmä (abstrakti)	19
Sisällysluettelo	19
Kirjasintyyppi ja tekstin asettelu	19
Otsikointi	20
Taulukot, kuviot, liitteet ja kuvat	20
Maisterintutkielmien arviointi	21

**Mikäli dokumenttien linkitys ei toimi, kokeile linkkejä ohjesivulta tai etsi aihetta käsittelevä sivu yliopiston sivuilta.*

Maisterintutkielmassa pääsee osoittamaan oppimistaan ja luovuuttaan

Yhteiskuntatieteiden maisterin tutkintoa varten opiskelija laatii maisterintutkielman osana syventäviä opintojaan sekä suorittaa maturiteetin tutkielmastaan. Vaikka yleisin tapa tehdä maisterintutkielma on tutkimusraporttityyppinen monografia, on olemassa muitakin tutkielman tyyppejä ja toteutustapoja. Tutkielma voi esimerkiksi laatia kahden opiskelijan parityönä, jolloin tekijät voivat olla saman tai eri tutkinto-ohjelman opiskelijoita, tai se voi olla niin sanottu monimuototutkielma tai artikkelitutkielma. Maisterintutkielman laaditaan suomen kielellä, ellei opetussuunnitelmassa mainita muuta kieltä. Erityisellä sopimuksella tutkielman voi laatia muulla kielellä. Jyväskylän yliopistossa ei ole mahdollista tehdä salaiseksi julistettavia maisterintutkielmia, vaan kaikki maisterintutkielmat ovat julkisia ja opiskelija vastaa sen julkaisemisesta yliopiston kirjaston JYX-arkistossa.

Lue tutkielmaa koskevat pysyväismääräykset [tutkintosäännöstä](#).

Maisterintutkielma on opiskelijan opinnäyte, jossa tulee esiin opiskelijan tieteellinen kypsyys sekä taito pukea ajatuksensa tekstiksi. Opiskelija pääsee osoittamaan taitonsa aiheen valinnassa, tehtävän asettelussa, tutkimusmenetelmien hallinnassa, oppineisuudessa, ajattelutavan kriittisyydessä ja johdonmukaisuudessa sekä tieteellisten menettelysääntöjen noudattamisessa. Tutkielmaa tehdessään opiskelija joutuu itsenäisesti pohtimaan yhteiskunnan ilmiöitä eri tasoilla, perehtymään alansa teoreettisiin keskusteluihin, käyttämään tieteellisiä menetelmiä sekä liittämään yhteen teoriaa ja empiiristä aineistoa. Tämän lisäksi tutkielman tekeminen antaa tekijälleen tietoa itsestään: työskentelytavoista ja -kapasiteetista, oivaltamisesta, luovuudesta ja pitkäjänteisyydestä. Tutkielmaa tehdessä kannattaa hyödyntää myös muita opintoja. Esimerkiksi syventävät metodiopinnot voi ajoittaa sekä valita metodikeskustelujen kirjallisuus siten, että ne tukevat tutkielman tekoa. Opintosuunnan teoria- ja tutkimuskirjallisuuskurssit kannattaa tehdä maisteriseminaarin kanssa samanaikaisesti.

Myös MOVI ja Avoimen tiedon keskus järjestää tutkielman tekemistä tukevia kursseja muun muassa kirjoittamiseen ja aineiston hankintaan ja hallintaan littyen. Monet hyödyntävät maisterintutkielmaa tehdessään myös kandidaatintutkielmaansa. Kandidaatintutkielmasta voi hyödyntää soveltuvien osien esimerkiksi aineistoja sekä teoriaa, kirjallisuus- tai menetelmäosioita muokattuna maisterintutkielmaan. Oman aiemman tekstin käyttäminen tulee näkyä viittauksissa.

Maisterintutkielma tehdään pääsääntöisesti valmiiksi maisteriseminaareissa eli noin vuoden aikana. Tutkielma on laaja ja itsenäinen työ, joka sisältää erilaisia vaiheita. Siksi on laadittava jo aivan alkuvaiheessa itselleen viitteellinen aikataulu ja tavoite työn valmistumiseksi. Tämä tulee esittää myös seminaarissa ja siitä keskustellaan seminaarin opiskelijoiden, vetäjän ja oman ohjaajan kanssa.

Maisterintutkielman laajuus on 30 opintopistettä. Se tarkoittaa sitä, että sen kokonaispituus (ilman liitteitä) on noin 40–60 sivua. Maisterintutkielmien pituudet tosin vaihtelevat esimerkiksi tutkimusasetelmasta ja aineistosta riippuen. Pyrittäessä tiiviiseen mutta kokonaisvaltaiseen ja huolelliseen esitykseen tutkielmaa koskevat rajaukset kannattakin miettiä huolella yhdessä seminaarin vetäjän ja tutkielman ohjaajan kanssa. Tutkimusaihe sekä -tehtävä tulee rajata niin huolellisesti, ettei niiden toteuttaminen kasvata aikaa ja paisuta tutkielmaa liiaksi. Lisäksi aineisto kannattaa rajata tutkimustehtävän vastaamiseen sopivaksi niin, että aineiston kerääminen ja käsittely on sopivassa suhteessa raportoinnille varattuun sivutilaan ja omaan aikatauluusi nähden. Samoin menetelmä, teoria ja aiempi kirjallisuus kannattaa rajata huolella. Tutkielman tekemiseen on olemassa erilaista opaskirjallisuutta. Löydät niitä esimerkiksi Jyväskylän yliopiston kirjastosta hakemalla JYKDOK:sta hakusanalla “graduopas”.

Erityyppiset maisterintutkielmat

Yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitoksella on mahdollista valita maisterintutkielman tyyppi alla mainituista vaihtoehdoista. Yleisin muoto on tutkimusraportti, mutta myös muun tyyppisiä tutkielmia tulee vuosittain. Seuraavassa on esimerkkejä erilaisista maisterintutkielman tyypeistä.

Tutkimusraportti eli monografia

- Vastaa perinteistä rajalliseen tutkimusprojektiin perustuvaa maisterintutkielmaa.
- Tarkoitus on selvittää jonkin tieteenalan tai tutkimusalueen kysymyksenasettelun pohjalta valittu tutkimusongelma tai –kysymys.
- Tutkimustehtävä voi olla luonteeltaan teoreettinen, eli aiempaa teoriaa ja tutkimusta arvioiva ja kehittävä, tai empiirinen, eli itse valittuun tai kerättyyn aineistoon perustuva.
- Vaatii tieteenalan tuntemusta, kykyä hahmottaa ja rajata tutkimuskysymys tai ongelma sekä käsitellä sitä soveltuvien tieteellisten menetelmien avulla.
- Voi perustua esimerkiksi aiempaan kurssityöhön tai kandidaatintutkielmaan tai voi olla osa laajempaa tutkimushanketta tai laitoksen projektia.
- Laitoksella on oma maisterintutkielman mallipohja käytettävissä.

Kirjallisuuskatsaus

- Kirjallisiin tai muihin, esim. www, lähteisiin perustuva kriittinen arvio ja tiivistelmä tietyllä alueella tehdystä tutkimuksesta tai tiettyyn kysymykseen tai ongelmaan liittyvän tutkimuksen kriittinen kartoitus.
- Edellyttää perehtymistä tutkimusalueeseen ja sen teorioihin ja metodeihin sekä kykyä eritellä ja arvioida tutkimuksen tuottamaa tietoa valitusta näkökulmasta.
- Voi olla osa laajempaa tutkimushanketta, jolloin arvioiva kartoitus palvelee hankkeen tavoitteita.

- Voi perustua myös käytännölliseen ongelmaan (esim. kielenopetukseen liittyvät kysymykset), jolloin tarkoituksena on etsiä ja arvioida tähän kysymykseen liittyvää tietoa opetuksen kehittämisen näkökulmasta.
- Täydentämällä kartoituksen tutkimusmateriaalia esimerkiksi alkuperäislähteillä voi aiheesta jatkaa lisensiaatintutkimukseen ja väitöskirjaan.
- Laitoksella on oma maisterintutkielman mallipohja käytettävissä.

Monimuototutkielma

- Monimuototutkielma mahdollistaa kokeilemaan, kehittämään ja tarkastelemaan ilmiötä tutkimuksellisesta näkökulmasta. Se voi perustua yhteen tehtävään/tuotokseen tai se voi sisältää useita tuotoksia.
- Monimuototutkielma voi sisältää esim. erilaisia tekstejä, taiteellisia produktioita, käännöstehtäviä, ammatillisia tekstejä sekä opetusmateriaaleja. Se voi olla myös opetuskokeilu, koulutusmateriaalin suunnittelua ja sovellusta, ammatillisten tekstien tuottamista ja arviointia, tai vaikkapa työtilanteiden ja -käytänteiden tutkimusta ja kehittämistä.
- Monimuototutkielma koostuu teoreettisesta osasta sekä perustellun käytännöllisen tehtävän/tuotoksen toteuttamisen raportoinnista sekä työprosessin reflektoinnista.
- Edellyttää perehtymistä aiheen teoreettiseen kehykseen ja aiempaan tutkimukseen ja näiden soveltamista käytännölliseen tehtävään/tuotokseen.
- Edellyttää kykyä arvioida tehtävään/tuotokseen liittyvää tietoa ja käyttää sitä hyväksi valitun tehtävän/tuotoksen toteuttamisessa.
- Monimuototutkielman tekstiosassa käytetään kaikille maisterintutkielmalle tarkoitettua mallipohjaa.

Artikkelitutkielma

Artikkelimuotoisella tutkielmalla tarkoitetaan tieteellisessä aikakauslehdessä tai artikkelikoelmassa julkaistavaa opinnäytetyötä. Artikkelit tulee olla tehty suomen kielellä, ellei opetussuunnitelmassa mainita muuta kieltä tai erityisellä sopimuksella sovittu toisin. Artikkelin tulee olla julkaistu tai hyväksytty julkaistavaksi. Tutkielman ohjaaja välittää tämän tiedon tutkinto-ohjelman opinnäytteistä vastaavalle koulutussuunnittelijalle. Artikkelimuotoinen maisterintutkielma sisältää artikkelikäsikirjoitusosan ja sen lisäksi laajemman kirjallisuuskatsausosan tai toiselta nimeltään reflektiivisen esseen (20–30 s.), joka on ikään kuin johdanto artikkelille ja josta käy ilmi tutkielman laajempi viitekehys (tutkitun ilmiön, aiemman kirjallisuuden, aineiston, metodin ja teorian pidempi kuvaus).

Artikkelissa noudatetaan sen lehden kirjoitusohjeita, johon artikkeli on lähetetty. Johdanto kirjoitetaan valmiiseen mallipohjaan. Artikkelimuotoisen maisterintutkielman kirjoittamisesta tulee sopia opiskelijan ja ohjaajan kesken jo kirjoittamisen alkuvaiheessa. Artikkelimuotoinen maisterintutkielma arvioidaan tiedekunnan opinnäytetyön arviointikriteerien mukaisesti.

Artikkelimuotoisessa tutkielmassa tulee olla palautettaessa normaali kansilehti, tiivistelmä (kypsyyskoetta varten) sekä johdannon/esseen lisäksi työn lopussa alkuperäinen artikkeli.

Kaksoistutkielma

Maisterintutkielma voidaan humanistis-yhteiskuntatieteellisessä tiedekunnassa hyväksyä kahden eri tutkinto-ohjelman tutkielmana seuraavin edellytyksin:

- Jos kyseessä ovat humanistis-yhteiskuntatieteellisen tiedekunnan pääaineet, tulee niiden kuulua eri aineryhmiin tiedekunnan kahden maisterintutkinnon suorittamista koskevan päätöksen mukaisesti, [ks. yleistä maisterin tutkinnosta](#)
- Asiasta on neuvoteltu työn aloittamisen yhteydessä kummankin tutkinto-ohjelman tai opintosuunnan pääedustajan tai hänen valtuuttamansa henkilön kanssa.
- Tutkielma on sisällöltään laajempi kuin yhden aineen maisterintutkielma siten, että molemmissa tutkinnoissa edellytetty tutkielman opintopistemäärä täyttyy.
- Tutkielma osoittaa laatijansa hallitsevan kummankin tieteenalan tieteelliset menetelmät ja että tutkielmaa varten kerätty aineisto edustaa riittävässä määrin kumpaakin tieteenalaa.
- Tutkielma jätetään tarkastettavaksi samaan aikaan molemmissa oppiaineissa.
- Tutkielmalla täytyy olla nimetty ohjaaja molemmista oppiaineista.
- Tutkielman tekemisestä on informoitu kummankin oppiaineen opinnäytteistä vastaavia opintohallinnon edustajaa.

Kaksoistutkielman (ja siihen sisältyvän kypsyysnäytteen) tarkastavat kummankin tieteenalan edustajat. Tarkastajat voivat antaa yhteisen lausunnon, mutta arvolause-ehdotukset voivat olla pääaineissa erilaiset (tiedekunnissa on erilaisia arvosteluasteikkoja). Tutkielmaan merkitään, että kyseessä on kahden oppiaineen/tieteenalan yhteinen maisterintutkielma. Eri tiedekuntien ja laitosten käytänteiden mukaisesti tarkastus voidaan tehdä myös kummassakin erikseen, mutta se tulee tehdä samaan aikaan.

Huom. samaa tutkimusmateriaalia voi käyttää myös kahteen eri maisterintutkielmaan, jos pääaineet kuuluvat eri ryhmiin, ks. edellä 1. ehto ja jos materiaali soveltuu niihin kumpaankin. Tutkimusnäkökulma määräytyy tällöin kummassakin kyseisen oppiaineen mukaisesti. Kuten kaksoistutkielman, työmäärän tulee olla selvästi suurempi kuin yhdessä maisterintutkielmassa. Tarkastus tapahtuu itsenäisesti ja erikseen kummassakin oppiaineessa.

Yhteistutkielma

Maisterintutkielma voidaan laatia kahden tai useamman opiskelijan ryhmätyönä. Tekijöiden itsenäinen osuus mahdollisten yhteisesti laadittujen osien lisäksi tulee kuitenkin pystyä osoittamaan kuten tutkintosääntö velvoittaa. Huom. ilman kaikkien tekijöiden lupaa ei työtä, sen osia tai aineistoa voi myöhemmin käyttää muuhun tarkoitukseen. Opiskelija on vastuussa tästä, ettei käytä aiemman yhteistutkielman osia vastoin suostumusta.

Tutkimusaiheen valinta

Opiskelija valitsee itse maisterintutkielmansa aiheen. Se hyväksytään ensimmäisessä maisteriseminaarissa. Tutkimuksen lähtökohtana on tavallisesti jokin opiskelijan tekemä teoreettinen tai empiirinen havainto, kiinnostava ilmiö, askarruttava asia. Se on voinut syntyä opiskelun yhteydessä, alan tutkimusta seurattaessa, opiskelijan arjessa tai joukkotiedotuksen välityksellä. Jotkut tahot (kaupungit, aluehallinto, yritykset, järjestöt ym.) tarjoavat toisinaan aiheita, joista välitetään tietoa opiskelijoille. Nykyään ohjaajat usein esittävät ja tarjoavat opiskelijalle laitoksen ja oppiaineen tutkimushankkeiden kannalta olennaisia aiheita. Onkin toivottavaa, että opiskelija tekisi maisterintutkielmansa laitoksen tai yksikön tutkimuksen aihepiireistä, mutta muutkin aiheet sallitaan. Keskustele aihevalinnastasi ohjaajasi kanssa hyvissä ajoin.

Aihetta valitessa kannattaa huomioida:

- Henkilökohtainen kiinnostus aiheeseen, mikä takaa työn viemisen loppuun asti.
- Teoreettinen ja käsitteellinen "särmä" (teema), aiheen tulkittavuus jollakin kiinnostavalla näkökulmalla ja käsitteistöllä.
- Aiheen tutkittavuus eli aiheesta on löydettävissä sopivia ongelmia, joihin on mahdollista etsiä vastausta. Samoin on tärkeää, että aihetta koskevaa aineistoa on saatavissa.
- Aiheen yhteiskunnallinen merkitys, käytännön tutkimustarpeet ja ajankohtaisuus.
- Aiheen tutkittavuuteen liittyvät myös aiheen käsittelemiseksi tarvittavat voimavarat, työn vaatima aika ja työn taloudelliset kustannukset.
- Lähdemateriaalin saatavuus.

Maisteriseminaarissa opiskelijan valitsemasta aiheesta muokataan tutkielman ohjaajan avustuksella toteuttavissa oleva tutkimustehtävä. Huomaa erityisesti, että tutkimustehtävä ei saa olla liian laaja. Kannattaa huomioida myös aiheen sopivuus suhteessa laitoksen tutkimuksen painopistealueisiin.

YFI:llä ne ovat: (1) filosofisen ja poliittisen ajattelun traditiot, (2) kestävät yhteiskunnat sekä (3) hyvinvoinnin ja hoivan politiikat.

Aiheeseen perehtyminen ja tutkimustehtävän täsmentäminen

Tutkielman suunnittelu alkaa perehtymisellä aiheesta ja tematiikasta tehtyihin aikaisempiin tutkimuksiin. Jo tutkimussuunnitelmaa tehtäessä tulisi lukea paljon ja tämä on hyvä huomioida myös ajankäyttöä suunnitellessa. Mitä paremmin aiheeseen on perehtynyt jo seminaarin aikana, sitä täsmällisemmän ja toteuttamiskelpoisemman suunnitelman saa aikaan ja sitä helpompi sen perusteella on jatkaa. Ensin kartoitetaan se, mitä aiheesta ja kohteesta jo tiedetään ja miten sitä on tutkittu.

Oman tutkimuksen kysymykset ja punainen lanka täsmentyvät tässä prosessissa. Aikaisempien tutkimusten jäljille pääsee kirjastojen hakujen ja tietokantojen, aikakauslehtien, julkaisusarjojen, opettajien antamien vihjeiden jne. perusteella. Uusien koti- ja ulkomaisten aikakauslehtien ja niiden kirja-arvostelupalstojen seuraaminen on hyödyllistä.

Muista hyödyntää yliopiston avoimen tiedon keskuksen tiedonhankinnan perusteet (LIB1THP) -kurssia ja muuta opastusta erilaisten tietokantojen käyttöön (esim. ARTO, LINDA, NELLI. Heillä on myös saatavilla runsaasti tiedonhankinnan liittyvää verkkopöimateriaalia. (esimerkiksi: [Kirjastotuutori](#), [Mitä JYKDOKista löytyy?](#) ja [Tiedonhankinta eri tieteenaloilla](#).)

Kannattaa tutustua myös aihepiiristä aiemmin julkaistuihin opinnäytteisiin.

Kirjallisuuteen syvennyttäessä on kiinnitettävä huomiota tutkimusaihetta koskevien lähdeviitteiden ohessa teoria-, metodi- ja analyysiviitteisiin. Kirjallisuuteen perehtymällä pyritään selvittämään, mitä jo tiedetään tutkittavasta aihepiiristä ja samalla löytämään uusia ideoita – uusia teorioita, hypoteeseja – joita sovelletaan omaan työhön. Laaja ja oman aihealueen ylittävä lukeneisuus on tietysti eduksi. Ideat, oivallukset ja tulkitsevat käsitteet voivat löytyä yllättävistä paikoista.

Aiempiin tutkimuksiin perehtyminen ja teoriataustan luominen tulee synkronisoida omaan tutkimustehtävään. Tutkimustehtävä tulee määritellä ja rajata riittävän ajoissa, niin että teorioita ja käsitteitä miettiessään kytkee ne koko ajan omaan tavoitteeseen. Tutkimustehtävän riittävä rajaaminen on ehdottoman tärkeää, jotta tietää koko ajan mitä on tekemässä. Tutkimusongelma tulisi pystyä tiivistämään yhdeksi pääkysymykseksi. Näin työ ei hajoa liian moneen suuntaan. Muista, että aiheen tutkimista voi halutessaan jatkaa myös maisterintutkielman jälkeen, eikä jokaista sivupolkua tarvitse selvittää tutkielmassa. Tutkimuksen mahdolliset jatkokysymykset kirjoitetaan auki maisterintutkielman loppuluvussa.

Tutkimustyyppi ja tutkimussuunnitelma

Yhteiskuntatieteelliset tutkimukset ovat monenlaisia. Niissä yhdistellään eri tavoin ajattelua, käsitteitä ja empiirisiä havaintoja. Tutkimukset voivat myös olla puhtaasti "teoreettisia", siis analysoida jotakin teoriaa tai käsitettä aikaisemman tutkimuskirjallisuuden nojalla. Teoreettiselle tutkimukselle ei ole valmista kaavaa: työ on lukemista, jäsentämistä, ajattelua ja ajatusten työstämistä tekstiksi. Empiirisetkin tutkimukset vaativat lukemista, ajattelua ja jäsentämistä, mutta niissä kootaan myös jokin systemaattinen empiirinen aineisto. Aineistot voivat joko olla olemassa olevia tilastoja, arkistoja, dokumentteja, joukkotiedotuksen tuotteita (lehtiartikkelit, tv-ohjelmat, elokuvat jne.) tai tutkija voi hankkia aineistot tekemällä kyselyitä, haastatteluja tai havainnoimalla. Aineistoja voi hyödyntää myös monimenetelmäisesti. Empiirisessä tutkimuksessa tutkimuksen huolellinen ennakkosuunnittelu on tärkeää. Tutkija täsmentää tehtävänsä, asettaa itselleen ne kysymykset, joihin etsii vastausta ja suunnittelee ne

aineistot, joilla kysymyksiin voi vastata. Tutkimusmenetelmää ja aineistoja pohdittaessa on hyvä käydä läpi erilaisia vaihtoehtoja ja valintojensa seurauksia (esim. millaisiin kysymyksiin eri aineistoilla voi saada vastauksia, miten niitä voi analysoida, miten ja missä aineisto on saatavilla ja mitä sen hankkiminen edellyttää, tarvitaanko tutkimuslupia, miten paljon aineistonkeruu vaatii aikaa jne.). Jos kysymyksessä on esimerkiksi kyselytutkimus, tutkimussuunnitelmassa on täsmennettävä perusjoukko, määriteltävä ja perusteltava otos, mistä otos saadaan ja miten se valitaan, kyselylomakkeen sisältö ja aineiston käsittely.

Opiskelija tekee tutkimussuunnitelman ensimmäisessä tai toisessa maisteriseminaarissa, tutkinto-ohjelmasta riippuen. Tutkimussuunnitelman rakenne on osin oppiainekohtaista.

Se voi olla esimerkiksi seuraava:

1. Johdanto (1)
 - Tutkimuksen aihe eli mitä tutkitaan
 - Väljästi tutkimuksen tausta eli ne olosuhteet, joista aihe nousee
 - Aiheen merkitys a) tieteellisenä tutkimuksena ja b) yhteiskunnallisen käytön kannalta
2. Teoriatausta (4–5 sivua)
 - Kirjallisuuskatsaus, jossa esitetään lyhyt yhteenveto niistä tutkimuksista ja teorioista, jotka liittyvät tutkimustehtävään
 - Käsitteelliset lähtökohdat ja keskeisten termien määrittely
3. Tutkimuksen tavoite (1 sivu)
 - Tutkimustehtävä esimerkiksi 1–3 selvänä kysymyksenä
 - Tutkimustehtävän rajausta ja rajauksen perustelu
4. Aineisto (2–3 sivua)
 - Ihmiset, koehenkilöt, kirjallisuus tai muu aineistotyyppi, joiden avulla tutkimuksen tavoite saavutetaan
 - Aineistohallintasuunnitelman laatiminen
 - Mahdollinen aineistonkeruun aikataulusuunnitelma
 - Suunnitelma mahdollisista aineistonkeruun kustannuksista
5. Menetelmät (1–2 sivua)
 - Metodologia ja menetelmät, joiden avulla tutkimustehtävät ovat ratkaistavissa
 - Maininta mahdollisesta esitutkimuksesta
6. Tutkimuksen raportointi ja alustavat lähteet, joita aikoo käyttää (1–2 sivua)
 - Opinnäytteen muoto, mikäli se poikkeaa perinteisestä (esim. sähköinen)
 - Tulosten luonne ja niiden esittämisen tapa
 - Tulosten hyödynnettävyys (ellei sitä esitetä kohdassa 1)
 - Mahdolliset salassapitokysymykset
 - Aikataulu
 - Alustava lähdeluettelo

Maisterintutkielman ohjaus

Maisterintutkielman tekoa ohjataan maisteriseminaareissa, joissa hyväksytään aihe ja tutkimussuunnitelma. Opintosuunnan ensimmäisessä seminaarissa opiskelijalle määrätään ohjaaja/t. Usein ohjaaja on seminaarin vetäjä. Seminaarien aikana ja jälkeen ohjausta annetaan myös yksilöohjauksena. Lisäksi maisterintutkielman viimeistelyseminaareja saatetaan järjestää. Maisterintutkielmasi ohjaaja tai ohjaajat tulee olla selvillä ensimmäisen maisteriseminaarin aikana, mielellään heti seminaarin alusta alkaen. Ohjaaja ja opiskelija keskustelvat ja sopivat keskenään ohjauksen tavoitteista ja muodosta. Opiskelija voi hakeutua – ja usein on suotavaakin – myös muiden kuin seminaarin pitäjän ohjaukseen. Myös opiskelijoiden keskinäinen tuki on tärkeää maisterintutkielman valmistumiselle. Siksi kannattaa etsiä muita tutkielmantekijöitä ja vaikkapa perustaa opintopiiri, jossa voi keskustella tutkielman tekemisen eri vaiheista ja vertailla kokemuksia.

Sinulla on oikeus aktiiviseen ja laadukkaaseen maisterintutkielman ohjaukseen. Muista olla aktiivisesti yhteydessä ohjaajaasi, sillä yhteydenpito ei voi jäädä ohjaajan vastuulle. Käytä hyväksesi ohjaajasi asiantuntemusta ja kokemusta tutkimuksen tekemisessä esittämällä rohkeasti kysymyksiä ja testaamalla omia käsityksiäsi. Älä esitä tietäväsi enemmän kuin todellisuudessa tiedät tai että olet työssäsi pitemmällä kuin olet, koska silloin ohjaajan neuvot voivat mennä ohi. Vältä ohjausistunnossa ajatuksia kuten "en uskalla kysyä mitä ohjaaja tarkoittaa, koska tyhmyyteni paljastuu" tai "kyllä se minulle selviää, kun mietin asiaa kotona". Pidä huoli, että ymmärrät kaikki ohjaajasi kommentit ja vinkit, esimerkiksi tekemällä tarkistuskysymyksiä "tarkoitatko siis että...". Jos vain nykytietel myöntävästi, ohjaajasi ei voi tietää, että jokin on jäänyt epäselväksi. Vastavasti pidä huoli siitä, että ohjaaja on ymmärtänyt, mikä sinua aiheessasi erityisesti kiinnostaa, jotta hän osaa ohjata sinua juuri sinulle sopivaan suuntaan. Muista kuitenkin, että olet itse vastuussa tutkielmaasi koskevien sisällöllisten ja muodollisten ratkaisujen tekemisestä.

Valmistaudu aina huolellisesti ohjaustilanteeseen miettimällä, mikä sinulle on juuri sillä hetkellä epäselvää. Mikäli olet tuonut ohjaajalle etukäteen tekstiä luettavaksi, voit mainita sen hetkiset ongelmasi myös tekstin yhteydessä, joko erillisellä selvityksellä tai tekstin sisällä kysymyksillä ja kommentteilla. Joka tapauksessa ohjaajalle annettavaan tekstiin kannattaa aina liittää mukaan selvitys siitä, mihin kokonaisuuteen tutkielmaprosessissasi teksti liittyy, esimerkiksi alustava sisällysluettelo tai viittaus siihen, mitä olette ohjaajasi kanssa viimeksi sopineet. Älä pelkää näyttää keskeneräisiä tekstejä, sillä niistä on ohjaajalle apua työsi kommentoinnissa ja sinua askarruttavien ongelmakohtien ymmärtämisessä.

Ota aina ohjaajasi kanssa puheeksi, jos esimerkiksi jännität ohjaustapaamisia tai ahdistut tutkielman tekemisestä, etenkin, jos se vaikeuttaa tai ehkäisee sinua tekemästä työtäsi. Näin ei pitäisi olla, koska maisterintutkielma on kuitenkin vain opinnäyte-työ. Ellet ota asiaa puheeksi, ohjaaja saattaa pahimmassa tapauksessa tulkita sinua väärin esimerkiksi, esimerkiksi luullen kaiken kaiken olevan kunnossa. Eräs opettaja on sanonut, että ei ole olemassa laiskuutta, vaan ainoastaan (esimerkiksi epäonnistumisen) pelkoa. Mitä mieltä sinä olet tästä?

Tutkielmaohjausta varten kannattaa ohjaajan kanssa sopia erillinen tapaamisaika. Jos et pääse paikalle sovittuun tapaamiseen, niin muista perua se ajoissa. Tutkielmaohjausta annetaan opetusperiodien aikana, joulukuun ja kesätuon aikana ohjausta ei pääsääntöisesti anneta. Tämä kannattaa kuitenkin varmistaa omalta ohjaajalta ja sopia esim. mahdolliset kesäajan ohjaukset hyvissä ajoin erikseen ja huolehtia itse siitä, että työ on todella edennyt ko. tapaamiseen mentäessä.

Laitoksella ei ole virallista esitarkastusta, mutta ole hyvissä ajoin (ainakin viikkoa) ennen tutkielman tarkastettavaksi jättämistä yhteydessä ohjaajaasi ja sovi työn luettamisesta hänellä. Tämä liittyy läheisesti siihen, että opinnäyte menee kaksi kertaa plagiarismin tarkastukseen ennen sen jättämistä viralliseen tarkastukseen laitoksen koulutussuunnittelijalle. Älä siis palauta työtäsi ohjaajalle juuri ennen laitoksen jättöpäivää ilman, että ohjaaja on ehtinyt siihen tutustua ja ilman että ensimmäinen ns. ohjauksellinen plagiarismin tarkastus on tehty. Maisterintutkielmasi ohjaaja tai ohjaajat tulee olla selvillä ensimmäisen maisteriseminaarin aikana, mielellään heti seminaarin alusta alkaen. Jos palaat opinnäytteen pariin pidemmältä tauolta ja et enää tavoita ohjaajaasi, ota yhteyttä opinnäytteistä vastaavaan koulutussuunnittelijaan ja/tai suoraan oppiaineesi pääedustajaan, jotta ohjaustilanne saadaan ajan tasalle.

Tutkielman kirjoittamisesta

Yleistä

Maisterintutkielman kirjoittaminen on tutkimusprosessin oleellinen osa. Kirjoita koko ajan: "ajatuksen virtaa", tutkimuspäiväkirjaa, hahmotelmia työn rakenteesta ja sisällysluettelosta, muistiinpanoja lukemastasi kirjallisuudesta. Erittäin oleellista on, että lukiessasi kirjallisuutta kirjoitat muistiin teoksen täydelliset bibliografiset tiedot sekä tekstin herättämät ajatukset. Aina kun saat idean, kirjoita se ylös. Älä kirjoita pelkkää sitaattia tai ”ranskalaista viivaa”, vaan ennen kaikkea se, kuinka lukemasi teksti liittyy omaan työhösi. Tällaiset muistiinpanot ja hahmotelmat luovat hyvän perustan lopulliselle tekstille.

Tutkimusraportissa tulee kiinnittää huomiota sekä sisältöön että esitystapaan. Maisterintutkielmassa esitetään tutkimuksen viritys ja taustoitus, tutkimustehtävä ja ongelmat, tutkijan tekemät ratkaisut perusteluineen sekä tutkimuksen tulokset selkeästi ja jäsennellysti. Maisterintutkielman kirjoittaminen ei ole mekaanista työn eri vaiheiden kirjaamista ja tulosten luettelointia. Tutkielmassa voit osoittaa omaksuneesi tieteellisen ajattelutavan sekä kykyä tuottaa

johdonmukaista tekstiä hyvällä suomen kielellä. Tulokset täytyy ajatella eikä vain selostaa – tavoitteena on ajatellen esittäminen.

Vaikeudet tutkielman tekemisessä johtuvat usein siitä, että maisterintutkielma on tavallisesti tekijänsä ensimmäinen mittava kirjallinen työ aineopintojen kandidaatintutkielman ohella. Niinpä kirjoittamista on syytä harjoitella. Vaikka sen tuntuisi vaikealta, siihen on vain käytävä käsiksi. Kirjoita mieluummin liikaa tekstiä kuin liian vähän: tekstiä voi aina karsia ja muokata. Älä ajattele myöskään kirjoittavasi lopullista tekstiä. Tärkeintä on, että saat senhetkiset ajatukset paperille. Ideoita, rakenteita ja muotoiluja voit muokata jälkeenpäin.

Eri ihmisille sopii erilainen kirjoitustyyli ja on tärkeää, että muodostat omasi. Joillekin on luontevaa kirjoittaa palanen (esim. luku tai alaluku) kerrallaan, varsinkin työn alkuvaiheessa. Toiset taas kirjoittavat kerralla kokonaisuutta joko alusta loppuun edeten tai sinne tänne tekstiä jatkuvasti tuottaen. Kannattaa tutustua myös erilaisiin kirjoittamista ja lukemista helpottaviin tekniikoihin, kuten prosessikirjoittamiseen ja ajatuskarttoihin, joista löydät tietoa kirjallisuudesta tai kysymällä ohjaajaltasi.

Tutkimuseettinen arviointi ja hyvien tutkimuskäytäntöjen huomioiminen tulisi ulottaa tutkimusprosessin kaikkiin vaiheisiin aiheen valinnasta tulosten raportointiin. Mikäli tutkielmaa varten kerätään aineistoa esimerkiksi haastattelemalla tai havainnoimalla, tulee tutkittavien itsemääräämisoikeutta kunnioittaa, välttää tutkittavien vahingoittamista ja huolehtia heidän yksityisyydestään ja tietosuojasta. Kun haastatellaan ihmisiä, tarvitaan siihen kirjallinen sopimus ja on haastateltavan täytettävä tietosuojalomake. Niissä tulee olla selkeästi kuvattuna se, mitä varten aineistoa kerätään, miten sitä kerätään, miten sitä käytetään (esimerkiksi haastateltavien anonymisointi), miten sitä säilytetään tutkimuksen aikana ja mitä aineistolle tapahtuu tutkimuksen jälkeen. Keskustele tarvittaessa aineiston keräämiseen ja käsitteilyyn liittyvistä asioista ohjaajasi kanssa.

[Kts. lisää eettisistä ohjeista täältä.](#)

Maisterivaiheessa voi halutessaan suorittaa MOVIn tarjoamia kirjoitusviestinnän kurseja kandidaattivaiheessa suoritettuna pakollisen kurssin lisäksi. Yksi suositeltava kurssi on Tieteellinen kirjoittaminen, josta saa lisätietoja MOVIn kotisivuilta ja SISUsta. Lisäksi avoimen tiedon keskuksella on maisterivaiheeseen hyvin soveltuvia koulutuksia, joihin kannattaa myös osallistua tutkielman teon aikaan.

Esitystapa ja jäsentely

Tutkimuksen etenemistapa ja jäsentely ovat tärkeitä Tutkielman voi jäsenellä kaksi- tai kolmiportaisesti pää- ja alaluvuiksi. Jäsentely osoittaa sen, miten hyvin tekijä pystyy hahmottamaan kokonaisuudet. Tutkimuksen etenemistapoja on useita. Tavanomainen jäsenitys (huomioi aiemmin esitetyt sivumäärät) varsinkin empiirisissä tutkimuksissa on se, missä:

- Johdannossa tehdään alustava viritys eli kerrotaan mistä tutkimuksessa on kyse aiheen, tieteenalan ja yhteiskunnan kannalta.

- Aikaisempaa aihetta koskevaa tutkimusta käsittelevässä luvussa kerrotaan se, mitä aiheesta aikaisemmin tiedetään. Sen yhteydessä esitetään keskeiset käsitteet ja lähestymistapa sekä pyritään suhteuttamaan aikaisempi tutkimustieto omaan tarkemmin rajautuvaan aiheeseen ja sen käsittelytapaan.
- Tutkimustehtävää kuvaavassa luvussa esitetään täsmennetysti tutkimustehtävä, -ongelma(t) ja -kysymykset.
- Metodiluvussa kuvataan tutkimuksen aineistonkeruu- ja analyysimenetelmä, sekä voidaan reflektoida aineiston hankintaa ja mahdollisia kenttäkokemuksia.
- Tulokset esitetään jäsennettyinä temaattisiin lukuihin ja tulkittuina.
- Yhteenvedossa kootaan tärkeimmät tulokset ja keskustellaan niistä koko tutkimuksen valossa; tärkeää on havainnollistaa tulosten merkitystä aiemmissa luvuissa esitellylle teorialle, metodiikalle ja aikaisemman tutkimuksen tarjoamalle tiedolle.

Tutkielman voi jäsentää myös esimerkiksi yhdistelemällä viitekehystä ja aineistoja. Yhteiskuntatieteellisissä tutkimuksissa saatetaan myös pyrkiä pois perinteisestä tutkimusraportin kaavasta. Jokin muu esitystapa, esimerkiksi teorian ja empirian lomittaminen, voi tuottaa mielenkiintoisemman tuloksen mutta sen käyttämiseen (onko ko. tutkimuskysymykselle järkevää) kannattaa pyytää ohjausta omalta ohjaajalta. Voit myös kokeilla sitä, että esität ensin empirian ja sitten tulkitset sen teoriallasi. Hyvä ohje on kirjoittaa tarinaa. Sinulla on aihe: kerro siitä tarina, miten päädyit tehtävääsi, miten ratkaisit sen, mitä löysit. Muista johdattaa lukijaa siten kuin kirjoittaisit henkilölle, joka ei tiedä paljoa aiheesta ja joka ei automaattisesti osaa seurata päättelyä ja argumentaatiota etenemistä. Perustele lukijalle, miksi asiaa on hyvä tarkastella näin ja näin, ja miksi seuraavaksi siirrytään johonkin tarpeelliseksi katsomaasi osioon tai näkökulmaan. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, kun käytät tulkinnassasi vaikkapa monia erilaisia teorioita tai käsitteitä. Käytä sisällöllisiä otsikoita, ei mielellään "Viitekehys", "Tulokset" jne.

Tutkielmissa usein toistuva virhe on kirjoittaa liian yleisiä teoriataustoja. Hyvän tutkielman teoriatausta on sellainen, että se kuuluu juuri "tähän tutkielmaan", on siis oma ja mietitty ja tutkimuksen juoni kulkee ja kehittyy myös teoriataustassa. Kiinnostavampaa kuin kuulla vaikkapa modernisaatiosta tai Giddensistä on kuulla, miten juuri sinä hyödynnät modernisaatioteoriaa tai Giddensia. Sama koskee tutkimusmenetelmien kuvausta. Yksi tapa on kirjoittaa auki, mitä käyttämäsi tutkijat/aiemmat tutkimukset juuri tästä sinun tutkimuskysymyksestäsi tai sitä sivuten ovat sanoneet ja keskusteluttaa niitä keskenään.

Lähdeviitteet

Tutkimus yhdistelee aina perehtymistä aikaisempaan tutkimukseen ja teoriaan, omaa ajattelua ja empiirisiä havaintoja. Täten olennainen osa tieteellistä tutkimusta ovat lähteet ja lähdeviitteet. Tutkijayhteisössä noudatetaan lukuisia erilaisia tapoja merkitä viitteet ja rakentaa lähdeluettelo. Suositeltava tapa on noudattaa jossakin oman tieteenalan tieteellisessä aikakauslehdessä vaadittavaa tyyliä. Ne ovat yleensä jokaisessa lehdessä erilaiset, mutta niistä joka tapauksessa löytää oman tieteenalan ajankohtaiset tyylit. Alla on esitetty YFI-laitoksen suosittelemat

viittaus- ja lähdemerkitäohjeet. Ne ovat erityisesti erikoistapauksissa tarkemmat kuin mitä teollisista lehdistä yleensä löytyy. Kaikissa tapauksissa tärkeintä on, että viittaustapa ja lähteiden käyttö on yhdenmukaista läpi koko työn. Epäselvissä lähdemerkintätapauksissa keskustele ohjaajasi kanssa. Tärkeintä on, että koko ajan työstäsi välittyy se, kuka on se, kuka milloinkin puhuu, so. onko teksti omaasi vai nojaako se johonkin vai onko jopa suora siteeraus/lainaus. Tutkielman lähteinä ilmoitetaan ne julkaisut, joita tutkielmaa tehtäessä on todella käytetty, ei niitä, joihin on vain tutustuttu tai joihin luetuissa kirjoituksissa on viitattu. Kaikki käytetyt lähteet ilmoitetaan ao. tekstikohdassa ja tutkielman loppuun sijoitettavassa lähdeluettelossa. Myös kaikkien sellaisten lainausten lähteet, joita ei käytetä sanatarkkoina sitaatteina, ilmoitetaan. Yleisesti tunnetuista tosiasioista voidaan jättää mainitsematta, mistä tutkielman tekijä on saanut asian tietoonsa. Lähdeviitteiden huolellinen merkitseminen on tärkeää ennen kaikkea tutkielman lukijoiden kannalta, joka näin voivat helposti tutustua käytettyihin lähteisiin. On myös tutkimuseettisesti tärkeää antaa kunnia sille, jolle kunnia kuuluu, eli mainita kenen ajatuksia tai tutkimustuloksia on käyttänyt.

Ensimmäisellä kerralla tekstin sisällä mainitaan henkilön (kirjoittaja tms.) etunimi ja sukunimi. Tämän jälkeen käytetään ainoastaan sukunimeä. Jos kaksi saman sukunimistä mainittu, niin käytetään myös etunimen alkukirjainta läpi tekstin: ”esimerkiksi L. Eräsaaren mukaan” tai ”esimerkiksi R. Eräsaaren mukaan”. Viittaukset aikaisempiin tutkimuksiin ja yleensä kirjallisuuteen sisällytetään kyseisen tekstikohdan yhteyteen sulkeisiin. Tavallisimmin viite sijoitetaan heti lainatun kohdan tai nimen jälkeen tai lauseen loppuun. Lähdeviitteiden kirjoittamisessa on myös muita joustavia tapoja:

- Matilaisen (1996, 333–335) mukaan...
- Matilainen (1996) ehdottaa, että...
- Matilaisen (1996) tutkimuksessa esiintyy väite, että...
- Monet tutkijat (mm. Matilainen 1996; Ratilainen 1994) ovat kiinnittäneet huomiota...
- Tätä onkin pidetty yhtenä rakenteellisten erojen keskeisenä syynä (Hänninen 2009, 36).

Entä millainen viiva ja väli mihinkin kohtaan tekstissä? Yleisimpiä virheitä maisterintutkielmassa ja muissa opinnäytteissä ovat väärin käytetyt viivat eli yhdysmerkki (-) ja ajatusviiva (–) on sekoitettu. Oikein on kirjoittaa esimerkiksi 1960–1970-luvuilla. Samoin kirjoitetaan Allardt (1976, 120–123), koska kyse on välistä sivulta 120 sivulle 123. Perustelu on tämä: kun on kyse välistä, tulee pitkä viiva, sen sijaan yhdysmerkki on ”lyhyt merkki”. Prosenttimerkin väliin tulee suomenkielisessä tekstissä väli eli 10 %, kun taas englanninkielisessä tekstissä väliä EI ole eli 10%.

Lähdeviitteessä mainitaan:

- Tekijän sukunimi
- Julkaisun painovuosi ja sivu(t), mistä lainattu tieto löytyy, esim. (Matilainen 1996, 333).

- Mikäli poikkeuksellisesti on jouduttu käyttämään toisen käden lähdetä, myös se merkitään (Matilainen 1966, 333–335, Ratilaisen 1973, 95 mukaan). Pääsääntöisesti tulisi kuitenkin käyttää alkuperäislähdetä.
- Sivunumerot merkitään aina, ellei viittaus kohdistu kokonaiseen kirjaan tai artikkeliin. Yleisviittauksia kokonaisiin teoksiin ilman sivunumeroita käytetään silloin, kun halutaan kiinnittää huomiota esim. tietynlaiseen ajattelu- ja käsittelytapaan. Yleisviittauksia kokonaisiin artikkeleihin käytetään erityisesti, kun halutaan viitata artikkelin yleistulokseen tai käsittelytapaan tai kun käytetään sitä esimerkkinä jokin aihepiirin tutkimuksesta = (ks. esim. Hänninen 2009).

Viittaaminen samassa yhteydessä useisiin eri lähteisiin:

Eri lähteet asetetaan samoihin sulkeisiin. Tällöin viitteet asetetaan aikajärjestykseen: ”Johtopäätöksenä on esitetty, että nämä tekijät vaikuttavat suhteelliseen köyhyyteen (Huttunen 1972; Tammilehto 1977)”. Nimiä tai vuosilukuja erottaa puolipiste. Tekijöiden nimet voivat näkyä jo tekstissä, jolloin sulkeisiin merkitään vain painovuosi ja tekstikohta. Jos samalta tekijältä on useampia julkaisuja samalta vuodelta, ne erotetaan toisistaan painovuoden jälkeen välilyönnittä merkittävällä pienellä kirjaimella: ”Samaan johtopäätökseen ovat päätyneet Huttunen (1972) ja Tammilehto (1977a; 1977b; 1977c)”.

Jos samasta asiasta voidaan tehdä viittauksia hyvin moneen eri tutkimukseen, tai jos asiaa voidaan pitää jokseenkin tunnettuna, voidaan lähdeviitteeseen merkitä ”Ks. esim. ...”

Vastaavasti, jos halutaan viitata jossakin toisessa samaa asiaa käsittelevässä tutkimuksessa esiintyviin tuloksiin, jotka eivät ilman muuta anna asiasta samaa kuvaa, voidaan lähdeviitteeseen merkitä esim. (Matilainen 1974, 224; vrt. kuitenkin Ratilainen 1969, 92–100). Käyttäessä vrt. tai ks. lyhenteitä pidä kuitenkin huoli siitä, että tekstistäsi käy ilmi, mitä ja miksi pitää verrata tai katsoa. Mikäli on tarpeellista tehdä huomautuksia, jotka eivät saumattomasti sovellu tekstiin, mutta jotka kyseisessä yhteydessä on kuitenkin syytä tuoda esiin, ne sijoitetaan alaviitteisiin.

Etenkin historiallisesti painottuneissa tutkielmissa saatetaan lähteinä käyttää kirjallisen aiheiston ohella myös suullisia tiedonantoja. Tällaisen lähteen yhteydessä vuosilukua ei tarvitse mainita, vaan merkitään esim. (Keskustelu Heikki Wariksen kanssa ja päivämäärä). Lähdeluetteloon tällaiset lähteet merkitään omaksi ryhmäkseen ja haastatteluihin merkitään myös päivämäärät.

Jos lähteellä on useampia kuin yksi tekijä:

Ensimmäistä kertaa tällaiseen lähteeseen viitattaessa mainitaan kaikki tekijät. Esimerkiksi (Reunanen, Ylilahti, Pyykkönen & Pöllänen 2020). Tämän jälkeen viitattaessa samaan teokseen voidaan mainita vain ensimmäinen tekijä ja liittää hänen nimensä lyhenne ”ym.”, joka viittaa muihin tekijöihin. Esimerkiksi (Pyykkönen ym. 2019). Englanninkielisissä maisterintutkielmissa käytetään vastaavasti lyhennettä ”et al.”. Lähdeluetteloon merkitään kaikki

alkuperäisessä lähteessä mainitut kirjoittajat. Kahden tekijän lähdettä käytettäessä merkitään joka kerta molemmat tekijät. Esimerkiksi (Ylilahti & Pyykkönen 2009). Artikkelit joko kokoomateoksissa tai aikakauslehdissä:

Lähdeviittauksessa mainitaan sen artikkelin kirjoittaja, jonka tekstiä on käytetty, eikä esimerkiksi kokoomateoksen toimittajaa. Toimittajat mainitaan vasta lähdeluettelossa kokoomateoksen tai julkaisun nimen yhteydessä. Lähdeluettelon ja lähdeviitteiden tulee vastata toisiaan siten, että viitemerkinnän perusteella lähde löytyy vaivatta lähdeluettelosta. Artikkelit tai muut julkaisut, joiden tekijä ei ole tiedossa:

Lähdemerkintä aloitetaan suoraan julkaisun nimellä, joka myös ratkaisee sen paikan lähdeluettelossa. Sanomalehtiartikkelit, joissa tekijää ei aina ole ilmoitettu, voidaan merkitä myös lehden nimen mukaan. Jos tekijä on yhteisö, viitteeseen voidaan merkitä kyseinen yhteisö (esim. WHO 1972; Talousneuvosto 1972). Kotisivuihin viitattaessa toimitaan samalla tavalla. Jos viitatus sivun tekstin kirjoittanut henkilö tai henkilöt eivät ole tiedossa, viitataan sivun taustalla olevaan yhteisöön, esim. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2020). Jos kirjoituksen vuosiluku ei ole tiedossa, sitä ei mainita eli silloin (Opetus- ja kulttuuriministeriö).

Haastatteluaineistolainaukset tai -viittaukset merkitään tekstiin lainauksen jälkeen sulkuihin seuraavasti:

- (Haastateltava 1); suurimman anonymiteettisuoja tapauksessa)
 - (Mies, 46); sukupuoli ja ikä – suuri anonymiteetti
 - (Mies, 46, ahtaaja); myös ammatti tai muu aiheesta riippuva yhteisöllinen tai statussellinen affiliaatio mainitaan, kun se on tarpeellista esimerkkien ja tulosten tulkinnan kannalta
 - (Inkeri Informantti, 34, terveyskeskuslääkäri); nimi vain silloin, kun asiasta on sovittu haastateltavan kanssa.
 - (Nainen/Ilme Informantti, 47, johtava sosiaalityöntekijä); virkanimike tai -asema ilmoitetaan pääsääntöisesti asiantuntijahaastatteluja käytettäessä.
 - Keskustele ohjaajasi kanssa, merkitäänkö myös haastattelupäivämäärät.
- Aineistona käytettyihin sanomalehtiartikkeleihin viitataan seuraavasti: (Helsingin Sanomat 13.7.2011, A2); lehden nimi, ilmestymispäivämäärä ja sivunumero.
- (Saarikoski 2011, Helsingin Sanomat 13.7.2011, C5); toimittajan tai kirjoittajan nimi ilmoitetaan, kun sillä on erityistä merkitystä.
- Aineistona käytettyihin raportteihin, virallisdokumentteihin yms. viitataan, kuten kirjallisuuteen:
- (Valtioneuvosto 2007, 32); jos tekijä on organisaatio.
 - (Kähkönen 2012, 4); jos tekijä merkitty dokumenttiin sen kansilehdelle kirjoittajana.

Lähdeluettelon laadinta

Lähdeluetteloon merkitään kaikki ne lähteet, joihin on viitattu. Lähdeluettelon tulee olla niin selkeä ja tarkka, että lähde löydetään helposti. Lähdeluettelosta käytetään toisinaan nimeä kirjallisuus. Molemmat luettelon nimeämistavat ovat hyväksyttäviä. Muista erottaa tutkimuskirjallisuus ja aineistolähteet selkeästi toisistaan esim. jakaen ne otsikoilla 'Aineisto' ja 'Tutkimuskirjallisuus'.

Helpotat työtäsi, kun laitat hyvät bibliografiset muistiinpanot tiedostoosi sitä mukaan kun löydät ja käytät lähteitä. On haasteellista lähteä kaivelemaan bibliografisia tietoja maisterintutkielman viimeistelyvaiheessa. Lähdeluettelon laatimistapoja on erilaisia. Jos katsot vaikkapa eri tieteellisiä aikakauslehtiä, niillä pyrkii olemaan omia, vähän poikkeavia käytäntöjä sen suhteen mihin kohtaan vuosiluku laitetaan, mihin järjestykseen kustantaja ja painopaikka jne. Jyväskylän yliopiston yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitoksella noudatetaan seuraavia ohjeita, jotka perustuvat soveltaen kansainvälisiin Harvard- ja Chicago-tyyleihin.

Plagiarismin tarkastuksessa yhtäläisyyttä mittaava prosenttiluku voi joskus kohota suureksi lähdeluettelon takia. Siitä ei kannata huolestua, ohjaaja osaa poistaa sen vaikutuksen varsinaisen tekstiosuuden tarkistamisesta.

Painetut lähteet:

Lähteet merkitään tekijänimen mukaiseen aakkosjärjestykseen. Kustakin lähteestä ilmoitetaan tekijä tai tekijät, teoksen nimi, kustantaja, kustantajan kotipaikka/julkaisupaikka (Huom! ei painopaikka) ja painovuosi. Tekijän sukunimen jälkeen merkitään joko pelkkä etunimi tai etunimi ja muiden etunimien alkukirjaimet, mitä merkintää tekijä itse käyttää.

- Kirja: Allardt, Erik (1976): Hyvinvoinnin ulottuvuuksia. Porvoo: WSOY (Huom! jos tekijä ei tiedossa, niin luetteloidaan kirjan nimellä: ”Reipasta meininkiä (2004). Helsinki: Stakes.”)

Saman tekijän kirjoittamat eri teokset sijoitetaan aakkos- tai aikajärjestykseen. Saman tekijän samanvuotiset julkaisut lähdeluettelossa (ja tekstissä) erotetaan vuosiluvun perään välilyönä merkittävällä pienellä kirjaimella a, b, c, jne. Henkilön yksin kirjoittamien lähteiden jälkeen tulevat ne lähteet, joissa hänen lisäksi on muita kirjoittajia. Näiden järjestyksen luettelossa ratkaisee toisen, tarvittaessa kolmannen nimen alkukirjain. Kun luettelossa on saman tekijän useita eri julkaisuja, jokaisen yhteydessä mainitaan nimi erikseen, eli ei käytetä yhtäläisyysmerkkejä tms.

Silloin kun julkaisun tekijä on tuntematon tai häntä ei ole ilmoitettu, merkintä aloitetaan suoraan julkaisun nimellä, jolloin ensimmäinen sanan ensimmäinen kirjain tai ensimmäiset kirjaimet ratkaisevat aakkostuspaikan. Aakkosta siis pääsanana, älä artikkelin mukaan.

Kun lähteenä käytetään kokoomateosta, joka sisältää useiden kirjoittajien artikkeleita, teki-
jäksi merkitään teoksen toimittaja (ja aakkostus tapahtuu tämän nimen mukaan), mutta ni-
men perään tulee mainita "(toim.)". Lyhenne on sama, vaikka toimittajia olisi useita.

Kun tekstissä on viitattu kokoomateoksen jonkun kirjoittajan artikkeliin hänen nimel-
lään, siitä on oma lähde-merkintänsä, josta käy selville artikkelin kirjoittaja, artikkelin nimi sekä kokoomateoksen tekijä- ja nimitiedot. Myös artikkelin sivunumerot merkitään.

- Artikkelin kokoomateoksessa: Haatanen, Pekka: Sosiaalishistoria. Teoksessa Alapuro, Risto, Matti Aaltonen ja Elina Haavio-Mannila (toim.): Suomalaisen sosiologian juuret. WSOY, Porvoo 1973, 148–225. (Huom. Etunimen ja sukunimen vaihtuva järjestys aakko- sissa ensimmäisenä olevan tekijän jälkeen!)

Tieteellisiä aikakauslehtiartikkeleita käytettäessä viitataan samoin sekä tekstissä että lähdeluettelossa kirjoittajaan. Lähdeluettelossa mainitaan artikkelin nimi, lehti, vuosiluku, volyymi (vuosikerta), numero ja artikkelin sivut.

- Artikkelin aikakauslehdessä: Julkunen, Raija (1991): Hoiva ja professionalismi. Sosiologia 28:2, 75–83.

Sarjoja ilmoitettaessa joudutaan käyttämään runsaasti erilaisia numerotunnuksia. Tekijän lisäksi sarjoista on ilmoitettava seuraavat seikat: julkaisun nimi; julkaisusarjan nimi; sarjan nimen mahdollisesti liittyvät kirjaimet ja/tai numerot; nidoksen, vuosikerran (mahdollisesti myös volyymin) tai osan numero arabialaisin numeroin; julkaisun tai vihkon numero, mikäli nidokseen kuuluu useita julkaisuja tai vihkoja.

- Teos julkaisusarjassa: Koskiahon, Briitta (1968): Yhteiskuntatieteellisestä arvopäämääräajattelusta. Tampereen yliopisto. Sosiaalipolitiikan laitos. Tutkimuksia 1968:8.

Sanomalehti- tai aikakauslehtiartikkeliin viitataan lehden nimellä, päivämäärällä, sivulla ja artikkelin nimellä. Artikkelin kirjoittajan nimi mainitaan, mikäli se on tiedossa.

- Keskisuomalainen (12.7.2012, A3): Soinilta paloi pinna.
- Jos käytetään toimittajan tai kirjoittajan nimeä niin luetteloidaan lähde nimen mukaan. Saarikoski, Saksa (Helsingin Sanomat 11.3.2011, C5): Kulttuuri on kivaa.

Julkaisemattomat lähteet:

Julkaisemattomilla lähteillä tarkoitetaan yleensä käsikirjoituksia, kirjeitä, pöytäkirjoja ja muita arkistojen asiakirjoja. Tällaisia lähteitä on arkistoissa, kirjastojen käsikirjoituskokoelmissa ja yksityishenkilöiden hallussa. Julkaisematon lähde sijaitsee yleensä vain yhdessä paikassa. Näitä lähteitä ei järjestetä aakkosittain kuten kirjoja, vaan jokaisen arkiston tai kokoelman asia- kirjasto ryhmitellään omaksi kokonaisuudekseen. Nämä kokonaisuudet laitetaan yleensä aakkosjärjestykseen.

- Luento: Suikkanen, Asko (2008): Kuinka tutkia politiikkaa? Luentomuistiinpanot, Helsingin yliopisto, 23.4.2008. TAI Suikkanen, Asko (2008): Kuinka tutkia politiikkaa? PowerPoint -esitys, Helsingin yliopisto, 23.4.2008.
- Konferenssiesitelmä: Lippert, Randy (2008): Mundane and mutant devices of power. Konferenssiesitelmä, Power: Forms, dynamics and consequences, Tampereen yliopisto, 22.–24.9.2008.
- Julkaistu konferenssipaperi: Lippert, Randy (2008): Mundane and mutant devices of power. Konferenssipaperi, Power: Forms, dynamics and consequences, Tampereen yliopisto, 22. –24.9.2008.

Arkistolähteet:

Viitattaessa arkistolähteisiin viitteeseen laitetaan suurimmasta yksiköstä pienimpään asiakirjan sijaintitiedot, asiakirjan luonne (esim. kirje keneltä kenelle) ja päiväys. Esim. NA 1198/7/321, Hay Wilsonille 10.8.1913. Merkinnoissa käytetään lähdeluettelossa ilmoitettuja lyhenteitä. Esim. KA VRO v. 1: 8.8.1657. Huomaa, että tähän tuomiokirjaviitteeseen ei tarvitse laittaa asiakirjan luonteesta kertovaa mainintaa, kuten edellisen viitteen kirjeeseen. Kun viitataan lähde-editiona julkaistuun tuomiokirjaan tai vastaavaan oikeudelliseen asiakirjaan, voidaan mainita päivämäärä, jolloin asiaa on käsitelty, tai pelkkä sivunumero, jolta asia löytyy: Ekenäs stads dombok, 5.5.1666 tai Ekenäs stads dombok, 77. Haluttaessa voidaan mainita sekä sivunumero että päivä-määrä, jolloin päivämäärä ilmoitetaan sivunumeron perässä sulkeissa: Ekenäs stads dombok, 77 (5.5.1666). Samaa menetelmää voidaan soveltaa viitattaessa painamattomiin tuomiokirjoihin, joskin tällöin nimenomaan päivämäärän ilmoittaminen on tärkeää tai ainoa mahdollinen viittauskeino, koska kaikissa tuomiokirjoissa ei ole sivunumerointia. Myös lähdejulkaisuihin viitattaessa voidaan käyttää lyhenteitä, ja viitteisiin tarvitaan lisäksi asiakirjan numero, tarvittaessa myös asiakirjan luonne ja päiväys. DBFP, no. 4, Derby Curzonille 21.3.1920; FMU VII 5599.

Verkkolähteisiin viittaaminen:

Tietoa voi hakea myös monista verkkolähteistä, kuten www-sivut, kuten THL:n verkkosivut. Verkosta kerätty tutkimusaineisto ja lähdemateriaali ovat eri asioita ja niitä käytetään ja ne merkitään eri tavoin. Monet aikakaus- ja sanomalehdet sekä opinnäytetyöt julkaistaan nykyisin verkossa ja niitä pääsee lukemaan yliopiston kirjaston kautta. Toisaalta Internetissä on helppo julkaista mitä tahansa, joten lähteiden paik-kansa pitävyyden suhteen on syytä olla erityisen kriittinen.

Verkkolähteisiin viittaamiseen pätee sama perussääntö kuin muuhunkin viittaamiseen: tietolähde on kyettävä yksilöimään niin tarkasti, että tutkimuksen lukija voi sen vaivatta löytää ja tarkistaa tiedon oikeellisuuden. Lähdeviitteestä tulee siten löytyä aivan samat tunnistetiedot kuin mistä tahansa lähteestä. Lisäksi viitatessa verkkolähteeseen viitteestä on löydettävä myös tiedot lähteen saatavuudesta, käyttötavasta ja viittauksen ajan- kohdasta. Lähteet merkitään kirjoista ja artikkeleista koostuvaan lähdeluetteloon.

Myös verkkojulkaistut tutkielmat ja raportit (kuten esim. opinnäytetyöt) sijoitetaan lähdeluetteloon julkaistujen lähteiden joukkoon. Opinnäytetöiden yhteyteen merkitään, onko kyseessä kandidaatintutkielma, maisterintutkielma tai väitöskirja.

- Verkossa ilmestynyt kirja, kausijulkaisu tai raportti: Siivonen, Katriina (2010): Taiteen särmällä nuorille hyvinvointia. Sitoumuksia ja toiminta-ajatuksia nuorten tueksi. Helsinki: Nuorisotutkimusverkosto. Saatavilla <http://nts.uljas.sange.fi/sites/default/files/verkkojulkaisut/Siivonen_Taiteen%20s%C3%A4rm%C3%A4ll%C3%A4%20nuorille%20hyvinvointia.PDF>, luettu 19.1.2021.
- Elektronisessa kausijulkaisussa oleva artikkeli: Urpiainen, Jaana ja Takala, Tuomo (1996): Manager and lying: Constructing a framework for empirical analysis. Electronic Journal of Business and Organisation Ethics 1:1, 236-249. Saatavilla <[URL:http://www.jyu.fi/ejbo/val.html](http://www.jyu.fi/ejbo/val.html)>. luettu 13.5.2000.
- Verkossa oleva sanomalehtiartikkeli: Keskisuomalainen (12.7.2012, A3):Soinilta paloi pinna. Kirjoittaja: Jukka Leskinen.Saatavilla <http://www.ksml.fi/12072012/artikkeli_04/>, luettu 1.8.2012.
- Web-sivu, kolumni tai blogi: Honkasalo, Julia (2011): Miten tehdä asioita sanoilla? Rasistinen puhe rasistisena tekona. Kolumni. Nuorisotutkimusverkoston Kommentti - verkkokanava. Saatavilla <<http://www.kommentti.fi/kolumnit/miten-tehd%C3%A4-asioita-sanoilla-rasistinen-puhe-rasistisena-tekona>>, luettu 21.6.2012. (Huom! jos web-sivulla olevan tekstin tekijä ei tiedossa, niin luetteloidaan otsikon mukaan: ”Miten tehdä asioita sanoilla? Rasistinen puhe rasistisena tekona (2011).”)
- DVD: Smith, Steven (2009): Excellence in teaching: lesson planning. DVD. New York: Sunburst Media.
- Opinnäytetyö: Alattio, Hilppa (2011): Onko Tornio enää Tornio? Tutkielma tornio- laisten paikallisidentiteetistä. Oulu: Oulun yliopisto. Sosiologian maisterintutkielma.

Tutkielman ulkoasu

Tutkielma tehdään mallipohjaan, joka pääosin määrittää tutkielman ulkoasun. [Mallipohjan löydät täältä:](#) _____

Kansilehti

Tutkielman kansilehti eli nimiösivu voi olla esimerkiksi laitoksen ohjesivujenliitteen 1 mukainen. Esimerkin tutkielman kansisivusta löydät [tästä](#). Tekstin pistekoon voit valita tutkielman nimen pituuden mukaan siten, että kokonaisuus näyttää hyvältä. Yleensä otsikkoon suositellaan esimerkiksi pistekokoa 14 tai 16. Tutkielman pääotsikko kirjoitetaan ISOILLA kirjaimilla ja alaotsikko ns. pikkukirjaimilla. Kannesta tulee ilmetä:

- Yliopisto, laitos ja oma tutkinto-ohjelma
- Tutkielman nimi
- Tekijän nimi
- Mistä työstä on kyse (esim. maisterintutkielma)
- Ajankohta (esim. syksy 2013)

- Yhteistutkielmissa mainitaan molempien tekijöiden nimet, pääaineet ja tiedekunnat
- Kaksoistutkielmissa molempien oppiaineiden tiedot

Tiivistelmä (abstrakti)

Tutkimuksen alkuun liitetään yhden sivun tiivistelmä eli abstrakti. Tiivistelmän paikka on heti kansilehden jälkeisellä sivulla. Ohjeet tiivistelmään löytyvät [tästä](#). Tiivistelmän tarkoituksena on selvittää lukijalle lyhyesti tutkielman sisältö ja keskeiset asiat. Sen tulee olla itsenäinen kokonaisuus, joka on ymmärrettävissä ilman varsinaiseen tutkielmaan perehtymistä. Tiivistelmä koostuu kahdesta osasta: tiivistelmän alkuun kirjataan bibliografiset tiedot, jotka löytyvät myös tutkielman kansilehdeltä: tekijän nimi, työn nimi, maisterintutkielma, oppiaine, tiedekunta, laitos, yliopisto, aika. Kaikki ohjaajat mainitaan, pääohjaaja ensin. Lisäksi merkitään työn sivumäärä sekä muut mahdolliset tiedot.

Varsinaisessa tiivistelmäosassa puolestaan tuodaan ilmi tutkimuksen tarkoitus ja kohde sekä käytetyt tutkimusmenetelmät. Siinä selostetaan lyhyesti myös tärkeimmät tutkimustulokset ja johtopäätökset. Taulukoita ja graafisia esityksiä tiivistelmässä ei käytetä, vaan asiat ilmaistaan täydellisin lausein, lyhyesti ja ytimekkäästi. Noudata myös normaalia kappalejakokäytäntöä, jos tiivistelmän pituus ja rakenne sitä vaatii. Tiivistelmän loppuun liitetään myös tutkimuksen avainsanat. Tutkielman sisältöä kuvailevia avainsanoja voi olla 1–7. Apuna tulee käyttää erilaisia asiasanaluetteloita, joita löytyy kirjaston sivuilta. Tiivistelmän voi kirjoittaa rivivälillä 1 ja sen tulee ehdottomasti mahtua yhdelle sivulle.

Huomioi, että tiivistelmän perusteella annetaan maisterivaiheen kypsyysnäytteen opintosuoritus niille, joille ei enää erikseen tehdä kielentarkastuksellista kypsyyskoetta erikseen maisterivaiheessa, joten käytetyn kielen tulee olla hyvää. Suomenkielinen tiivistelmä tulee olla opinäytteessä mukana myös englannin tai muun kielisissä töissä erityisesti, jos opiskelija on suomalainen ja tarvitsee merkinnän suomen kielisen kypsyyskokeen suorittamisesta.

Sisällysluettelo

Sisällysluetteloita kertyy tutkielmaa tehdessä useampiakin ja sisältö elää jatkuvasti. Lopullisen sisällysluettelon tekoon kannattaakin ryhtyä vasta sitten, kun muu teksti on kirjoitettu valmiiksi. Sisällysluettelo on heti tiivistelmäsivun jälkeen. Luettelo voi tehostaa porrastamalla sitä hierarkkisesti. Muista myös otsikoida sisällysluettelo esim. SISÄLTÖ tai SISÄLLYS. Pistekoko seurailee muuta tekstiä. Varo kursivointeja ja tehosteita, jotka saavat sisällysluettelon näyttämään helposti sotkuiselta.

Kirjasintyyppi ja tekstin asettelu

Perusmerkkilajiksi valitaan Book Antiqua. Pistekokoina ja riviväleinä tutkielmassa noudatetaan seuraavaa käytäntöä:

Pistekoko:

- Pääotsikoissa 16
- Toisen asteen alaotsikossa 14
- Kolmannen asteen alaotsikossa 12
- Tekstissä (myös esim. sitaattit ja taulukot) 12

Riviväli:

- Tekstissä 1,15
- Alaviitteissä 1
- Taulukoissa, sisennyksissä ja kuvioiden selityksissä 1 tai 2
- Tiivistelmässä 1
- Ennen tekstiä 0
- Tekstin jälkeen 24

Kappalejako: Kappaleiden väliin jätetään yksi tyhjä rivi tai vaihtoehtoisesti erotetaan kappaleet toisistaan 1,5 cm sisennyksellä.

Marginaalit:

- Ylämarginaalit 2,2 cm
- Alamarginaalit 1,6 cm
- Vasen 2,54 cm
- Oikea 2,54 cm

HUOM! Muuttaessasi tiedostoa pdf-muotoon varmista tulostusasetuksista, että pdf-tiedoston sivukoko on määriteltä A4:ksi. Usein oletuksena on Letter-koko, mikä vääristää marginaalit.

Otsikointi

Varsinaisessa tekstissä otsikot aloitetaan aina sivun vasemmasta marginaalista. Pääotsikko aloittaa aina uuden sivun. Se kirjoitetaan ISOILLA KIRJAIMILLA, lihavoituna ja normaalia suuremmalla pistekoolla, esim. 16. Alaotsikot (esim. 2.1) kirjoitetaan pienillä lihavoituilla kirjaimilla, esim. pistekoolla 14.

Taulukot, kuviot, liitteet ja kuvat

Taulukot ja kuviot numeroidaan kumpikin omana numerosarjanaan (esim. TAULUKKO 4 tai KUVIO 8). Taulukoiden ja kuvioiden selitysteksteihin kannattaa kiinnittää huomiota, sillä niiden avulla taulukon ja kuvion tulee olla ymmärrettävissä ilman varsinaisen tekstin lukemista.

Ole myös johdonmukainen merkitessasi selitystekstejä: taulukoissa selitysteksti taulukon ylä- puolelle, kuvioissa taas kuvion alapuolelle. Pyri kirjoittamaan sivut täyteen. Tekstissä olevat viittaukset taulukoihin ja kuvioihin tehdään numeroilla esim. (taulukko 3) tai (ku- vio 1).

Tällöin teksti voi jatkua katkeamattomana taulukoista ja kuvioista huolimatta.

Voit myös siirtää taulukon seuraavalle sivulle, jos tilaa ei ko. sivulla ole tarpeeksi.

Lisää tau- lukoista ja ohjeita niiden käytöstä löydät asiaa käsittelevistä teoksista.

Tutkielman liiteosaan voidaan sisällyttää kaikki ne taulukot ja kuviot, joita ei välttämättä tar- vita tekstissä. Tällaisia ovat useimmiten esim. korrelaatiomatriisit, kysely- ja haastattelulomakkeet jne. Joskus voi olla aihetta kuvata aineistoja tai metodeja erillisessä liitteessä.

Yleisimmät kuvatiedostot .jpg, .tiff ja .png ovat suositelluimpia kuvatiedostojen muo- toja. Huomioi kuvatiedostojen koko ja kuvien ”pakkaaminen”. Varmista, että noudatat tekijänoikeuksia eli sinulla on lupa kuvien käyttöön. Jos kuvissa on tunnistettavia henkilöitä, varmista, että sinulla on lupa heidän kuviensa käyttöön.

Maisterintutkielmien arviointi

Kun opiskelija ja ohjaaja ovat yhtä mieltä siitä, että työ on valmis viralliseen tarkastukseen, sopivat he keskenään plagiarismin tarkastuksesta. Jyväskylän yliopistossa on tällä het- kellä käytössä Turn it in (jatkossa Turnitin) -ohjelma, jota käytetään ohjauksellisesti tutkiel- maprosessin aikana sekä opinnäytteen lopputarkastuksessa.

[Lisätietoja Turnitinista löytyy täältä.](#)

Lisäksi opiskelijan tulee perehtyä [Jyväskylän yliopiston menettelytapaohjeisiin vilpin ja plagioinnin ehkäisemiseksi opiskelussa sekä vilppi- ja plagiointitapausten käsittelemiseksi.](#)

Laitoksen ohjeen mukaisesti opiskelija toimittaa työnsä ohjaajan ilmoittamaan osoitteeseen Moodlessa ensin ns. ohjaukselliseen tarkastukseen, jonka jälkeen opiskelijan tulee tehdä ohjelman havaitsemat ja ohjaajan ehdottamat muutokset. Kun ne on tehty, ohjaaja suorittaa niin sanotun lopullisen tarkastuksen opinnäytteelle opiskelijan toimitettua korjatun version tarkastukseen ja kommentoi tarkastuksen. Opettaja muuntaa ohjelman löydökset ja omat kommenttinsa niihin raportiksi, jonka hän säilyttää omalla U-asemallaan vuoden ajan.

Tämän jälkeen opiskelija toimittaa työnsä sähköisesti pdf- muodossa laitoksen yhteiseen rooliosoitteeseen masterthesis-yfi@jyu.fi yhdessä [laitoksen ohjesivujen maisterintutkielman luovutuslomakkeen kanssa.](#)

Viimeksi mainittuun opiskelija kirjaa kysytyt tiedot ja kiinnittää erityistä huomiota Turnitin -tarkastuksen kirjaamiseen: päivämäärä ja tekijä.

Koulutussuunnittelija toimittaa opinnäytteet opintosuunnan pääedustajalle, joka määrää tarkastajat. Koulutussuunnittelija yksilöi tässä viestissään opinnäytteiden ohjaajan/t

ja onko plagiarismitarkastus tehty. Oppiaineesta toimitetaan tarkastajatiedot mahdollisimman pian takaisin ja koulutussuunnittelija toimittaa työt tarkastajille kera ohjemei-
lin, jossa mukana lausuntopohja ja arviointimatriisi.

Maisterintutkielman tarkastaa kaksi, pääsääntöisesti tutkinto-ohjelman, opintosuunnan tai laitoksen henkilökuntaan kuuluvaa. Kakkostarkastajana toimii lähes poikkeuksetta ohjaaja, ykkösen ollessa ohjausprosessin ulkopuolinen. Tarkastajista ohjaaja on vähintään tohtoritutkinnon suorittanut ja ykköstarkastaja voi olla maisteri (tutkintosääntö, 1.8.2019) Tarkastajat kirjoittavat ehdottamansa arvosanan lisäksi lausunnon käyttäen valmista lausuntopohjaa. Lausuntopohjassa annetaan kokonaisarvosanan lisäksi arvosana tutkielman eri osa-alueille (ks. alla). Tässä kannattaa huomioida erityisesti kaksoitutkielmilla mahdollisuus kahden eri lausuntopohjan käyttöön, jos suoritetaan erilliset tarkastuksen molemmissa oppiaineissa, muuten sovittava kumpaa käytetään. Huomaathan, että kokonaisarvosana ei ole osa-arvosanojen aritmeettinen keskiarvo, vaan voi myös poiketa siitä. Tarkastajien on aina perusteltava ehdotettu arvosana huolellisesti.

Tutkielmien arviointi ja lausuntopohja perustuvat pääosin [tiedekunnan arviointimatriisiin](#), jossa määritellään arvioitavat osa-alueet. Ne ovat:

- Tutkimusaihe- ja tehtävä
- Tutkimusongelmat ja -kysymykset
- Tutkimuksellinen viitekehys
- Aineisto ja metodi
- Analyysi
- Tulosten esittely ja pohdinta
- Tutkielma tekstinä

(Tiedekunnan matriisissa on arvioitavana kohtana myös prosessinhallinta, mutta yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitoksen arvioinnissa sitä ei arvioida erikseen.)

Tutkielmat arvioidaan asteikolla 1–5. Samankin arvosanan sisään mahtuu keskenään erilaisia tutkielmia, ja erityisesti arvosanojen rajoilla erot ovat usein hiuksenhienot. Tällöin tutkielman kokonaisvaikutelma on ratkaiseva. Mikään tutkielma ei ole täydellinen. Tutkielma arvioidaan aina kokonaisuutena.

Kun lausunto on saapunut tarkastajilta koulutussuunnittelijalle, toimittaa hän lausunnon tiedoksi opiskelijalla kera ohjeistuksen. Jos opiskelija katsoo, ettei hänellä ole lausuntoon huomauttamista, ilmoittaa hän tämän koulutussuunnittelijalle. Tällöin tutkielma etenee arvosteluun laitosjohtajalle, minkä jälkeen koulutussuunnittelija kirjaa rekisteriin tutkielman opintopisteet sekä maisteritutkielman tiivistelmän kautta saatavan kypsyyskomerkinnän. Opiskelijalle tiedotetaan, kun suoritus on rekisterissä, minkä jälkeen syventävät opinnot voidaan koota, jos kaikki tarvittavat suoritukset on tehty. Opiskelijan tulee pyytää syventävien opintojensa koontia ohjeistuksen mukaisesti, kun on jättänyt maisterintutkielmansa tarkastukseen.

Opiskelija voi myös kertaalleen keskeyttää opinnäytteensä tarkastusprosessin ja tehdä siihen erityisesti lausunnon pohjalta korjauksia ja jättää sen uudelleen tarkastettavaksi, kun korjattu työ on ainakin osittain kirjoitettu uudelleen ([Tutkintosääntö](#)) ja se on uudelleen läpäissyt plagiarismitarkastuksen. Ohjaussuhde omaan ohjaajaan jatkuu korjausten tekoajan.

Pääsääntöisesti opinnäytteen tarkastajiksi määrätään samat kuin ensimmäisellä kierroksella. Tällöin on kyseessä uusi tarkastus, eikä voida antaa mitään takeita siitä, että korjauksen jälkeen arvosanaehdotus nousee. Opiskelijalla on myös mahdollisuus antaa vastine tarkastuksesta. Tällöin hänellä on 14 vrk aikaa kirjoittaa tiedekunnalle osoitettu kirjallinen vastine lausunnosta, jonka hän päivää ja allekirjoittaa ja toimittaa sekä sähköisesti että paperilla asiaa hoitavalle koulutussuunnittelijalle. Koulutussuunnittelija toimittaa tämän jälkeen laitosjohtajalle maisteritutkielman, lausunnon ja vastineen. Laitosjohtajalla on mahdollisuus joko arvostella opinnäyte niiden perusteella tai määrätä kolmas tarkastaja. Jos päädytään viimeksi mainittuun, koulutussuunnittelija toimittaa työn, aiemman lausunnon/t ja vastineen kolmannelle tarkastajalle ohjeistaen aikataulusta. Tämän tarkastuksen jälkeen kolmannen tarkastajan lausunto etenee tiedoksi opiskelijalle ja tutkielma arvosteluun laitosjohtajalle, minkä jälkeen koulutussuunnittelija rekisteröi työn sillä arvosanalla, minkä laitosjohtaja on päättänyt.

Opiskelija huolehtii tarkastusprosessin jälkeen opinnäytteensä kirjaston tietokantaan ennen valmistumistaan. Tarkempi ohjeistus yliopiston kirjaston sivuilta, mihin on linkki laitoksen tutkielmasivuilta.