

# KULTTUURIALAN OPINNÄYTETYÖOHJE

Metropolia Ammattikorkeakoulu

**KULTTUURIALOJEN OPINNÄYTETYÖTIIMI 2008**

(Toim. Katri Halonen & Tuuli Heikka)



## ALUKSI

Tämä opas on tarkoitettu Metropolian kulttuurialan opiskelijalle. Oppaan taustateksteinä on käytetty Metropolian tutkintosääntöä, Susanna Niinistö-Sivurannan toimittamaa EVTEKin kulttuurialan opinnäytetyöohjeistoa *Opinnäytetyön koordinaatit* sekä Stadian kulttuurialojen sähköistä ohjeistoa. Lisäksi on huomioitu valtakunnalliset *Opinnäytetyön laadun tekijät ammattikorkeakoulussa 2006* -suositukset, jotka korostava sisällön lisäksi työn viestivyyden merkitystä.

Koulutusohjelmissa voi olla lisäksi näitä ohjeita täsmentäviä ohjeita. Yhteisistä ja koulutusohjelmakohtaisista ohjeista poikkeamisesta on aina neuvoteltava työn ohjaajan kanssa, joka ohjeistaa tarpeen mukaan tarvittavien poikkeuslupien hankinnassa.

Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä. Siinä opitaan tunnistamaan ammatillisen tehtäväalueen keskeisiä kehittämiskohteita tai ongelmakokonaisuuksia ja niiden ratkaisuvaihtoehtoja, työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksia ja soveltamaan oman alan tutkimustietoa ja työtapoja uusiin ja muuttuviin tilanteisiin.

Opinnäytetyön tekeminen on luova työprosessi, johon kuuluu muun muassa pohdiskelu, harharetkeily ja löytämisen riemu. Monelle opiskelijalle opinnäytetyö on opintojen viimeinen etappi ennen valmistujaisia. Edessä hämmöttävät ajatukset tulevasta urasta. Tämä ohjeistus on tarkoitettu opiskelijan avuksi ja tueksi. Se luo ne koko kulttuurialallemme yhteiset pelisäännöt, jotka ohjaavat kohti toimivaa opinnäytetyöprosessia. Ohjeistuksen on laatinut kulttuurialojen opinnäytetöiden parissa työskentelevistä opettajista koottu opinnäytetyötiimi syksyn 2008 aikana.

Helsingissä 14.11.2008

Robert Arpo, mediatuotannon yliopettaja  
Katri Halonen, kulttuurituotannon yliopettaja  
Tuuli Heikka, suomen kielen ja viestinnän lehtori ja yhdysopettaja  
Pia Houni, esittävän taiteen opinnäytetöiden vastuulehtori  
Anna Häkäri, konservoinnin lehtori  
Leena Juntunen, vaatetus suunnittelun yliopettaja  
Pasi Kaarto, 3D-animoinnin ja visualisoinnin yliopettaja

Kaija Koskinen, englannin kielen lehtori  
Pauli Laine, digitaalisen viestinnän yliopettaja  
Kristiina Peltonen, musiikin aikuiskoulutusvastaava  
Matti Rantala, digitaalisen viestinnän opettaja  
Annu Tuovila, musiikin opinnäytetöiden vastuulehtori  
Leena Unkari-Virtanen, musiikin opinnäytetöiden vastuupettaja  
Teija Voudinmäki, audiovisuaalisen viestinnän lehtori  
Jukka Väisänen, pop/jazz-musiikin opinnäytetöiden vastuulehtori

# KULTTUURIALAN OPINNÄYTETYÖOHJE

Metropolia Ammattikorkeakoulu

## SISÄLLYS

OPINNÄYTETYÖN IDEOINTI JA KÄYNNISTÄMINEN .....	2
AIHEEN VALINTA .....	2
YHTEYS TYÖELÄMÄÄN .....	3
TOIMINNALLISEN OPINNÄYTETYÖN ERITYISPIIRTEITÄ KULTTUURIALOILLA .....	4
TEKIJÄNOIKEUDELLISET KYSYMYKSET .....	6
EETTISET KYSYMYKSET .....	7
OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN .....	9
SEMINAARIT JA TYÖPAJAT KOLLEGIAALISEN Keskustelun Foorumina .....	10
HENKILÖKOHTAISESTA OHJAUksesta TUKEA TYÖN TEKEMISEEN .....	11
KIELI - JA ULKOASUOHJEET .....	12
KANSI JA TEKSTIN ASETTELU .....	12
OPINNÄYTETYÖN KIRJALLISEN OSION RAKENNE: ALOITUS, KÄSITTELYLUVUT JA LOPETUS .....	13
KIELIASU JA TEKSTIN TYYLI .....	14
SISÄLLYSLUETTELOON LAATIMINEN JA SIVUNUMEROINTI .....	14
LIITTEET .....	15
TIIVISTELMÄN LAATIMINEN .....	15
ABSTRACT WRITING INSTRUCTIONS .....	16
AINEISTO JA LÄHTEET .....	17
LÄHTEISIIN VIITTAAMINEN TEKSTISSÄ .....	17
ESIMERKKEJÄ LÄHDEVIITTAUSTEN MERKITSEMISESTÄ TEKSTIIN .....	18
LÄHTEIDEN MERKITSEMINEN LÄHDELUETTELOON .....	20
OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI .....	22
ARVIOINTIKRITEERIT JA -PROSESSI .....	22
OIKAISUPYYNTÖ OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTIIN .....	22
KYSYYSNÄYTE .....	23
VALMIIN TYÖN LUOVUTTAMINEN JA ARKISTOINTI .....	23
KANSITUS JA ARKISTOINTI .....	23
VERKKOJULKAISEMINEN .....	23

### LIITTEET (6 kpl)

- Liite 1: Kannen malli (löydät koneellesi ladattavan version T-asetalta)
- Liite 2: Tiivistelmän malli (löydät koneellesi ladattavan version T-asetalta)
- Liite 3: Abstraktin malli (löydät koneellesi ladattavan version T-asetalta)
- Liite 4: Sisällysluettelon esimerkki
- Liite 5: Lähdeluettelon esimerkki
- Liite 6: Opinnäytetyön yhteistyösopimus

# OPINNÄYTETYÖN IDEOINTI JA KÄYNNISTÄMINEN

## Aiheen valinta

Opinnäytetyösi sijoittuu opintojen loppuvaiheille, mutta sen idut on kylvetty jo kauan ennen varsinaista opinnäytetyösuunnitelman laatimista. Opinnäytetyötä ei aloiteta ”puhtaalta pöydältä”, vaan valmiuksia sen tekemiseen on hankittu koko opiskelun myötä. Näitä valmiuksia hyödynnetään ja syvennetään opinnäytetyön tekemisessä. Parhaimmillaan opinnäytetyö on jatkumoa ammatilliselle kasvulle ja erikoistumiselle, jossa yhdistyy koko opiskelijan tieto- ja taitoperusta.

Ennen opinnäytetyön aloittamista sinulla tulee olla suoritettuna ammattiopintoja ja menetelmäopintoja siten, että valmiutesi riittävät tietojen ja taitojen soveltamiseen käytännön asiantuntijatehtävässä. Ammattiopintojen myötä sinulle syntyy ajatus siitä, millaiset aiheet ovat oman ammattialan kannalta keskeisiä. Myös kokemus työelämästä tukee opinnäytetyön tekemistä ankkuroimalla sen konkreettisiin työelämääkin askarruttaviin kysymyksiin. Menetelmäopinnot antavat valmiuksia opinnäytetyön käytännön tekemiseen. Usein kuitenkin opinnäytetyön aikana syvennät jonkin menetelmän osaamista oman opinnäytetyön aineistonkeruun ja -analyysin myötä. Opinnäytteen pohjalla on oman ammattialan taito- ja tietoperustasi. Perinteinen tieteelliseen tutkimukseen liittyvä, teoriaan nojautuva tieto on vain yksi juonne ammatillisessa osaamisessa ja siihen kytkeytyvässä opinnäytetyössä. Kulttuurialojen ammatillisessa opinnäytetyössä aihetta voidaan käsitellä ja kehittää toiminnan ja osaamisen alueilla, joihin ei välttämättä ole vielä olemassa teoreettista kehystä ja kovinkaan suoraan soveltuva aiempaa kirjallisuutta.

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyön kasvuperustana on opinnäytetyön tekijöiden ja siihen osallistuvien hiljainen tieto. Hiljainen tieto tarkoittaa tekijän kokemustietoa: ihmiset osaavat usein toimia herkästi ja tietyllä ammattialalla luontevalla tavalla ilman että osaavat ilmaista sanoin tätä osaamistaan. Taide- ja kulttuurialoilla hiljainen tieto on olennaista, eikä välttämättä ole tarpeen tai mahdollista nimetä sanoin sitä kulttuuripääomaa minkä osaamme muuten ilmaista. Opinnäytetyötä ei kuitenkaan voi rakentaa pelkästään hiljaisen tiedon varaan. Opinnäytetyössä jäsenät ja kirjoitat hiljaista tietoa tekstiksi.

Aiheen valinta ja rajaaminen edellyttävät ammattialan hyvää tuntemusta. Sinun tulee tuntea opinnäytetyösi aihealue varsin hyvin jo edeltävien opintojesi myötä. Hyvä aihe on käytännönläheinen, sillä on tiivis yhteys työelämään tai laajempaan oman ammattialan kehittämiseen ja sen tulokset ovat tilaajatahon tai laajemmin ammattialan hyödynnettävissä. Liian laaja tai huonosti rajattu aihe aiheuttaa runsaasti ylimääräistä työtä ja motivaatiopulaa. Aiheen valinnassa on huomioitava opinnäytetyölle varattu aika. Aihe on rajattava siten, että varattu aika – myös käytännön työn osalta – riittää, ja työ valmistuu ajoissa.

Aiheen valinnassa on myös hyvä huomioida, että opinnäytetyöt ovat julkisia. Ne kartuttavat omalta osaltaan kunkin kulttuurikentän tietoa ja usein muokkaavat tai juurruttavat alan sanastoa. Mikäli opinnäytetyö sisältää joitain esimerkiksi liikesalaisuuden piiriin lukeutuvia asioita, kuten esimerkiksi erityistietoa yrityksen kehittämistoimenpiteistä, tv-sarjan myyntiraamatun tai tuotantoon tarjottavan vaatemalliston, osa työstä voidaan julkistaa määräaikaaisesti salaiseksi. Tällaiset salaiseksi julkistettavat osiot on kuitenkin erotettava varsinaisessa työssä liitteeksi.

Aiheen valinta on yksi opinnäytetyöprosessin kriittisimmistä vaiheista. Aiheen tulisi pohjautua aiempiin opintoihin, kiinnostaa tekijää ja samalla palvella kulttuurikentän kehittämistarpeita. Opinnäytetyö aloitetaan aiheen ideoinnilla, jonka avulla opiskelija pohtii esimerkiksi seuraavia kysymyksiä:

- Mistä kiinnostus aiheeseen on syntynyt?
- Mikä aiheen osa-alue kiinnostaa (aiheen rajausta)?
- Mikä on käytännössä ongelma, joka pitäisi ratkaista? Mihin tarpeeseen työ vastaa?
- Mikä on ongelman, työlle asetetun tehtävän tai kehittämisidean kohderyhmä?
- Millaisia toteutustapoja on mahdollisuus käyttää halutun tuloksen saavuttamiseksi?
- Missä työprosessin vaiheissa teet ammatilliseen osaamiseen tai hiljaiseen tietämiseen perustuvia valintoja? Miten perustelet valintojasi?
- Millaista tietoa asiasta on ennestään? Missä tai kenellä tietoa on?
- Millaista taustamateriaalia (kirjallisuutta, artikkeleja, tutkimuksia yms.) työn tekemiseen tarvitaan?
- Millä tavalla aihe on alalla ajankohtainen?

Opinnäytetöitä kannattaa linkittää Metropolian tutkimus- ja kehittämistoiminnan hanketoimintaan. Laajempien hankkeiden osana tehtäviin opinnäytetöihin on mahdollista saada monipuolinen ohjaajien joukko. Myös saman teeman ympärillä puurtavista opiskelijakollegoista voi olla korvaamaton hyöty vertaiskeskustelujen myötä syntyvän tiedon syventymisen ja oppimisen kautta.

Työn kysymyksenasettelun hahmottamista ja tietoperustan koontaa auttavat monenlaiset tietämisen lajit. Perinteisesti tutkimuksessa on usein keskitytty mitä- ja miten-tietoon. Ammattikorkeakoulun opinnäytetyössä tarvitaan kuitenkin myös miksi-tietoa ja etenkin kuka-tietoa.

- Mitä-tieto kertoo, mistä asioista voisi olla kysymys.
- Miten-tieto auttaa soveltamaan tiedon käytäntöön.
- Miksi-tieto erittelee näkyviin prosesseja ja pohtii niiden suhdetta ammattialan traditioihin.
- Kuka-tieto on tarpeen, kun etsitään niitä ihmisiä, ryhmiä ja instituutioita, jotka voivat auttaa löytämään opinnäytetyössä oleellisia tietoja ja/tai resursseja.
- Kenelle ja koska saattavat työstä riippuen olla myös keskeisiä kysymyksiä.

Monissa opinnäytetyöissä työn tekijä on itse osallisena projektissaan esimerkiksi projektin/prosessin/produktion toimijana. Tällöin opinnäytetyön tekeminen merkitsee sitä, että tekijä asettuu tarkastelemaan työtään ja toimintaansa etäämmältä. Ammatillisissa opinnäytetyöissä voivat monenlaiset tieteellisen tutkimuksen parissa kehitetyt ja sovelletut menetelmät olla tarkastelun apuna. Ohjaaja ja ohjeistus välittävät ammatillisen opinnäytetyön reflektion apuvälineiksi tietoa menetelmistä esimerkiksi hermeneutiikan, fenomenologian, toimintatutkimuksen, etnometodologian, kehittävästä työntutkimuksen jne. alalta. Kulttuurialan ammatillisen opinnäytetyön voi rakentaa monimuotoiseksi ja uutta luovaksi.

## Yhteys työelämään

Ammattikorkeakoulujen tarkoitus on tuottaa käytännön asiantuntijoita työelämään. Opinnäytetyö tuottaa oman ammatillisen osaamisen syventämisen ohella tärkeää tietoa työelämään ja työyhteisöille. Tämä kannattaa pitää mielessään jo aiheita valitessa. Ehkäpä jokin alan yritys tai yhdistys kaipaisi esimerkiksi ohjekirjasta, esittelyvideota, asiakaskyselyä tai tuotteidensa esittelyä yritystapahtumassa ja sen voisi yhdistää opinnäytetyön tekemiseen? Yritysten ja yhdistysten ohella myös Metropolian omassa tutkimus- ja kehittämistoiminnassa ja muilla julkissektorin toimijoilla on lähes aina erilaisia kehittämisalueita, joissa opinnäytetyön tekijän panosta arvostetaan.

Osa opinnäytetöistä käynnistyy työharjoittelun aikana huomatuista kehittämistarpeista ja opinnäytetyön tekeminen on luonnollinen askel opiskelijan ja työelämän yhteistyön polulla. Osa töistä taas kumpuaa havaitusta kehittämishaasteesta ja sopivan kehittämis- ja kokeiluympäristön löytämisestä. Mikäli et tunne entuudestaan potentiaalista yhteistyötahoa, voit lähestyä tätä saatekirjeellä tai sähköpostilla, jossa esittelet lyhyesti itsesi ja

yhteistyön hyödyt vastaanottajan näkökulmasta. Liitteenä on hyvä olla ohjaajasi hyväksymän projektisuunnitelman tiivistelmä. Usein opinnäytetyön aihe löytyy myös oman työ- tai taustayhteisön tarpeista.

Kun opinnäytetyöllä on tilaaja tai työelämästä hankittu ohjaaja sitä kutsutaan hankkeistetuksi. Hankkeistetusta opinnäytetyöstä tehdään AINA yhteistyösopimus (LIITE 6) tilaajan kanssa. Viimeistään tässä vaiheessa on hyvä pohtia oman opinnäytetyön kannalta keskeisiä tekijänoikeus- ja tutkimuseettisiä kysymyksiä ja tehdä tarvittaessa niihin liittyviä sopimuksia ja lupahakemuksia.

Vaikka ammattikorkeakoulun opinnäytetyössä korostuu yhteys käytännön työelämän kehittämiseen, sen tietopohjaan kiinnittyy silti teoriataustainen tutkimuksellisuus. Työssä yhdistyy teoreettinen tarkastelu ja empirian vaatimukset. Jotta kaikki mahtuu 15 opintopisteen työhön, on tärkeää rajata työ niin, että toimeksianto mahdollistaa tarkastelun riittävän syvällisesti. Tämän vuoksi opiskelijan, ohjaajan ja toimeksiantajan on hyvä tarvittaessa keskustella työn tarkoituksesta ja tavoitteista tutkimuksen alkuvaiheessa. Näin vältetään mahdollinen ristiriita toimeksiantajan odotusten ja opinnäytetyön tavoitteiden välillä.

## Toiminnallisen opinnäytetyön erityispiirteitä kulttuurialoilla

Opinnäytetyösi päämääränä on osoittaa hankkimaasi ammatillista, taiteellista ja/tai tutkimuksellista kypsyttää ja että olet perehtynyt suuntautumisalaan. Toisinaan osaamisen näyttäminen pelkästään kirjallisessa muodossa on liian rajoittavaa tai jopa mahdotonta. Tällöin on luonnollista tehdä opinnäytetyö ns. toiminnallisena opinnäytetyönä. Toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena on synnyttää toiminnallinen tuotos. Yleensä ratkaistaan jokin ongelma, kuvaillaan jokin prosessi ja analysoidaan sen vaiheita tai kehitetään jotain alan käytäntöä. Palvelua tai tuotetta rakennetaan, kokeillaan ja kehitellään käytännön toiminnan kautta. Toiminnallisen opinnäytetyö - nimityksen rinnalla käytetään synonyymisesti myös monimuotoista opinnäytetyötä.

Tuotos, teososa tai produktio, miten sitä nimitetäänkin, voi olla esimerkiksi:

- **palvelu**, kuten teatteriesitys, konsertti, tapahtumatuotanto, näyttely, opetusdemonstraatio tai koulutuspaketti.
- **tuote tai taideteos**, kuten cd, cd-rom, lyhyt dokumentti tai fiktiivinen av-tuotanto, verkkosivusto, juliste, kuunnelma, sävellyskokoelma, museolle räätälöity draama/elämystyöpaja tai käyttöopas, tekstiili, vaate, esine, oppimateriaali
- **toimintatapa**, kuten opetusdemonstraatio, uusi keino organisoida tapahtumatuotanto, teatterillisen toimintatutkimuksen mallintaminen tietyssä kohteessa tai ammatillisen prosessin dokumentointi ja kirjallinen reflektio.

Kaikkiin toiminnallisiin opinnäytetöihin kuuluu aina prosessia refleктоiva kirjallinen osio, vaikka opinnäytetyön leimallisiin piirre on, että sitä tehdään toiminnallisesti. Toiminnallisen opinnäytetyön raportissa esitetään viitekehys työlle.

Toiminnallisen työn raportoinnissa painottuu käytännön osion toteuttamisen kuvaaminen ja reflektointi. On tärkeää, että nivellät käytännön osion osaksi oppimisprosessia ja pystyt erittelemään ja perustelevaan käytännön toimintaasi. Raporttiosassa kuvaillet käytännön osion aikana tekemiäsi valintoja ja peilaat niitä alan ammattikirjallisuuteen ja teoriataustaan. Myös muiden mahdollisten tekemiesi ratkaisujen eritteleminen kuuluu kirjalliseen osioon.

Jos ajatuksissasi on toiminnallisen opinnäytteen tekeminen, sinun kannattaa aloittaa suunnittelu ajoissa. Toiminnallisen työn suunnittelu vie usein enemmän aikaa kuin pelkkä kirjallinen työ. Jos työ on aidosti ajankohtainen, se saattaa myös kiinnostaa jotakin ulkopuolista yritystä tai yhteisöä, ja yhteistyön rakentamiselle on varattava oma aikansa.

Käytännön osion suunnittelu alkaa projektisuunnitelman tai tuotantosuunnitelman laatimisesta, jonka tekemisessä ohjaava opettajasi tukee sinua. Tuotanto- tai projektisuunnitelmassa on tärkeää hahmotella työn toteuttamisen aikataulu, pilkkoa toteutus työvaiheiksi ja pohtia resurssien tarve. Työn aloittamisen ehtona on se, että työsuunnitelma on realistinen ja toteuttamiseen tarvittavat resurssit (mm. aika, tilat, ohjaajat, raha) on löydetty ja sovittu kirjallisesti.

Sinun kannattaa miettiä myös kirjallisen osan rooli ohjaajan kanssa tarkasti jo suunnitteluvaiheessa. Joissain töissä kirjallinen osa palvelee parhaiten työprosessia, jos se tehdään ennakkoon ikään kuin käytännön osan valmisteluna, tai ehkäpä löydät käytännön osasta yksittäisen teeman, jota voit seurata ja kirjallisesti raportoida. Esimerkiksi tapahtumatuottaja voi koko prosessin raportoinnin sijasta keskittyä kirjallisessa osiossaan vaikkapa tiimityön ongelmiin, lupakäytäntöihin tai varainhankintaan. Vastaavasti taiteellisessa tuotannossa voi pohtia teoksen taustaa ja suhdetta omaan tulkintaan. Voi myös kääntää katseen vaikkapa yleisöpalautteen keräämiseen, jolloin kirjallisen osion aineisto kerätään pääasiassa toiminnallisen työn osana olleen esityksen päätteeksi. Kirjallinen osio voi siis linkittyä toiminnallisessa opinnäytetyössä montaa reittiä ja monessa eri mutkassa. Kaikki vaihtoehdot ovat varmaankin toimivia, kunhan kirjallisen osion rooli on ajoissa suunniteltu ja ohjaajan kanssa sovittu.

Kirjallisen osion aihepiirin rajaamisen lisäksi sinun on tärkeää myös pohtia, kuinka aihetta käsittelet. Olennaista on, että tuot tekstissäsi analyttisesti esille, millaisia ratkaisuja toiminnallisen työn teososan tekeminen on edellyttänyt. Vaikka idea lähtisi liikkeelle teososasta, on kirjallisen osion teema-alue hyvä ratkaista jo mahdollisimman varhain. Kirjallinen osio voi edellyttää tietynlaisen materiaalin keräämistä ja usein juuri teososan ideointivaiheessa päässäsi kulkee teoksen kannalta olennaisia linjauksia ja rajauksia!

Suurin osa kulttuurialan opinnäytetöistä tehdään yksilötöinä. Sinun on kuitenkin mahdollista tehdä opinnäytetyö myös ryhmätöinä joko niin, että useampi opiskelija tekee opinnäytetyönsä samasta teemasta tai niin, että opinnäytetyö on kokonaan yhteinen. On myös mahdollista, että jokainen ryhmässä toiminnallista osaa tehnyt tarkastelee yhteistä aihetta tai prosessia omasta näkökulmastaan erillisessä raporttiosassa. Esimerkiksi AVtuotannossa teososaa tehdään usein tiimityönä, mutta kukin opinnäytetyön tekijä valitsee kirjalliseen raporttiinsa oman näkökulmansa ja tekee sen oman aikataulunsa puitteissa itsensä näköiseksi.

Ryhmätöihin ryhdyttäessä sinun kannattaa harkita huolellisesti mm. työnjakoa, aikataulujen yhteensovittamista ja ylipäättänsä yhteistyön sujuvuutta. Yhteistyö voi koskea myös vain osaa opinnäytetyöprosessista. Mikäli ryhmätöinä tehtävässä työssä tehdään myös yhteinen opinnäytetyöraportti, tulisi siitä ilmetä selkeästi jokaisen tekijän osuus prosessissa. Yhteisestä raportista annetaan myös yhteinen arvosana.

#### **TOIMINNALLINEN OPINNÄYTETYÖ:**

##### **TUOTOS, TEOSOSA TAI PRODUKTIO**

- palvelu
- tuote tai taideteos
- toimintatapa

##### **RAPORTTI**

- suunnitelma
- toiminnan kuvaus
- reflektio
- vuoropuhelu alan ammattikirjallisuuden kanssa

## Tekijänoikeudelliset kysymykset

Tekijänoikeus (immateriaalioikeus, henkinen omaisuus, eng. intellectual property) ja sen mukanaan tuoma tekijänoikeussuoja suojaa tekijänsä kirjallisia, taiteellisia tai muulla tavoin toteutettuja luovan työn tuotoksia. Tekijänoikeudet kuuluvat kansainvälisten sopimusten ja siihen perustuvan kansallisen lainsäädännön piiriin.

Tekijänoikeuslain (404/1961) ensimmäisen pykälän mukaan sillä, joka on luonut kirjallisen tai taiteellisen teoksen, on yksinoikeus teokseen. Tekijänoikeus syntyy aina teoksen tehneelle fyysiselle henkilölle eli esimerkiksi teoksen opintojensa yhteydessä luoneelle ammattikorkeakoulun opiskelijalle. Ryhmytyönä tehdyn opinnäytetyön tekijänoikeudet ovat tekijöillä yhteisesti eikä yksi tekijä voi määrätä niistä ilman toisten suostumusta.

Ennen opinnäytetyön julkistamista sinulla on rajoittamaton yksinoikeus määrätä teoksestasi. Opinnäytetyö on julkistettu teos, kun se on saatettu luvallisesti ennalta rajaamattoman yleisön saataville, esim. opinnäytetyön esityksen tai kirjastoon lainattavaksi toimittamisen yhteydessä.

Julkistamisen jälkeen teoksesi tulee sitaattioikeuden piiriin ja siitä voidaan ottaa lainauksia esimerkiksi toiseen opinnäytetyöhön tai tieteelliseen artikkeliin osana tieteellistä keskustelua. Metropolialla on oikeus käyttää opinnäytetöitä ammattikorkeakoulun opetus-, tutkimus- ja tiedotustoiminnassa sekä tallentaa julkistettut opinnäytetyöt ammattikorkeakoulun kirjastoon.

Tekijänoikeus ei suojaa opinnäytetyön sisältämiä tutkimustuloksia tai asiasisältöä sellaisenaan. Opinnäytetyö on aina julkinen. Opetusministeriön ohjeen mukaan opinnäytetöihin ei tule sisällyttää salassa pidettävää aineistoa ja opinnäytteiden tulee olla julkisia heti, kun ne on hyväksytty (Opinnäytetöiden julkisuus. Opetusministeriön kirje yliopistoille ja ammattikorkeakouluille 28.1.2004). Erityisen painavasta syystä tästä julkisuusperiaatteesta on kuitenkin joustettu määräaikaisesti. Tällöin liike- tai ammattisalaisuudet on jätetty määräaikaisesti salaiseksi jätettävään liitteeseen. Julkaistava opinnäytetyöversio ei sisällä näitä liiteosioita. Opinnäytetyö arvioidaan kuitenkin kokonaisuutena, ja arvioitsijat perehtyvät siten myös määrääjäksi salattaviin liitteisiin. Mikäli tutkimustulosten, löydösten tms. käyttöä halutaan rajoittaa, tulee tällaisista rajoituksista sopia erikseen kirjallisesti.

Voit luopua tekijänoikeuksista kokonaan tai osittain (Tekjäl 27§) tekemällä asiasta sopimuksen. Tekijänoikeus käsittää moraaliset ja taloudelliset oikeudet. Moraaliset oikeudet tarkoittavat mm. sitä, että tekijä mainitaan teoksen tekijänä, taloudelliset oikeudet puolestaan tekijän oikeutta määrätä työstään esimerkiksi valmistamalla siitä kopioita tai saattamalla sen yleisön tietouteen.

Tekijänoikeuden piiriin luetaan myös patenttioikeus, mallioikeus, hyödyllisyysmallioikeus, tavaramerkkioikeus ja toiminimioikeus sekä niin sanotut naapurioikeudet, jotka suojaavat esittävää taiteilijaa ja hänen äänitteitään mm. radio- ja tv-lähetyksissä. Tekijänoikeuslakia tulee noudattaa tarkasti. Lain rikkomisesta seuraa rangaistus ja korvausvelvollisuus.

Ammattikorkeakoulun opiskelijalle kuuluva tekijänoikeus voi siirtyä ammattikorkeakoululle vain tehdyn sopimuksen nojalla. Osapuolten eli opiskelijan ja ammattikorkeakoulun välillä tehdystä sopimuksesta ja sen tulkinnasta riippuu, mitkä oikeudet ammattikorkeakoululle mahdollisesti siirtyvät ja missä laajuudessa niiden voidaan katsoa siirtyneen.

Opinnäytetyötä tehtäessä on huomioitava mm. seuraavat seikat tekijänoikeuksien kannalta:

- painotuotteiden valokopiointi
- digitaalisten ja muiden lähteiden ja tallenteiden käyttäminen
- internetistä tulostetun aineiston kopiointi yms.
- DVD- ja videon elokuvan esittäminen
- vapaasti kopioitavat ohjelmat
- plagiointi.



Lisää tietoa tekijänoikeuksista löytyy seuraavien linkkien alta:

[www.kopiraitti.fi](http://www.kopiraitti.fi) Tekijänoikeudet opetuksessa ja opiskelijan oikeudet

[www.kopiosto.fi](http://www.kopiosto.fi) Tekijänoikeusjärjestö Kopiosto ry

[www.kopiosto.fi/avek](http://www.kopiosto.fi/avek) Audiovisuaalisen kulttuurin edistämiskeskus

[www.kuvastory.fi](http://www.kuvastory.fi) Visuaalisen alan taiteilijoiden tekijänoikeusjärjestö Kuvasto ry

[www.minedu.fi](http://www.minedu.fi) Opetusministeriön tekijänoikeusneuvoston ratkaisuja

[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) Tekijänoikeuslaki ja tekijänoikeusasetus

[www.tuotos.fi](http://www.tuotos.fi) Elokuvatuottajien tekijänoikeusjärjestö Tuotos ry

[www.gramex.fi](http://www.gramex.fi) Esiintyvien taiteilijoiden ja äänitteiden tuottajien tekijänoikeusyhdistys Gramex ry

[www.teosto.fi](http://www.teosto.fi) Säveltäjien, sanoittajien, sovittajien ja musiikin kustantajien edunvalvonta Teosto ry

[www.samok.fi](http://www.samok.fi) Suomen Ammattikorkeakouluopiskelijayhdistysten Liitto – SAMOK ry.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1961/19610404>

## Eettiset kysymykset

Metropolia Ammattikorkeakoulu on sitoutunut Tutkimuseettisen Neuvottelukunnan (TENK) vuoden 2002 tutkimuseettisiin ohjeisiin [[www.tenk.fi/HTK/index.htm](http://www.tenk.fi/HTK/index.htm)]. Opinnäytetyössä noudatetaan ns. hyvää tieteellistä käytäntöä.

Tutkimuksen eettisinä lähtökohtina ymmärretään myös tutkijan aito kiinnostus uuden informaation tuottamiseen. Tutkijan on paneuduttava tunnollisesti alaansa, jotta hänen hankkimansa ja välittämänsä informaatio olisi niin luotettavaa kuin mahdollista. Eettisyyden lähtökohtia läpäisee siis rehellisyyden vaatimus ja ihmisarvon kunnioittaminen. Tutkimuksen informaatiota pitää käyttää eettisten vaatimusten mukaisesti. Työssä olevat lähdeviittemerkinnät osoittavat paitsi työprosessin, tutkimuksellisen keskustelun, myös kollegiaalisen arvostuksen läsnäoloa.

Opinnäytetyön tekijän tulee noudattaa yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta työssä sekä tulosten tallentamisessa ja esittämisessä. Työssä tulee soveltaa tieteellisen tutkimuksen kriteerien mukaisia ja eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmiä sekä avoimuutta tulosten julkistamisessa. Opinnäytetyön tekijä ottaa asianmukaisella tavalla huomioon muiden työn ja saavutukset sekä antaa niille asiaankuuluvan arvon oman työnsä tuloksia julkistaessaan. Opinnäytetyö tulee suunnitella, toteuttaa ja raportoida yksityiskohtaisesti ja tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten mukaisesti. Ryhmätyönä tehtävässä opinnäytetyössä muun muassa ryhmän jäsenten osuus tekijyydestä on selkeästi määriteltävä.

Hyvän tieteellisen käytännön loukkauksia ovat muun muassa seuraavat.

- Tekaistujen havaintojen ja tulosten esittäminen on sepittämistä.
- Havaintojen vääristelyä on alkuperäisten havaintojen tarkoituksellinen muokkaaminen tai esittäminen niin, että tulos vääristyy.
- Tieteellisesti perusteeton tulosten muuttaminen tai valikointi on tulosten vääristelyä.
- Vääristelyä on myös johtopäätösten kannalta olennaisten tulosten tai tietojen esittämättä jättäminen.
- Luvaton lainaamista eli plagiointia on toisen julkistaman tutkimussuunnitelman, käsikirjoituksen, artikkelin tai muun tekstin tai sen osan esittäminen omana.
- Anastaminen on työn tekijälle luottamuksellisesti esitetyn alkuperäisen tutkimusidean, -suunnitelman tai -havaintojen oikeudeton esittäminen tai käyttäminen omissa nimissä.

Vaikka esimerkiksi kirjalliset ja suulliset kysely- ja haastatteluaineistot tulee asianmukaisesti dokumentoida, on joskus tarpeen huolehtia myös tiedonantajien intimitteettisuojusta. Tutkimuseettiset kysymykset tulevat aineiston hankinnassa esille tarpeena suojata informanttien intimitteettiä ja oikeanlaisten lupien hankintana. Aineisto on voitava käsitellä toisinaan myös siten, että tulokset on raportoitavissa ilman, että yksittäisten vastaajien henkilöllisyys paljastuu tai heidän intimitteettisuojaansa rikotaan. Mikäli opinnäytetyössäsi on henkilöihin liittyvää aineisto, muistathan jo aineistoa kerätessäsi sopia vastaajien kanssa henkilötietojen/tunnistettavuuden käytännöistä

julkaistavassa työssä. Asia koskee myös mahdollisia tutkimusraportteja työryhmästä: mikäli kirjoitat omassa työssäsi työryhmästäsi ja sen jäsenistä (jolloin sisältö saattaa olla hyvin henkilökohtaista), muista hyvät eettiset käytännöt ryhmän jäseniä kohtaan.

Eettiseen säännöstöön kuuluu myös se, että ilmoitat reilusti kaikki ne merkitykselliset sidonnaisuudet, joita opinnäytetyölläsi on. Yksi näistä tahoista on esimerkiksi tilaajataho, jonka intresseissä saattaisi olla, että tuot tulokset julki jostakin tietystä näkökulmasta tai jopa kaunistellen. Tutkimusetiikka kieltää kuitenkin tulosten muuttamisen tai tietoisien valikoinnin.

- **Perehdy koulutusasi/yhteisösi toimintatapoihin: rehellisyys, huolellisuus, tarkkuus tutkimuksessa**
- **Huolellisuus tulosten tallentamisessa ja esittämisessä**
- **Muista eettisesti kestävä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmät**
- **Muista avoimuus ja läpinäkyvyys tutkimusprosessissa ja sen esittämisen tavoissa**
- **Kunnioita toisten tutkijoiden/ kollegoiden työtä asianmukaisesti lainatessasi ja pohtiessasi heidän ajatteluaan tai julkaisujaan**
- **Tutkimuksen esitystavan pitää noudattaa tieteelliselle tiedolle asetettuja vaatimuksia**
- **Muista tutkimusaineistona olevien henkilöiden oikeus itseään koskevaan tietoon: pyydä lupa henkilötietojen esittämiseen ja toimi vastuullisesti esittäessäsi heistä tietoa**

Mikäli olet jostakin eettisestä toimintatavasta epävarma, muista kysyä ja etsiä tietoa asiaan. Älä tee tärkeitä ratkaisuja epävarman tiedon äärellä!

## OPINNÄYTETYÖN TOTEUTTAMINEN

Opinnäytetyön tekeminen on prosessi, joka etenee ideasta työsuunnitelmaan, työn toteutukseen ja tulosten julkistamiseen sekä arviointiin. Prosessi on yksilöllinen ja se saa suuntansa opiskelijan ammatillisen kiinnostuksen kohteen mukaan.

Ensimmäinen vaihe opinnäytetyön tekemisessä on aiheen löytäminen. Opinnäytetyön aihevalinta on prosessi, jossa tiedonhankinnalla ja lähdeaineistoon tutustumisella on merkittävä rooli. Tiedonhankinnan avulla työsi aihe rajautuu ja täsmentyy, mutta myös turhia rönsyjä karsiutuu. Tiedonhankintaprosessin aikana opiskelija kartoittaa itselleen, mitä hän jo tietää aiheesta ja mitä valmista tutkimustulosta aiheesta on olemassa. Joissakin tapauksissa aihe saattaa suunnitteluprosessin aikana vaihtua kokonaan uudeksi. Alkuvaiheessa prosessiin kuuluu verkkohakua, eri linkkeihin tutustumista. Suositeltavaa on käyttää oman opiskelukirjaston alakohtaisia tietokantoja, jolloin tietää hakevansa tietoa tunnettujen tiedontuottajien ja tietokantojen tarjonnasta. Tähän vaiheeseen sisältyy aihetta käsittelevien tutkimusten selailua, luetteloiden laadintaa, tiivistelmien ja lähdeluetteloiden silmäilyä, erilaisten vihjeiden tarkistamista samalla kun punnitaan omaa tutkimusaihetta ja -tehtävää. Vähitellen tiedontarpeet muuttuvat silmäilystä yhä tarkemmin kohdennettuihin hakuihin ja samalla aihe kiteytyy selväksi tutkimuskysymykseksi.

Ratkaistavanasi on myös, teetkö työsi yksin vai yhteistyönä toisen tai toisten opiskelijoiden kanssa. Lisäksi joudut pohtimaan, millaisia tekijänoikeuskysymyksiä ja eettisiä vaatimuksia työ asettaa. Vasta tämän jälkeen pääset pohtimaan työtä prosessina.

Työn suorittaminen saattaa tuntua helpommalta palanen kerrallaan. Ensiksi sinun kannattaa muokata opinnäytetyösi aihe kysymysmuotoon. Mieti samalla asettamallasi kysymykselle lähestymistapa ja näkökulma. Laatimaasi kysymystä on helpointa lähestyä muotoilemalla se ongelmaksi, johon haet ratkaisua. Seuraava vaihe opinnäytetyössäsi on tavoitteellinen oman työn suunnittelu ja aikataulutus. Aikatauluttaminen kannattaa aloittaa opinnäytetyölle asettamastasi valmistumispäivämäärästä alkupäähän päin, sillä siten saat jaettua käytettävissä olevan aikasi realistisesti. Mieti, millaisiin ja minkä nimisiin vaiheisiin työn tekeminen jakaantuu ja millaisiin välietappeihin vaiheet voi jakaa. Tämän jälkeen tutkimusprosessisi on helppo työstää opinnäytetyön työsuunnitelmaksi.

Opinnäytetyön käytänteet ja myös vaatimukset ovat erilaiset eri Metropolian koulutus- ja ammattialoilla. On siis hyvä että tutustut oman ammattialasi ajankohtaisten kysymysten erityispiirteisiin. Pelkkä ajankohtaisten keskustelujen tunnistaminen ei riitä hyvän opinnäytetyön tekemiseen. Ammattikorkeakoulun opinnäytetyössä on olennaista soveltava kehittäminen. Sekä työn tekijät että sen lukijat punnitsevat ammattilaisen identiteettiään ja osaamistaan suhteessa alan toimintatapoihin. Opinnäytetyön voi nähdä näin siltana, joka kuljettaa ammattikorkeakoulusta työelämän asiantuntijatehtäviin.

Kun lopulliseen aiheeseen on sitouduttu, alkaa järjestelmällisempi tiedonhaku. Tällöin opiskelija kerää oman asiantuntijuutensa lisäksi jo olemassa olevaa tietoa tutkittavasta ilmiöstä eri lähteistä ja muodostaa siten työhönsä tietoperustaa eli viitekehystä.

Opinnäytetyösi rakenteen hahmottamiseksi sinun on hyvä laatia aiheestasi johdanto ja sisällysluettelohahmotelma sekä kirjallisuuteen ja lähteisiin perustuva osio. Jotta kirjallisuutesi ei jää irralliseksi ”pakkopullaksi” opinnäytetyössä, on kirjallisuudesta hyvä poimia teemoja, joita myös aineiston hankinnassa nostetaan keskeisinä alueina esille. Opinnäytetyön tietoperustan ei tarvitse välttämättä ilmetä työn sisällysluettelossa erillisenä lukuna (”mitä muut ovat asiasta kirjoittaneet”), vaan yhteys tietoperustaan voidaan nitoa myös pitkin työtä oivaltavana vuoropuheluna oman käytännön tutkimuksen kanssa.

Perusohje lähdekirjallisuuden läpikäymisessä on tarkkojen muistiinpanojen tekeminen. Myös omat kommentit, heränneet kysymykset kirjataan muistiin. Vaadittavat lähdetiedot kannattaa viedä suoraan tietokoneella alustavaan lähdeluetteloon.

Aineiston kerääminen (esimerkiksi kysely tai haastattelu) on yksi opinnäytetyön tietoperustan rakentamisvaiheista ja se kannattaa tehdä suunnitellusti. Tällä tavoin saat siitä mahdollisimman suuren hyödyn opinnäytetyöllesi. Haastatteluja tai kyselyä sinun ei kannata rynnätä tekemään suin päin vaan alan ammatilliseen keskusteluun ennakkoon tutustumalla. Haastattelu- ja kyselylomakkeet sinun kannattaa aina testata koejoukolla ennen käytännön toteutusta. Tällä voit varmistaa että tekemäsi kysymykset kohdistuvat varmasti haluamiisi ilmiöihin.

Opinnäytetyön tekeminen edellyttää sen tekoprosessin dokumentointia. Systemaattinen dokumentointi pitää työkokonaisuuden kasassa ja auttaa sinua sen toteuttamisessa. Se helpottaa myös työn luotettavuuden arviointia. Dokumentaatiossa tulisi olla mukana toimenpiteiden lisäksi dokumentaatiota siitä, millainen asiantuntijuusprosessi opinnäytetyösi on ollut. Opinnäytetyö on sarja valintoja, joista osa on selkeän tietoisia ja suuri osa saattaa tapahtua spontaanisti ilman tarkempaa pohdintaa. Olennaista on pysähtyä säännöllisesti prosessin aikana miettimään, millaisissa vaiheissa työprosessia teit valintoja, mitä vaihtoehtoja suljit pois tehdessäsi kyseiset valinnat ja millä perusteella päädyit kuhunkin ratkaisuusi. Myös miksi-kysymys auttaa sinua hahmottamaan tekemäsi valintojen syys-seuraus-kysymyksiä. Dokumentaatiota voi olla esimerkiksi työ- tuotanto- tai produktiosuunnitelma, reflektioiva työpäiväkirja, prosessia kuvaava portfolio, eri työvaiheiden miellekartat, aikajana, prosessikaaviot ja muistiot.

#### Muistiksi:

- Määrittele opinnäytetyöllesi idea/ aihe.
- Muokkaa aihe kysymysmuotoon ja mieti kysymyksellesi lähestymistapa ja näkökulma.
- Muotoile kysymys tutkittavaksi ongelmaksi, johon haet ratkaisua.
- Tee omalle työskentelyllesi suunnitelma ja aikataulus.
- Työstä tutkimusprosessi opinnäytetyön työsuunnitelmaksi.
- Laadi opinnäytetyön alustava sisällysluettelo.
- Aloita järjestelmällinen tietoperustan rakentaminen tutkimastasi ilmiöstä: aineistosuunnitelma, mahdollinen teoriatausta ja kirjallisuuskatsaus.

## Seminaarit ja työpajat kollegiaalisen keskustelun foorumina

Opinnäytetyön keskeinen vertaistyöskentelyn muoto on *opinnäytetyöseminaari tai -klinikka tai työpaja*. Tässä yhteydessä käytämme seminaari-käsitettä, joka voi tarkoittaa yhtä hyvin opinnäytetyöpajaa. Seminaarit järjestetään koulutusohjelma- tai suuntautumisvaihtoehtokohtaisesti ja niiden sisältö, lukumäärä ja työmuodot määrittyvät koulutusaloittain eri tavoin. Seminaareissa ja työpajoissa käsitellään pääsääntöisesti kunkin osallistujan opinnäytetöitä työn eri vaiheissa ideasta valmiiseen tarkastustilaisuuteen. Muita työmuotoja voivat olla mm. tutustuminen aikaisemmin tehtyihin opinnäytetöihin, oman suunnitelman jäsentäminen eri tavoilla, menetelmäopintojen kertaaminen sekä layout-sisältöjen läpikäyminen jne.

Seminaarien vertaiskeskusteluilla on kaksi keskeistä päämäärää: voit saada palautetta opinnäytetyöstäsi ja löytää uusia näkökulmia työhösi. Toisaalta annat palautetta muille opinnäytetyön tekijöille heidän omista töistään.

Seminaarissa käydään siis samanlaista ammatillista keskustelua, jota tulet käymään myös erilaisissa työelämätehtävissäsi.

Seminaarin ja kollegiaalisen keskustelun ajatuksena on tukea sinua löytämään alkuvaiheen tajunnanvirrasta ne helmet, joiden ympärille työsi rakentuu. Ideavaiheessa työsi saattaa olla vielä yleistasonen ”möhkäle”, joka tulisi

rajata tiiviimmäksi kokonaisuudeksi omien pohdintojen ja vertaiskeskustelujen avulla. Kirjoittamisprosessin edetessä on tavallista, että kirjoittaja sokeutuu omille teksteilleen. Seminaarien ammatillisen keskustelun avulla saat ulkopuolista näkökulmaa opinnäytetyön kirjoittamisen tueksi. Joillakin aloilla myös tiedon uusiutuminen on niin nopeaa (esim. atk-ohjelmistot), että paras ajankohtainen tieto voi olla myös sinulla tai opiskelijakaverillasi. Kollegiaalinen keskustelu voi olla opinnäytetyössäsi hyvinkin merkittävässä roolissa!

Seminaarimuotoinen työskentely mahdollistaa myös oppimisen muiden saamasta palautteesta. Seminaarissa ensisijainen tavoitteesi ei siis ole opintopisteiden keruu ja ”pakollisten” osallistumiskertojen suorittaminen. Tavoitteena on *oppia yhdessä kollegiaalisissa, ammatillisissa keskusteluissa!* Viisaana opinnäytetyöntekijänä pyrit siis osallistumaan mahdollisimman moneen seminaari-istuntoon, vaikka omaa esitelmää tai opponointia ei aina olisikaan. Kannattaa myös muistaa, että opinnäytetyöprosessin kokonaisarviointiin vaikuttavat myös osallistuminen ja aktiivisuus opinnäytetyötapaamisissa – ei pelkkä kirjoitettu raportti tai työtehtävä!

Seminaaritulanteeseen on hyvä valmistua siten, että toimitat tekstiä muun ryhmän luettavaksi hyvissä ajoin. Toimitettavat tekstit tai aineistot sovit aina tilanteen mukaan. Myös sinun kannattaa lukea huolellisesti muiden työt ennen seminaari-istuntoa, ja voit antaa muille opinnäytetyön tekijöille kriittistä, mutta samalla rakentavaa palautetta. Sinun odotetaan lukevan tulevat esitelmätekstit ajatuksen kanssa. Esitelmät olisi hyvä printata itselle ja kirjoittaa printtiin huomiot ja kommentit. Hyvä palaute on sellaista, joka ei keskity vain paikantamaan ongelmia. Palautetta antaessasi voit pohtia, miten voisit auttaa opinnäytetyöntekijäkollegaa *pääsemään työssä asetettuihin tavoitteisiin*. Jos vaikkapa pääongelma on epäselvä, epäselvyyden pelkän toteamisen sijasta on rakentavinta ehdottaa, miten sitä voisi formuloida.

Osassa koulutusohjelmista toimii seminaarin yhteydessä vertaisarvioitsija- tai opponenttikäytäntö. Opponenttina voit pyrkiä tukemaan kollegasi työtä eteenpäin. Opponoinnin tarkoitus ei ole toimia työn kriitikkona vaan pikemminkin kehittävän palautteen antajana. Samalla opit itse kriittistä lukemista ja rakentavan palautteen antamisen taitoja.

Palautetta kannattaa pyytää myös omasta lähipiiristä: ”kotiopponenttina” voi usein toimia myös oma puoliso, vanhemmat ja opiskelijakaverit!

#### Seminaarissa käydään ammatillista keskustelua, jonka myötä

- voit saada palautetta opinnäytetyöstäsi,
- voit löytää uusia näkökulmia työhösi ja
- annat palautetta muille opinnäytetyön tekijöille heidän omista töistään.

Valmistaudu seminaariin toimittamalla sovitut tekstit hyvissä ajoin kollegoiden luettavaksi ja perehtymällä huolellisesti muiden teksteihin.

## Henkilökohtaisesta ohjauksesta tukea työn tekemiseen

Pääsääntöisesti opinnäytetöitä ohjaa kunkin koulutusohjelman oma henkilökunta. Ohjaus voi tapahtua seminaarikokoontumisten lisäksi myös esimerkiksi pienryhmissä tai henkilökohtaisena ohjauksena. Tarvittaessa voidaan osa ohjauksesta siirtää myös ammattikorkeakoulun ulkopuoliselle ohjaajalle. Ohjaajana voidaan käyttää myös työelämän edustajaa. Opinnäytetyön kieliasun ohjauksesta vastaavat kielten ja viestinnän opettajat. Opinnäytetyöprosessissa on useita ohjaajia. Heistä yksi on päävastuussa oleva ohjaava opettaja. Mikäli pääohjaaja vaihtuu, siitä kerrotaan opiskelijalle mahdollisimman pian. Päävastuussa olevan ohjaavan opettajan kanssa sovitaan prosessin alkuvaiheessa ohjauksen tavoitteet, ohjausmenetelmät, ohjauksen työnjako ja pelisäännöt. Tämä voidaan tehdä suullisesti tai kirjallisesti erillisellä Ohjaussopimuksella.

Onnistunut ohjaussuhde edellyttää molemminpuolista sitoutumista prosessiin ja ohjaustilanteisiin. Ohjaus on vuorovaikutusta ja toimii vain, mikäli kaikki osapuolet ovat siihen sitoutuneita. Opiskelija neuvottelee ohjaajan kanssa sopivista tapaamisajoista ja ohjauksen tavoista. Kun esimerkiksi yhteinen ohjaamiskerta on sovittu, pitää huolehtia, että paikalla ollaan ajoissa, kännykät on suljettu ja ohjaukseen keskitytään. Hyvissä ajoissa ennen ohjaustilannetta on hyvä toimittaa ohjaajalle viimeisin versio opinnäytetyötekstistä, jonka pohjalta ohjaaja valmistautuu ohjaustilanteeseen. Tekstin saatteena on hyvä esittää myös mahdolliset valmiit kysymykset, joita toivot ohjaajan kanssasi ratkovan ja kommentoivan.

Ohjausaikaa on varattu kullekin opiskelijalle tietty aika. On erittäin tärkeää, että opiskelija ymmärtää työn itsenäisen laadun ja pitää ohjausta vain suuntaa-antavana ja tukevana. Lopulliset päätökset työn ratkaisuihin tekee opiskelija. Arvioinnissa työtä tarkastellaan kokonaisuutena, jolloin arvioidaan ennen kaikkea työn kehittymistä sekä tietojen ja taitojen näkymistä työssä. Tämä konkretisoituu perusteltuina ammattimaisuutta osoittavina onnistuneina itsenäisinä ratkaisuin.

Ohjausta tehdään seminaarien ja tapaamisten ohella myös muilla sovitulla tavoilla. Usein prosessin alkuvaiheilla korostuu seminaareissa ja ohjaustilanteissa tapahtuva keskustelu ja loppuvaiheilla erilaisten tekstiversioiden kommentointi postitse, sähköpostitse tai muiden sähköisten välineiden

## KIELI - JA ULKOASUOHJEET

Nykyinen työelämä vaatii asiantuntijoiltaan hyvin erilaisia viestinnällisiä valmiuksia. Kirjallisen raportoinnin taito on yksi keskeisimmistä. Seuraavissa luvuissa käsitellään opinnäytetyön kirjallista osiota ja siihen liittyviä ohjeita, joita noudatetaan Metropolia Ammattikorkeakoulun kulttuurialalla. Koulutusohjelmat antavat omia tarkennuksia ja lisäohjeita sivustoillaan, työpajoissa ja henkilökohtaisessa ohjauksessa. Lisäksi kirjastossa kannattaa tutustua erilaisiin kirjoittamisen oppaisiin sekä opinnäytetyön laatimisesta kertovaan lähdekirjallisuuteen.

Opinnäytetyö kirjoitetaan suomenkielisissä koulutusohjelmissa suomeksi. Painavin perustein opiskelija voi myös anoa oikeutta kirjoittaa työnsä muulla kuin suomen kielellä. Kirjallinen anomus tehdään klusterin johtajalle ennen opinnäytetyön aloittamista. Kaikissa opinnäytetyöissä on oltava suomen- ja englanninkielinen tiivistelmä.

### Kansi ja tekstin asettelu

Työn nimi kirjoitetaan erilliselle kansilehdelle (LIITE 1). Kansilehdeltä käyvät ilmi myös oppilaitos, koulutusohjelma, suuntautumisvaihtoehto, tekijän nimi sekä opinnäytetyön ilmestymisaika. Päiväykseksi merkitään se päivä, jolloin opiskelija jättää valmiin työnsä arvioitavaksi ja jonka jälkeen työhön ei saa tehdä enää muutoksia.

Opinnäytetyön nimi rajaa tutkimuskentän ja opinnäytetyön aiheen. Työn nimen tulee olla informatiivinen ja ytimekäs. Keskeiset avainkäsitteet työn nimessä auttavat ja ohjaavat sähköisessä tiedonhaussa mahdollista seuraavaa lukijaa. Liian laajan aihepiirin avaavia nimiä kannattaa välttää. Työn nimessä voi käyttää myös selventävää alaotsikkoa.

Kirjoitustyötä helpottaa, jos jo alkuvaiheessa työhön asemoidaan oikeat asetukset ja luodaan automaattinen sisällysluettelo. Opinnäytetyö on A4-kokoinen ja teksti kirjoitetaan yhdelle palstalle, yhdelle puolelle paperia. Tekstin ylä- ja oikea marginaali ovat 2 cm levyisiä, alamarginaali 3 cm. Sidontaa varten vasemmalle on syytä jättää tilaa 4 cm. Leipätekstin kirjainkoko on 11 pistettä. Alaviitteissä ja tekstistä erotetuissa sisennetyissä lainauksissa on

hyvä käyttää pienempiä 10 pisteen kokoisia kirjaimia. Vastaavasti kuvatekstit erotetaan muusta tekstistä pienemmällä kirjainkokoolla. Opinnäyteiden kirjaintyyppi on Tahoma.

Tekstissä riviväli on 1,5, lukuun ottamatta alaviitteitä ja tekstistä erotettuja lainauksia, joissa käytetään riviväliä 1. Kappale tasataan sivun vasempaan marginaaliin. Kappaleet erotetaan toisistaan tyhjällä välirivillä.

Sivunumerointi 1,2,3...n sijoitetaan sivun oikeaan yläkulmaan ja se alkaa sisällysluettelosta. Ensimmäinen numero laitetaan esiin johdanto-sivulle.

Opinnäytetyössä kannattaa käyttää erilaisia kuvia, kuvioita ja taulukoita sekä esimerkkejä (kuten nuottiesimerkit) tekstin havainnollistamiseen. Nämä suositellaan sijoitettavaksi tekstin sekaan asiayhteyteen. Ne voivat olla mustavalkoisia tai värillisiä, Tulostusresoluution tulee olla vähintään 180 pikseliä/tuuma. Erillisiä päälle liimattuja kuvia ei pidä käyttää. Kuvat, kuviot ja taulukot numeroidaan juoksevalla numerolla työn alusta loppuun niin, että esimerkiksi ensimmäinen tekstissä oleva kuva on nimetty seuraavasti: Kuva 1. Kuvateksti (mahdollinen lähde). Taulukot ja kuviot numeroidaan ja nimetään samalla periaatteella kuin opinnäytetyön kuvat. Taulukoiden yhteyteen selittävä teksti sijoitetaan taulukon yläpuolelle, mutta kuvissa ja kuvioissa selosteteksti tulee alapuolella.

Kuvat, taulukot ja kuviot tulee liittää mahdollisuuksien mukaan aina tekstiyhteyteen. Tekstissä niihin viitataan esimerkiksi seuraavasti: Tulosten perusteella on havaittavissa, että tällaiselle mallistolle on kysyntää (Taulukko 2). Opiskelija voi halutessaan valita opinnäytetyönsä typografian ja taittomallin edellä poikkeavaksikin, mikäli sopii asiasta ohjaavan opettajansa kanssa.

#### Perustekstin layout:

- A4-sivu, jossa ylä- ja oikea marginaali 2 cm, alamarginaali 3 cm ja vasen marginaali 4 cm
- leipäteksti 11 pistettä, fontti Tahoma.
- riviväli 1,5

## Opinnäytetyön kirjallisen osion rakenne: aloitus, käsittelyluvut ja lopetus

Johdanto aloittaa opinnäytetyön. Kerro siinä lyhyesti työsi sisällöstä ja rakenteesta: aihe, tutkimustehtävät, opinnäytetyössä käytetyt keskeiset käsitteet sekä opinnäytetyöprosessin kulku ja tavoitteet. Mukaan voi liittää myös taustamateriaalina aiempien tutkimusten tuloksia. Johdannon pituus vaihtelee, mutta sen laajuudeksi suositellaan 2–3 sivua.

Opinnäytetyön johdantoluvun tarkoituksena on herättää myös lukijan mielenkiinto. Johdanto kirjoitetaan lopulliseen muotoonsa yleensä kirjoitusprosessin viime vaiheissa, jolloin työn rakenne on selvillä.

Käsittelyluvuissa esittelet opinnäytetyön kohteen, prosessin ja tulokset. Lukujen määrä saattaa vaihdella suurestikin opinnäytetyön luonteesta riippuen. Hyvässä opinnäytetyössä asiat on tiivistetty ja yhdistetty mielekkäiksi asiakokonaisuuksiksi. Suositeltava käsittelylukujen määrä on 3–5 itsenäistä päälukua.

Päälukujen alle on tarkoitus liittää alalukuja. Teksti jäsenellään niin, että otsikkotasoa on kaksi tai kolme. Liian monta otsikkotasoa vaikeuttaa tekstin ymmärtämistä ja asiayhteyksien hahmottamista. Sisällysluettelossa ja tekstissä käytetään otsikkojen edessä hierarkkista numerointia, esimerkiksi: 3, 3.1, 3.1.1. Kun lukuja jaotellaan pienempiin jaksoihin, alalukuja on oltava vähintään kaksi, esimerkiksi (3.1 ja 3.2). Viimeisen numeron jälkeen ei tule pistettä.

Viimeinen luku on opinnäytetyösi yhteenvedo-, arviointi- ja pohdinta- ja päätelmäosa, jonka voit otsikoida

esimerkiksi *yhteenvedo*, *yhteenvedo ja pohdinta* tai *pohdinta lopuksi*. Tässä luvussa voit kerrata lyhyesti tutkielmäsi kulun, tulokset ja mahdolliset ongelmat. Lisäksi voit pohtia tulevaisuutta työsi aihepiiriin, päätelmien tai jatkotutkimusten näkökulmista. Lopuksi voit arvioida työn onnistumista ja laajempaa vaikutusta. Luvun pituus vaihtelee, mutta 2–5 sivua on suositus. Viimeistä lukua ei jaeta enää alaluvuiksi.

- **Johdannossa herätetään lukijan mielenkiinto ja mainitaan mahdollinen teososa.**
- **Käsittelyluvut ovat asiakokonaisuuksia.**
- **Viimeinen luku sisältää yhteenvedon, pohdinnan ja katsauksen tulevaan**

## Kieliasu ja tekstin tyyli

Opinnäytetyön kieli on pelkistettyä ja hyvää yleiskieltä. Se noudattaa yleensä asiaytymän periaatteita. Saattaa kuitenkin olla, että esimerkiksi hyvin luovaa suunnitteluprosessia kuvattaessa vapaampi tekstityyli palvelee aihetta paremmin. Joka tapauksessa kielenkäyttösi on onnistunutta, kun lukija voi keskittyä ainoastaan työn sisältöön ja kirjoitusvirheet tai kielioppivirheet eivät häiritse tekstin lukemista ja asian ymmärtämistä. Normien vastainen kieli vie helposti huomion pois itse asiasta.

Kielenhuollon oppaat ja oikolukuohjelmat ovat kaikkien käytettävissä. Oikolukuohjelmia käytettäessä on hyvä muistaa, että ne eivät tunnista tekstin virheitä lausetasolla.

Jokainen joutuu työn kohdalla pohtimaan, miten itse kirjoittautuu tekstiinsä. Onkin suositeltavaa, että rakennat virkkeesi *minä-*, *me-*, yksikön 3. persoonan tai passiivin muotoon: *pohdin*, *pohdimme*, *pohtii*, *pohditaan*. Tässä kannattaa käyttää omaa harkintaa: 3. persoonan muoto ja passiivi ilmaisevat asioita yleispätevästi ja kirjoittaja luo itsestään kuvan ulkopuolisena tarkastelijana. *Minä-* ja *me-*muoto ilmoittavat persoonan ja tekijöiden määrän täsmällisesti ja konkreettisesti. On hyvä muistaa, että *minä-*muotoon kirjoittaminen ei suinkaan tarkoita varsinaisen persoonanapronominin *minä* käyttöä, vaan persoona tulee esiin esimerkiksi verbimuodoissa seuraavasti: *tein*, *pohdin*, *lisäsin*.

## Sisällysluettelon laatiminen ja sivunumerointi

Sisällysluettelossa selvität lukijalle kirjallisen raportin rakenteen ja annat yleiskuvan, joka helpottaa lukemista. Sisällysluettelon otsikkona on SISÄLLYS. Sisällysluettelo pyritään mahdollittamaan yhdelle A4:selle.

Sisällysluetteloon kirjoitat työn pää- ja alaotsikot sekä merkitset näkyviin sivunumerot. Päälukujen otsikot kirjoitetaan suuraakkosin, alaotsikot pienaakkosin. Otsikot porrastetaan hierarkkisesti: mitä alisteisempi otsikko on, sitä enemmän sitä sisennetään. Otsikkonumeroiden viimeisen numeron eikä otsikkojen jälkeen merkitä pistettä (ks. LIITE 4).

Opinnäytetyön sivut numeroidaan arabialaisin numeroin oikeaan yläkulmaan. Kuitenkaan opinnäytetyön kansilehteä, mahdollista alkulausetta, tiivistelmä-, abstract-sivuja ei sivunumeroida. Opinnäytetyön sivunumerointi alkaa sisällysluettelosta ja jatkuu lähdeluettelon loppuun asti. Liitteet numeroidaan erikseen. Tavan mukaan ensimmäisen johdantosivun teksti otsikoineen alkaa vasta n. riviltä 10.

Sisällysluettelon loppuun merkitään LÄHTEET ja LIITTEET. Näitä ei lasketa luvuiksi, joten niiden eteen ei merkitä hierarkkista luvun numeroa, mutta opinnäytetyön sivunumerointia jatketaan kuitenkin LÄHTEIDEN viimeiseen sivuun.



- Tee sisällysluettelo otsikkonaan SISÄLLYS ja mahdollista se yhdelle sivulle.
- Laita sivunumerointi oikeaan yläkulmaan arabialaisin numeroin.
- Työn sivunumerointi alkaa SISÄLLYS-sivulta ja päättyy LÄHTEIDEN viimeiseen sivuun.
- Johdanto alkaa noin 10. riviltä.
- LIITTEET sivunumeroidaan omina sarjoinaan.

## Liitteet

Voit lisätä työsi loppuun liitteitä, kuten esimerkiksi haastattelurunkoja, kuvia ja kirjeitä. Liitteeksi laitetaan kaikki sellainen aines, joka ei asian ymmärtämisen kannalta tarvitse olla itse tekstissä, mutta jota tarvitaan kuitenkin kokonaiskuvan hahmottamiseksi. Jokaiselle liitteelle annetaan oma juokseva numero ja otsikko, samoin jokainen liite sivunumeroidaan omalla sarjallaan. Liitteisiin viitataan tekstissä samoin kuin kuviin ja taulukoihin. Mikäli liitteitä on paljon, työhön voidaan tehdä erillinen liiteluettelo, jonka paikka työssä on liitteiden alussa.

## Tiivistelmän laatiminen

Tiivistelmä on opinnäytetöihin ja tutkielmiin liitettävä oma itsenäinen tekstinsä, joka kirjoitetaan viimeiseksi ja joka selvittää työn sisällön ja rakenteen lyhyesti ja selkeästi. Sen tulisi antaa sellaisenaan lukijalle kylliksi tietoa varsinaisen opinnäytetyöprosessin kulusta ja sisällöstä, jotta lukija voi ratkaista, kannattaako koko työ lukea.

Tiivistelmä ja englanninkielinen abstrakti kirjoitetaan suoraan valmiisiin lomakepohjiin (ks. liitteet). Valmiiseen opinnäytetyöhän ne sijoitetaan työn alkuun heti nimiölehden jälkeen ennen sisällystä.

Tiivistelmän bibliografisiin tietoihin merkitään tekijä, työn nimi, mahdollinen alanimi, koulutusohjelma ja tarvittaessa suuntautumisvaihtoehto, työlaji (opinnäytetyö), luovuttamispäivämäärä, sivumäärä (työn sivut + liitteiden yhteenlaskettu sivumäärä). Opinnäytetyön ohjaaja/t kirjataan omaan kenttään. Toiminnallisen opinnäytetyön teos/esitys/produktio -tiedot merkitään tarkasti: teoksen nimi kursivoidaan, lisätään esim. ohjaaja-, säveltäjä-, tuottaja- tai kuvaajatiedot, teoksen kesto sekä esitys- ja arkistointiformaatit. Säilytyspaikaksi merkitään kunkin koulutusohjelman oma kirjasto.

Avainsanat-kenttään kirjoitetaan työn sisältöä luonnehtivia oleellisia hakusanoja. Apuna voi käyttää esim. verkossa olevaa Vesa-verkkosanastoa ks. <http://vesa.lib.helsinki.fi/ysa/index.html>. Tiivistelmän avainsanat auttavat myös informaattikkoa luonnehtimaan ja luetteloimaan työtä verkkokirjastoon.

Tiivistelmän selostava tekstiosuus on n. 250 sanaa ja sen on mahdollista yhdelle A4:selle. Selostavan osan alussa mainitaan työn tavoite, käytetyt menetelmät sekä työelämäyhteydet. Samoin alkuosassa selvitetään toiminnallisen opinnäytetyön teososaa tai esitystä lyhyesti sekä määritellään opinnäytetyön tekijän osuus (arvioinnin kohde) teoksessa (esim. sävellys, ohjaus, kuvaus, äänisuunnittelu, käsikirjoitus).

Teksti jäsennellään selkeästi kappaleiksi, tyyli on lyhyttä ja toteavaa, verbimuodoissa suositetaan passiivia (selvitettiin, havaittiin) tai 3. persoona (kysely osoitti, tuloksista ilmeni). Viimeiseksi esitetään työn olennaiset tulokset ja johtopäätökset sekä tulosten sovellusarvo ja merkitys. Tiivistelmässä vältetään yksityiskohtaisuutta (esim. ei mainita lähdekirjoja, vältetään henkilönimiä ja numerotietoja).

Tiivistelmän mahdollinen ohjaus ja/tai tarkastus vaihtelee koulutusohjelmakohtaisesti.

## Abstract Writing Instructions

### What is an Abstract?

An abstract is a short version of your Bachelor's Thesis. The purpose is to give the reader a quick identification of its basic content. It is placed next to the title page and after the Finnish abstract. Writing the English abstract is usually the last task in the Thesis writing process. The abstract is an indication of the quality of your Thesis. The impressions drawn from the abstract greatly impact the reader so that they may decide whether to read your Thesis in its entirety or not. It should "stand on its own" and be a self-contained document. There should be no need to look elsewhere in your Thesis for an understanding of what is said in the abstract. Students do not often recognize the importance of the abstract and thus do not spend the required time in order to produce a well defined text.

### Content and Organisation

Do not translate your Finnish title, tiivistelmä or johdanto word for word. Pay a special attention to how you interpret the Finnish title into English. Make it no longer than ten words. Express the objectives and methods clearly, along with the results and / or recommendations. Do not include exact results, figures or other accurate

details. For easy reading, write your text in 4 short paragraphs. They should describe the following information:

Paragraph 1: What was the aim of your research?

Paragraph 2: How did you carry out your research?

Paragraph 3: What are the general results?

Paragraph 4: What are the main conclusions and, or recommendations, based on your research?

### Length

The abstract should be very concise – the maximum length being 50% of one page (outside of the header formatting and keywords line). This means you will need to economize your use of words and tie ideas together. Use the most precise and relevant words to best express the content of the abstract. Abstracts that are too long will have to be re-written. The length is 300 words.

### Language Format and Style

Use simple, neutral style: make sentences short - one sentence should be made up of only two or three clauses. Use the same word if you mean the same concept (for example, if you have decided to use the word *method* of your plan, do not refer to the same by *procedure* or *technique* in your abstract).

While first person ("I", "we") may be used in the body of the Thesis, you must use third person or passive in the abstract. So, no personal pronouns: I, you, we, also my, your, our. If there is a need to refer to the writer, use the word Author.

Use the simple past tense (imperfekti) to refer to what you did, eg *was measured*, the tests *were found* inadequate. There is seldom need for the past perfect tense (*have been*) constructions.

Use the present tense (preesens) to refer to your written report, e.g. Earlier studies *are reported* in detail. The drawings *show* the prefabrication. Also, you may use the present tense when referring to the results. Use present or the future tense when referring to the conclusions. Consider the use of tenses carefully.

Do not include abbreviations or acronyms in your abstract if you can help it, but if you must, don't use them without explaining them first. For example, the first time you use the abbreviation you must write out the full form and put the abbreviation in brackets. e.g. "Magnetic Resonance Imaging (MRI)" From then on you may use "MRI" for the duration of the abstract.

Do not use headings for your abstract paragraphs. (e.g. Objectives, Methods, Results and Conclusions)

Do not use underlining *italics* and **boldface**.

Keep your abstract clear and simple – you are trying to show the key points of your Thesis to attract interest.

Always check your grammar, spelling, and formatting. Use either British English spelling conventions or American English spelling conventions throughout your abstract, but not both. Do not use slang expressions. Do not show your feelings or opinions.

There are differences between degree programmes in the faculty of Culture. Do check what kind of supervise or proof reading might be available or obligatory in your degree programme.

#### IN BRIEF: Follow the abstract writing instructions!

- 4 paragraphs: 1. objective, 2. method, 3. result, 4. conclusion;
- use past tense, use passive, use neutral style, use professional words;
- length: 300 words + keywords

## AINEISTO JA LÄHTEET

Taito- ja tietoperustan eli viitekehysten luominen opinnäytetyölle johtaa aineiston etsimiseen ja hankkimiseen. Viitekehystä laatiessasi joudut monenlaisten valintojen eteen: aiemman tutkimuksen tuottamaa dokumentoitua materiaalia saattaa olla paljonkin ja se sisältää usein toisistaan poikkeavaa tietoa. Tällöin sinulta vaaditaan lähdekiittäisyyttä, kykyä tehdä valintoja, rajauksia ja yhdistelyjä juuri omaa työtäsi varten ja myös perusteluja ratkaisuillesi. Samalla omaksut ja luot työn aiheeseen liittyvää relevanttia kieltä ja termistöä.

Aineistona voivat olla esimerkiksi kirjat, artikkelit, asiantuntijahaastattelut, kyselyt, internetsivut, luennot, käsikirjoitukset, nuotit, esitykset ja cd-levyt. Aineistoa eivät siis ole vain ”tieteelliset julkaisut”, vaan kaikki se olemassa oleva tieto, mikä auttaa jäsentämään, mistä työssä on kysymys.

Merkitse kaikki mahdollisesti hyödynnettävissä oleva dokumentoitu aineisto työpäiväkirjaasi tarkasti sitä mukaa kuin sitä löytyy. Työn lopulliseen LÄHTEET-luetteloon (ks. Liite 6) sen sijaan merkitset vain ne dokumentit, joihin opinnäytetyötekstissä viittaat.

Valmiin aineiston lisäksi opinnäytetyöhön kuuluu usein itse tuotettua, tutkittavaa aineistoa, esimerkkinä vaikka prosessikuvaus, portfolio, muistiinpanot, haastattelut, työpäiväkirja, sävellys tai esineellinen kulttuurituote. Tällainen tutkimusaineisto merkitään LÄHTEISIIN omalla otsikolla Tutkimusaineisto tai Tutkittava aineisto. Tutkittava aineisto voidaan joskus lisätä myös liitteeksi.

### Lähteisiin viittaaminen tekstissä

Tämän oppaan lähdeviittausohjeet soveltavat Sirkka Hirsjärven, Pirkko Remeksen ja Paula Sajavaaran teosta *Tutki ja kirjoita* (2007). Voit sieltä tarkistaa viittauskäytäntöjen lisäohjeita.

Opinnäytetyössä on jatkuvasti viitattava käytettyihin lähteisiin. Pyri tiedonhaussa aina ensisijaisen lähteen äärelle eli etsi tieto kirjoittajan alkuperäisestä teoksesta, vaikka olisit löytänyt lähdevihjeen jonkin valmiin tutkimuksen

lähdeluettelosta. Jos alkuperäisteosta ei ole mahdollista saada, on tyydyttävä toisen kirjoittajan referoimaan tekstiin, jolloin puhutaan toissijaisesta lähteestä. Periaatteena on, että lähdeviittauksen on oltava niin selvä, että alkuperäisen lähteen löytäminen on tarkastajille ja muille lukijoille mahdollisimman helppoa.

Lähteiden yleisimmät viittauskäytännöt:

- Nimi- ja vuosijärjestelmä (Harvardin järjestelmä)
- Numeroviitejärjestelmä (Vancouver-järjestelmä)
- Alaviitejärjestelmä

Metropolian kulttuurialan töissä suositetaan nimi-vuosijärjestelmää, jos ohjaajan kanssa ei ole toisin sovittu. Nimi-vuosijärjestelmässä tekstissä esiintyvä tekstiviite tulee kaarisulkeisiin lainatun tai referoidun tekstin jälkeen tai se ilmenee upotettuna suoraan kerronnassa. Viitteessä on vain nimi, julkaisuvuosi ja mahdollinen sivunumero, esimerkiksi (Kilpi 2006, 3–4). Nimi on useimmiten tekijän sukunimi, mutta jos tekijää ei tiedetä, voidaan käyttää julkaisun, yrityksen tai sivuston nimeä, esimerkiksi (Laki Yleisradio Oy:stä 1993, § 10) tai (Kansallinen laajakaistatyöryhmä 2007, 9) tai (Forum Virium Helsinki 2007). Mikäli samaan teokseen viitataan useita kertoja peräkkäin, viittauksessa voi käyttää lyhennettä mts. (= mainitun teoksen sivulla) tai mt. (= mainittu teos). Jokaiseen tekstin kappaleeseen tulee oma viite, ellei kappale ole kirjoittajan omaa ajattelua.

Alaviitteitä suositellaan käytettäväksi silloin, kun halutaan antaa jostakin asiasta lisäinformaatiota, vaikka tieto ei sinällään olisikaan työn sisällön kannalta erityisen keskeinen. Alaviitteessä voidaan myös tämentää tekstissä olevaa vierasta käsitettä tai väljää suomennosta. Alaviitteet merkataan kyseisen sivun alalaitaan ja numeroidaan koko tekstissä juoksevilla numeroinnilla.

Muiden viitejärjestelmien sovelluksista ja käyttöönnotosta on neuvoteltava ohjaajan kanssa.

## Esimerkkejä lähdeviittausten merkitsemisestä tekstiin

Seuraavassa on ohjeita ja esimerkkejä lähteiden merkitsemisestä. Viitteet on poimittu pääasiassa kulttuurialan opinnäytetöistä, joihin voit tutustua verkossa toistaiseksi osoitteessa <https://oa.doria.fi>, myöhemmin osoitteessa <https://www.theseus.fi/>. Myös sinun työsi päättyy Suomen ammattikorkeakoulujen Theseus-verkkokirjastoon kaikkien luettavaksi.

**Esimerkki 1. Lähdeviittaus koskee vain yhtä virkettä**, jolloin viite merkitään virkkeen sisään ennen pistettä. Huomaa myös teoksen nimen kursivointi.

Dramaturgisen lukemisen käyttö tutkimusmenetelmänä vie peruskysymysten äärelle pohtimaan, mitä kaikkea elämästä tulostuukaan tutkimustuloksiksi taideteosten kautta (Louhija 2008, 118).

*Onko kulttuurilla vientiä?* -selvityksessä jaotellaan vientiä musiikkitylien mukaan, joita ovat pop ja rock, jazz, klassinen musiikki, kansanmusiikki ja ooppera (Koivunen 2004, 73–76).

**Esimerkki 2. Yhden virkkeen pituinen suora lainaus.** Huom. lainausmerkkien ja pisteen paikat.

”Muotoilun tutkimustulos saattaa olla vasta idea, parhaassa tapauksessa vasta tuotantoon suunniteltu prototyyppi” (Anttila 2005, 9).

**Esimerkki 3. Lähdeviittaus koskee useita virkeitä**, jolloin viite merkitään sulkeisiin viimeisen virkkeen lopettavan pisteen jälkeen. Sulkeiden sisälle tulee piste.

Musiikkiteollisuus voidaan jaotella kolmeen eri linjaan, joita ovat äänitteiden tuottaminen ja äänitekauppa, elävän

musiikin tuottaminen ja siihen liittyvät ohjelma- ja konserttitoiminnot sekä elektroninen välitys. Viimeisin pitää sisällään niin perinteiset viestintäkanavat, kuten radion ja television, että uudet mediat, kuten musiikkiteollisuudelle tärkeäksi nousseen internetin. (Heiskanen & Kangas 2002, 158.)

**Esimerkki 4. Useamman virkkeen pituinen suora lainaus.** Huom. lainausmerkkien ja pisteen paikat. Jos suoran lainauksen osuus, esimerkiksi haastatteluaineiston lainaus, on yli 4 riviä, se sisennetään, kursivoidaan, lainausmerkit poistetaan ja riviväli muutetaan 1:ksi.

*"USP (Unique Selling Proposition, ainutkertainen myyntiväite) esittää täsmällisen väitteen tuotteen tarjoamasta edusta. Sen täytyy olla niin voimakas, että se pystyy voittamaan tuotteelle uusia asiakkaita."* (Aaltonen 2002, 177.)

*Casting on ihan ykkösprioriteetti. Se on ihan ehdoton. Olen nähnyt sellaisia leffoja ja olen itsekin tehnyt semmoisen, ainakin yksi tulee mieleen, jossa casting ei oikein osunut ja silloin tulee hirveitä ongelmia. Jos casting on hyvä, niin ohjaajan ei tarvitse melkein tehdä mitään. Se helpottaa työtä ja leffan tekemistä, jos henkilö vain on niin mukaansatempaava, että ihmiset kiintyvät ja kiinnostuvat hänestä.. Se on kaikki kaikessa. Hyvä aihe voi mennä ihan pilalle, jos on huono päähenkilö. (Webster, haastattelu 19.12.2007.)*

**Esimerkki 5. Lähdeviite voidaan myös upottaa tekstiin tai virkkeen alkuun.**

Ahonen (1997, 56–57) selvittää, että musiikin kuulija voi sijoittaa musiikkiin ”omanelämyksellisen sisältönsä”.

Elokuvassa voidaan liikkua menneen, nykyisyyden ja tulevan välillä kaikkiin suuntiin, mutta ”valokuvan aika riippuu katsojasta”, kuten Savolainen (2005, 174) huomauttaa.

Webster (1996) toteaa, että päähenkilöt pitää valita siten, että he sopivat elokuvan lopulliseen väitteeseen. Hänen mukaansa henkilöiden kuvattavan elämän, motivaation ja kehityksen pitäisi kaikkien tukea elokuvan keskeistä teemaa. (Webster 1996, 20.)

**Esimerkki 6. Jos lähteelle ei löydy tekijää,** viitteeksi merkitään julkaisun, yrityksen tai sivuston ylläpitäjän nimi ja mahdollinen vuosiluku sekä sivut, jos ne lähteestä löytyvät. Verkkolähteistä ne usein puuttuvat. Mikäli viitataan kahteen lähteeseen, ne erotetaan toisistaan puolipisteellä ja esitetään viitteessä aakkosjärjestyksessä.

Kulttuuri- ja tiedeinstituuttien tavoite on tehdä suomalaista kulttuuri- ja tiedemaailmaa tunnetuksi asemamaassa, rakentaa asiantuntijaverkostoja, luoda kontakteja ja toimia välittäjänä Suomessa ja asemamaissa toimivien henkilöiden, tahojen ja instituutioiden kesken (Suomen kulttuuri- ja tiedeinstituutit 2008).

Viestintätaitojen monipuolista osaamista kielitaidon lisäksi korostetaan erityisesti työnhakutilanteissa (Verkko-opas viestintään 2006; Viestintävirasto 2006).

**Esimerkki 7. Jos tekijöitä on kaksi, molemmat nimet mainitaan aina lähdeviitteessä.** Jos tekijöitä on enemmän kuin kaksi, heidät kaikki mainitaan viitteessä vain ensimmäisellä kerralla. Myöhemmin riittää ensimmäinen tekijä ja lyhenne ym.

Käytän tutkimusmenetelmänä tekstin laadullista analyysiä, teemoittelua ja tyypittelyä (Eskola & Suoranta 1998).

Teemahaastattelu on lomake- ja avoimen haastattelun välimuoto, jossa tutkittavien näkökulmat ja ”ääni” pääsevät esille. Sille on tyypillistä, että haastattelun aihepiirit ovat tiedossa, mutta kysymysten järjestys ja tarkka muoto puuttuvat. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 203.)

Haastattelulla kerätty aineisto on konteksti- ja tilannesidonnaista (Hirsjärvi ym. 2007, 202.)

Jos samalta tekijältä on samalta vuodelta useampia teoksia, ne erotetaan toisistaan pienaakkosin, esimerkiksi (Siukonen 2000a; Siukonen 2000b).

**Esimerkki 8. Lait, asetukset, säädökset, tilastot lähteinä.** Lähdeviitteeksi merkitään lain nimi tai sen virallinen lyhenne sekä luku, vuosi ja pykälä(t), joihin tieto kohdistuu.

Jokaisessa ammattikorkeakoulussa on lakisääteisesti opiskelijakunta, jonka tehtävänä on osallistua ammattikorkeakoulun toimintaan (Ammattikorkeakoululaki 351/2003, § 42a).

**Esimerkki 9. Kun viitataan elokuvaan, TV- tai radio-ohjelmiin,** viitteen pääsanaksi tulee elokuvan tai ohjelman nimi ja vuosi. Elokvasta mainitaan ensimmäisellä kerralla myös alkuperäisnimi, tuotantomaa ja vuosi, myöhemmin riittää nimi ja vuosi. Jos kyseessä on ulkomainen elokuva, joka on ollut levityksessä Suomessa, siitä käytetään suomenkielistä nimeä ja alkuperäisnimi mainitaan sulkeissa. Esimerkki: *Musta sade* (*Black Rain*, USA 1989. Vastaavasti televisio-ohjelmista ja -sarjoista kerrotaan suomenkielinen ja alkuperäinen nimi sekä tuotantomaa ja -vuosi/t. Muista teosten ja ohjelmanimien kursivointi tekstissä ja otsikoissa, mutta ei lähdeviitteissä eikä lähdeluettelossa.

Hyvä esimerkki poettisesta elokuvasta tässä mielessä on mielestäni Philip Gröningin dokumenttielokuva *Into Great Silence* (*Die Grosse Stille*, Saksa 2005).

**Esimerkki 10. Toissijainen lähde.** Pääsääntöisesti käytetään ensisijaisia lähteitä. Jos ensisijaista lähdettä ei kuitenkaan löydy, on kirjoittajan osoitettava lukijalle, että tieto on peräisin toissijaisesta lähteestä.

Nykyisin intuitio on enemmän älykkyyden tutkimuksen osa-alue, ja sillä tarkoitetaan kykyä ratkaista ennalta-arvaamattomia tilanteita (Stenberg & Wagner 1986, Moisalan 2002, 93 mukaan).

## Lähteiden merkitseminen lähdeluetteloon

Lähdeluettelo eli LÄHTEET on opinnäytetyön lopussa oleva luettelo, joka sisältää aakkosjärjestyksessä työssä käytetyt lähteet. Lähdeluetteloon merkitset vain ne teokset, jotka olet itse lukenut, kuunnellut tai katsellut ja joihin myös olet tekstissä viitannut. Luettelo kertoo myös, että tunnet aiheesi kannalta merkittävät tutkimukset.

Pyri laatimaan yksi aakkosellinen luettelo, toisin sanoen verkkodokumentteja ei ryhmitellä omaksi kokonaisuudeksi, vaan aakkostetaan samaan luetteloon. Sen sijaan omiksi alakokonaisuuksiksi nimetään tavallisesti elokuvat, äänitteet, haastattelut, tutkimusaineisto,

Kirjallisista lähteistä tarvitset lähdeluettelo varten seuraavia tietoja:

Tekijä(t), toimittaja(t) julkaisuvuosi. Kirjoituksen nimi. Käytetty painos (jos useita). Julkaisupaikka (huom. kustantajan kotipaikka, ei painopaikka): Kustantaja.

Perusmallia täydennät seuraavien mallien mukaan dokumentistasi riippuen:

### Tekijälähtöinen malli:

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Kirjan nimi. Julkaisupaikka: Kustantaja.

### Henkilötekijä puuttuu.

Jos lähteen tekijä on kustantaja, organisaatio, instituutio tms. eikä henkilötekijää ole, lähteen pääsanaksi tulee dokumentin otsikko, organisaatio tms.

Otsikko. Vuosi. Julkaisija. Kustannuspaikka: kustantaja.

**Lehtiartikkelin malli:**

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi, vuosikerta (numero), sivut.

**Sanomalehtijutun malli:**

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi. Ilmestyspäivä. Sivut

**Kausijulkaisussa tai kokoomateoksessa olevan artikkelin malli:**

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Toimittajat: Teoksen nimi. Kustannuspaikka: Kustantaja, sivut.

**Verkkolehdestä olevan artikkelin malli:**

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Artikkelin nimi. Lehden nimi [viestintyyppi]. Lehden numero, sivut. Saatavuus <verkko-osoite> (luettu ajankohta).

**Verkkodokumenttien perusmalli:**

Kirjoittaja (jos löytyy) julkaisuaika. Dokumentin nimi. [verkkodokumentti]. Julkaisupaikka: Julkaisija/kustantaja. Saatavuus <verkko-osoite> (luettu ajankohta).

**Opinnäytetyön malli (jos työ on verkossa, lisää viestintyyppi esim. pdf), saatavuus- ja luettutiedot edellisen mallin mukaan:**

Tekijän sukunimi, etunimi vuosi. Otsikko. Työn laatu (opinnäytetyö, pro gradu -tutkielma, väitöskirja). Paikkakunta: Julkaisukanava (korkeakoulu tai yliopisto, koulutusohjelma tai laitos).

**Sähköpostin malli:**

Viestin lähettäjän sukunimi, etunimi julkaisuaika. Viestin otsikko. Vastaanottaja (ei yksityisiä osoitteita). Viestin lähetyspäivä. (Luettu/tulostettu ajankohta.)

**Radio-ohjelman tai TV-ohjelman malli:**

Ohjelman nimi. Vuosi. Verkko/Kanava. Toimittaja, lähetyspäiväys.

**Elokuvan malli:**

Elokuvan nimi (myös alkuperäinen). Vuosi. Käsikirjoittaja. Ohjaaja. Tuotantomaa: Tuotantoyhtiö / tuottaja. Elokuvan kesto.

**Haastattelut otsikoidaan omaksi ryhmäkseen:**

Sukunimi, etunimi vuosiluku. Asiantuntijuus tai tehtävä. Organisaatio. Haastattelu: päivämäärä.

# OPINNÄYTETYÖN ARVIOINTI

## Arviointikriteerit ja -prosessi

Opinnäytetyön arviointikäytänteet vaihtelevat kulttuurialakohtaisesti. Koulutusohjelmilla on omat kuvauksensa arviointiin osallistuvista ja tarkennetut arviointikriteerit. Arviointikriteereistä voi olla myös eri koulutusohjelmissa erilaisia painotuseroja.

Opinnäytetyön arvioinnissa otetaan huomioon koko opinnäytetyöprosessi ja kaikki siihen liittyvät tuotokset. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota kykyyn hankkia, käsitellä ja soveltaa itsenäisesti tietoa, tunnistaa, eritellä ja ratkaista ammatillisia ongelmia käytännön tilanteissa sekä kehittää omaa ammattialaansa. Opinnäytetyöhön kuuluvan kirjallisen osan arvioinnissa kiinnitetään huomiota sekä työn asiasisältöön että kieli- ja ulkoasuun.

Opinnäytetöistä vastaava yliopettaja, lehtori tai linjajohtaja voi valita työn toiseksi tarkastajaksi ns. ulkopuolisen tarkastajan Suomesta tai ulkomailta. Lisäksi arviointiin voi osallistua koulutusohjelman käytänteistä riippuen opinnäytetyön tekijä itsearviointin kautta, opiskelijakollega vertaisarvioitsijana sekä työelämäohjaaja tai tilaajataho etenkin hyödynnettävyyden arvioitsijana. Myös kielen- tai tekstinohjaajaa voidaan käyttää yhtenä arvioijana.

Opinnäytetöiden arvioinnin lähtökohtana ovat opinnäytetyössä itsessään ilmaistut sisällölliset tavoitteet. Näihin verraten tarkastellaan työn toteutusta. Sikäli arviointi on aina tapauskohtaista ja työkokonaisuuteen perustuvaa. Työssä voi oppia asioita, jotka pakottavat muuttamaan tavoitteita ja jos tavoitteet muuttuvat, muuttuvat myös työtavat. Tarkastusprosessia auttaa, jos opinnäytetyössä on kuvattu paitsi tavoitteet ja työn toteutus myös tavoitteiden ja toteutuksen arvioimisen prosessi. Opinnäytetyössä ei arvosteta virheetöntä lopputulosta. Tärkeämpää on virheistä oppiminen ja oman oppimisprosessin ymmärtäminen suhteessa oman ammattialan olennaisiin käytänteisiin.

Arviointi perustuu siis kirjallisen raportin lisäksi mahdolliseen tuotteeseen tai tapahtumaan, koko opinnäytetyöprosessiin, opiskelijan seminaariesitykseen, kypsyysnäytteeseen, mahdolliseen tausta-aineistoon, työn toimeksiantajalta saatuun kirjalliseen palautteeseen sekä työn ohjaamisen aikana kertyneeseen tietoon opiskelijan edistymisestä työhön liittyvissä osa-alueissa.

Toiminnallisen opinnäytetyön arvioimisen kannalta on olennaista, että työsuunnitelmassa eritellään jo ennen työn toteuttamista sen osat, laajuus ja arvioinnin tavat. Työhön voidaan liittää arvioitavia demonstraatioita tai esityksiä, mikäli se on työn tavoitteiden kannalta olennaista. Toiminnallisessakin opinnäytetyössä ratkaisevaa on työn kokonaisuus. Teos- ja tekstiosaa ei siten pisteytetä tai arvioida erikseen, vaan tekstin ja teoksen kokonaisuus on opinnäytetyötuotos.

Arviointiasteikko on seuraava: kiitettävä (5), erittäin hyvä (4), hyvä (3), erittäin tyydyttävä (2), tyydyttävä (1), hylätty (0). Arviointiasteikosta poikkeamisista päättää rehtori. Hyväksytyä opinnäytetyön arvosanaa ei voi korottaa.

Opinnäytetyön tarkastajat päättävät arvosanan ja antavat sen opiskelijan tietoon neljän viikon kuluessa arviointitapahtumasta. Arvioitsijat laativat kirjallisen lausunnon arvioinnistaan.

## Oikaisupyyntö opinnäytetyön arviointiin

Mikäli opiskelija on tyytymätön opinnäytetyönsä arvosanaan, opiskelija voi pyytää siihen suullisesti itseoikaisua tai kirjallisesti oikaisua päätöksen tekijältä. Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arviointi ja sen perusteet tietoonsa.

Sekä kirjalliseen että suulliseen oikaisupyyntöön vastataan kirjallisesti viimeistään 14 päivän kuluessa oikaisupyynnön saapumisesta. Mikäli päätöksentekijä on vapaaajaksolla, siirtyy kirjallisen vastauksen ajankohta



vapaajakson jälkeen.

Mikäli opinnäytetyön tekijä on tyytymätön oikaisupyynnön vastaukseen, hän voi hakea siihen kirjallisesti oikaisua Metropolian hallituksen asettamalta tutkintolautakunnalta. Oikaisua on haettava 14 päivän kuluessa siitä, kun opinnäytetyöntekijä on saanut vastauksen tietoonsa. Tutkintolautakunta ottaa asian käsittelyyn 30 päivän kuluessa oikaisupyynnön saapumisesta lukuun ottamatta kesä-, heinä- tai elokuussa saapuneita oikaisupyynnöitä, jotka on otettava käsittelyyn viimeistään syyskuussa.

Tutkintolautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, joka on Metropolian yliopettaja, ja kaksi muuta jäsentä, joista toinen edustaa Metropolian opettajia ja toinen opiskelijoita. Kullakin jäsenellä on kaksi henkilökohtaista varajäsentä. Tutkintolautakunta voi kuulla lisäksi asiantuntijoita.

## Kypsyysnäyte

Tutkintoa varten opiskelija kirjoittaa opinnäytetyönsä alalta kypsyysnäytteen, joka osoittaa perehtyneisyyttä alaan.

Kypsyysnäyte kirjoitetaan samalla kielellä, jolla opinnäytetyökin on kirjoitettu.

Kypsyysnäytteen kysymykset liittyvät opinnäytetyöprosessiin. Kypsyysnäyte mittaa paitsi opinnäytetyön aihepiirin hallintaa myös kielen hallintaa. Kypsyysnäytteen merkitys on tiivistää opiskelijan oma osaaminen opinnäytetyöprosessissa.

Kypsyysnäyte suoritetaan opinnäytetyön loppuvaiheessa. Koulutusohjelmittain voi olla tarkemmin sovittuja käytänteitä kypsyysnäytteen ajoittamisesta opinnäytetyöprosessissa.

Kypsyysnäytteeseen ilmoitaudutaan tenttikuorella viimeistään 10 päivää aikaisemmin. Koe suoritetaan valvotussa tilaisuudessa, vastausaikaa on kolme tuntia, ja arvostelu on hylätty/hyväksyty. Hyväksytystä suorituksesta ei erikseen ilmoiteta opiskelijalle. Kypsyysnäytteen arvioivat sisällön osalta opinnäytetyön ohjaaja ja kielen osalta äidinkielenopettaja.

## VALMIIN TYÖN LUOVUTTAMINEN JA ARKISTOINTI

### Kansitus ja arkistointi

Opiskelija sidotuttaa työnsä koviin kansiin kirjastosäilytystä varten. Kukin koulutusohjelma noudattaa oman kirjaston kanssa yhteisesti sovittuja käytänteitä kansien väreistä, teksteistä ja logosta. Kansitettuun kappaleeseen liitetään toiminnallisen työn teososa sopivana tallenneformaattina. Ohjeita saat omasta koulutusohjelmastasi.

Opinnäytetyön arkistoinnissa noudatetaan kunkin koulutusohjelman omaa käytännettä.

### Verkkojulkaiseminen

Suomen ammattikorkeakoulut ovat yhdessä perustaneet Theseus-verkkokirjaston, jossa kaikkien ammattikorkeakoulujen opinnäytetyöt tullaan julkaisemaan (<https://www.theseus.fi>).

Opinnäytetöiden verkkojulkaiseminen on kirjattu Metropolia Ammattikorkeakoulun tutkintosääntöön ja se koskee kaikkien koulutusalojen opinnäytetöitä. Valmistuva opiskelija syöttää itse hyväksytyt työnsä yhtenä pdfdokumenttina Theseukseen. Tuubi-portaalista ja kirjaston kotisivuilta löydät tarkemman ohjeistuksen töiden muuttamisesta pdf-muotoon, sen syöttämisestä kirjastoon sekä syöttölomakkeen. Kirjastosta saat tarvittaessa lisäopastusta. Theseus-ohjeita päivitetään lukuvuoden 2008-2009 aikana. Verkkojulkaisemisen lisäksi opinnäytetyöstä jätetään kansitettu ja kansittamaton versio kunkin koulutusalan ohjeiden mukaisesti. Kansitettu työ säilytetään kirjastossa ja on siellä luettavissa, mutta ei lainattavissa.



## **Pääotsikko ...**

alaotsikko, jos tarpeen

Koulutusohjelma  
Suuntautumisvaihtoehto  
Opinnäytetyö  
30.5.2001

---

Matti Meikäläinen



Kulttuurialat

## TIIVISTELMÄSIVU

Koulutusohjelma		Suuntautumisvaihtoehto
Tekijä		
Työn nimi		
Työn ohjaaja/ohjaajat		
Työn laji Opinnäytetyö	Aika	Numeroidut sivut + liitteiden sivut
<p>TIIVISTELMÄ</p> <p>Tässä selosteosassa kerrotaan suppeasti, mutta tarkasti olennainen opinnäytetyöstä, sen tarkoituksesta, tekotavasta ja tuloksista.</p> <p>Alkukappaleessa mainitset toiminnallisen opinnäytetyön kaikki osat ja määrittelet oman osuutesi tuotannossa tai kehittämistyössä. Kerro työn tavoitteet ja kysymyksenasettelut sekä työelämäyhteydet.</p> <p>Tekstin tyyli on lyhyttä ja toteavaa. Jaa teksti selkeästi kappaleisiin ja erottele tyhjällä välirivillä. Kirjoita teksti kokonaisin virkkein, ei luettelomaisesti, tyyli on lyhyttä ja toteavaa.</p> <p>Opinnäytetyön toteutus menetelmineen selostetaan vaihe vaiheelta. Vältä kuitenkin liiallista yksityiskohtaisuutta (esimerkiksi lähteet, numerotiedot, henkilöiden ja yritysten nimet eivät kuulu tiivistelmään).</p> <p>Tulokset ja johtopäätökset esitetään viimeiseksi. Voit myös esittää perusteltuja jatkokehittämismahdollisuuksia ja työn käyttökohteita.</p>		
Teos/Esitys/Produktio		
Säilytyspaikka		
Avainsanat		



Culture

Degree Programme in		Specialisation
Author		
Title		
Tutor(s)		
Type of Work	Date	Number of pages + appendices
Bachelor's Thesis	31 May 2009	
<p><b>[Paragraph 1 – Objective(s) What was the aim of your research? What were you trying to find out/do?]</b></p> <p><b>[Paragraph 2 – Method(s) What were your research methods? How did you carry out your research?]</b></p> <p><b>[Paragraph 3 – Result(s) What were the results of your research?]</b></p> <p><b>[Paragraph 4 - Conclusion(s) or Recommendations based on research findings]</b></p> <p><b>N.B. Do not include subtitles in your paragraphs!</b></p> <p><b>Keywords: word, word, word, word</b>  <b>[Please note that the abstract must be formatted in the same way as the rest of your Thesis, for example, font face, font size, margin width etc. The exception is that single spacing is used for the abstract. Ensure that keywords are indeed key words, not phrases. For example, Keywords: human resources, hiring, unions. Not Keywords: human resources hiring in a medium-sized company]</b></p>		
Work / Performance / Project		
Place of Storage		
Keywords		

## SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	2
2 KESKEISIÄ KÄSITTEITÄ.....	3
2.1 Indielevy-yhtiön määrittely.....	3
2.2 Ansaintalogiikan määrittely äänilevyteollisuudessa.....	4
3 ÄÄNITEALAN MUUTOKSEEN VAIKUTTANEET SEIKAT.....	6
3.1 Internet ja musiikin laitton imurointi.....	6
3.2 Musiikkialalle pyrkivien määrän lisääntyminen ja kilpailun koveneminen.....	8
4 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS.....	9
4.1 Teemahaastattelu tutkimuksen työvälineenä.....	9
4.2 Tutkijan näkökulma ja luotettavuus.....	12
5 KESKEISET TULOVIRTOJEN KEHITYSTRENDIT MUSIIKKIALALLA.....	14
5.1 Perinteinen tallennemyynti laskussa.....	14
5.2 Digitaalinen myynti ei kasva riittävästi.....	17
5.2.1 Online-myyntiin tulisi olla helpompaa, halvempaa ja avoimempaa.....	19
5.2.2 Mobiilimyyntiin tulevaisuus on arvoitus.....	26
5.3 Ohjelmatoimistopalvelut eivät ole kultakaivoksia.....	29
5.4 Oheistuotemyynnin merkitys kasvussa.....	32
5.5 Vienti vain harvojen onni.....	34
5.6 Kustamustulot pysyvät pääpiirteittäin vakiona.....	37
5.7 Mullistavatko mainokset ja yrityskauppa musiikkialan tulonmuodostuksen?.....	43
6 INDIELEVY-YHTIÖN TULONMUODOSTUSMAHDOLLISUUDET.....	51
7 YHTEENVETO.....	57
LÄHTEET.....	59
LIITTEET	

## LÄHTEET

- Ailamo, Niko 2008. Suomalaisen indielevy-yhtiön tulonmuodostus. Äänitemyyntin laskun ja alan pirstoutumisen luoma haaste. Opinnäytetyö. Helsingin ammattikorkeakoulu, Viestinnän koulutusohjelma. Saatavissa <[https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/5302/stadia\\_1164637816\\_7.pdf?sequence=1](https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/5302/stadia_1164637816_7.pdf?sequence=1)> (luettu 9.10.2008).
- Alasuutari, Pertti 2005. Laadullinen tutkimus. Tampere: Vastapaino.
- Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara Paula 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Kansallinen laajakaistatyöryhmä 2007a. Mikä on laajakaista? Laajakaistainfo. Liikenne- ja viestintäministeriö. [Verkkodokumentti] <[http://www.laajakaistainfo.fi/mikaon\\_laajakaista/](http://www.laajakaistainfo.fi/mikaon_laajakaista/)> (luettu 2.4.2008).
- Kansallinen laajakaistatyöryhmä 2007b. Eri teknologiat. Laajakaistainfo. Liikenne- ja viestintäministeriö. [Verkkodokumentti] <<http://www.laajakaistainfo.fi/teknologiat/>> (luettu 2.4.2008).
- Karhu, Mika 2008. Piirtäjän sopimus. Taide 2008/5, 18–20.
- Komulainen, Matti 2008. Leodard Cohen peilin edessä. [Arvostelu teoksesta Leodard Cohen 2008. Kaipauksen kirja. Turku: Sannakko.] Turun Sanomat -verkkolehti 15.2.2008 [Verkkodokumentti] <<http://www.turunsanomat.fi/kulttuuri/?ts=1,3:1005:0:0,4:5:0:1:2008-02-15,104:5:519001,1:0:0:0:0:0:>>> (luettu 10.11.2008).
- Leonhard, Gerd 2007. New Major (Music) Players -seminaari 20.9.2007. Saksa. Seminaariäänite opinnäytetyön tekijän hallussa.
- Linnake, Tuomas 31.7.2007. Laiton musiikkilataus yleistyy jatkuvasti. [Verkkodokumentti] <<http://www.digitoday.fi/viihde/2007/07/31/Laiton+musiikkilataus+yleistyy+jatkuvasti/200718270/66>> (luettu 9.11.2007).
- Louhija, Marja 2008. Haasteita ja kohtaamisia tutkivan teatterin teknologiahankkeessa. Teoksessa Katri Mehto (toim.). Draamamenetelmät ja tieto. Helsingin ammattikorkeakoulu Stadian julkaisuja. Sarja A: Tutkimukset ja raportit 11. Helsinki, 30–34.
- Suominen Pertti 2007. Plagiointi ja sen rajoittamiskeinot. Opettajankoulutuksen kehittämishanke. Tampereen ammattikorkeakoulu.
- Vuorijärvi, Aino 2008. Kielten osaamistiimin I esityslista. Sähköposti tuuli.heikka@metropolia.fi (lähetetty 14.10.2008).



## OPINNÄYTETYÖN YHTEISTYÖSOPIMUS

sivu 1(2)

## OPISKELIJAN TIEDOT

Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puhelin \_\_\_\_\_  
Sähköposti \_\_\_\_\_  
Koulutusohjelma \_\_\_\_\_ Aloittamisvuosi \_\_\_\_\_

## OPINNÄYTETYÖN TAVOITTEET JA TULOKSET

Opinnäytetyön aihe / työnimi \_\_\_\_\_  
Kehittämisen- tai tutkimustavoite \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietoaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä (Ammattikorkeakouluasetus, 2003/352). Opinnäytetyön laajuus on 15 opintopistettä.

## TOIMEKSIANTAJA

Toimeksiantajaorganisaatio \_\_\_\_\_  
Yhteyshenkilö \_\_\_\_\_  
Osoite \_\_\_\_\_  
Puhelin \_\_\_\_\_ Sähköposti \_\_\_\_\_

## TYÖN TOTEUTUS JA OHJAUS

Arvioitu valmistumisaika \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 200\_\_  
Ohjaava opettaja \_\_\_\_\_  
Puhelin \_\_\_\_\_ Sähköposti \_\_\_\_\_

- Toimeksiantaja maksaa ammattikorkeakoululle tai opiskelijalle työn tekemisestä
- Työelämän edustaja(t) ohjaavat aktiivisesti työn tekemistä
- Työelämän edustaja(t) osallistuvan työn arviointiin arvioiden sen hyödynnettävyyttä kannaltaan
- Toimeksiantajan edustamat tahot hyödyntävät tuloksia toiminnassaan

## OPINNÄYTETYÖN SOPIMUSEHDOT

### Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu

Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on opiskelijalla. Metropolia ammattikorkeakoulun vastuu rajoittuu opinnäytetyön tavanomaiseen ohjaukseen. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan opiskelijan käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta.

### Oikeudet tuloksiin ja muuhun opinnäytetyöhön liittyvään aineistoon, laitteisiin ja sovelluksiin

Tekijänoikeus ja omistusoikeus opinnäytetyön tuloksiin ja muuhun aineistoon kuuluvat opinnäytetyön tekijälle.

Toimeksiantaja saa käyttöoikeuden opinnäytetyön tuloksiin ja niiden kaupalliseen hyödyntämiseen ainoastaan sopimalla niistä erikseen opinnäytetyötekijän kanssa.

Opinnäytetyön tekijä on velvollinen raportoimaan opinnäytetyön tulokset toimeksiantajalle.

### Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus

Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muita julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyön kirjallinen osa voidaan julkaista myös Internetissä.

Opinnäytetyön osapuolet (opiskelija, toimeksiantaja ja opinnäytetyön ohjaaja) sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat sekä pidättäytymään käyttämästä hyväkseen toisen osapuolen ilmaisemia luottamuksellisia tietoja ilman erillistä lupaa.

### Opinnäytetyön kustannukset ja niiden korvaaminen

Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (m. aineistojen hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus, tekijänoikeuskorvaukset jne.) korvaamisesta sopivat toimeksiantaja ja opiskelija keskenään. Pääsääntöisesti Metropolia ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.

OLEMME YHTEISESTI SOPINEET OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUKSESTA JA OHJAUKSESTA YLLÄ ESITETYLLÄ TAVALLA

TÄTÄ SOPIMUSTA ON TEHTY KOLME (3) KAPPALETTA, YKSI KULLEKIN OSAPUOLELLE.

\_\_\_ / \_\_\_ 200\_\_\_

\_\_\_\_\_

opiskelija

\_\_\_ / \_\_\_ 200\_\_\_

\_\_\_\_\_

toimeksiantaja

\_\_\_ / \_\_\_ 200\_\_\_

\_\_\_\_\_

ohjaaja