

Poliisi (AMK) -opinnäytetyön ohje

Anu Haikansalo & Timo Korander

3/2024

Opinnäytetyö / poliisi (AMK)

Tiivistelmä

TEKIJÄ:	Anu Haikansalo & Timo Korander
OPINNÄYTETYÖN NIMI:	Poliisi (AMK) opinnäytetyön ohje
OPINNÄYTETYÖN MUOTO:	tutkimuksellinen
JULKISUUSASTE:	julkinen
OHJAAJA:	
TUTKINTO:	poliisi (AMK)
SIVUMÄÄRÄ:	54
TARKASTUSKUUKAUSI JA -VUOSI:	3/2024
AVAINSANAT:	kieli, viestintä, tutkimus, kirjoittaminen, tekoäly, opinnäyte, tutkimusetiikka, kypsyysnäyte

Tämä ohje on tarkoitettu opinnäytetyötä tekeväälle poliisiopiskelijalle. Tavoitteena on, että ohjeen luettuaan opiskelijalla olisi eheä kuva siitä, mikä opinnäytetyö on, miksi se tehdään, millaisia vaiheita sen tekemiseen liittyy ja miten sitä ohjataan ja arvioidaan.

Ohjeessa opinnäytetyötä tarkastellaan eri näkökulmista. Aluksi kerrotaan opinnäytetyön tavoitteista, tarkoituksesta ja toteutustavoista. Seuraavaksi opinnäyteprosessia käsitellään siihen liittyvien erilaisten suunnitelmien ja sopimusten kannalta ja seminaarityöskentelyn näkökulmasta. Opinnäytetyön ulkoasuvaatimuksia, kieltä ja jäsentelyä käydään ohjeessa yksityiskohtaisesti läpi, koska on tärkeää, että Poliisiammattikorkeakoulun opinnäytetyöt ovat rakenteeltaan ja ulkoasultaan tasalaatuisia sekä saavutettavia. Tutkimusviestintään olennaisesti kuuluva asianmukainen ja luottamusta herättävä lähteidenkäyttö, jota on syytä korostaa erityisesti tekoälyn aikakaudella, on ohjeessa keskeisenä teemana. Viimeisissä luvuissa käsitellään työn viimeistelyä, julkaisemista, arviointia ja kypsyysnäytettä. Rakenteeltaan ohje on jäsennelty ja jaettu lukuihin niin, että lukija löytää nopeasti tarvitsemansa tiedon.

Ohjeen laatiminen on osoittanut, miten monipolvisesta prosessista opinnäytetyön tekemisessä on kyse. Sen lisäksi, että saa sanottavansa ymmärrettävästi ilmaistua lukijoille, on hallittava monenlaisia tutkimusviestintään ja opinnäytetyöperinteeseen kuuluvia taitoja. Toiveissa on, että käyttäjät antaisivat palautetta ohjeen puutteista tai ansioista, jotta sen käytettävyyttä voidaan myös tulevaisuudessa parantaa.

Abstract

AUTHOR:	Anu Haikansalo & Timo Korander
TITLE OF THESIS:	Guidelines for writing a thesis in the Bachelor of police services degree.
TYPE OF THESIS:	research-based thesis
PUBLICITY:	public
SUPERVISOR:	
DEGREE:	Bachelor of Police Services
NUMBER OF PAGES:	54
MONTH AND YEAR OF REVIEW:	3/2024
KEYWORDS:	language, communication, research, writing, AI, thesis, research ethics, maturity demonstration

This guideline is intended for police students working on their bachelor's thesis. The objective is to provide students a comprehensive understanding of what a thesis entails, why it is done, the various phases involved and how it is supervised and assessed.

The guideline approaches the thesis from various perspectives. It begins by discussing the objectives, purposes and methods of conducting the thesis. It then addresses the thesis process in terms of planning, agreements and seminar work. The guideline provides detailed instructions on formatting requirements, language use and structuring, as it is essential for the theses at the Police University College to be consistent in structure and appearance. Proper and trustworthy use of references as an essential aspect of research communication is a central theme in the guideline. The final chapters address the finalization, publication, assessment of the thesis and the maturity test. The structure of the guideline is organized into sections and chapters, allowing readers to quickly locate the information they need.

The process of developing this guideline has demonstrated the complexity involved in writing a thesis. In addition to effectively expressing one's ideas to readers, one must master various skills related to research communication and the traditions of thesis writing. Feedback from users regarding the strengths and weaknesses of the guideline is encouraged, in order to improve its usability in the future.

Sisällys

1 Johdanto	6
1.1 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus	6
1.2 Avoin tiede ja tutkimus	7
1.3 Opinnäytetyön toteutusmuodot	7
2 Aiheenvaihtelu ja suunnittelutyö	9
2.1 Aiheen valinta ja ilmoittaminen	9
2.2 Hankkeistettu opinnäytetyö	9
2.3 Salassa pidettävä opinnäytetyö	10
2.4 Tutkimusluvut ja niiden hakeminen	11
2.5 Opinnäytesuunnitelma ja tutkimussuunnitelma	12
2.6 Ohjaussopimus	12
3 Seminaarityöskentely ja ohjaus	13
3.1 Työn esittely ja opponointi	13
3.2 Ohjaus	13
4 Kirjoittamisprosessi	14
4.1 Tiedonhankinta	14
4.2 Tekoäly opinnäyteprosessin tukena	15
4.3 Eettiset periaatteet, Original ja lähdekritiikki	15
4.4 Opinnäytetyön kieliasu	16
4.4.1 Tieteellisen kielen ominaispiirteitä	17
4.4.2 Oikeinkirjoituksen ongelmia	17
4.5 Kirjallisen tuotteen kieli ja visuaalinen ilme	19
5 Opinnäytetyön rakenne ja osat	20
5.1 Kansilehti ja opinnäytetyön nimi	20
5.2 Tiivistelmät	20
5.3 Sisällysluettelo	21
5.4 Lyhenneluettelo	21
5.5 Varsinainen tekstiosa	21
5.5.1 Johdanto	21
5.5.2 Teoriaosa	22
5.5.3 Tutkimus- ja analyysimenetelmät	22
5.5.4 Tuotteen kuvaus	23
5.5.5 Tulokset, johtopäätökset ja pohdinta	24
5.6 Lähteet	24
5.7 Liitteet	24
6 Opinnäytetyön ulkoasu	25
6.1 Opinnäytetyön pohja	25

6.2 Tekstin asettelu ja fontit	26
6.3 Taulukot, kaaviot, kuvat ja kuvat	28
7 Lähteiden käyttö.....	30
7.1 Lähdeviitteet	30
7.1.1 Sisäviitetekniikka.....	30
7.1.2 Erityyppisten lähteiden merkitseminen	31
7.2 Lähdeluettelo	34
7.2.1 Kirjat ja artikkelit	35
7.2.2 Opinnäytetyöt.....	36
7.2.3 Henkilölähteet	37
7.2.4 Oikeuslähteet	37
7.2.5 Verkkolähteet	37
8 Työn viimeistely, arviointi, luovuttaminen ja julkaiseminen	39
8.1 Viimeistely ja saavutettavan PDF-tiedoston luominen.....	39
8.2 Arviointi ja oikaisupyynnön tekeminen	40
8.3 Luovuttaminen ja julkaiseminen	41
9 Kypsyysnäyte.....	43
10 Lopuksi	44
Lähteet.....	45
Liite 1. Toiminnallisen opinnäytetyön produktin tarkistuslista tekijälle ja ohjaajalle	47
Liite 2. Nimien, nimikkeiden ja lyhenteiden oikeinkirjoitus.....	49
Liite 3. Lähdeluettelomalli.....	52

1 Johdanto

Yhtenä poliisikoulutuksen tavoitteena on, että valmistuttuaan opiskelijalla on valmiudet toimia poliisityön asiantuntijana ja kehittää poliisitoimintaa: opinnäytetyön kirjoittaminen palvelee tätä tavoitetta edistämällä sekä oppimista että asiantuntijuuteen kehittymistä. Oppimisen näkökulmasta arvioituna opiskelijan tulisi opinnäytetyön myötä kehittyä tietoa toistavasta kirjoittajasta uutta tietoa rakentavaksi kirjoittajaksi, mikä palvelee työelämän kehittämistä. (Opinnäytetyön kirjoittaminen, luettu 31.12.2018.)

1.1 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus

Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja syventää opiskelijan tietoja ja taitoja sekä työelämävalmiuksia: tiedonetsintää, tietojen ja taitojen laaja-alaista soveltamista, oman työn arviointia sekä kirjallisen ja suullisen viestinnän taitoja. Joillekin opiskelijoille opinnäytetyö on ensimmäinen kurkistus tieteellisen kirjoittamisen maailmaan, kun taas toisille opinnäytetyön tekeminen on tuttua aiemmista opinnoista.

Poliisi (AMK) -tutkinnon opinnäytetyö on laajuudeltaan 15 opintopistettä. Kokonaisuuteen sisältyvät johdantoluennot, opinnäytetyöpaja sekä opinnäyteseminaarit.

Opiskelija harjoittelee opinnäytetyötä tehdessään valmiuksia itsenäiseen ja tavoitteelliseen työskentelyyn, uusien lähestymistapojen löytämiseen ja ongelmien kokonaisvaltaiseen ratkaisemiseen. Opinnäytetyöskentelyn avulla opiskelija oppii toteuttamaan vaihteellaisia työprosesseja ja kehittää itseään asiantuntijaviestijänä. Tavoitteena on, että opiskelijalle kehittyy analyyttinen ote työmenetelmiin, aktiivinen suhtautuminen työn kehittämiseen ja kyky analysoida työtä yksilön, organisaation ja poliisin toimintaympäristön kautta. Opinnäytetyöskentelyn avulla pyritään vaikuttamaan siihen, että tavoitteena oleva tutkiva oppiminen poliisissa lisääntyy.

Jokaisella tieteenalalla ja oppilaitoksella on omat käytäntönsä ja opinnäytetyöohjeensa. Tähän ohjeeseen on tarkoitus kerätä ne käytännöt, jotka ovat Poliisiammattikorkeakoulussa vuosien mittaan vakiintuneita. Ohje on tarkoitettu helpottamaan opinnäytetyöprosessin hahmottamista ja käytännön työstämistä. Se keskittyy pääosin työn ulkoasuun, kielen ja rakenteen ohjeistamiseen mutta koettaa kuvata myös opinnäytetyöskentelyn eri vaiheita. Ohjeesta pyritään tekemään selkeää ja kattavaa sekä myös itseopiskeluun sopiva kokonaisuus. Ajatuksena on, että kun työn prosessiin ja ulkoasuun liittyvät seikat on valmiiksi ajateltu ja ohjeistettu, opiskelijalle jää aikaa olennaisimpaan eli tiedon etsintään ja omien ajatusten työstämiseen. Ohje pyrkii rakenteessaan kronologisuuteen: ensin pohditaan aiheen valintaa ja kirjoittamisen aloittamista, sitten esimerkiksi tieteellisen tekstin ominaispiirteitä, kunnes eri vaiheiden kautta saavutaan valmiin työn viimeistelyyn, julkaisemiseen ja kypsyysnäytteen antamiseen.

Tässä ohjeessa opinnäytetyön tekijästä käytetään nimityksiä *kirjoittaja*, *opiskelija* ja *tekijä* ja opinnäytetyöstä myös lyhytversioita *opinnäyte* ja *työ*. *Raportti*-käsitteellä tarkoitetaan lähinnä toiminnallisesta opinnäytetyöstä tehtävää kirjallista dokumenttia.

1.2 Avoin tiede ja tutkimus

Poliisiammattikorkeakoulu on sitoutunut avoimen tieteen ja tutkimuksen edistämiseen noudattamalla Avoimen tieteen ja tutkimuksen julistuksen 2020–2025 suosituksia. Julistuksella edistetään avoimuutta kaikessa tutkimusyhteisön toiminnassa, ja sen tarkoituksena on edistää tieteellisten tutkimustuotosten ja niihin perustuvien oppimateriaalien laatua ja vaikuttavuutta koko yhteiskunnassa. Tämän takia kuka tahansa voi ehdottaa opinnäytetyön aihetta Polamkille ja valmiiden opinnäytetöiden julkaisemiseen avoimessa Theseuksessa kannustetaan.

1.3 Opinnäytetyön toteutusmuodot

Opinnäytetyö voidaan tehdä joko yksilö- tai parityönä; ryhmätyönä ei opinnäytettä voi tehdä. Parityöskentely on voitava perustella esimerkiksi aiheen laajuudella tai sillä, että käytännön toteutukseen tarvitaan kaksi käsiparia. Tekijöiden osuudet työn toteutuksesta tai tekstistä on eriteltävä esimerkiksi johdannossa. Tekstin tulee kuitenkin olla tyyliltään ja kieleltään yhtenäinen.

Opinnäytetyö voi olla toteutukseltaan toiminnallinen, tutkimuksellinen tai portfoliomuotoinen. Eri tyyppisten opinnäytetöiden toteutustapa ja prosessi eroavat toisistaan, ja niitä myös arvioidaan hieman eri asioita painottaen. Opinnäyteprosessin alussa on hyödyllistä tutustua opinnäytetyön arviointikriteereihin, jotta voi alusta alkaen laatia tavoitteensa ja suunnitella toimintansa niiden mukaan. Arviointikohteet ja -kriteerit on listattu taulukoksi, joka löytyy esimerkiksi ON-Moodlesta.

Toiminnallisessa opinnäytetyössä, jota voidaan kutsua myös tutkimukselliseksi kehittämistyöksi, toteutetaan jokin työelämää kehittävä prosessi, tuotos tai projekti. Toteuttamisesta kirjoitetaan lisäksi raportti: opinnäytetyö on siis kaksiosainen. Kostamon ym. (2022, 10) mukaan "toiminnallisessa opinnäytetyössä kehittämisen tavoitteena on ammatillinen tuotos, joka palvelee kohderyhmää (esim. asiakkaita, työntekijöitä) tai toimintaympäristön (esim. organisaatio, yritys, palvelu, tiimi) arjen käytäntöjä". Toiminnallisen opinnäytetyön avulla opiskelija osoittaa, että hän kykenee soveltamaan teoretietoa käytäntöön ja että hän osaa raportoida sen kirjallisen viestinnän keinoin.

Toiminnallinen opinnäytetyö koostuu perustyyppisesti siis produktista eli tuotteesta, joka voi olla esimerkiksi opas, internetsivusto, ohje, koulutusmateriaali, peli, suunnitelma tai vaikkapa jonkin projektin toteuttaminen, sekä työstöprosessin raportista. Raportissa kerrotaan, minkälaisien vaiheiden kautta saavutettuun lopputulokseen päästiin, ja sen perusteella lukija saa hyvän kuvan opinnäytetyön kokonaisuudesta. Mikäli opiskelija tekee toiminnallisen opinnäytetyön jonkin poliisiyksikön tai -laitoksen toiminnan arvioimiseksi tai kehittämiseksi, siihen on pyydettävä (suullinen) lupa kyseiseltä yksiköltä tai laitokselta. Poliisin valtakunnallisia tietojärjestelmiä tai voimankäyttöä koskevat oppaat on aina ennen niiden julkaisemista toimitettava tarkastettaviksi ja hyväksyttäväksi Poliisihallitukseen kyseisen järjestelmän tai prosessin omistavalle taholle.

Produktin viimeistelyyn ja laatuun on muutenkin syytä kiinnittää huomiota. Esimerkiksi jos tehdään opetusmateriaaleja Polamkin käyttöön, niiden on oltava korkeakoulutasoisia. Liitteessä 1 on tarkistuslista, jonka avulla voidaan suunnitella ja arvioida produktin laatua ja korkeakoulutaisuutta.

Vaikka toiminnallinen opinnäytetyö nimensä mukaisesti keskittyy tekemiseen ja kehittämistoimintaan, siinä on siis oltava kirjallisuusosa, jossa selvitetään aiheen viitekehys ja joka osoittaa

tekijän perehtyneen tutkimaansa aihealueeseen, ja se raportoidaan kirjallisessa muodossa. Aineistoa voidaan myös kerätä esimerkiksi haastatteluiden avulla. Raportin ohjepituus on 30–40 sivua. Raportin pituus vaihtelee työn aiheen, tarvittavan teoria- tai taustatiedon määrän, käytettyjen menetelmien sekä liitesivujen määrän mukaan. Parityönä tehdyn opinnäytetyön raportin sivumäärä on useimmiten suurempi kuin yksilötyönä tehdyn.

Tutkimuksellisessa opinnäytetyössä voidaan keskittyä kartoittamaan jotakin ongelmaa tai ongelma-aluetta tai siinä voidaan selvittää tai arvioida jonkin ilmiön nykytilaa. Tutkimuksen tuloksena voi olla ehdotuksia ongelmien ratkaisemiseksi tai asioiden kehittämiseksi. Työ voi myös olla yhteenveto tai kooste olemassa olevasta aiheeseen liittyvästä tutkitusta tiedosta eli **kirjallisuuskatsaus** tai erilaisesta aiheeseen liittyvästä materiaalista eli **dokumenttianalyysi**. Tutkimuksellisen opinnäytetyön ohjeellinen pituus on 30–50 ja enimmäispituus noin 60 sivua. Parityönä tehdyn tutkimuksellisen opinnäytetyön sivumäärä on useimmiten suurempi kuin yksilötyönä tehdyn.

Tutkimuksellisessa opinnäytetyössä käytetään aina kirjallisia lähteitä ja tutkimusaineistoa voidaan kerätä esimerkiksi kyselyiden tai haastatteluiden avulla. Tutkimusaineisto voi koostua myös jo olemassa olevasta aineistosta, joten opinnäytetyön tekijän ei tarvitse aina kerätä sitä itse. Aineiston analyysissä käytetään jotakin tutkimuksen analyysimenetelmää. Aineiston analyysia käsitellään luvussa 5.5.3.

Omanlaisiaan tutkimuksellisia opinnäytetöitä ovat oikeustieteelliset ja historialliset opinnäytetyöt. Niissä ei perinteisesti ole käytetty empiirisiä menetelmiä vaan tieteenalojen omia menetelmiä, joihin opiskelijan on itse hankittava menetelmäosaamisensa. Oikeustieteellisestä tutkimuksesta löytyy menetelmäkirjallisuutta, jota on syytä tällaista työtä tehdessään käyttää. Teoksia on lueteltu esimerkiksi TKI-opintojakson oppimispäiväkirjaohjeessa.

Portfoliotyypistä opinnäytetyötä koostetaan koko opintojen ajan. Portfolioon valitaan ja kerätään tiettyyn ja huolellisesti rajattuun aiheeseen liittyvää materiaalia. Tekijä voi hyödyntää myös opintojen ulkopuolista materiaalia ja aikaisemmin laatimiaan tuotoksia. Myös portfolioon tuotetaan tietoperusta, jolla portfolioon koottu materiaali sidotaan yhteen, sekä lopun johtopäätös- ja pohdintaosio. Tekstin pohdintaosan muodostaa itsearviointi, joka koostuu saavutettujen tulosten analysoinnista ja henkilökohtaisen ammatillisen osaamisen tarkastelusta asetettuihin tavoitteisiin nähden. Portfoliotyypinen opinnäytetyö arvioidaan samoilla kriteereillä kuin muutkin opinnäytetyöt.

2 Aiheenvalinta ja suunnittelutyö

Koska ajattelutyölle ja ideoinnille on hyödyllistä antaa mahdollisimman paljon aikaa, opinnäytetyöprosessi käynnistetään opintojen alussa. Tällöin keskustellaan opinnäytetyön tekemisen ideasta, työn muodosta ja rakenteesta, tutustutaan tiedonhankintaan ja käsittelyyn sekä käydään läpi ulkoasuun liittyviä ohjeita. Itseä kiinnostavia aiheita kannattaa alkaa pohdiskella ja kirjata ylös mahdollisimman nopeasti. Lopullisesti aihe kannattaa päättää kuitenkin vasta työharjoittelujakson aikana, jotta työelävastaavuus toteutuisi mahdollisimman hyvin.

Mikäli opiskelijalla on taustalla korkeakoulututkinto ja sen tuoma opinnäytetyöosaaminen, hän voi aloittaa opinnäytetyön tekemisen tavanomaista aikaisemmin toisen ryhmän seminaareissa, joita siis alkaa neljästi vuodessa, tai erityisesti korkeakoulutetuista kootun ryhmän seminaareissa. Tällöin on yhdessä opinnäytetyöskentelyn vastuupettajan kanssa selvítettävä, millä aikataululla läsnäolopakolliset seminaarit on mahdollista ja tarkoituksenmukaista suorittaa.

2.1 Aiheen valinta ja ilmoittaminen

Opinnäytetyön aihe voi valikoitua opiskelijan oman mielenkiinnon mukaan. Voi myös olla, että harjoittelupaikan työympäristön kehittämistä tai selvitystä kaipaavien kohteiden tai oppilaitoksen esittelemien teemojen joukosta löytyy sopiva aihe. Samalla kun pohtii aiheen toteuttamiskelpoisuutta, on hyvä varmistaa, ettei täsmälleen samasta aiheesta ole tehty samantyyppistä opinnäytetyötä: Poliisiammattikorkeakoulussa tehdyt ja paraikaa tekeillä olevat AMK-opinnäytetyöt löytyvät luettelona Opinnäyte-Moodlesta. Nyt keväällä 2024 luettelossa on jo yli kaksituhatta nimikettä.

Aiheen valinnalla saattaa olla vaikutusta työuralla suuntautumiseen; on siis hyvä valita aihe, jonka asiantuntijaksi haluaa kehittyä. Aihe tai vähintään aihepiiri ilmoitetaan ryhmän Moodle-työtilassa viimeistään kuukautta ennen harjoittelujakson keskellä olevaa lähiopetusjaksoa (nk. kolmeviikkoisjaksoa). Opinnäyteprosessin vastuupettaja lähettää tästä ajoissa Wilma-viestin koko kurssille ja muille seminaarityöskentelyyn mukaan ilmoittautuneille. Aihetta ilmoitettaessa sen idea kuvataan lyhyesti ja rajataan alustavasti. Tällöin on myös hyvä ennakoida näkökulman, menetelmien ja lähdeaineiston valintaa.

Jotta oppimisprosessi etenisi toivotulla tavalla, jokaisella opiskelijalla on henkilökohtainen opinnäytetyön ohjaaja tai ohjaajat. Moodlen kurssikohtaiseen työtilaan ilmoitettujen aiheiden perusteella opiskelijat jaetaan seminaariryhmiin, joita ohjaajat vetävät. Opiskelija ei siis voi itse valita ohjaajaa, vaan seminaariryhmät muodostetaan kulloinkin käytettävissä olevien ohjaajien vetämiksi ryhmiksi, joiden maksimikoko on kahdeksan ohjattavaa työtä. Työllä voi olla ykkösohjaajan (ja ryhmän kakksohjaajan) lisäksi myös asiantuntijaohjaaja, joka voi olla esimerkiksi TKI-osaamisalueen tutkija, käsiteltävän aiheen asiantuntija vaikkapa laitokselta tai toisen ammattikorkeakoulun tai toisen maan poliisioppilaitoksen opettaja.

2.2 Hankkeistettu opinnäytetyö

Hankkeistetulla opinnäytetyöllä eli niin sanotulla tilaustyöllä tarkoitetaan Poliisiammattikorkeakoulussa opinnäytetyötä, joka tehdään jonkin tahon ehdotuksesta tai pyynnöstä käytännön tarpeeseen. Esimerkiksi poliisilaitoksella voi olla tarve jonkin ohjeistuksen päivittämiseen,

Poliisihallituksella selvityksen tekemiseen jostakin ilmiöstä tai Poliisiammattikorkeakoululla uuden opetusmateriaalin kehittämiseen. Tilaaja voi toki olla poliisihallinnon ulkopuoleltakin: poliisin yhteistyökumppani tai vaikkapa kunta tai hyvinvointialue.

Tilaus ei siis tarkoita sitä, että opinnäytetyön tekemisestä tulisi olla virallinen sopimus tai olisi olemassa jokin hanke tai projekti, jonka osana opinnäyte tehtäisiin, vaan oleellisempaa on se, että jossakin on jonkun ilmaisema käytännön tarve tai ongelma, johon opinnäytetyöllä koitetaan vastata tai löytää ratkaisua. Jos tilaaja kuitenkin edellyttää kirjallisen sopimuksen tekemistä, siihen on olemassa valmis lomakepohja (opinnäytetyöprosessin vastuupettajalla). Hankkeistettu opinnäytetyö voi saada alkunsa myös opiskelijan esimerkiksi työharjoittelussa keksimästä kehitys- tai tutkimusideasta. Tällöin opiskelijan tulee esitellä aihe organisaatiossa sopivalle taholle, joka voi vahvistaa työn tarpeellisuuden ja ilmoittautua opinnäytetyön tilaajaksi. Salassa pidettäviä osioita sisältävällä opinnäytetyöllä tulee aina olla tilaaja.

Vaikka virallista sopimusta ei tehtäisikään, hankkeistetulla opinnäytetyöllä on oltava selkeä tilaaja eli käytännössä yhteyshenkilö, jolle työn vaiheista ja etenkin lopputuloksesta raportoidaan, mikä auttaa (kehittämisen) prosessin viemisessä loppuun asti. Erityisesti hankkeistetuissa opinnäytetyöissä on tarkoituksenmukaista kerätä palautetta työn onnistumisesta sekä seurata tulosten jalkautumista käytäntöön, jotta opinnäytteisiin olennaisesti liittyvä tavoite työelämän kehittämistä toteutuisi. Tilaaja voi myös toimia työn kakkosohjaajana.

Tieto siitä, onko opinnäytetyö hankkeistettu, kirjataan opinnäytetyön tiivistelmään. Ohjaaja merkitsee tiedon myös opinnäytetyön arviointilomakkeeseen.

2.3 Salassa pidettävä opinnäytetyö

Aihetta valittaessa on hyvä muistaa, että opinnäytetyön tulee lähtökohtaisesti olla kokonaan julkinen. Kaikista opinnäytetyöistä on vähintään tehtävä julkinen versio, joka luovutetaan Theseukseen. Opiskelija ei itse voi valita sellaista aihetta, josta voi tehdä salassa pidettävän tai salassa pidettäviä osia sisältävän työn, vaan sellaisen on tultava aina tilaustyönä eli hankkeistetuna opinnäytetyönä tilaajalta, esimerkiksi Poliisihallitukselta, poliisin valtakunnallisilta yksiköiltä, yksittäiseltä poliisilaitokselta, muulta viranomaiselta tai vaikka yritykseltä. Tällöinkin salaamisen tulee perustua lainsäädäntöön ja perusteet on huolellisesti kirjattava opinnäytesuunnitelmaan. Salassa pidettäviä elementtejä sisältävän opinnäytetyön tekemiseen on aina haettava tutkimuslupa Polamkista tai jossain tapauksessa POHAsta.

Opinnäytetyö, jonka osa, lähteet, aineisto tai tuotos on salassa pidettävä, saattaa aiheuttaa teki-jälleen monenlaisia käytännön haasteita. Salassa pidettävää dokumenttia esimerkiksi saa työstää tai säilyttää vain TUVE-koneella (salassa pidettävän aineiston käsittelyohjeet ovat Pohamääräyksessä Tiedon turvallinen käsittely poliisissa, POL-2020-69511). Salassa pidettävää opinnäytetyötä ei myöskään saa luovuttaa Polamkin lisäksi kenellekään muulle kuin tilaajalle. Usein salassa pidettävän työn tekeminen teettää opiskelijalle myös lisätyötä etenkin, jos opinnäytetyöstä tehdään kaksi eri versiota. Suositeltavaa on, että salassa pidettävä aines kuitenkin sijaitsee vain opinnäytetyön liitteessä ja itse raporttiosa on julkinen. Lisäohjeita asiakirjojen merkinnöistä ja asiakirjojen tietoturvasäilytyksestä löytyy Sinetin Tietoturva-sivulta.

Silloin, kun työstä tehdään erikseen salassa pidettävä ja julkinen versio, jälkimmäisessä on sekä johdannossa että tiivistelmässä selkeästi kerrottava, miksi siitä puuttuu osia. Tekstiä poistettaessa on tarkkaan punnittava, onko poistaminen välttämätöntä. Työn rakenne ja luettavuus on

mahdollisimman hyvin pyrittävä säilyttämään. Poistettujen virkkeiden, kappaleiden, kuvioiden tai lukujen tilalle kirjoitetaan tapauksesta riippuen esimerkiksi näin: *Opinnäytetyöstä on poistettu tekstiä/osio/kuvio/luku KÄYTTÖ RAJOITETTU TL IV JulKL (621/1999) 24. 1§:n 5 k perusteella.*

Lisätietoa sellaisen opinnäytetyön tekemisestä, jossa on salassa pidettävää tietoa, on luvussa 8.3 Julkaiseminen ja luovuttaminen.

2.4 Tutkimusluvut ja niiden hakeminen

Tutkimusluvut ja niiden hakeminen

Opinnäytetyö lasketaan tieteelliseksi tutkimukseksi, joten sen aineiston keräämiseen on useimmissa tapauksissa haettava tutkimuslupa. Poliisihallinnon ulkopuolisiin haastatteluihin tai kyselyihin Polamk ei voi myöntää lupaa, joten tarvittaessa lupa haetaan muualta (esim. kouluissa rehtorilta tai kunnalta). Poliisihallinnon sisällä lupa haetaan Polamkista, POHAsta tai suoraan tutkimuksen kohteena olevasta poliisilaitoksesta. Lupaa edellyttävät aineistot voivat olla asiakirjoja, rekistereistä tai järjestelmistä saatavia tietoja tai henkilöiltä saatavaa tietoa.

Jos työn toteuttamiseksi aiotaan tehdä haastatteluita tai kyselyitä poliisihallinnon edustajille, on siihen haettava tutkimuslupa. Myös poliisiopiskelijat luetaan poliisin henkilöstöön. Useasta eri paikasta kerättävään haastatteluaineistoon voidaan hakea yksi yhteinen lupa Polamkista mutta jos on tarkoitus tutkia vain yhden yksikön tai laitoksen edustajia, hakemus kohdistetaan suoraan sinne.

Poliisilaitosten tai Keskusrikospoliisin asiakirjojen, kuten vaikka esitutkintapöytäkirjojen, käyttöön haetaan lupa suoraan sitä laitoksesta tai yksiköstä, jonka asiakirjasta on kyse. Saadakseen esitutkintapöytäkirjoja tutkimuskäyttöön korvauksetta on tekijällä oltava tutkimuslupa. Poliisihallituksen julkisten ohjeiden ja määräyksiin käyttämiseksi opinnäytetyössä työssä on tehtävä tietopyyntö POHAan.

Vaikka opiskelijalla olisi koulutuksessa ja harjoittelijana lupa käyttää virkatyöhön poliisin rekistereitä, ei niitä saa käyttää opinnäytteen tekemiseen ilman erikseen siihen haettua lupaa. Joihinkin järjestelmiin, kuten POTlin, lupa on haettava POHAalta. Myös poliisin sähköpostijärjestelmän käyttöön opinnäytteen aineiston keräämistä varten tulee anoa lupa. Jotta voi käyttää Webropol-kyselyohjelmaa kyselyiden tekemiseen, tulee suorittaa vapaavalintainen kvantitatiivisten menetelmien kurssi (3 op). Webropol-ohjelma on tietoturvasyistä poistumassa poliisihallinnon käytöstä, mutta vielä toistaiseksi sitä voi käyttää. Joissain tapauksissa voi myös käyttää esimerkiksi Microsoft Forms -kyselyohjelmaa. Vuoden 2019 alusta voimaan tullut tietosuojalaki hankaloittaa Patjan käyttämistä tutkimuksissa, joten sen sijaan kannattaa etsiä muita tietolähteitä. Esimerkiksi poliisin tilastopalvelun PolStat-järjestelmää saa käyttää ilman tutkimuslupaa.

Polamkissa tutkimuslupaa haetaan erillisellä lomakkeella ja tarkasti laaditulla opinnäytesuunnitelmasta jalostetulla tutkimussuunnitelmalla. Ohjeet suunnitelman kirjoittamiseen löytyvät TKI-Moodlesta ja sen tekemistä käsitellään myös seuraavassa luvussa. Lomake ja suunnitelma lähetetään suoraan Poliisiammattikorkeakoulun kirjaamoon osoitteeseen polamk@poliisi.fi. Aihekenttään kirjoitetaan *Tutkimuslupahakemus* ja viestikenttään ainakin hakijan tai hakijoiden tiedot ja opinnäytetyön (alustava) otsikko.

Jos aineisto kuitenkin kerätään vain yhdestä poliisiyksiköstä, lupa voidaan hankkia sieltä. Tällöin lupahakemus osoitetaan kyseisen laitoksen kirjaamoon. Poliisin internetsivuilla osoitteessa

<https://poliisi.fi/nain-haet-tutkimuslupaa> on selkeät ohjeet tutkimuslupan hakemiseen. Sieltä löytyvät myös laitosten kirjaamojen yhteystiedot. Polamkin ulkopuolelta haettu tutkimuslupa voi joissain tapauksissa olla maksullinen.

Palautetta opinnäytetyöstä tai sen produktista voi vapaamuotoisesti kerätä ilman tutkimuslupaa.

2.5 Opinnäytesuunnitelma ja tutkimussuunnitelma

Opiskelija laatii ennen ensimmäistä seminaaria viimeistään kolmeviikkoisjaksolla **opinnäytesuunnitelman** opinnäytetyön pohjaksi. Suunnitelmassa kerrotaan, mitä aiotaan tehdä, miten, miksi ja millä aikataululla. Suunnitelmassa opinnäytetyö tulisi ensinnäkin nimetä alustavasti. Tärkeää on myös perustella tiedontarve: mitä sellaista tietoa opinnäytetyöllä aiotaan saada selville, jota aiemmassa tutkimuksessa ei ole selvitetty. Suunnitelmassa kuvataan tutkimusongelma ja työn tavoitteet, nykytilanne, tietoperusta, aineisto ja menetelmät sekä kerrotaan aiheen rajauksesta ja suunnitellusta aikataulutuksesta. (Ks. luku 5.6.1. Johdanto.) Opinnäytesuunnitelman pohjalta ohjaaja ja opiskelija jatkavat keskustelua työn aiheesta, rajauksesta ja toteuttamisesta. Tämän jälkeen tehdään ohjaussopimus ohjaajien ja ohjattavan välille.

Hyvä opinnäytesuunnitelma auttaa kirjoittajaa jäsentämään ajatuksensa ja ohjaajaa hahmottamaan tulevan opinnäytetyön aiheen ja valitun käsittelytavan. Myös opinnäytesuunnitelmassa noudatetaan hyvän asiakirjoittamisen periaatteita ja esimerkiksi lähdeviittaustekniikkaa. Suunnitelman runko muistuttaa opinnäytetyön rakennetta: siinä on kansilehti, alustava sisällysluettelo, johdanto, tietoperusta, varsinainen käsittelyosa sekä lähdeluettelo ja tarvittaessa liitteet.

Tutkimuslupan hakuun tarvitaan riittävän tarkasti kirjoitettu, opinnäytesuunnitelmasta jalostettu ja täydennetty **tutkimussuunnitelma**. Siitä pitää ilmetä, mihin lupaa haetaan ja miksi esimerkiksi poliisin valtakunnallisiin rekistereihin tallennettujen tietojen käyttö tai henkilöstön haastattelujen tekeminen on opinnäytetyössä välttämätöntä. Suunnitelmassa on osoitettava, että tarvittavaa tietoa ei ole mahdollista saada julkisista lähteistä, esimerkiksi PolStatista. Tästä syystä siihen on myös tehtävä kirjallisuuskatsaus, jolla perustellaan tiedontarve. Opiskelijan on osattava kertoa, millaista tietoa hän tarvitsee, mitä hän aikoo tiedoilla tehdä sekä miten hän aikoo niitä jatkossa käsitellä ja säilyttää. Jos on tarkoitus tehdä haastattelu tai kysely, suunnitelmaan on liitettävä haastattelu- tai kyselyrunko. Tarkat ohjeet tutkimuslupan hakemista varten tehtävän tutkimussuunnitelman kirjoittamiseen löytyvät TKI- ja Opinnäyte-Moodlesta (jatkossa ON-Moodle).

2.6 Ohjaussopimus

Tekemällä ohjaussopimuksen ohjaajansa kanssa opiskelija varmistaa tuen ja ohjauksen saannin opinnäytetyöprosessin aikana. Ohjaussopimuksella varmistetaan, että sekä opiskelija että ohjaaja tuntevat vastuunsa ja velvollisuutensa opinnäytetyön onnistumisesta ja sitoutuvat niihin. Ohjaussopimus solmitaan sähköpostitse: Opiskelija täyttää ohjaussopimukseen kaikki tarvittavat tiedot ja lähettää sen sähköpostitse ohjaajalle sekä kakkosohjaajalle (jos tiedossa) TUVE-sähköpostiin. Ohjaaja(t) vastaa(vat) viestiin, että sopimus on hyväksytty, ja opiskelija tallentaa viestin itselleen siten, että se on tarvittaessa saatavilla. Ohjaussopimuslomake löytyy ON-Moodlesta.

3 Seminaarityöskentely ja ohjaus

Seminaari on opinnäytetyön ohjaus- ja esitystilanne, joka on osa ohjausprosessia ja jonka on tarkoitus edesauttaa työn valmistumista. Jokaisen opinnäytetyön tekijän on osallistuttava vähintään kolmeen oman ryhmänsä seminaari-istuntoon. Jos jostakin seminaari-istunnosta joutuu olemaan pois, ohjaaja määrittelee korvaavan suorituksen. Valmiin työn voi jättää arviointiin vasta kolmannen seminaarin jälkeen.

Seminaariryhmät kootaan pääasiallisesti tietyn teeman, kuten oikeustieteen, liikenteen tai tutkinnan, ympärille ja yhdessä ryhmässä on yleensä enintään kymmenen opiskelijaa. Seminaarissa opiskelijalla on mahdollisuus tuoda suunnitelmansa tai eri vaiheessa oleva työnsä yhteiseen keskusteluun ohjaajan ja toisten opiskelijoiden kanssa. Opiskelijat saavat vertaispalautetta ja tilaisuuden vaihtaa tietoa ja ideoita. Seminaarityöskentelyn onnistumiseksi on tärkeää, että esittämisen- ja opponointivuorossa olevat opiskelijat **valmistautuvat hyvin** ja että kaikki läsnäolijat osallistuvat aktiivisesti keskusteluun.

3.1 Työn esittely ja opponointi

Seminaarissa työn tekijä esittelee työnsä siinä vaiheessa kuin se sillä hetkellä on. Koska yhdessä seminaari-istunnossa käsitellään useampaa työtä, ei yhden työn käsittelylle ole kovin pitkää aikaa. Siksi työn esittelyssä kannattaakin keskittyä ydinkohtiin ja tietysti myös eteen tulleisiin ongelmiin.

Jokaisella työllä on mahdollisuuksien mukaan opponentti eli vertaisarvioija. Opponoinnilla eli vertaisarvioinnilla on tärkeä merkitys opinnäytetyöprosessin onnistumisessa. Sen tarkoituksena on kehittää kriittistä suhtautumista sekä kykyä antaa ja vastaanottaa palautetta. Opponoinnissa keskeistä on huomion kiinnittäminen kokonaisuuteen pikkuseikkojen asemesta. Opponentin tulee kiinnittää huomiota varsinkin

- työn ja esityksen kokonaisrakenteeseen
- tutkimustehtävän asettamiseen ja käsittelytapaan
- aiheen rajaukseen
- päätelmiin ja niiden perusteluihin
- toiminnallisissa töissä produktin onnistumiseen
- opinnäytetyön ulkoasuun, kieleen ja lähdeviitetekniikkaan.

3.2 Ohjaus

Kullakin opinnäytteellä on ohjaaja, joka pääsääntöisesti on joku Poliisiammattikorkeakoulusta. Toisena ohjaajana (nk. kakkosohjaajana) työssä voi olla toinen Poliisiammattikorkeakoulun opettaja, tutkija tai työelämän edustaja, mikäli aihe vaatii erityistä asiantuntemusta. Ohjauksen tarkoituksena on opiskelijan opinnäyteprosessissa tukeminen ja neuvominen mutta myös suunnitelmien ja aikataulun toteutumisen valvominen. Opiskelijan on syytä valmistautua ohjaustilanteeseen huolella ja miettiä etukäteen, mihin asioihin kaipaa ohjausta ja mihin kysymyksiin vastauksia. Ohjaajat antavat palautetta käsikirjoitusvaiheessa olevista töistä, arvioivat työt sekä laativat valmiista töistä arviointilausunnot.

4 Kirjoittamisprosessi

Opinnäytetyölle asetetaan tekstinä varsin suuret vaatimukset; kirjoittajan on saatava lukija vakuuttuneeksi siitä, että tutkimus on tehty asianmukaisesti ja täyttää tieteenteon vaatimukset. Opinnäytetyön on oltava uskottava, luotettava ja asianmukaisesti toteutettu. (Kniivilä 2017, 19.) Kirjoittaminen on osaamisen ja asiantuntijuuden jakamista ja näyttämistä. Poliisissa on paljon niin sanottua hiljaista tietoa ja käytännöllistä viisautta, jota ei ole kirjattu ylös, analysoitu, koottu tai arvioitu. Opinnäytetyö antaa mahdollisuuden esimerkiksi näiden tietojen ja käytäntöjen auki kirjoittamiseen. Parhaimmillaan **ammattikorkeakoulukirjoittaminen** on lukijalähtöistä ja ammatillista kehittämistä palvelevaa kirjoittamista, jolla voidaan tukea uusien toimintamallien kokeilua ja käyttöönottoa (Lambert & Vanhanen-Nuutinen 2010, 46).

Tieteellisessä kirjoittamisessa oleellisinta on tiedon välittäminen eli sisällön tuottaminen. Sen lisäksi on myös hallittava paitsi oikeinkirjoitus myös tieteellisen kirjoittamisen osa-alueet, kuten lähdeviitetekniikka, argumentointi ja tietynlaiseen muotoon kirjoittaminen. Esimerkiksi asioiden esittäminen tietyssä järjestyksessä auttaa tekstin suunnittelussa ja rakentamisessa mutta myös sen lukemisessa ja tulkitsemisessä. (Kniivilä ym. 2017, 17–22.)

Opinnäytetyöprosessiin kuuluvat olennaisina vaiheina tarkoituksenmukainen tiedonhaku, suunnitelmallinen kirjoitustyö, keskusteleminen muiden kanssa, palautteen hakeminen ja hyödyntäminen sekä tiedon analysoiminen ja jalostaminen. Mieleen tulevat ideat ja ajatukset kannattaa panna itselleen tuoreeltaan muistiin. Muutenkin tekstiä ja sen rakennetta kannattaa aina hahmotella ennen varsinaista kirjoittamista.

Kirjoitusprosessin keskeisiä työvaiheita ovat luonnostelu, kirjoittaminen, muokkaaminen ja viimeistely, joita tehdään yleensä myös päällekkäin eri osissa tekstiä. Luonnosteluvaiheessa aiheesta voi laatia esimerkiksi ideakarttoja tai alustavan sisällysluettelon, niin sanotun disposition. Tässä vaiheessa mietitään työn päälukuja, niiden sisältöä ja otsikointia. (Kirjallisten töiden ohje, luettu 11.1.2019.) Kirjoittaminen itsessäänkin auttaa hahmottamaan asioita ja niiden välisiä suhteita, siksi sen aloittamista ei kannata viivyttää vaan aloittaa niistä asioista, joista kirjoittaminen luonnistuu vaivattomimmin.

Kun varsinaisen kirjoittamisvaiheen jälkeen teksti vaikuttaa jo valmiilta, se yleensä vaatii vielä hiomista. Valmiin tekstin muokkaaminen, lähteiden tarkistaminen ja tekstin viimeistely vievät aikaa ja vaativat kärsivällisyyttä mutta parantavat lopputulosta. (Kirjallisten töiden ohje, luettu 11.1.2019.)

4.1 Tiedonhankinta

Teoreettista kirjallisuutta ja aikaisempia tutkimuksia lukemalla hankitaan tutkittavasta aiheesta tarvittavat tiedot ja otetaan selville, mitä aiheesta jo tiedetään. Työn eri vaiheissa on syytä käyttää erilaisia lukutapaa: aihetta ja lähteitä haarukoidessa riittää usein selailu ja silmäily, vasta perehtymisvaiheessa käytetään syventyvää lukemistapaa (Hurtig ym. 2010, 154–156). Harvoin lähdeviteoksia on syytä lukea kannesta kanteen. Juha T. Hakala toteaaakin Hyvä, parempi, valmis -teoksessaan (2022, 75), että "lukemisesi tulisi olla alusta lähtien kriittistä ja melko nopeaa. Älä jää junnaamaan äläkä sorru pipertelyyn, sillä läpikäytävää materiaalia on yleensä melko paljon".

Ennen tiedonhankinnan aloittamista olisi tärkeä määritellä tiedontarve: Mitä tietoa on tarpeen etsiä? Mikä on opinnäytetyön aiheen kannalta olennaista? Kun tietää, mihin kysymyksiin haluaa vastauksen, voi lähteä etsimään relevantteja lähteitä.

Lähdeaineiston itsenäistä hankintaa kannattaa opetella hyvissä ajoin. Poliisiammattikorkeakoulun kirjasto järjestää tiedonhaun koulutusta osana opintoja. Kuten Kemppainen ja Latomaa Ensiaskelia tieteen tiellä -oppaassaan (2002) toteavat, usein jo yhdenkin aiheeseen liittyvän kirjan lähdeluettelo auttaa löytämään uusien lähteiden jäljille. Lähteisiin perehtyessä on tarpeellista tehdä huolelliset muistiinpanot, jotta lähdeluetteloon ja tekstiviittauksiin tarvittavat tiedot ovat koossa siinä vaiheessa, kun varsinainen kirjoitustyö alkaa.

4.2 Tekoäly opinnäyteprosessin tukena

Tekoälysovelluksia voidaan opinnäyteprosessissa käyttää apuna esimerkiksi paitsi käsitteen määrittelyssä myös sisällön ideoinnissa, kuvien tuottamisessa, kääntämisessä tai tekstin rakenteen hahmottelussa. Kielimallin käyttö kielenhuoltoon tai kääntämiseen on perusteltua esimerkiksi kielipöytäkirjoista tai rakenteellisesti sujuvan tekstin tekemiseksi. (Tekoälyn käyttö Polamkin kirjallisissa töissä, POL-2023-61052.)

Tekoälyä on käytettävä vastuullisesti. Sovelluksissa ei ole minkäänlaista tietosuojaa, joten mitään salassa pidettäviä asiakirjoja tai tietoja niissä ei voi käsitellä. Jos tekoälysovelluksia hyödynnetään opinnäytetyössä, on käyttö aina kuvattava; kielimalliin ei kuitenkaan voi viitata lähteenä. Toistaiseksi voi käyttää esimerkiksi tämäntapaista lausetta: *Ohjeen tekemiseen on käytetty keskustelua OpenAI:n ChatGPT:n kanssa aiheesta xx.* (Tekoälyn käyttö Polamkin kirjallisissa töissä, POL-2023-61052.)

Opinnäytetyön tekijä on aina itse vastuussa omalla nimellään palauttamansa tai julkaisemansa tekstin sisällöstä. Tekoälysovellusten avulla voi hetkessä saada aikaan hyvin asiantuntevalta vaikuttavaa ja sujuvaa tekstiä, joka kuitenkin saattaa sisältää asiavirheitä tai jopa täysin paikansa pitämätöntä sisältöä. Sellaisenaan sitä ei siis kannata sisällyttää leipätekstiin. (Tekoälyn käyttö Polamkin kirjallisissa töissä, POL-2023-61052.)

4.3 Eettiset periaatteet, Ouriginal ja lähdekritiikki

Poliisiammattikorkeakoulu on virallisesti sitoutunut hyvään tieteelliseen käytäntöön (HTK), jota ylläpitää ja ohjaa Tutkimuseettinen neuvottelukunta (TENK). Siten kaikki opinnäytetyön tekijät ovat sitoutuneet siihen kirjattuihin tutkimuseettisiin periaatteisiin. Opinnäytteiden teossa noudatetaan tutkimuseettisiä periaatteita eli esimerkiksi "rehellisyyttä, yleistä huolellisuutta ja tarkkuutta tutkimustyössä, tulosten tallentamisessa ja esittämisessä sekä tutkimusten ja niiden tulosten arvioinnissa." (Tutkimuseettinen neuvottelukunta, luettu 16.6.2023.)

Epäeettinen ja epärehellinen toiminta vahingoittaa tieteellistä tutkimusta ja pahimmillaan mitätöi sen tulokset. Toiminta voi olla tahallista tai johtua huolimattomuudesta. Se voi olla vilppiä tieteellisessä toiminnassa tai piittaamattomuutta hyvästä tieteellisestä käytännöstä. Vilppi tai piittaamattomuus voivat ilmetä opinnäytteen ja tutkimuksen suunnittelussa, tekemisessä, tutkimustulosten ja johtopäätösten esittämisessä. On tärkeää ymmärtää, että epäillyt vilppi- ja piittaamattomuustapaukset käsitellään TENKin kirjaamassa virallisessa HTK-prosessissa, jonka ohjeistusta myös Polamkissa noudatetaan. Jokaisen HTK-loukkaustapauksen tutkintaprosessia Polamkissa

johtaa aina rehtori. Poliisiammattikorkeakoulussa suhtaudutaan vakavasti hyvän tieteellisen käytännön periaatteiden loukkaamattomuuteen.

Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu, että kunnioitetaan muiden tekemää työtä viittaamalla; tekstin kirjoittajan on merkittävä käyttämänsä lähteet asianmukaisesti lähdeviittauksin. Toisten tekemien tekstien jäljentäminen sellaisenaan ilman lähdeviittausta on plagiointia. ”Plagioinnilla eli luvattomalla lainaamisella tarkoitetaan toisten tekemän työn tai tutkimusideoiden käyttämistä ilman lupaa tai viittausta. Tällöin loukataan myös alkuperäisten tekijöiden oikeuksia näiden omaan tieteelliseen työhön. Plagiointia on sekä suora että mukaillen tehty kopiointi.” (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2023.) Lähteiden käyttöä käsitellään tarkemmin luvussa 7. Plagioinnin lisäksi vilpin eri muotoja ovat

- sepittäminen = tekaistujen havaintojen, aineistojen tai tulosten esittäminen
- vääristely = alkuperäisten havaintojen tarkoituksellinen muokkaaminen tai esittäminen niin, että havaintoihin perustuva tulos vääristyy tai tutkimustulosten muuttaminen tai valikointi tieteellisesti perusteettomasti tai johtopäätösten kannalta olennaisten tulosten tai tietojen esittämättä jättäminen.

Polamkissa noudatetaan lisäksi Arenen ja TENKin yhdessä tuottamaa tutkimuseettistä julkaisua Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset (2020). Niiden pohjalta on tehty PowerPoint-esitys, joka löytyy TKI-Moodlesta osiosta *Etiikka opinnäytetyön tekemisessä*. Sieltä löytyvät myös AMK-opinnäytetyön eettiset ohjeet.

Poliisiammattikorkeakoulussa on käytössä Ouriginal-plagiointitunnistusohjelma. Ouriginal-tarkistus tehdään työn valmistuttua ja sillä varmistetaan, että teksti on tekijän omaa ja lähdeviitteasiat ovat kunnossa. Raportti tuloksista menee myös työn ohjaajalle. Koska Ouriginalissa käsiteltävät tekstit pääsääntöisesti jäävät vertailumateriaaliksi järjestelmään, sen avulla voi tarkistaa vain julkista tietoa. Töistä, joissa on salassa pidettävää ainesta, Ouriginaliin lähetetään vain versio, jossa salassa pidettävät osat tai liitteet eivät ole mukana. Ohje Ouriginalin käyttöön ja analyysiraportin hyödyntämiseen löytyy ON-Moodlesta.

Lähdekritiikki tarkoittaa lähteen luotettavuuden ja relevanssin arviointia. Lähdetä arvioitaessa on hyvä ottaa huomioon lähdetiedon alkuperä, julkaisija ja ikä. Kirjatieto on periaatteessa luotettava, koska kirjoissa oleva teksti on aina jonkun tahon tarkastamaa. Internetlähteiden luotettavuutta voi sen sijaan joskus olla vaikea arvioida, koska tekstien julkaisemista internetissä ei käytännössä valvota. Järjestöjen ja yritysten sivustot ajavat yleensä omaa asiaansa, luotettavina julkaisuorganisaatioina pidetään yleisesti kuitenkin esimerkiksi korkeakouluja, tutkimuslaitoksia ja julkisen sektorin organisaatioita.

4.4 Opinnäytetyön kieliasu

Kirjoittaminen on ongelmanratkaisuprosessi, jossa kirjoittaja ei pelkää toista olemassa olevaa tietoa vaan muokkaa sitä ja luo uutta. Jotta kirjoitettu teksti olisi uskottavaa, sen on noudatettava asiakirjoittamiselle yhteisesti hyväksytyjä pelisääntöjä. ”Tasokasta tekstiä ovat tuottamassa niin itse tekstin sisältö kuin sen luomiseen tarvittavat työkalutkin: rakenne, tyyli, kieliasu ja työn ulkoasu” (Kniivilä ym. 2017, 27).

4.4.1 Tieteellisen kielen ominaispiirteitä

Opinnäytetyötä kirjoitettaessa käytetään asiatyylä. Asiatyylisten tekstien tavoitteena on tiedon välittäminen tarkoituksenmukaisesti, yksiselitteisesti ja tehokkaasti. Tämän vuoksi kieli on neutraalia, tiivistä, täsmällistä ja havainnollista, siis sellaista, ettei se vie huomiota pois asiasisälöstä. Asiatyyli ei ole sama asia kuin virkakieli; monet virkakielelle tyypilliset rakenteet ja ilmaukset eivät edesauta luettavuutta vaan pikemminkin tekevät tekstistä raskasta. Poliisien käyttämälle virkakielelle tyypillisiä piirteitä ovat muun muassa lauseenvastikkeiden viljely sekä *toimesta-* ja *taholta-*tyyppisten ilmausten käyttö.

Tieteellisessä tekstissä on keskeistä hyvä argumentointi eli väitteiden esittäminen ja niiden perustelu. Kaikkien esitettyjen väitteiden on oltava perusteltuja ja varsinkin opinnäyteteksteissä perustelemiseen liittyy myös pohtiminen. Argumentit voivat perustua faktoihin, kuten tutkimustuloksiin, tilastoihin tai laskelmiin, asiantuntijalausuntoihin, havaintoihin, päättelyyn tai syy–seuraussuhteiden esittelyyn. (Kirjoittajan ABC-kortti, luettu 5.5.2017.)

Opinnäytetyössä käytetään aikamuotona preesensia, kun kuvaillaan yleisiä väittämiä (esimerkki: *suomalaiset luottavat poliisiin*) tai kun johdannossa johdatellaan lukijaa opinnäytetyön sisältöön (esimerkki: *Opinnäytetyössä pohditaan skootteripoliisin työn haasteita*). Toiminnallisia prosesseja ja tutkimuksen kulkua kuvattaessa käytetään yleensä imperfektiä (esimerkki: *haastattelu tehtiin puhelimitse*). Joskus on myös tarpeen viitata jo alkaneisiin mutta mahdollisesti yhä käynnissä oleviin tapahtumiin, jolloin perfektin käyttö on paikallaan (esimerkki: *Hurtig on tutkinut muun muassa lasten hyväksikäyttöä vanhoillislestadiolaisessa liikkeessä*).

Passiivimuodon käyttö kiinnittää huomion tekstin sisältöön kirjoittajan asemesta, joten se sopii hyvin opinnäytetyöhön ja etenkin tiivistelmässä sitä on tapana käyttää. Omia kokemuksia, päätelmiä ja valintoja selvitellessä sekä omaa toimintaa arvioitaessa minämuoto on kuitenkin usein paikallaan. Passiivin käyttö tällaisissa tilanteissa saattaa olla harhaanjohtavaa, jos jää epäselväksi, kuka esimerkiksi haastattelu- tai litterointityön on oikeasti tehnyt. Jotkut kirjoittajat haluavat käyttää itsestään etäännyttäviä nimityksiä *työn tekijä* tai *tutkija*, mutta niiden käyttöä ei suositella opinnäytetöissä.

4.4.2 Oikeinkirjoituksen ongelmia

Kieliasun viimeistely kannattaa aloittaa käyttämällä tekstinkäsittelyohjelman oikolukua. Sen jälkeen on tarkkasilmäisen ja suorapuheisen lähimmäisen vuoro lukea teksti. Huomiota on kielivirheiden lisäksi kiinnitettävä tyyliseikkoihin; puhekielen ilmaisujen, kuluneiden fraasien ja turhien vierasperäisten sanojen karsiminen jämäköittää tekstiä. On syytä myös tarkistaa, että käyttää sekä tutkimus- että ammattikielen sanoja johdonmukaisesti. Kun tekstissä mainitaan ensimmäisen kerran termi, joka ei välttämättä ole lukijalle selvä, se on selitettävä. Erisnimien ja lyhenteiden oikeinkirjoitus kannattaa tarkistaa vähintään viimeistelyvaiheessa. Liitteenä 2 on lista keskeisten poliisihallinnon ja sidosryhmien nimien ja nimikkeiden korrekkeista kirjoitusasuista.

Opinnäytetyötä tehdessä tulee monesti vastaan kielenhuollollisia pulmia, joista eräät on syytä kerrata tässä ohjeessa. Seuraavaan on valikoitunut sellaisia oikeinkirjoituksen asioita, joihin liittyvät ongelmat ovat tyypillisiä opinnäytetöille.

Yhdysmerkki. Yhdysmerkki tunnetaan myös nimellä yhdysviiva ja sitä käytetään myös tavuviivana. Yhdysmerkillä yhdistetään tietynlaisten yhdyssanojen osia toisiinsa. Yhdysmerkkiä käytetään, kun

- yhdyssanan edellinen osa loppuu samaan vokaaliin, jolla seuraava alkaa: *palo-ovi* (konsonanttien väliin yhdysmerkkiä ei tule: *syys sade*)
- yhdyssanan osana on jokin muu kielenaines kuin sana, kuten lyhenne, kirjain, merkki, numero tai erisnimi: *TEPO-ryhmä, A-rappu, 25-vuotias, Mattila-niminen*
- rinnasteisten yhdyssanojen yhteinen osa jätetään toistamatta: *syntymäaika ja paikka; työ-suhdeauto ja -puhelin.*

Yhdysmerkin edelle tulee sananväli vain silloin, kun yhdyssanan osana on sanaliitto eli useasta sanasta muodostuva kokonaisuus: *New Yorkin -matka, Esitutkinta ja pakkokeinot teos.* Jotta yhdysmerkki pysyy tällaisessa tapauksessa myös rivinvaihdon yhteydessä oikealla paikallaan, on hyvä käyttää sitovaa yhdysmerkkiä: *Ctrl+vaihto+yhdysviiva.*

Isot ja pienet alkukirjaimet nimissä. Valtionhallinnossa on käynnissä muutosprosesseja, jotka vaikuttavat myös käytössä oleviin nimiin ja niiden kirjoitusasuihin. Kotimaisten kielten keskuksen Kielitoimisto on hiljattain linjannut, että poliisin valtakunnallisten yksiköiden nimet kirjoitetaan yleiskielessä pienellä alkukirjaimella: *keskusrikospoliisi ja suojelupoliisi.* Kielitoimiston ohjepankissa (luettu 8.1.2019) on kuitenkin maininta, että "poliisissa kirjoitetaan organisaation omat yksiköt isolla alkukirjaimella: Keskusrikospoliisi, Suojelupoliisi", mikä jättää opinnäytetyön tekijälle vapauden valita. Isolla alkukirjaimella kirjoitetaan kuitenkin *Poliisin tekniikkakeskus, Poliisiammattikorkeakoulu* sekä *Poliisihallitus.* Yksiköt sen sijaan kirjoitetaan pienellä alkukirjaimella: *rikostorjuntayksikkö, lupahallintoyksikkö.* Myös esimerkiksi *Rikosseuraamuslaitos, Finanssivalvonta* ja *Liikenne- ja turvallisuusvirasto Traficom* kirjoitetaan isolla alkukirjaimella. Pienellä alkukirjaimella kirjoitettavia nimiä taas ovat muiden muassa ministeriöiden nimet (*sisäministeriö*), oikeusistuinten nimet (*korkein oikeus, käräjäoikeus*), lakien ja asetusten nimet sekä *vaikaka eduskunta.*

Rajakohtailmaukset. Ääriajoja, -paikkoja ja -lukuja voidaan ilmaista käyttämällä yhdysmerkkiä pidempää ajatusviivaa (En Dash). Viiva kirjoitetaan ilman välilyöntejä kiinni yhdistettäviin sanoihin tai numeroihin: *kello 14–16, Helsingin–Hämeenlinnan moottoritie, Ilves–Tappara 1–3.* Tavallisimmin viivaa tarvitaan ilmaistaessa lähdeosien sivuja: *Heinonen 2011, 57–59.* Ajatusviivan saa näppäimistöltä esimerkiksi painamalla yhtä aikaa *Ctrl+miinus.*

Numeroiden taivutus. Toisinaan on tarpeen taivuttaa numeroilmausta. Sijapäätte yhdistetään numeroon kaksoispisteellä: *95:llä.* Päätettä ei tarvitse laittaa, mikäli sijamuoto ilmenee seuraavasta sanasta: *95 oppilaalla* (mutta *95:llä koulun oppilaalla*). Etenkin lukujen 11–19 taivutus voi tuntua haasteelliselta, koska niissä on taipumaton jälkiosa *toista.* Sijapäätte saadaankin luvun alkuosasta: *14:n (neljäntoista), 14:ään (neljääntoista), (14:stä) neljästätoista.*

Lyhenteiden kirjoittaminen ja taivuttaminen. Lyhenteitä, kuten *esim., mm., tms.* suositellaan käytettävän tekstissä mahdollisimman vähän. Monessa opinnäytetyössä on kuitenkin käytettävä tiettyjä, toistuvia (esimerkiksi nimien) lyhenteitä, joita on usein myös taivutettava. Perusasiat kaksoispisteen käytöstä lyhenteen taivutuspäätteen edellä voi tiivistää seuraavasti:

Jos lyhenne luetaan kirjaimittain (*kooärpee*), päätteen edellä käytetään taivutettaessa kaksoispistettä: *KRP:hen* (tai jos lyhenne luetaan lyhentämättöminä sanoina: *KRP:iin* [= *keskusrikospoliisiin*]).

Jos taas lyhenne luetaan sanana (*supoon*) tai lyhenteessä on mukana lyhennetyin sanan loppuvokaali, kaksoispistettä ei käytetä: *SUPOon, POHAssa, PATJAan, nrossa*. Konsonanttiloppuisiin lyhenteisiin lisätään tarpeen tullen *i* ennen päätettä: *Polamkissa*.

4.5 Kirjallisen produktin kieli ja visuaalinen ilme

Kun tehdään toiminnallinen opinnäytetyö, johon liittyy kirjallinen produkti, kuten ohje, internetsivusto tai kirjanen, kirjoittamisen määrä todennäköisesti lisääntyy. Produktin kieli ja tyyli voivat kuitenkin poiketa opinnäytetyön raportin kielestä: produktin tekstissä on syytä erityisesti ottaa huomioon, mille kohderyhmälle tekstiä kirjoittaa (ks. liite 1). Kostamon (2022, 185–186) mukaan on kirjoittaessaan olennaista miettiä kohderyhmää, viestintätilannetta, saavutettavuutta ja produktin käyttötarkoitusta. Kielen tulee toki olla myös huoliteltua ja virheetöntä.

Kirjallisen produktin ulkoasun ja asettelun ei tarvitse noudattaa raportin ulkonäöstä tai viittaus-tekniikasta annettuja ohjeita. Produktin visuaalinen ilme kannattaa miettiä kohderyhmälle ja käyttötarkoitukseen sopivaksi. Esimerkiksi päiväkotiin tarkoitettu opetusmateriaali voi pohjautua vaikkapa vain värikkäisiin kuviin. Produkti olisi hyvä saada liitteeksi opinnäytetyöraporttiin.

5 Opinnäytetyön rakenne ja osat

Opinnäytetyö koostuu kansilehdestä, tiivistelmästä, sisällys- ja tarvittaessa lyhenneluettelosta, johdannosta, varsinaisesta sisältöosasta, lähdeluettelosta ja mahdollisista liitteistä. Osat ovat opinnäytepohjassa valmiiksi tässä järjestyksessä. Työtä ei kuitenkaan kannata työstää tässä järjestyksessä; yleensä johdanto ja tiivistelmä kirjoitetaan vasta viimeiseksi, kun varmasti tiedetään, miten prosessi eteni ja mitä siitä syntyi. Tutkimuksellinen opinnäyte on muodoltaan kuin tutkimusartikkeli ja noudattelee perinteisesti IMRD-mallia (johdanto = I, menetelmät ja aineisto = M, tulokset = R ja johtopäätökset = D). Myös toiminnallisessa ja portfoliotyyppisessä opinnäytetyössä tätä rakennetta noudatellaan soveltaen.

5.1 Kansilehti ja opinnäytetyön nimi

Päällimmäisenä sivuna on kansilehti, josta tulee käydä ilmi opinnäytetyön ja se tekijän/tekijöiden nimi/nimet sekä työn julkaisuajankohta (kuukausi/vuosi). Kansilehteen ei tule sivunumeroa. Opinnäytepohjassa kansilehti on valmiiksi oikeanmuotoisena.

Opinnäytetyön nimi on tärkeä, sillä sen tulee antaa todenmukainen ja riittävän tarkka kuva työn sisällöstä ja käsittelytavasta. Sen lisäksi se on kirjoittajan käyntikortti ja kertoo myös Poliisiammattikoulusta organisaationa. Työ siis tulee nimetä informatiivisesti ja lyhyehkösti, ja nimen oikeinkirjoitus pitää tarkistaa huolellisesti. Jokaisen otsikon sanan tulisi olla tarpeellinen, joten turhat sanat, kuten *opinnäytetyö*, *tutkimus*, *selvitys* tai *kirjallisuuskatsaus* kannattaa jättää pois. (Kniivilä 2017, 75.) Tarvittaessa lyhyttä pääotsikkoa voidaan täydentää täsmentävällä alaotsikolla. Alaotsikossa ei ole tarkoitus toistaa pääotsikon sisältöä, joten mikäli kaikki tarpeellinen voidaan sanoa jo pääotsikossa, alaotsikkoa ei ole tarpeen keksiä. Ajatusviivaa pää- ja alaotsikoiden välissä ei tule tarpeettomasti käyttää: kaksoispiste on jämäkempi vaihtoehto.

Nimi kannattaa päättää vasta aivan loppuvaiheessa, mutta eri vaihtoehtoja on hyvä kirjata ylös koko opinnäytetyöprosessin ajan. Työn nimen loppuun ei kansilehdessä tule pistettä. Jos otsikko koostuu pää- ja alaotsikosta, pääotsikon lopussa käytetään pistettä esimerkiksi lähdeluettelossa tai silloin, kun nimi mainitaan tekstin keskellä.

5.2 Tiivistelmät

Opinnäytetyössä on oltava sekä suomen- että englanninkielinen tiivistelmä. Tiivistelmässä kuvataan lyhyesti koko opinnäytetyö valmiille tiivistelmäsivuille, jotka ovat valmiina ON-pohjassa. Tiivistelmä kirjoitetaan tekstimuotoon, siis täydellisiä virkkeitä ja kappalejakoja käyttäen. Lähdeviitauksia tiivistelmässä ei kuitenkaan käytetä. Tiivistelmän tekstin tulee perustua opinnäytetyössä käytettyyn käsitteistöön ja sen tulee olla ymmärrettävissä ilman koko työn tuntemista. Tiivistelmän kieliasuun on syytä kiinnittää erityistä huomiota, sillä se antaa ensivaikutelman opinnäytetyöstä (ja sen kirjoittajasta!) ja on usein työn luetuin osio. Minä-muodon asemesta tiivistelmässä käytetään yleensä passiivia ja aikamuotona preesensia, sillä tiivistelmässä kuvataan enemmänkin työn lopullista kokonaisuutta kuin tutkimuksen tai tuotoksen toteuttamista.

Jotta tiivistelmä olisi kattava kuvaus opinnäytetyöstä, siitä tulisi käydä ilmi opinnäytetyön aihe ja muoto, kohde ja tarkoitus, menetelmät, keskeiset tulokset ja niiden perusteella tehdyt päätelmät tai kehittämisehdotukset. Englanninkielinen tiivistelmä voi olla suomenkielistä tiivistelmää

lyhyempi eikä sen muutenkaan pidä olla sen sanatarkka käännös vaan noudattaa englannille tyypillistä ilmaisua. Opiskelija on vastuussa itse englanninkielisen tiivistelmän kieliasusta. (Huom! Polamkin opettajilla ei saa teettää ylimääräistä työtä.)

Tiivistelmän lopussa on oma tilansa opinnäytetyön avainsanoille. Suomenkielisinä avainsanoina käytetään Yleisestä suomalaisesta asiasanastosta (YSA) tai Poliisin asiasanastosta (POLAS) löytyviä opinnäytetyön keskeisiä käsitteitä. Myös menetelmä on hyvä mainita avainsanoissa. Tiivistelmät kuuluvat sivunumeroituihin sivuihin.

5.3 Sisällysluettelo

Sisällysluettelo kuvaa opinnäytetyön jäsentelyä ja on tiivistelmän ohella työn silmäilyin sivu; sen perusteella lukija ennakoii sisällön painotuksia ja asioiden välisiä suhteita sekä hakee tarvitsemiin lukuja. Sisällysluettelon otsikkona on Sisällys ja siinä näkyvät kaikki numeroitujen lukujen otsikot. Luvun nimen kohdalla sivun oikeassa reunassa on sen alkamissivun numero. Lukujen otsikoiden lisäksi sisällysluetteloon merkitään myös lähdeluettelon alkamissivu.

Opinnäytepohjassa sisällysluettelon saa päivittyä automaattisesti, kun otsikot on tehty oikeita otsikkotyylejä (esim. Otsikko 1, Otsikko 2) käyttäen. Ensiksi siis luodaan otsikot tekstiosaan ja vasta sitten niiden pohjalta sisällysluettelo.

5.4 Lyhenneluettelo

Jos opinnäytetyössä käytetään paljon tai erityisen hankalia lyhenteitä, ne voidaan luetteloida omalle sivulleen lyhenneluetteloksi, jonka otsikko on Lyhenteet. Otsikossa käytetään otsikkotyylä *Lähteet ja liitteet*. Lyhenneluettelon paikka on sisällysluettelon jälkeen ennen varsinaista tekstiosaa. Lyhenneluettelo ei saa olla yhtä sivua pidempi, eikä siinä tarvitse esittää yleisesti tunnettuja lyhenteitä. Jos johdonmukaisesti käytettäviä ja tekstissä selitettyjä lyhenteitä on kohtuullisesti, niistä ei tarvitse tehdä omaa luetteloa. Lyhenneluettelon otsikkoa ei numeroida, mutta se tulee sisällysluettelo.

Uuden sivun opinnäytteeseen saa lisättyä valitsemalla Wordin ylävalikosta *Lisää*, jonka jälkeen valitaan *Sivut*. Tämän jälkeen valitaan *Tyhjä sivu*, jolloin uusi sivu ilmestyy.

5.5 Varsinainen tekstiosa

Käsittelyosa sisältää useita lukuja ja siinä johdatellaan aiheeseen, kerrotaan ongelman käsittelystä ja ratkaisemisesta sekä kuvataan toimintaa tai tutkimuksen tekemistä. Tietoperustan selvittelyn lisäksi toiminnallisessa työssä esitellään toiminta- tai kehittämisajatukset, kuvataan toimintaympäristö ja kehittämisprosessi; tutkimuksellisessa opinnäytetyössä taas käsitellään tutkimusongelmaa, esitellään menetelmiä, kohderyhmä ja aineisto sekä selvitetään aineiston analyysimenetelmät.

5.5.1 Johdanto

Johdannossa johdatellaan aiheeseen ja kerrotaan, mistä opinnäytetyössä on kysymys: siinä selvitetään työn aihe ja tarkoitus ja johdatellaan lukija siihen, mitä jatkossa seuraa ja mitä hän voi odottaa. Aikamuotona johdannossa on tulevaisuuteen viittaava preesens, sillä ajatuksellisesti

esitellään tulevaa tutkimusprosessia. Johdannossa esitellään aihe ja perustellaan sen valintaa ja ajankohtaisuutta tai yleistä tärkeyttä. Johdannossa selvitetään opinnäytetyön näkökulma ja keskeiset käsitteet sekä viitekehys ja käytettävät menetelmät. Johdannosta tulee käydä ilmi tutkimusongelma tai toiminnallisessa työssä tavoitteet. Siinä myös esitellään aiheen rajausta sekä se, mitä opinnäytetyössä halutaan selvittää tai kehittää ja miten se aiotaan toteuttaa. Edellä mainitut kokonaisuudet voivat olla johdannossa omina alalukuinaan. Jos toiminnallisen työn taustoitusta tai teoriaosa on suppea, se voi myös olla osa johdantolukua.

Tiede ja teksti -teoksessa (Kniivilä ym. 2017, 84–86) annetaan johdannon kirjoittamiseen kolmiportainen ohje:

- 1) Luo tutkimuskenttä: osoita aiheen tärkeys ja ajankohtaisuus, tee yleistyksiä ja katsaus aiempaan tutkimukseen.
- 2) Luo itsellesi paikka tutkimuskentässä: perustele aiheesi osoittamalla aukkoja tai puutteita aikaisemmassa tutkimuksessa ja herätä kysymyksiä aiheesta.
- 3) Ota oma paikkasi tutkimuskentässä: esitä tutkimuksen tavoitteet ja tutkimuskysymykset ja kerro työn rakenteesta.

5.5.2 Teoriaosa

Teoriaosassa, jota voidaan kutsua myös kirjallisuuskatsaukseksi, esitellään työn tietoperusta. Siinä selvitetään, mitä aiheesta on jo kirjoitettu tai tuotettu. Näin opinnäytteen tekijä osoittaa tuntevansa aihealueen keskeisen tutkimuksen ja suhteuttaa sen omaan aiheeseensa (Kniivilä 2017, 87). Viitekehys myös auttaa lukijaa ymmärtämään lukemansa. Teoriaosuudessa keskitytään opinnäytteen kannalta olennaiseen kirjallisuuteen: tieteellisiin teoksiin, artikkeleihin ja tutkimuksiin. Tietoa käsitellään tässä osiossa huolellisesti, koska työn lopun tulosten arvioinnissa omat havainnot ja päätelmät suhteutetaan tässä osiossa käsiteltyyn tietoperustaan. Teoriaosuuden luettuaan lukijalla pitäisi olla selkeä käsitys työn tietoperustasta ja niistä termeistä ja käsitteistä, joita työssä jatkossa käytetään.

5.5.3 Tutkimus- ja analyysimenetelmät

Kun opinnäytetyössä on esitelty se, mitä aiotaan tutkia ja millaista tutkimusta aiheen ympäriltä on tähän mennessä tehty, on myös kerrottava, miten tutkimus on tarkoitus toteuttaa. Työssä käytettävät tutkimus- ja analyysimenetelmät on siis esiteltävä menetelmäkirjallisuutta käyttäen.

Poliisiopintojen opinnäytetöiden pohjalla ei ole vain yhden tieteenalan taustaa, vaan näkökulmat ja menetelmät voivat vaihdella paljonkin. Pääasiallisia tutkimusmenetelmiä ovat kaikkia tieteitä eri tavoin yhdistävä kirjallisuusanalyysi ja pitkälti empiirisiin tieteisiin liittyvä kvantitatiivinen ja kvalitatiivinen tiedon hankinta ja analysointi – haastattelututkimus ja lomaketutkimus.

Tässä kirjallisuusanalyysiin luetaan myös oikeustieteelliset lähestymistavat, joita käytettäessä on työllä aina oltava oikeustieteen koulutuksen saanut (ykkös- tai kakkos)ohjaaja, jotta menetelmä tulee opittua oikein.

Jokaisessa opinnäytetyössä on oltava taustoittava teoriaosa mutta kirjallisuuskatsaus voi myös olla opinnäytetyön ainoa menetelmä. Kirjallisuuskatsauksessa vastausta tutkimuskysymykseen haetaan analysoimalla mahdollisimman kattavasti tutkimusta, jota aiheeseen liittyen on tehty. Dokumenttianalyysi on hieman kevyempi mutta myös monipuolisempi menetelmä ilmiön kuvaamiseen. Tällöin aineistona voidaan käyttää monenlaisia dokumentteja ja lähteitä.

Kokemusperäistä eli empiiristä tietoa voidaan kerätä eri menetelmien avulla. Jos opinnäytetyösään aikoo käyttää jotain erityistä menetelmää, on hyvä osallistua vapaasti valittaville menetelmäopintojen kursseille. On myös syytä huomata, että tutkimusaineistoa ei tarvitse välttämättä kerätä itse, vaan esimerkiksi PolStat, Tilastokeskus (<https://www.stat.fi>) ja Tietoarkiston Aila-järjestelmä (<https://services.fsd.uta.fi/>) tarjoavat valmiita aineistoja tutkimuskäyttöön.

Usein **kvalitatiiviseen eli laadulliseen tutkimukseen** rinnastettu haastattelu ja sen yleisin muoto, teemahaastattelu, on osoittautunut oivaksi empiirisen aineiston keruuvälineeksi opinnäytetyöissä. Haastatteluaineiston analyysiin on monta tapaa ja niistä aivan perustason tavat, esimerkiksi vastausten ryhmittely eli typologisointi, ovat riittäviä.

Kvantitatiiviseen eli määrälliseen tutkimukseen usein rinnastettu survey- eli lomaketutkimus (sähköinen tai paperinen) on toinen yleinen empiirisen tutkimuksen metodi. Ilman kvantitatiivisten menetelmien opintoja opinnäytetyön tekijällä ei ole lupaa tehdä Webropol- tai sähköpostikyselyjä poliisihallinnon sisällä.

Tutkimusmenetelmiin tutustutaan lähemmin TKI-opinnoissa ja niiden soveltamista käydään läpi ohjaajien kanssa sekä ohjausseminaareissa. Seuraavassa on joitain keskeisimpiä aineistojen ja menetelmien käytön peruseriaatteita:

- Menetelmäosaamista tarvitaan sekä tutkimusmuotoisessa että toiminnallisessa opinnäytetyössä.
- Tutkimuksessa on aina keskeisessä asemassa jollain menetelmällä kerätty ja analysoitu aineisto. Opinnäytetyössä voidaan tutkia myös jonkun toisen keräämää aineistoa. Aineistoa, menetelmää ja tuloksia painotetaan varsinkin tutkimustöissä muita arviointikohtia enemmän.
- Kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen menetelmän ja aineiston erot on pidettävä selvinä. Näiden sekoittaminen on suuri virhe. Jos kerätään suppea aineisto eli näyte, ei voida käyttää määrällisiä eli tilastollisia menetelmiä. Kvantitatiivisesta tutkimuksesta on tehtävä otos, josta voi yleistää tilastollisesti. Otoksen teko ”kohdepopulaatiosta” on oltava riittävän iso ja hyvin suunniteltu.
- Kvalitatiivisessa työssä voidaan kerätä pienempi näyte, koska ei ole tarkoitus tilastollisesti yleistää, vaan tarkoitus on ymmärtää syvällisemmin ja perustellen tutkimuskohdetta. Yleistyksen teemahaastatteluista perustuvat asiantuntijoiden perusteluihin näkemyksestään - yleistyksen ovat teoriapohjaisia.
- Toiminnallisessa työssä keskiössä on tuotoksen hyvä suunnittelu, niin että tuotoksesta on hyötyä.
- Toiminnallisessa työssä keskiössä eivät ole menetelmät, mutta silti työssä on syytä käyttää niitä hyväksi, kun kuvataan opinnäytteen tiedonhankintaa, tekoprosessia ja dokumentoidaan tuotoksen hyötyä. Niin tietopohjaa varten kuin hyödyn todistamista varten voidaan siis joutua soveltamaan tutkimusmenetelmiä.
- Esimerkiksi asiantuntijoiden haastattelu on hyvä tapa kerätä tietoa, kun tekee toiminnalliseen työhön hyödyllistä tuotosta. Kun tuotos on valmis, on syytä saada tietoa heiltä, joita varten tuotos on tehty. Kerätään siis palautetta tuotoksen toimivuudesta.
- Toiminnallisessa työssä raportin pätevyys edellä mainituilta osin osoittaa TKI-osaamista.

5.5.4 Produktin kuvaus

Toiminnallisessa opinnäytetyössä toteutettavan produktin kuvaus on keskeinen osa opinnäytetyön raporttia. Toteutettu tuote tai prosessi on kuvattava niin hyvin, että lukija, joka ei ehkä koskaan pääse tutustumaan varsinaiseen produktiin, saa hyvän käsityksen siitä, mitä on tehty. Jos

produktina on pitkäkestoinen hanke tai tapahtumasarja, sen raportoinnista helpottaa, jos toteuttamisaikana on pidetty päiväkirjaa tapahtumista.

Produktin kuvauksessa raportoidaan kaikki produktin tekemiseen liittyvät vaiheet suunnittelusta toteutukseen ja arviointiin. On hyvä kuvata tarkasti työvaiheita ja ongelmanratkaisua, jotta produkti on tarpeen vaatiessa toistettavissa.

5.5.5 Tulokset, johtopäätökset ja pohdinta

Opinnäytetyön lopetusosassa kiteytetään työ, kerrotaan lopputuloksista ja pohditaan niitä, annetaan ratkaisuehdotuksia ja kehittämisideoita sekä arvioidaan omaa toimintaa. Tiedonhankinta- ja analyysimenetelmillä saatuja tuloksia käsitellään omana lukunaan. Ne raportoidaan suhteessa esitettyihin tavoitteisiin tai ongelmiin ja tietoperustaan.

Saaduista tuloksista vedetyt johtopäätökset taas osoittavat, miten opinnäytetyö on lisännyt aihealueen tietoa ja miten tuloksia voidaan käytännössä hyödyntää. Tässä luvussa on tärkeää selkeästi vastata alussa esitettyihin tutkimuskysymyksiin: yksinkertaisinta on kerrata kysymykset ja käydä läpi niihin työssä löydetty vastaukset.

Pohdinnassa palautetaan mieleen opinnäytetyön tavoitteet ja päätarkoitus, arvioidaan työtä ja menetelmiä sekä prosessin onnistumista tai tulosten luotettavuutta. Toiminnallisen opinnäytetyön pohdintaosuuden tulee osoittaa, miten työssä onnistuttiin kehittämään asioita tai ratkaisemaan ongelmia. Pohdintaosuudessa on hyvä miettiä, oliko tutkimusmenetelmän valinta onnistunut. Opinnäytteessä olevien puutteiden kertominen osoittaa ymmärrystä ja on eettisestikin oikein. Myös toimenpidesuositukset ja jatkotutkimusaiheet voi esittää pohdintaosassa.

5.6 Lähteet

Lukijan tulee nähdä, mikä on kirjoittajan omaa oivallusta ja mikä muilta lainattua. Lähdeviitteen avulla osoitetaan, mistä tieto on saatu. Lähdeviite kirjoitetaan tekstiin sulkumerkkeihin lainatun kohdan yhteyteen. Lähteistä kootaan lähdeluettelo, joka laitetaan omalle sivulle tekstiosan perään. Lähdeluettelo kuuluu sivunumeroituihin sivuihin ja sen otsikkona on Lähteet. Lähteiden käyttämisestä ja lähdeluettelon laatimisesta kerrotaan lisää luvussa 7.

5.7 Liitteet

Liitteiksi voidaan laittaa toiminnallisessa opinnäytetyössä produkti sekä tarvittaessa sellainen aineisto, joka ei ole varsinaista sisältöainesta, esimerkiksi kyselylomake, haastattelurunko, kartta, pohjapiirros, lausunto, ohje tai malli. Liitteeseen merkitään lähdetiedot, jos se ei ole kirjoittajan itse laatima. Liitteeksi voidaan myös laittaa työn salassa pidettävä osuus; tällöin liite täytyy muistaa leimata ja jättää pois työn julkisesta versiosta. Liitteet otsikoidaan ja jos niitä on enemmän kuin yksi, ne myös numeroidaan: *Liite 1. Teemahaastattelurunko*. Tekstissä liitteisiin viitataan numerolla: *Katso lisää liitteestä 3*. Raportissa mukana olevat liitteet kuuluvat sivunumeroituihin sivuihin.

6 Opinnäytetyön ulkoasu

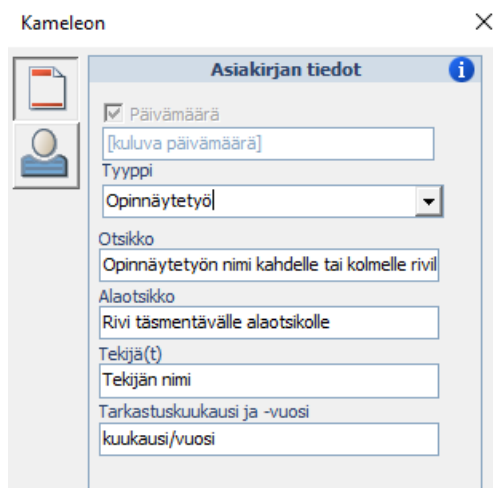
Opinnäytetyön ulkoasu tehdään yhteisesti sovittujen normien mukaisesti valmiiseen opinnäytepohjaan. Tavoitteena on, että Poliisiammattikorkeakoulun opinnäytetyöt ovt ulkoasultaan ja jäsentelyltään yhdenmukaisia. Myös lukijan on helpompi kohdata teksti, joka näyttää tutulta ja jossa tietty tieto löytyy aina samalta paikalta.

EU:n direktiivi (2016/2102) julkisen sektorin elinten verkkopalvelujen ja mobiilisovellusten saavutettavuudesta eli niin kutsuttu saavutettavuusdirektiivi koskee tietysti myös Poliisiammattikorkeakoulua ja näin ollen opinnäytetöiden tulee olla saavutettavia eli kenen tahansa ymmärrettävissä. Saavutettavuus käsittää paitsi selkeän kielen käyttämisen myös tekniseen toteutukseen liittyviä seikkoja. Tässä ohjeessa annettujen asetteluohjeiden mukaan tehtyjä asiakirjoja, kuten tätä opinnäyteohjetta, voivat esimerkiksi näkövammaiset lukea ruudunlukuohjelmalla. Polamkin opinnäytepohjassa kaikki saavutettavat asetelut ovat valmiina.

6.1 Opinnäytetyön pohja

Opinnäytepohja haetaan TUVE-työaseman Kameleonista: *Uusi, Julkaisut ja opinnäytetyöt, Opinnäytetyö - poliisi (AMK)* ja tallennetaan itselle. Sen jälkeen sitä voi käsitellä millä tahansa tietokoneella.

Opinnäytepohjaa ensimmäistä kertaa avattaessa täytyy täyttää *Asiakirjan tiedot* -laatikko (kuva 1), jotta asiakirja aukeaa. Tähdellä merkatut kohdat on täytettävä mutta muut tiedot voi täyttää joko Asiakirjan tiedot -laatikkoon tai suoraan kansilehdelle. Tekijän nimi sekä opinnäytetyön tarkastuskuukausi ja -vuosi siirtyvät suoraan suomenkieliseen tiivistelmään, mikäli ne on määritelty.



Kuva 1. Kameleonin Asiakirjan tiedot -laatikko.

Kansilehden kuva ja miekkatunnus tulevat opinnäytepohjassa automaattisesti oikein ja oikeille paikoille. Kansilehden kirjoitettu opinnäytetyön nimi siirtyy suoraan (suomenkieliseen) tiivistelmään. Word-tiedostossa kannessa saattaa näkyä ylimääräisiä valkoisia vaakaviivoja elementtien välillä, mutta PDF-tiedostoon kansi tulee näkyviin oikein ilman valkoisia viivoja.

Tiivistelmässä valitaan vetovalikosta opinnäytetyön muoto ja julkisuusaste. Samat valinnat siirtyvät automaattisesti englanninkieliseen tiivistelmään.

Sisällysluettelo lisätään Kameleonista, ei Wordin omalla sisällysluettelon lisästoiminnolla (muuten sisällysluettelon tulee virheellisesti ensimmäiselle riville opinnäytetyön nimi). Aluksi sisällysluettelon paikalla on teksti "Sisällysluettelon hakusanoja ei löytynyt." Sisällysluettelo päivitetään napauttamalla hiiren kakkospainiketta tekstin päällä ja valitsemalla *Päivitä kenttä*

Kirjoittamisessa käytetään valmiita poliisin tyyliä. Pohjassa valmiiksi olevia tyyliä ei tule muuttaa omien mieltymysten mukaan. Jos teksti on kirjoitettu toisen muotoiseen asiakirjaan, tuodaan se muotoilemattomana Kameleoniin ja tehdään muotoilut Kameleonissa.

6.2 Tekstin asettelu ja fontit

Tekstin vasen reuna on tasattu. Leipätekstin tyylinä käytetään tyyliä nimeltä *Julkaisu normaali*, jossa tekstikokona käytetään kokoa 11 pt. Päälukujen otsikot kirjoitetaan tekstikoolla 20 pt, kakkostason otsikot koolla 15 pt ja kolmostason koolla 11 pt. Kirjasintyyppinä eli fonttina käytetään tekstissä Arialia ja otsikoissa Arial Narrow -fonttia. Polamkin opinnäytepohjassa Enterillä siirrytään seuraavalle riville mutta kappaleiden väliin on määritelty 12 pisteen suuruinen väli.

Otsikoinnin on tarkoitus jäsentää tekstiä ja helpottaa lukijan työtä. Pääotsikot jäsentävät kokonaisuuden, ja alaotsikot täsmentävät sitä. Uusi pääluku voidaan aloittaa aina omalta sivultaan, kuten tässä ohjeessa. On hyvä muistaa, että jos luvun jakaa alalukuihin, samantasoisia otsikoita pitää olla aina vähintään kaksi. Alalukuja ei kannata kuitenkaan käyttää liikaa, ettei kokonaisuus sirpaloidu. Suositeltavaa on käyttää korkeintaan kolmostason (*esim. 6.1.1*) otsikoita.

Otsikoissa käytetään Aloitus-välilehdeltä löytyviä otsikkotyyliä (*Otsikko1, Otsikko 2 jne.*), jolloin numerointikin menee automaattisesti oikein. Otsikoiden ympärille on määritelty tyhjä tila, jonka koko on 12 pistettä. Lähdeluettelo ja liitteet merkitään poliisin *Lähteet ja liitteet* -tyylillä.

Kappaleotsikot. Tekstissä voidaan käyttää myös kappaleotsikoita, jos kappaleen sisältöä halutaan korostaa, mutta ei haluta tehdä siitä omaa alalukua. Kappaleotsikot eivät näy sisällysluettelossa eikä niitä numeroida, vaan ne kirjoitetaan lihavoituina tai kursivoituina kappaleen alkuun ja niiden loppuun laitetaan piste. Kappaleotsikoita on käytetty erimerkiksi tässä kappaleessa sekä luvuissa 4.4.2 ja 7.1.2.

Yhdessä kappaleessa käsitellään aina yhtä ajatusta, niinpä sen ei pitäisikään olla tekstinä kovin pitkä. Vähimmillään yhdessä kappaleessa on kaksi virkettä.

Jos tekstissä on pitkiksi venyneitä asioiden luetteloita, niistä useimmiten kannattaa tehdä helpommin hahmotettavia **luetelmia**. Luetelmassa luettelon osat kirjoitetaan allekkain niin sanottuja ranskalaisia viivoja käyttäen. Luetelmassa käytetään tyyliä *Viiva 0 taso 1*.

Yksinkertaisimmillaan luetelman

- jokainen kohta alkaa omalta riviltään
- jokainen kohta jatkaa johdantolausetta
- kohtien lopussa ei käytetä *tai*-sanaa tai välimerkkejä viimeisen kohdan perässä olevaa pistettä lukuun ottamatta
- osat ovat keskenään samanmuotoisia.

Jos luetelmakohdat ovat kokonaisia virkkeitä, luetelma asetellaan seuraavalla tavalla:

- Luetelmakohdat aloitetaan isolla alkukirjaimella.
- Jokaisen luetelmakohdan loppuun pannaan piste.
- Johdantolause on täydellinen virke ja sen loppuun merkataan kaksoispiste. Usein johdantolause sisältää sanan *seuraava*.

Korostuskeinona voi käyttää **lihavointia**. Korostamista kannattaa käyttää säästellen ja koettaa ennemminkin kirjoittaa asia niin, että lukija ymmärtää, mikä on tärkeää. Tässä ohjeessa korostamiseen käytetään **lihavointia** ja esimerkit tai poikkeavat ilmaukset on kirjoitettu *kursiivilla*. Jälkimmäistä kannattaa käyttää lähinnä silloin, jos haluaa visuaalisesti erottaa pitkät lainaukset tai vaikkapa sitaatit haastateltavien puheesta muusta tekstistä. Saavutettavuuden kannalta olisi kuitenkin parempi käyttää vain **lihavointia**.

Sivunumeron paikka on sivun oikeassa alanurkassa. Sivunumerointi alkaa jo tiivistelmästä. Sivunumerointi on valmiina opinnäytetyöpohjassa mutta tarvittaessa sen saa sivun oikeaan alakulmaan näin: *Lisää, Sivunumero, Sivun alareuna, Normaali numero 3*.

6.3 Taulukot, kaaviot, kuviot ja kuvat

Taulukoiden, kaavioiden, kuvioiden ja kuvien avulla on tarkoitus tehdä jokin opinnäytteen asia lukijalle havainnollisemmaksi ja helpommin ymmärrettäväksi. Jos tekstissä on runsaasti numero-tietoja, on havainnollista esittää ne **taulukon** avulla. **Kaavion** avulla taas voidaan havainnollis-taa esimerkiksi prosesseja, ja **kuvio** voi olla esimerkiksi käyrä tai pylväsdiagrammi. Taulukon, kaavion tai kuvion koko sisältöä ei selosteta uudelleen tekstissä, sen sijaan on osoitettava ilmiöi-den väliset suhteet ja arvioitava niiden merkitystä. **Kuvalla** tarkoitetaan valokuvia ja esittäviä piir-roksia.

Kuvat, kuviot, kaaviot ja taulukot numeroidaan ja niihin viitataan tekstissä numerolla, esim. *Katso lisää taulukosta 5*. Kaikkiin esitettyihin kuviin, kuvioihin ja taulukoihin on viitattava tekstissä. Niille myös annetaan informatiivinen nimi tai kuvateksti, ja myös lähdetiedot merkitään kuvatekstin yh-teyteen.

Taulukoita tehtäessä on muistettava lisätä taulukkoon otsikkorivin määrittäykset Kameleonin koh-dasta *Muokkaa vaihtoehtokuvausta* alla olevan mallin mukaan:



Taulukon otsikko tehdään näin: valitse koko taulukko, napauta hiiren oikeaa painiketta ja valitse *Lisää otsikko*. Kirjoita Lisättävä otsikko -kenttään taulukon nimi. Jätä kentässä valmiina oleva teksti (esim. Taulukko 1) näkyviin. Otsikko tulee taulukon päälle.

Opinnäytetyössä on kuvasitaattina oikeus käyttää mitä tahansa kuvia, jotka liittyvät itse esityk-sen tekstiin. Tieteelliseen esitykseen saa siis ottaa kuvia taideteoksista tai ottaa muiden ottamia mitä tahansa valokuvia ja myös kenen tahansa piirtämiä piirroksia. Kuvan tekijän nimi tai muu lähde on tietenkin mainittava. (Kuvasisäilytys arvioituissa ja tieteellisissä esityksissä, luettu 28.1.2020.)

Kuvatekstin paikka on kuvioiden, kaavioiden ja kuvien alla, mutta taulukoiden tekstit on perintei-sesti kirjoitettu taulukon päälle. Kuvat, kuviot, kaaviot ja taulukot voidaan myös sijoittaa kuvina liitteisiin, jos ne ovat suuria tai niiden sisältämä informaatio ei ole välttämätöntä tekstin ymmärtä-misen kannalta.

Saavutettavuuden toteutumisen kannalta on tärkeää, että kuville ja kuviksi muutetuilla taulukoille ja kuvioille kirjoitetaan vaihtoehtokuvaus. Se tapahtuu valitsemalla kuva hiirellä, jonka jälkeen Wordin yläpalkkiin ilmestyy valinta Muotoile. Sieltä valitaan kohta *Vaihtoehtokuvaus*. Kuvauksen on tarkoitus olla lyhyt kuvaus siitä, mitä kuvassa on, jotta myös sokeat tai huonosti näkevät hen-kilöt saavat informaation kuvan sisällöstä. Esimerkiksi kuvan 2 vaihtoehtokuvaus on seuraava: *Seitsemän kirjaa ja niiden kannet lomittain. Kirjallisuus on kirjoittamista ja tutkimusta käsittele-vää*.



Kuva 2. Opinnäytetyön tekijän kannattaa hakea tukea kirjoittamista ja tutkimusta käsittelevästä kirjallisuudesta, jota Polamkin kirjastossa on hyvin tarjolla. (kuva: Anu Haikansalo)

7 Lähteiden käyttö

Kaikissa asiateksteissä on merkittävä näkyviin lähteet, joita on käytetty. Hyvällä lähdeviitetekniikalla kunnioitetaan tekijänoikeuksia ja varmistetaan, että lukija voi löytää lähteen ja arvioida sen luotettavuutta. Lähteiden käytöllä eli lainaamisella tarkoitetaan sekä suoraa että epäsuoraa lainausta.

Epäsuorassa lainauksessa lainataan tekstin sisältö, sen sisältämä ajatus. Tällöin lainattu ajatus kerrotaan omin sanoin ja se asettuu luontevasti osaksi tekstiä. Ajatuksen alkuperä osoitetaan lähdeviitteellä.

Suorassa lainauksessa eli sitaatissa alkuperäisestä tekstistä lainataan myös sanatarkka muoto. Suoraa lainausta on syytä käyttää harkiten ja vain silloin, kun alkuperäinen teksti on niin osuvaa tai tärkeää, ettei sitä voi kirjoittaa omin sanoin. Esimerkiksi lainkohtien yhteydessä suora lainaus ei ole välttämätöntä vaan myös referointia voi käyttää. Vieraskielisten lähteiden lainaukset kirjoitetaan yleensä opinnäytetyön kielellä. Tällöin suomentaja (yleensä opinnäytetyön tekijä) merkitään lähdemerkinnän yhteyteen. (Kniivilä ym. 2017, 136.)

Kun tekstiä lainataan suoraan, merkitään lainattu kohta käyttämällä lainausmerkkejä. Suorasta lainauksesta voi jättää osia pois, kunhan alkuperäinen ajatus ei muutu. Poistetut sanat korvataan kahdella viivalla: *”Itse luotu yleisö - - saa todelliset kasvot, kun kirjoittaja - - alkaa yhä tiiviimmin pitää yhteyttä kollegoihinsa ympäri maailmaa”*.

7.1 Lähdeviitteet

Lähdeviitetekniikkana opinnäytetöissä käytetään sisäviitetekniikkaa, jossa lähdeviite merkitään sulkeiden sisään heti lainatun kohdan perään. Monilla tieteenaloilla perinteisesti käytetty alaviitetekniikka ei saavuttavuuden näkökulmasta ole suositeltavaa, sillä konelukuohjelmat eivät pysty lukemaan ylä- tai alatunnisteissa olevia tekstejä. Tässä ohjeessa keskitytään tästä syystä sisäviitetekniikan ohjeistamiseen.

7.1.1 Sisäviitetekniikka

Perustyyppisesti lähdeviitteeseen sulkeiden sisälle tulee kirjoittajan tai kirjoittajien sukunimet, kirjan tai artikkelin julkaisuvuosi ja sivunumero: (Svinhufvud 2016, 16). Tekijä voidaan myös mainita itse tekstissä, jolloin lähteestä on tarpeen merkata vain vuosiluku ja sivu: *Kirjoittamisprosessista on kirjoittanut myös Kimmo Svinhufvud (2016, 22), joka toteaa - -*.

Joskus tulee tarve viitata lähteeseen kokonaisuutena, ilman yksilöityjä sivutietoja: (Svinhufvud 2016). Tällainen tilanne tulee eteen lähinnä silloin, kun halutaan kiinnittää huomio jonkin lähteen näkökulmaan tai ajatustapaan tai kun kyseessä on esimerkiksi lyhyt ohjevihkonen, jossa ei ole sivunumeroita.

Kun viitataan **vain lähdeviitettä edeltävään** virkkeeseen, lähdeviittaus tulee virkkeen sisään ennen loppupistettä. Viittaus tulee virkkeen osaksi.

Esimerkki: Viime aikoina on varoitettu pankkitoimintaa uhkaavista haittaohjelmista eli pankkitroijalaisista (Rousku 2014,161).

Kun viitataan **useampaan edeltävään** virkkeeseen, lähdeviittaus tulee viimeisen virkkeen perään siten, että piste tulee lähdeviitteen päättävän sulkumerkin sisälle. Tässä tapauksessa viittauksen kohteena on laajempi kokonaisuus, joten myös viite merkitään omaksi kokonaisuudekseen.

Esimerkki: Tietoturvallisuus on vain yksi organisaation kokonaisturvallisuuden osa-alue. Se on kuitenkin paitsi keskeisin myös ongelmallisin, sillä siitä huolehtiminen on jatkuvasti muuttuvassa maailmassa haasteellista. (Rousku 2014, 162.)

Mikäli samassa **tekstikappaleessa** viitataan useamman kerran peräkkäin samaan lähteeseen, viitteen tiedot voidaan korvata lyhenteellä *eml.* (tai *Eml.*), *edellä mainittu lähde*. Jos taas samat tiedot löytyvät vaikkapa kahdesta eri lähteestä ja ne halutaan molemmat mainita viitteessä, lähteet erotetaan toisistaan puolipisteellä.

Opinnäytetöissä tulisi ensisijaisesti käyttää varsinaisia lähteitä. Toisen käden lähteeseen voi kuitenkin joutua turvautumaan, jos ei alkuperäistä lähdettä ole saatavilla. Toisen käden lähteen käyttö on ehdottomasti tuotava myös lukijan tietoisuuteen ja merkittävä tekstiin selvästi. Toisen käden lähde voidaan myös lisätä lähdeluetteloon.

Esimerkki: Flow on mielentila, jossa tietoisuus on sopusoinnussa ja ihminen haluaa tehdä sitä, mitä tekee (Csikszentmihalyi 2005, viitattu teoksessa Gustafsberg 2014, 83).

7.1.2 Erityyppisten lähteiden merkitseminen

Seuraavassa on esitelty esimerkkejä erityyppisistä viitteistä. Opinnäytetyön lähdeluettelossa erityyppisiä lähteitä ei eritellä, vaan ne tulevat saman Lähteet-otsikon alle aakkosjärjestykseen. Lähdeluettelon tekemisestä kerrotaan luvussa 7.2.

Kirjat ja kirja-artikkelit. Perustyyppinen lähde on kirja, jolla voi olla yksi tai useampi kirjoittaja. Vuosiluvun jälkeen mainitaan myös sivu tai sivut.

Esimerkki: Suomessa poliisi pystyy selvittämään henkirikoksista yli 98 prosenttia (Välimäki 2017, 29).

Jos tekijöitä on yksi tai kaksi, molemmat mainitaan sekä lähdeviitteessä että lähdeluettelossa. Jos tekijöitä taas on enemmän kuin kaksi, vain ensimmäinen tekijä mainitaan. Lähdeluettelossa mainitaan kaikki tekijät.

Esimerkki: Rikosoikeudellinen vastuu alkaa 15 vuoden iässä, ellei henkilö ole syyntakeeton jostakin laissa tarkoitettusta syystä (Rantaeskola ym. 2015, 32).

Teos voi koostua myös monen eri kirjoittajan artikkeleista. Silloinkin kirjoittajan nimi pitäisi laittaa lähdeviittauksen ensimmäiseksi merkinnäksi, mikäli teoksen eri artikkeleille on ilmoitettu omat kirjoittajat.

Esimerkki: Alustava puhuttaminen on tavallisin puheen laji, jolla poliisi lähestyy asiakasta (Nyman 2016, 21).

Joskus on niin, ettei varsinaista kirjoittajaa löydy. Silloin on usein haluttu korostaa koko tuottajayhteisön olevan tekstin takana. Viitteet merkitään yhteisötekijän mukaan.

Esimerkki: Poliisiammattikorkeakoulussa arvostetaan erilaisissa ympäristöissä ja kulttuureissa tuotettua tietoa ja halutaan edistää aiemman tiedon hyödyntämistä sekä uusien verkostojen luomista uuden oppimisessa. Oppimisen tulee olla innostavaa, uutta luovaa, vastuullista ja tutkivaa työelämän kehittämistyötä. (Poliisiammattikorkeakoulu 2016, 5.)

E-kirjoissa ei välttämättä ole merkattuna sivunumeroita tai edes lukujen numeroita. Niihin voidaan viitata lukujen otsikoilla. Esimerkkejä:

(Aaltonen ym. 2015, luku Identiteetti)

(Rautio 2004, luku Seksuaalinen hyväksikäyttö)

Sanakirjat. Sanakirjojen sana-artikkeleihin viittaamista voidaan tarvita, jos käsitteen tarkastelun lähtökohtana on yleinen sanakirjamääritelmä. Tällöin tekstiviitteeseen merkitään lähde sekä kursiivilla haettu sana, jonka edellä käytetään selvennyksenä sanaa *hakusana*. Sanakirjan sivunumeroa ei merkitä.

Esimerkki: Sanakirjamääritelmän mukaan professionaalisella tarkoitetaan yleisesti arvostettua asiantuntija-ammattia, jonka harjoittaminen on usein lailla ja eettisillä normeilla säädeltyä (Kielitoimiston sanakirja: hakusana *professio*).

Lehtiartikkelit. Myös aikakauslehtiartikkeleista pitäisi löytää viitteeseen kirjoittajan nimi. Jos artikkelilla ei ole nimettyä kirjoittajaa, viitataan artikkelin nimellä. Sanomalehden artikkeliin viitataan samoin, mutta vuosiluvun sijaan mainitaan lehden nimi ja julkaisupäivämäärä. Pikku-uutisissa ei useinkaan ole otsikkoa tai kirjoittajan nimeä, ja silloin viitteeseen tulee lehden nimi ja uutisen ilmestymispäivä.

Esimerkki: Vuosaaren satama-alueelle parkkeeratun auton alta löytyi kuollut mies. Kuolinsyyksi epäillään sairaskohtausta. (Vuosaaren satamasta löytyi vainaja, Helsingin Sanomat 12.4.2017.)

Opinnäytetyöt. Opinnäytetöihin viitataan tekstissä samoin kuin muihinkin lähteisiin, joilla on yksi tai useampi nimetty kirjoittaja. Myös omiin aikaisempiin opinnäytetöihin viitataan samalla tavoin kuin muihin.

Esimerkki: Oma aikaisempi tutkimukseni osoitti myös vastaavia lukuja (Sandholm 2016, 32).

Henkilölähteet. Joskus tieto on saatu esimerkiksi alan asiantuntijalta haastattelun tai luennon avulla. Silloin lähdeluettelosta pitää ilmetä, kuinka tieto on saatu: onko kyseessä ollut haastattelu, sähköpostiviesti, puhelinhaastattelu vai luento? Lähdeviitteeseen riittää henkilön nimi. Nimi voidaan mainita kuitenkin vain, jos siihen on lupa.

Esimerkki: Haikansalon mukaan sähköpostiviesti merkitään lähdeviitteeseen henkilön nimellä, jos siihen on lupa. Lähdeluetteloon merkitään viestin saapumispäivämäärä. (Haikansalo 2019.)

Oikeuslähteet. Oikeudellisten lähdemerkintöjen on oltava mahdollisimman tarkkoja. Ei riitä, että lähteeksi sanotaan esimerkiksi ”tieliikennelainsäädännön mukaan” tai ”Suomen lain mukaan”. Lähdeluetteloon lakiviitteitä ei tarvitse merkitä, ellei koko työ perustu lakiteksteihin. Kun säädös mainitaan tekstissä ensimmäistä kertaa, ilmoitetaan täydelliset tiedot sekä mahdollinen jatkossa käytettävä säädöslyhenne. Myöhemmin voidaan käyttää lyhyempää viittaustapaa.

Esimerkki: Poliisilla on toimivaltuudet paikan tai alueen tyhjentämiseen poliisilain (PoL, 872/2011) 2 luvun 8 §:n mukaisilla edellytyksillä. Toimivaltuus yltää erityisissä tilanteissa myös kotirauhan suojaamaan paikkaan (PoL 2:8.2).

Mikäli lain jokainen luku alkaa 1 §:stä, luku on mainittava viittauksessa. Mikäli pykälänumerointi on juokseva lain alusta loppuun, ei lukua saa mainita viitteessä: esimerkiksi *järjestyslaki 22 § 2 mom.*

Huomioitavaa on, että §-merkin käyttö lyhyessä viitteessä vaihtelee sen mukaan, mainitaanko säädöksen luku vai ei. Kun luku merkitään, §-merkkiä ei käytetä (ks. aikaisempi poliisilain lyhyt viittaus sulkeissa). Kun lukua ei merkitä, pitää §-merkkiä käyttää (ks. alla oleva alkoholilain lyhyt viittaus).

Esimerkki: Alkoholialkua ei saa myydä alle 18-vuotiaille alkoholilain (AlkL, 1102/2017) 37 §:n 1 mom. 1 kohdan mukaan. Tämän lisäksi väkevien alkoholijuomien myyminen alle 20-vuotiaille kielletään vähittäismyynnissä saman pykälän toisessa momentissa. Väkeviä, eli yli 22 tilavuusprosentin, alkoholijuomia saa siis myydä ravintolassa alle 20-vuotiaille asiakkaille, mutta ei alkoholiliik-
keessä (AlkL 3.1,4 §).

Mikäli viitattuun lainkohtaan on lain säätämisen jälkeen tehty muutos, kerrotaan muutoksen säädösnumero.

Esimerkki: Seksuaalipalveluiden ostaminen ja maksullinen tarjoaminen yleisellä paikalla on ollut kiellettyä 1.10.2006 jälkeen järjestyslain (612/2003) 7 §:n 1 momenttiin (744/2006) tehdyn muutoksen myötä.

Säädöskokoelmassa julkaistuihin muihin säädöksiin, esimerkiksi asetuksiin, viitataan samoin kuin lakeihin. Sitä vastoin normihierarkian alimman tason normeihin, kuten poliisin ohjeisiin ja määräyksiin, viitataan asiakirjan diaarinumerolla. Asiakirjan tiedot merkitään myös lähdeluetteloon.

Esimerkki: Vuonna 2020 Poliisihallitus on ohjeistanut huumausaineiden käyttövälineiden taltioinnista kirjeellä Kuolemansyöntutkinnan yhteydessä taltioitavat huumausaineiden käyttövälineet (POL-2020-41796).

Muut oikeuslähteet. Muissa oikeuslähteissä, kuten lainvalmisteluasiakirjoissa ja tuomioistuinpäätöksissä käytetään vakiintuneita merkintätapoja. Viranomaispäätöksissä, kuten kanteluratkaissa, viittaus koostuu viranomaisen lyhenteestä, päätöspäivämäärästä ja diaarinumerosta. Pidemmässä teksteissä, kuten hallituksen esityksissä sekä valiokunta- ja työryhmämietinnöissä, merkitään viitteeseen sivunumerot. Säädöksistä poiketen muut oikeuslähteet merkitään myös lähdeluetteloon.

Esimerkki: Työryhmän tehtävänä on ollut laatia ehdotus säännösmuutoksista, joita tarvitaan poliisin ja Rikosseuraamuslaitoksen välisen tietojenvaihdon järjestämiseksi (Rikosseuraamuslaitoksen ja poliisin yhteistyön järjestämistä selvittävä työryhmä, 7).

Esimerkki: Häiriötä aiheuttava metelöinti voi olla esimerkiksi äänekkästä huutamista, esineiden paukuttelua tai koiran haukuntaa paikassa, jossa edellytetään hiljaisuutta (HE 20/2002, 33).

Esimerkki: Eduskunnan oikeusasiamies (EOA) kiinnitti Imatran poliisiasemalle tehdyssä tarkastuksessa huomiota siihen, että hälytyslaite, jolla sellissä olija voi ottaa yhteyttä henkilökuntaan, pitää olla helposti tavoitettavissa. Tämä koskee säilytystiloja, joissa ei ole jatkuvaa henkilökunnan läsnäoloa. (EOA 9.12.2019 dnro 5999/2019.)

Esimerkki: Ekstaasi on rikoslain (39/1889) 50 luvun 5 § 2 mom. (1304/1993) mukainen erittäin vaarallinen huumausaine (KKO 2005:56).

Esitutkintapöytäkirjat. Esitutkintapöytäkirjaan viitattaessa lähdeviitteeseen ja lähdeluetteloon merkitään pöytäkirjan numero: *ETPTK 8330/R/5108/10*.

Verkkolähteet. Verkkolähteitä ovat esimerkiksi sivustot, blogit, verkkolehdet, YouTube-videot, podcastit, intranetit, äänikirjat tai vaikkapa ammatilliset portaalit. Verkkolähteistä on lähdeluettelossa merkittävä tarkasti, mistä tieto on löydettävissä. Merkintäperiaate on muuten sama kuin painetuissa lähteissä: mikäli lähteessä on mainittu henkilötekijä tai -tekijät, mainitaan se tai ne tekstiviitteessä ja siten myös lähdeluettelokohdassa ensimmäisenä.

Esimerkki: Huume- ja päihderiippuvuus voi ilmetä kuitenkin ilman merkittävää toleranssia tai vieroitusoireita, jolloin riippuvuus on luonteeltaan psykologista (Huttunen 2016).

Mikäli henkilötekijää ei löydy, voidaan mainita yhteisötekijä tai julkaisusivusto (esim. Sinetti).

Esimerkki: ”Poliisin toimintamenoihin osoitetaan julkisen talouden suunnitelmassa 34,5 miljoo-
nan euron lisäys vuodelle 2018. Lisäyksen myötä voitaisiin ensi vuonna säilyttää nykyinen, noin
7200 poliisimiehen taso.” (Sisäministeriö 2017.)

Mikäli yhteisötekijääkään ei löydy, voidaan lähdeviittaus tehdä esimerkiksi verkkoartikkelin tai uutisen otsikon mukaan. Vasta viimeisenä vaihtoehtona on verkkosivun merkitseminen lähdeviitteeksi. Henkilö- tai yhteisötekijän puuttuessa kannattaa lähteen luotettavuus varmistaa erityisen hyvin. Jos internetsivulla ei ole mainittu lähteen julkaisuvuotta, viitteeseen merkitään sivun päivitys- tai lukupäivä.

Esimerkki: Kone itse muokkaa algoritminsä niin, että se osaa antaa oikeita vastauksia (Tekoäly perustuu todennäköisyyslaskentaan ja muokkaa itse itseään, luettu 1.8.2023).

7.2 Lähdeluettelo

Lähteet listataan tekstin loppuun aakkosjärjestyksen mukaiseen lähdeluetteloon. Lähdeluettelon pitää olla niin selkeä, että sen antamien tietojen perusteella oikea lähde löytyy helposti. Lähdeluetteloon tulevat kaikki ja vain ne lähteet, joihin työssä on viitattu. Jokaisesta lähdeluetteloon merkitystä lähteestä tulee olla maininta tekstissä eli tekstiviite. Lähdeluettelo aloitetaan aina uudelta sivulta ja otsikoksi merkitään Lähteet, ja otsikkotyylinä käytetään *Lähteet ja liitteet* -tyyliä. Liitteestä 3 löytyy lähdeluettelo, johon on koottu kaikki tässä ohjeessa esimerkkeinä käytetyt lähteet.

Lähteet tulevat lähdeluetteloon aakkosjärjestykseen kirjoittajan sukunimen mukaan tai, jos lähteessä ei ole mainittu kirjoittajia, nimekkeen tai yhteisötekijän mukaan. Jos samalta tekijältä on useampia lähteitä, järjestyksen määrää julkaisuvuosi vanhimmasta uusimpaan. Samana vuonna julkaistut saman tekijän teokset erotetaan merkitsemällä julkaisuvuoden perään aakkostunnus.

Esimerkki:

Laitinen, A. 1994a: Poliisin ja sidosryhmien välinen yhteistyö. Teoksessa Elinympäristö, elämäntapa ja rikollisuus. Helsinki, sisäasiainministeriö, 31–38.

Laitinen, A. 1994b: Talouden varjopuoli. Helsinki, sisäasiainministeriö.

Lähdeluettelo aloitetaan kokonaan uudelta sivulta. Uuden sivun vaihtaminen tapahtuu valitsemalla ylävalikosta *Lisää* ja *Sivunvaihto*. Enterin avulla tehdyt sivunvaihdot ja näin ollen ilmestyvät turhat rivinvaihdot haittaavat saavutettavuutta.

7.2.1 Kirjat ja artikkelit

Kirjoista merkitään lähdeluetteloon seuraavat tiedot, jotka löytyvät yleensä kirjan nimilehdeltä:

- tekijä(t) tai toimittaja(t)
- julkaisuvuosi
- teoksen nimeke, myös alanimeke
- painos (jos se ei ole ensimmäinen)
- suomentaja (jos teos on suomennettu)
- kustannuspaikka
- kustantaja.

Esimerkkejä:

Rantaeskola, S. & Hyyti, J. & Kauppila, J. & Koskelainen, M. 2015: Haastavat asiakastilanteet – väkivalta työssä. Helsinki, Talentum.

Vesterbacka, M. (toim.) 2016: Kun isolla kengällä astuu, jää iso jälki. Kahdeksantoista näkökulmaa poliisin työhön. 2., uudistettu laitos. Tampere, Poliisiammattikorkeakoulu.

Vähimmäissääntöjen soveltaminen. Hyvän vankeinhoidon käsikirja 1998. Vankeinhoidon koulutuskeskuksen julkaisu 4/97. Helsinki, Tietosanoma oy.

Sanakirjoista lähdeluetteloon merkitään vain hakuteoksen tiedot.

Esimerkki: Kielitoimiston sanakirja. Verkkojulkaisu. Kotimaisten kielten keskus. Päivitetty 11.11.2020. <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi>

E-kirjoista on syytä merkitä perustietojen lisäksi myös e-kirjan linkki muiden verkkolähteiden ta-
paan. Myös luettu-merkintä on tärkeä, koska osaa kirjoista päivitetään jatkuvasti.

Esimerkkejä:

Aaltonen, T. & Pitkänen, E. & Ristikangas, V. 2015: Asiantuntija esimiehenä. Helsinki, Talentum.
Luettavissa:

[http://fokus.talentum.fi/teos/IABBXJTFF#kohta:ASiantuntija\(\(20\)ESIMIEHEN\(\(c4\)\)\(\(20\)\)](http://fokus.talentum.fi/teos/IABBXJTFF#kohta:ASiantuntija((20)ESIMIEHEN((c4))((20))). Luettu 28.1.2017.

Rautio, I. 2004: Seksuaalinen hyväksikäyttö. RL 20, Seksuaalirikokset. Teoksessa Lappi-Sep-
pälä, Hakamies, Helenius, Koskinen, Majanen, Melander, Nuotio, Nuutila, Ojala & Rautio.

2004: Rikosoikeus. Alma Talent Fokus. Luettavissa: [https://fokusalmatalentfi.poclamk.idm.oclc.org/teos/GAIBCXJTBF#kohta:RIKOSOIKEUS\(\(20\)\)](https://fokusalmatalentfi.poclamk.idm.oclc.org/teos/GAIBCXJTBF#kohta:RIKOSOIKEUS((20))). Luettu 28.11.2018.

Kirja- ja lehtiartikkelista merkitään lähdeluetteloön seuraavat tiedot:

- tekijä(t) tai toimittaja(t)
- julkaisuvuosi
- artikkelin nimi
- tiedot lehdestä tai julkaisusta, jossa artikkeli on
- (lehdistä) vuosi:numero
- sivut, joilla artikkeli on.

Esimerkkejä:

Nyman, M. 2016: Poliisi kohtaa, kuulustelee, kirjoittaa – psykologinen näkökulma. Teoksessa Vesterbacka (toim.) 2016: Kun isolla kengällä astuu, jää iso jälki. Kahdeksantoista näkökulmaa poliisin työhön. 2., uudistettu laitos. Tampere, Poliisiammattikorkeakoulu., 209–227.

Jämsén-Turkki, H. 2017: Kotkalaiset tyytyväisiä uuteen poliisitaloon. Tutka, henkilöstön verkkolehti 2017:1.

Garot, R. 2007: “Where You From!”, Gang Identity as Performance. Journal Of Contemporary Ethnography 2007:1, 50–84.

7.2.2 Opinnäytetyöt

Opinnäytetöistä lähdeluetteloön merkitään

- tekijä(t)
- julkaisuvuosi
- työn nimi
- oppilaitos
- mahdollinen tiedekunta tai koulutusohjelma
- tutkielman taso (opinnäytetyö, tutkielma, pro gradu -työ, lisensiaatintyö, väitöskirja).

Esimerkkejä:

Oikari, S. 2016: Päihde- ja rikoskierteestä irtautuminen. Irtautuneiden kokemuksia poliisin kohtaamistilanteista sekä neuvoja tuleville poliiseille kohtaamisiin. Poliisiammattikorkeakoulu. AMK-opinnäytetyö.

Paavola, S. 2006: Poliisi piilossa, poliisin peitetoiminta ja muut epätavanomaiset tiedonhankintakeinot. Turun yliopisto. Oikeustieteellinen tiedekunta. Pro gradu -työ.

Saarikkomäki, E. 2017: Trust in public and private policing: Young people's encounters with the police and private security guards. Helsingin yliopisto. Valtiotieteellinen tiedekunta, sosiaalitieteen laitos. Väitöskirja.

7.2.3 Henkilölähteet

Henkilölähteistä kerrotaan lähdeluettelossa jokin tunnistetieto (tilanteesta riippuen nimi, asema organisaatiossa, ikä, ammatti), ajankohta ja maininta siitä, kuinka tieto on saatu: esimerkiksi haastattelussa, puhelimitse, sähköpostitse tai luennolta. Haastattelu merkitään lähteeksi, mikäli sitä on työssä käytetty lähteenä. Aineiston keräämiseksi tehtyjä haastatteluja ei merkitä lähdeluetteloon.

Esimerkkejä:

Haikansalo, A. 2019: Poliisiammattikorkeakoulun poliisiviestinnän lehtori. Sähköposti 10.1.2019.

Solja, T. 2017: Poliisiammattikorkeakoulun poliisiviestinnän lehtori. Vuorovaikutustaidot. Luento 5.5.2017.

Liski, P. 2023: Poliisiammattikorkeakoulun poliisiviestinnän lehtori. Haastattelu kuulustelutilanteiden vuorovaikutuksesta 19.6.2023.

7.2.4 Oikeuslähteet

Lakeja ja asetuksia ei tarvitse merkitä lähdeluetteloon. Riittää, että ne merkitään selkeinä, yksilöintitiedot sisältävinä viitteinä itse tekstiin. Hallituksen esitykset ja korkeimman oikeuden asiakirjat ja muut oikeuslähteet merkitään lähdeluetteloon selkeästi yksilöintitietoineen.

Esimerkkejä:

EOAK/6000/2019: Imatran poliisiasema, vapautensa menettäneiden säilytystilat. Tarkastuspöytäkirja.

HE 20/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi turvallisuuden edistämistä yleisillä paikoilla koskevien säännösten uudistamiseksi.

KKO 2005:56.

Rikosseuraamuslaitoksen ja poliisin yhteistyön järjestämistä selvittävä työryhmä 2019: Rikosseuraamuslaitoksen ja poliisin yhteistyö. Oikeusministeriön julkaisuja, mietintöjä ja lausuntoja 2019:36. Helsinki, oikeusministeriö.

7.2.5 Verkkolähteet

Verkkolähde aakkostetaan lähdeluetteloon samalla perusteella kuin muutkin lähteet. Tavallisten tietojen lisäksi merkitään internetosoite täydellisenä. Jos verkkolähteestä puuttuu päivitystieto, merkitään päivä, jolloin tieto on katsottu. Kun lähteenä on käytetty kirjautumista edellyttävää sivustoa, lähdeluettelossa mainitaan *sisäinen lähde*. Sivun osoite on hyvä yrittää pitää kokonaisuutena. Lähdeluettelomerkinnän hyperlinkiominaisuus helpottaa lukijan tiedonhankintaa.

Esimerkkejä:

Takio, P. 2017: Koulun arvosanat eivät mittaa ihmisyyttä. Kolumni. Luetussa: <http://yle.fi/uutiset/3-9594464>. Luettu 5.5.2017.

Tekoäly perustuu todennäköisyyslaskentaan ja muokkaa itse itseään. Podcast-tallenne. YLE
Areena 10.3.2023. Luettavissa: <https://areena.yle.fi/podcastit/1-1403833>.

8 Työn viimeistely, arviointi, luovuttaminen ja julkaiseminen

Opinnäyteprosessin viimeisessä vaiheessa opiskelija oikolukee ja hioo opinnäytetyön arviointikuntoon sekä luovuttaa sen Theseukseen. Tätäkään vaihetta ei kannata tehdä hätäillen; esimerkiksi kirjoitusvirhe jo luovutetun työn nimessä saattaa harmittaa jälkikäteen. Myös luovuttamiseen ja julkaisemiseen saattaa mennä päiviä.

8.1 Viimeistely ja saavutettavan PDF-tiedoston luominen

Ennen arviointiin jättämistä opinnäytetyöstä kannattaa vielä kertaalleen käydä läpi ainakin nämä seikat:

- **Opinnäytetyön nimi.** Nimen tulisi olla melko lyhyt ja yksinkertainen. Alaotsikkoa ei ole välttämätöntä käyttää ja jos sitä käyttää, sen tulisi täydentää tai selventää pääotsikkoa, **ei tois-
taa toisin sanoin sen sisältöä**. Ajatusviiva on useimmiten huono valinta pää- ja alaotsikon väliin. Kannattaa myös tarkistaa, että kannessa ja tiivistelmässä nimi on kirjoitettu samalla tavalla. Lisää tietoa työn nimeämisestä on luvussa 5.1.
- **Eris- ja yleisnimet.** On erityisen tärkeää, että opinnäytetyössä mainitut henkilönimet on kirjoitettu oikein. Myös esimerkiksi organisaatioiden nimet tai nimien lyhenteet on syytä kirjoittaa korrektisti. Esimerkiksi Poliisiammattikorkeakoulu kirjoitetaan isolla alkukirjaimella toisin kuin poliisi (yksilönä tai organisaationa) tai poliisi (AMK) -tutkinto. Lisää vinkkejä nimien kirjoittamiseen löytyy luvusta 4.4.2 sekä liitteestä 2.
- **Lukujen numerointi.** On syytä tarkistaa sisällysluettelosta, että lukujen numerointi menee oikein. Lähteet tai Liitteet eivät ole numeroituja lukuja.
- **Fontin yhtenäisyys.** Kaikissa tekstiosan teksteissä – myös esimerkiksi kuvateksteissä ja sitaateissa – on fonttina Arial.
- **Lähdeviitteet ja lähdeluettelo.** Lähdeviitteiden tarkoituksena on, että niiden avulla lähde löytyy helposti lähdeluettelosta. Lähdeluettelosta on löydettävä kaikki – ja vain ne – lähteet, joihin työssä on viitattu.

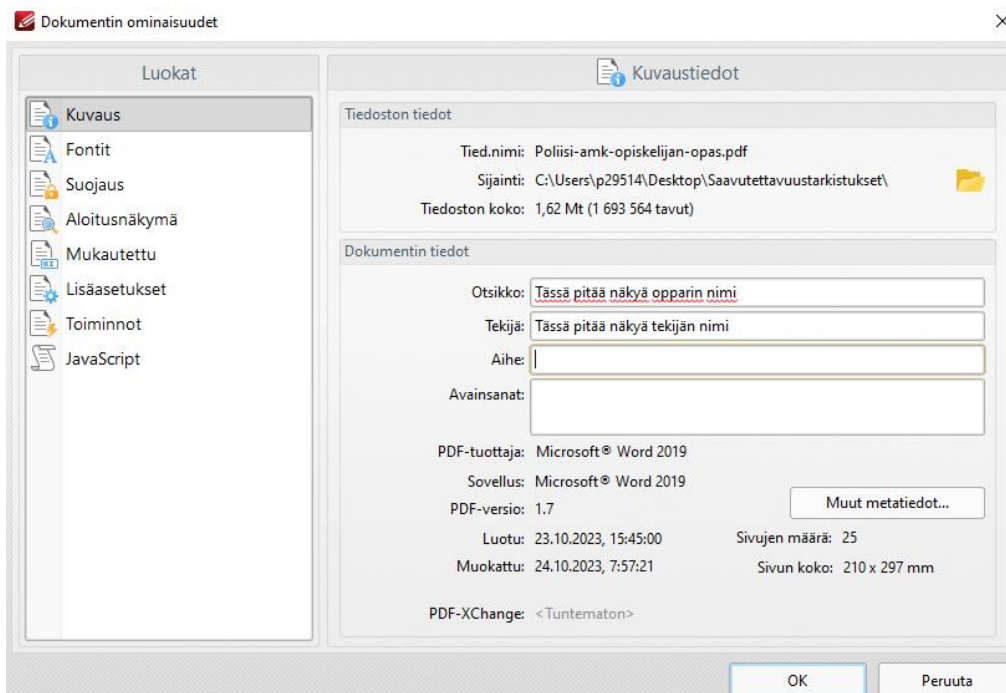
Opiskelija toimittaa ohjaajalle tai ohjaajille arvioitavaksi valmiin opinnäytetyön Moodlen kautta (ja tarvittaessa sähköpostitse) yhtenä PDF-tiedostona. Erillisenä PDF-tiedostona voidaan palauttaa liitteet, esimerkiksi toiminnallisen työn produkti, mikäli sitä ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista yhdistää saavutettavaan opinnäytetyöpohjaan.

Ennen PDF-muotoon viemistä täydennetään metatiedot ja varmistetaan opinnäytetyön saavutettavuus Wordissa valitsemalla *Tiedosto, Tiedot, Ominaisuudet, Lisäominaisuudet. Otsikko-* kohtaan täytetään opinnäytetyön nimi, jolla myös tiedosto nimitään. Tämä on tärkeää muun muassa erilaisia lukulaitteita käyttäville henkilöille. *Tekijä-* kohdassa on luultavasti jo oletuksena opinnäytetyön tekijän nimi, mutta jos näin ei ole, sen voi vaihtaa. Tiedoston nimi on siis opinnäytetyön nimi. PDF-tiedoston nimessä tulee saavutettavuusvaatimusten vuoksi erottaa nimen eri sanat väliviivalla: *On-ohje-amk*

Tämän jälkeen valitaan Kameleon-riviltä *Tarkista helppokäyttöisyys*. Työkalu tunnistaa saavutettavuuteen liittyvät ongelmat ja ehdottaa niille korjaustoimia.

Työ muunnetaan PDF-muotoon valitsemalla Kameleon-riviltä Muunna, *Luo PDF, Julkaise*. Muita vaihtoehtoja PDF:ksi muuntamiseen on Kameleonin ohjeessa, joka löytyy kohdasta *Kameleon / Ohjeet / Opinnäytetyöpohjan ohjeet*.

PDF-tiedosto avataan erillisessä PDF XChange Editor -ohjelmassa (löytyy kaikilta poliisin koneilta), jossa tarkistetaan ja tarvittaessa korjataan metatiedot kohdassa Tiedosto / Dokumentin ominaisuudet (kuva 3).



Kuva 3. PDF-tiedoston metatiedot.

Mahdollisten korjausten jälkeen painetaan OK ja tallennetaan tiedosto, jotta muutokset jäävät voimaan. Sen jälkeen ehdään vielä saavutettavuustarkistus PDF XChange Editorissa kohdassa *Saavutettavuus, Saavutettavuustarkistus, Aloita tarkistus*.

Liitteet ja produkti palautetaan erillisenä tiedostona, mikäli niihin ei voida soveltaa samoja saavutettavuusohjeistuksia kuin itse työhön. Tällöin ne viedään myös Theseukseen itse opinnäytetiedostona erillisenä PDF-tiedostona. Jos produkti on vaikkapa esine, opiskelija säilyttää sitä itsellään tai luovuttaa sen mahdolliselle tilaajalle tai kirjastoon.

Työ palautetaan PDF-muodossa Moodlen työtilaan (vain julkinen versio), sähköpostiosoitteeseen opinnaytetyot.polamk@poliisi.fi ja tarvittaessa ohjaajille. Jos ohjaaja tai opiskelija haluaa työstä paperiversion, hänen on tulostettava tai kopioitava se itse.

8.2 Arviointi ja oikaisupyynnön tekeminen

Opinnäytetyön ohjaaja arvioi opinnäytetyön kakkosohjaajan kanssa yhdessä ja antaa kirjallisen arviolausunnon, jossa valmista opinnäytetyötä ja sen laadintaprosessia arvioidaan sanallisesti sekä alla olevan asteikon mukaan numeroin. Opinnäytetyön arviointi perustuu sekä prosessin että tuotoksen arviointiin. Hyväksytyt opinnäytetyöt arvioidaan asteikolla 1–5, niin että

5 = kiitettävä

4 ja 3 = hyvä

2 ja 1 = tyydyttävä.

Arviointikohtia on kuusi:

- 1) Aihe sekä opinnäyte- ja ohjausprosessi
- 2) Tietoperusta sekä lähteet ja tiedonhaku
- 3) Tavoitteet, asetelma ja toteutustapa sekä menetelmät ja aineisto
- 4) Analyysi, tulokset ja tuotos sekä tavoitteiden saavuttaminen
- 5) Tulosten kuvaus, johtopäätökset ja luotettavuusarviointi
- 6) Raportointi: rakenne, ulkoasu ja kieliasu.

Arvioinnin pääperiaatteet on yksityiskohtaisesti eritelty arviointitaulukossa, joka löytyy ON-Moodlesta. Opinnäytetyön kokonaisarvosana on kuuden osa-arvosanan keskiarvo ja jokaisen arviointikohdan tulee olla vähintään 1, jotta työ hyväksytään.

Ohjaaja toimittaa allekirjoitetun arviolausunnon kolmen viikon kuluessa työn palauttamisesta sähköpostitse opintopalveluihin, opiskelijalle sekä opinnäyteprosessin vastuuhenkilölle (Anu Hainkansalo), joka merkitsee sen perusteella arvosanan ja työn nimen Wilmaan. Lomakausina heinäkuussa ja joulun aikaan opinnäytetöitä ei arvioida, joten niinä aikoina arviointiajat ovat pidemmät.

Mikäli opinnäytetyön tekijä on tyytymätön arviointiin, hän voi tehdä perustellun oikaisupyynnön arvioinnin tehneelle **ohjaajalle** 14 päivän kuluessa arviolausunnon saamisesta. Ohjaajan on annettava opiskelijalle kirjallinen päätös mahdollisimman nopeasti. Mikäli opinnäytetyön tekijä ei ole tyytyväinen päätökseen, hän voi hakea siihen kirjallisesti oikaisua Poliisiammattikorkeakoulun **tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa** siitä, kun hän on saanut tiedon edellä mainitusta päätöksestä. Oikaisupyynnön tekee Polamkin kirjaamoon (polamk@poliisi.fi) ja osoitetaan tutkintolautakunnalle.

8.3 Luovuttaminen ja julkaiseminen

Opinnäytetyöt luovutetaan ammattikorkeakoulujen yhteiseen Theseus-tietokantaan. Opiskelija päättää itse, haluaako hän julkaista työn avoimessa Theseuksessa vai luovuttaa sen rajattuun Theseukseen. Rajattuun Theseukseen luovutettuja opinnäytetöitä pystyy lukemaan vain muuttamalla kirjaston Etsivä-päätteellä tai tekemällä tietopyynnön Polamkin kirjaamoon mutta kaikki suomenkieliset tiivistelmät julkaistaan joka tapauksessa. Opiskelija saa luovuttaa opinnäytetyön vasta, kun se on arvioitu ja työn arvosana on Wilmassa. Tarkemmat ohjeet valmiin opinnäytetyön luovutuksesta löytyvät Konstasta: Opiskelijalle, Opinnäytetyö, Luovuta opinnäytetyö.

Opinnäytetyöt ovat aina julkisia. Jos opinnäytteessä on osioita, joiden julkisuutta on perusteltua rajoittaa, ne pyritään sijoittamaan liitteisiin, joiden säilyttäminen on opiskelijan vastuulla. Jos liitteisiin sijoittaminen ei työn luonteen takia onnistu, opinnäytetyöstä tehdään kaksi versiota, julkinen ja salassa pidettävä. Julkisuudelta rajoitetut osiot tai liitteet eivät ole mukana Theseukseen luovutettavassa versiossa mutta arkistoitavassa versiossa ne ovat mukana. Työt, jotka ovat salassa pidettäviä tai jotka sisältävät salassa pidettäviä osia, toimitetaan erikseen arkistoitaviksi osoitteeseen opintoasiat.polamk@poliisi.fi.

**KÄYTTÖ RAJOITETTU
TL IV**

Julkl (621/1999) 24.1 §:n ___k
L (___/___) ___ §:n ___k

SALASSA PIDETTÄVÄ

Julkl (621/1999) 24.1 §:n ___k
L (___/___) ___ §:n ___k

Kuva 4. Esimerkit leimoista, joilla salassa pidettävä versiot merkitään.

Arkistoitavaksi toimitettava salassa pidettävä osio tai työn versio merkitään määrämuotoisella leimalla (kuva 4), jonka saa muokkaamalla asiakirjaa Kameleonissa (ohje: Työkalurivin *Muut toiminnot* -kohdasta löytyy *Salassapito* ja sieltä löytyvät kaikentasoiset leimat. Lisää oikeaan leimaan sopivat lainkohdat ja lisää työhösi. Leima tulee automaattisesti oikeaan paikkaan kansilehdelle.) Jos salassapitoa ja turvallisuusluokittelua koskeva merkintä perustuu (edes osittain) Poliisihallituksen asiakirjan omistajan määrittelemään rajoitukseen, asia pitäisi ilmetä selvästi opinnäytetyön tiivistelmästä. Asian voisi ilmaista esim. seuraavasti: *Opinnäytetyön salassapito ja turvallisuusluokka perustuvat tutkimuslupapäätökseen xx.xx.20xx (POL-20xx-xxxxx)*.

9 Kypsyysnäyte

Osana ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyöprosessia tehdään kypsyysnäyte, josta säädetään valtioneuvoston asetuksessa Poliisiammattikorkeakoulusta (3.4.2014/282 8 §). Sen mukaan opiskelijan on tutkintoa varten kirjoitettava ”opinnäytetyönsä alalta kypsyysnäyte, joka osoittaa perehtyneisyyttä alaan ja suomen tai ruotsin kielen taitoa”. Se on siis osoitus ammatillisesta kypsyudesta ja erinomaisesta suomen kielen kirjoittamisen taidosta. Kypsyysnäyte tehdään valvotuissa olosuhteissa ja se kirjoitetaan koulusivistyskielellä.

Kypsyysnäytteen voi tehdä, kun opinnäytetyö on arvioitu tai arvioitavana. Työn sisältö tai nimi ei saa muuttua enää kypsyysnäytteen kirjoittamisen jälkeen tai kypsyysnäytteen joutuu kirjoittamaan uudestaan. Kypsyysnäytetilaisuuksia järjestetään kuukausittain.

Kypsyysnäytteessä kirjoitetaan omasta opinnäytetyöstä sisäinen tiedote, jonka on tarkoitus olla yleistajuinen ja kiinnostava uutinen opinnäytetyöstä. Tiedotteessa on tarkoitus kertoa paitsi opinnäytetyön keskeisistä tuloksista myös kiinnostavista havainnoista ja työn toteutustavasta. Tarkemmat ohjeet kirjoittamiseen annetaan kypsyysnäytetilanteessa. Tiedotteet julkaistaan Kons-tassa ja niiden pohjalta tehdään uutisia myös Poliisiammattikorkeakoulun Sinettiin. Näin ne myös edesauttavat uuden tiedon välittämistä.

Kypsyysnäytteen arvioi suomen kielen ja viestinnän opettaja, joka tarvittaessa pyytää mielipidettä kulloisenkin opinnäytteen ohjaajalta. Kypsyysnäyte arvioidaan seuraavien seikkojen perusteella:

- tekstin jäsentely eli esimerkiksi kokonaisrakenne
- kappalejako ja otsikointi
- tekstin ymmärrettävyys ja väitteiden perustelu
- selkeys eli muun muassa tekstin virkerakenne
- termien käyttö ja sanavalinnat
- asiatyylin onnistuneisuus ja oikeakielisyys
- ulkoasuohjeiden noudattaminen ja tekstilajin onnistuminen.

Kypsyysnäyte joko hylätään tai hyväksytään. Hylätyn kypsyysnäytteen voi uusia.

10 Lopuksi

Lopuksi

Kirjoittamalla muokataan todellisuutta ja sitä koskevia käsityksiä. Kirjoitustyö myös muokkaa tekijäänsä ja kantaa viestiä hänen ajatuksistaan, jäsentää ajattelua ja synnyttää uusia ideoita. (Kniivilä ym. 2017, 17.) Siksi kirjoittamisesta on tullut olennainen osa paitsi opiskelua ja tutkimusta niin myös ammattitaitoa. (Mitä on tieteellinen kirjoittaminen? Luettu 5.5.2017.) Kirjoittaminen on tärkeä asiantuntijuuden osatekijä.

Sujuvan ja helppolukuisen kielen tuottaminen on taito, jota on syytä harjoitella, ja opinnäytetyö on oiva tilaisuus harjoitella tätä taitoa. Tavoitteena onkin, että poliisiopiskelijoiden opinnäytetyöt ovat selkeitä ja ymmärrettäviä ja tavoittavat lukijansa. Tavoitteena on myös yhteisesti luoda ja kehittää Poliisiammattikorkeakoulun kirjoittamis- ja opinnäyttekäytänteitä.

Lähteet

Hakala, J.T. 2022: Hyvä, parempi, valmis. Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille. Helsinki, Gaudeamus.

Hurtig, J. & Laitinen, M. & Uljas-Rautio, K. (toim.) 2010: Ajattele itse! Tutkimuksellisen lukutaidon perusteet. Juva, Bookwell oy.

Hurta, H. & Peltola, T. 1996: Tutkielmantekijän opas. Tampere, Tampereen yliopiston suomen kielen ja yleisen kielitieteen laitos.

Kempainen, T. & Latomaa, T. 2002: Ensiaskelia tieteen tiellä. Johdatus tiedonhakuun ja tieteelliseen kirjoittamiseen. 2. korjattu painos. Oulun yliopiston kasvatustieteiden tiedekunnan selosteita ja katsauksia 5/2002. Luettavissa: <http://herkules oulu.fi/isbn9514272471/isbn9514272471.pdf>. Luettu 22.6.2010.

Kielitoimiston ohjepankki. Kotimaisten kielten keskus. Luettavissa: <http://www.kielitoimistonohjepankki.fi> Luettu 8.1.2019.

Kirjallisten töiden ohje. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Luettavissa: <https://seamk.libguides.com/KirjallistenToidenOhje/johdanto>. Luettu 11.1.2019.

Kirjoittajan ABC-kortti. Suomen virtuaalikielikeskus. Luettavissa: <http://webcgi oulu.fi/oykk/abc>. Luettu 5.5.2016.

Kniivilä, S. & Lindblom-Yläne, S. & Mäntynen, A. 2017: Tiede ja teksti. Tehoa ja taitoa tutkielman kirjoittamiseen. 3. uud. painos. Helsinki, Gaudeamus.

Kostamo, P. & Airaksinen, T. & Vilka, H. 2022: Kirjoita itsesi asiantuntijaksi. Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. 2. painos. Helsinki, Art House.

Kuvasitaatit arvosteluissa ja tieteellisissä esityksissä. Opettajan tekijänoikeus. Opettajan opas tekijänoikeuksiin. Luettavissa: <https://www.opettajantekijanoikeus.fi/>. Luettu 28.1.2020.

Lambert, P. & Vanhanen-Nuutinen, L. (toim.) 2010: Hankekirjoittaminen. Välineitä hanketoimintaan ja opinnäytetyöhön. Tutkimuksia 1/2010. Helsinki, Haaga-Helia.

Lehtonen, O. 2017: Lähde esiin! -verkkomateriaali. Opetushallitus. Luettavissa: <http://www03.edu.fi/oppimateriaalit/lahdeesiin/>. Luettu 5.5.2017.

Mitä on tieteellinen kirjoittaminen? Kielijelppi. Luettavissa: <http://kielijelppi.fi/kirjoitusviestinta/?c=1-tieteellinen-kirjoittaminen>. Luettu 5.5.2017.

Mälkiä, M. 1994: Teksti- ja kirjallisuusviitteiden laatiminen. 2. muuttamaton painos. Tampere, Tampereen yliopiston hallintotieteen laitos.

Opinnäytetyön kirjoittaminen. Luetta-

vissa: <https://www.kamk.fi/fi/opari/Opinnaytetyopakki/Opinnaytetyoprosessi/SoTeLi/Opinnaytetyoprosessi/Raportointi/Kirjoittaminen>. Luettu 31.12.2018.

POL-2023-61052. Tekoälyn käyttö Poliisiammattikorkeakoulun kirjallisissa töissä. Poliisiammattikorkeakoulun ohje. Luettavissa: [Tekoälyn käyttö Poliisiammattikorkeakoulun kirjallisissa töissä \(polamk.fi\)](https://polamk.fi)

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2023: Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohje 2023. Luettavissa: https://tenk.fi/sites/default/files/2023-03/HTK-ohje_2023.pdf

Liite 1. Toiminnallisen opinnäytetyön produktin tarkistuslista tekijälle ja ohjaajalle

Toiminnallisen opinnäytetyön produktin eli tuotoksen laatu on tärkeä osa opinnäytetyön arviointia. Produktin laadun tulee vastata opinnäytetyön tavoitteita ja se tulee toteuttaa huolellisesti ja uskottavasti. Tarkista, toteutuvatko ohjaamassasi tai tekemässäsi produktissa seuraavat yleiset kriteerit:

Tarkoituksenmukaisuus: Produkti vastaa opinnäytetyön tavoitteita ja mahdollisia tutkimuskysymyksiä. Se on suunniteltu ja toteutettu siten, että se vastaa tarpeita, joita on tunnistettu, ja se perustuu opinnäytetyön teoriaan.

Toteutettavuus: Produkti on toteutettavissa käytännössä. Se on realistinen ja mahdollinen toteuttaa resurssien, aikataulun ja muiden käytännön rajoitusten puitteissa.

Käyttäjystävällisyys: Produktin käyttö on helppoa ja selkeää. Käyttäjä pystyy käyttämään produktia tai ymmärtämään sen sisällön ilman erityistä ohjeistusta tai koulutusta.

Luotettavuus.

Esteettisyys: Produktin ulkoasu ja visuaalinen ilme on selkeä, houkutteleva ja esteettisesti miellyttävä.

Tekijänoikeudet: Tekijänoikeus syntyy aina teoksen tehneelle fyysiselle henkilölle eli esimerkiksi sinulle opinnäytetyön tekijänä. Opiskelijalla on tekijänoikeudet sekä omaan opinnäytetyöhönsä että siinä tehtyyn produktiin. Luovuttamisen jälkeen opinnäytetyö tulee sitaattioikeuden piiriin ja sitä voidaan lainata esimerkiksi toisissa opinnäytetöissä. Polamkilla on oikeus käyttää opinnäytetöitä opetustoiminnassa. Mikäli Polamk haluaa hyödyntää tekemääsi produktia, voit luovuttaa Polamkille käyttöoikeuden lisäksi muokkaus- ja käännösoikeuden. Tästä tehdään erillinen sopimus.

Produktina verkkokurssi tai muu opetusmateriaali: Mikäli opiskelija tekee opinnäytetyönsä produktina opetusmateriaalia, on varmistettava, että se vastaa tutkinnon eurooppalaisen viitekehysten (EQF) tasoa 6. Esimerkiksi verkkokurssien tulee olla

- käsikirjoitettuja
- pedagogisesti päteviä
- interaktiivisia.

Verkkokurssin suunnittelussa on tärkeää ottaa huomioon useita seikkoja:

- Selvitä, mitä tavoitteita verkkokurssilla on. Tavoitteet voivat liittyä oppijoiden tietojen tai taitojen kehittämiseen, tietyn aiheen oppimiseen tai muihin tavoitteisiin.
- Määrittele, kenelle kurssi on tarkoitettu. On tärkeää ottaa huomioon oppijoiden koulutustausta, tietotekniset taidot ja muut ominaisuudet.
- Sisällön tulisi olla relevanttia, ajankohtaista ja helposti ymmärrettävää. On tärkeää myös huolehtia siitä, että sisältö on jaettu helposti käsiteltäviin osiin.

- Pohdi, mitä oppimismenetelmiä käytetään: videot, tekstit, kuvat, pelit ja vuorovaikutteiset tehtävät.
- Määrittele, miten oppijoiden oppimista arvioidaan. Arviointimenetelmät voivat vaihdella, mutta niiden tulisi tukea oppimistavoitteita ja olla oikeudenmukaisia ja luotettavia.

Produktina ohje, käsikirja, muistio, opas tai huoneentaulu:

Usein produktina tehdään ohje tai opas. Muista sitä tehdessäsi nämä seikat:

Tunnista kohderyhmä ja kirjoita ohjeet sen tarpeiden mukaan.

Jäsentele ohjeet loogisesti, jotta käyttäjän on helppo seurata niitä. Voit käyttää numeroituja vaiheita tai otsikoita auttamaan ohjeiden jäsentelyssä.

Käytä selkeää ja yksinkertaista kieltä. Vältä lyhenteitä ja ammattikieltä, jota käyttäjä ei välttämättä ymmärrä.

Käytä havainnollistavia kuvia, jotka esimerkiksi selittävät prosessin vaiheita.

Testaa ohjeet itse ennen niiden julkaisemista varmistaaksesi, että ne toimivat oikein ja ovat helposti ymmärrettävissä. Voit myös pyytää kollegoita tai käyttäjiä testaamaan ohjeita ja antamaan palautetta.

Pidä ohjeet ajan tasalla. Mikäli et enää itse voi jatkossa päivittää produktiasi, pohdi raportissasi, kuka sen voisi tehdä.

Tarkistuslistan tekemiseen on käytetty keskustelua OpenAI:n ChatGPT:n kanssa aiheista *laadukas toiminnallisen opinnäytetyön produkti sekä hyvän ohjeen tekeminen*.

Liite 2. Nimien, nimikkeiden ja lyhenteiden oikeinkirjoitus

Valtion virastoja ja laitoksia

- aluehallintovirasto (AVI)
- eduskunta
- Digi- ja väestötietovirasto (DVV)
- Euroopan unioni (EU)
- Finanssivalvonta (Fiva)
- Hallinnon tietotekniikkakeskus (HALTIK)
- Huoltovarmuuskeskus (HVK)
- hätäkeskus, Pirkanmaan hätäkeskus
- Hätäkeskuslaitos
- ilmavoimat, (Suomen) Ilmavoimat
- Liikenneturva (LT)
- liikennevahinkolautakunta (LKV)
- Liikenne- ja viestintävirasto Traficom
- Maahanmuuttovirasto (Migri)
- Maanpuolustuskorkeakoulu (MPKK)
- merivoimat, (Suomen) Merivoimat
- Oikeusrekisterikeskus (ORK)
- Onnettomuustutkintakeskus (OTKES)
- onnettomuustutkintalautakunta
- Psykiatrisen vankisairaala
- puolustusministeriö (PLM)
- puolustusvoimat, (Suomen) Puolustusvoimat (PV)
- Rajavartiolaitos (RVL)
- rikosentorjuntaneuvosto
- Rikosseuraamusalan koulutuskeskus (RSKK)
- Rikosseuraamuslaitos (RISE)
- Rikosuhripäivystys (RIKU)
- rikosvahinkolautakunta
- romaniasiain neuvottelukunta
- Ruokavirasto
- Senaatti-kiinteistöt
- sisäministeriö (SM)
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira)
- Suomen Pankki
- suuronnettomuuksien tutkintalautakunta
- Tasavallan presidentin kanslia
- tasavallan presidentti
- Tulli
- tullilaitos
- Turvallisuus- ja kemikaalivirasto (Tukes)
- Työterveyslaitos (TTL)
- Työturvallisuuskeskus (TTK)
- ulkoministeriö (UM)
- Valtiokonttori (VK)

- Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet)
- valtioneuvosto
- Väylävirasto (Väylä)
- yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta
- yhdenvertaisuusvaltuutettu

Poliisihallinto

- CEPOL
- ERTI, ERTI-toiminta
- Europol
- Interpol
- JOUHA, JOUHA-ryhmä
- keskusrikospoliisi (KRP), Keskusrikospoliisi*
- Poliisiammattikorkeakoulu (Polamk)
- Poliisihallitus (Poha, POHA)
- Poliisikoiralaitos
- Poliisimuseo
- Poliisin materiaalikeskus
- PTR, PTR-yhteistyö
- Rikosmuseo
- Rikostekninen laboratorio (RTL)
- suojelupoliisi (SUPO), Suojelupoliisi*
- TEPO, TEPO-ryhmä
- VATI, VATI-toiminta

Virkanimikkeitä

- apulaispoliisipäällikkö (app*)
- etsivä (ets*)
- komisario (kom*)
- nuorempi konstaapeli (nuor. konst., nk*)
- poliisijohtaja
- poliisipäällikkö (pp*)
- rikoskomisario (rkom*)
- rikosylikomisario, (rykom*)
- rikosylikonstaapeli (rikosylikonst., ryk*)
- vanhempi konstaapeli (vanh. konst., vk*)
- vanhempi rikoskonstaapeli (vanh. rikoskonst., vrk*)
- ylietsivä (ye*)
- ylikomisario (ykom*)
- ylikonstaapeli (ylikonst., yk*)

*Käytössä vain sisäisessä viestinnässä

Oikeuslaitos

- hallinto-oikeus (HaO)
- hovioikeus (HO)
- korkein hallinto-oikeus (KHO)
- korkein oikeus (KKO)
- kärjäoikeus (KO)

- markkinaoikeus (MO)
- oikeusaputoimisto
- oikeusministeriö (OM)
- syyttäjänvirasto
- työtuomioistuin (TT)
- ulosottovirasto
- vakuutusosasto (VakO)
- Valtakunnansyyttäjänvirasto (VKSV)

Poliisin järjestelmiä

- VIRVE, VIRVEen
- PATJA, PATJAan
- VITJA, VITJAan
- POTI, POTIin

Lyhenteiden taivutuspäätte

- Trafin, CEPOLiin, Polamkissa, SUPOsta ja VITJAassa
- MPKK:n, SM:ssä, KRP:hen (tai KRP:iin), VKSV:ssä (tai VKSV:ssa) ja JSN:stä (tai JSN:sta)

Liite 3. Lähdeluettelomalli

Aaltonen, T. & Pitkänen, E. & Ristikangas, V. 2015: Asiantuntija esimiehenä. Helsinki, Talentum. Luettavissa:

[http://fokus.talentum.fi/teos/IABBHXJTFF#kohta:ASIAN TUNTIJA\(\(20\)ESIMIEHEN\(\(c4\)\)\(\(20\)\)](http://fokus.talentum.fi/teos/IABBHXJTFF#kohta:ASIAN TUNTIJA((20)ESIMIEHEN((c4))((20))). Luettu 28.1.2017.

EOAK/6000/2019: Imatran poliisiasema, vapautensa menettäneiden säilytystilat. Tarkastuspöytäkirja.

ETPTK 8330/R/5108/10.

Garot, R. 2007: "Where You From!", Gang Identity as Performance. Journal Of Contemporary Ethnography 2007:1, 50–84.

Gustafsberg, H. 2014: Mielen valmentamisella optimaaliseen suoritukseen. Tallinna, Kustannus Siipipyörä.

Haikansalo, A. 2019: Poliisiammattikorkeakoulun suomen kielen ja viestinnän opettaja. Sähköposti 10.1.2019.

HE 20/2002. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi turvallisuuden edistämistä yleisillä paikoilla koskevien säännösten uudistamiseksi.

Huttunen, M. 2016: Päihde- ja huumeriippuvuus. Duodecim Terveyskirjasto. Luettavissa: http://www.terveyskirjasto.fi/terveyskirjasto/tk.koti?p_artikkeli=dlk00414. Julkaistu 17.10.2016.

Jämsén-Turkki, H. 2017: Kotkalaiset tyytyväisiä uuteen poliisitaloon. Tutka, henkilöstön verkkolehti 2017:1.

Kerkelä, L. 2017: Työntekijän tietohaut syyteharkintaan. Helsingin Sanomat 12.4.2017.

KKO 2005:56.

Kielitoimiston sanakirja. Verkkojulkaisu. Kotimaisten kielten keskus. Päivitetty 11.11.2020. <https://www.kielitoimistonsanakirja.fi>

Laitinen, A. 1994a: Poliisin ja sidosryhmien välinen yhteistyö. Teoksessa Elinympäristö, elämäntapa ja rikollisuus. Helsinki, sisäasiainministeriö, 31–38.

Laitinen, A. 1994b: Talouden varjopuoli. Helsinki, sisäasiainministeriö.

Nyman, M. 2016: Poliisi kohtaa, kuulustelee, kirjoittaa – psykologinen näkökulma. Teoksessa: Vesterbacka (toim.) 2016: Kun isolla kengällä astuu, jää iso jälki. Kahdeksantoista näkökulmaa poliisin työhön. 2., uudistettu laitos. Tampere, Poliisiammattikorkeakoulu, 209–227.

Oikari, S. 2016: Päihde- ja rikoskierteestä irtautuminen. Irtautuneiden kokemuksia poliisin kohtaamistilanteista sekä neuvoja tuleville poliiseille kohtaamisiin. Poliisiammattikorkeakoulu. AMK-opinnäytetyö.

Paavola, S. 2006: Poliisi piilossa, poliisin peitetointa ja muut epätavanomaiset tiedonhankintakeinot. Turun yliopisto. Oikeustieteellinen tiedekunta. Pro gradu -työ.

Poliisiammattikorkeakoulu 2016: Poliisi (AMK) -tutkinnon opetussuunnitelma.

POL-2020-41796. Kuolemansyyntutkinnan yhteydessä taltioitavat huumausaineiden käyttövälineet. Poliisihallinnon kirje. Luettavissa: <https://sp.tuve.fi/actat!/downloadDocument/0901b24e82c2db96#%21downloadDocument/0901b24e82c2db96>

Rantaeskola, S. & Hyyti, J. & Kauppila, J. & Koskelainen, M. 2015: Haastavat asiakastilanteet – väkivalta työssä. Helsinki, Talentum.

Rautio, I. 2004: RL 20, Seksuaalirikokset. Teoksessa Lappi-Seppälä & Hakamies & Helenius & Koskinen & Majanen & Melander & Nuotio & Nuutila & Ojala & Rautio 2004: Rikosoikeus. Alma Talent Fokus. Luettavissa: [https://fokus-almatalent.fi.polamk.idm.oclc.org/teos/GAIBCXJTB#kohta:RIKOSOIKEUS\(\(20\)\)](https://fokus-almatalent.fi.polamk.idm.oclc.org/teos/GAIBCXJTB#kohta:RIKOSOIKEUS((20))). Luettu 28.11.2018.

Rikosseuraamuslaitoksen ja poliisin yhteistyön järjestämistä selvittävä työryhmä 2019: Rikosseuraamuslaitoksen ja poliisin yhteistyö. Oikeusministeriön julkaisuja, mietintöjä ja lausuntoja 2019:36. Helsinki, oikeusministeriö.

Rousku, K. 2014: Kyberturvaopas. Tietoturva kotona ja työpaikalla. Helsinki, Talentum.

Saarikkomäki, E. 2017: Trust in public and private policing: Young people's encounters with the police and private security guards. Helsingin yliopisto. Valtiotieteellinen tiedekunta, sosiaalitie-teen laitos. Väitöskirja.

Sandholm, P. 2018: "Et pääse minusta eroon". Vainoamiseen altistavia tekijöitä ja vainoamisen motiiveja. Poliisiammattikorkeakoulu. YAMK-opinnäytetyö.

SMDno/2008/956. Rajan yli jatkuva tarkkailu. Sisäasiainministeriön määräys.

Sisäministeriö 2017: Turvallisuusympäristön muutos näkyy panostuksina sisäiseen turvallisuuteen. Tiedote 41/2017. Luettavissa: http://intermin.fi/artikkeli/-/asset_publisher/turvallisuusympariston-muutos-nakyy-panostuksina-sisaiseen-turvallisuuteen. Luettu 5.5.2017.

Solja, T. 2017: Vuorovaikutustaidot. Luento 5.5.2017.

Svinhufvud, K. 2016: Kokonaisvaltainen kirjoittaminen. 3. uudistettu ja täydennetty laitos. Helsinki, Art House.

Takio, P. 2017: Koulun arvosanat eivät mittaa ihmisyyttä. Kolumni. Luettavissa: <http://yle.fi/uutiset/3-9594464>. Luettu 5.5.2017.

Tekoäly perustuu todennäköisyyslaskentaan ja muokkaa itse itseään. Podcast-tallenne. YLE Areena 10.3.2023. Luettavissa: <https://areena.yle.fi/podcastit/1-1403833>.

Vesterbacka, M. (toim.) 2016: Kun isolla kengällä astuu, jää iso jälki. Kahdeksantoista näkökulmaa poliisin työhön. 2., uudistettu laitos. Tampere, Poliisiammattikorkeakoulu.

Vuosaaren satamasta löytyi vainaja. Helsingin Sanomat 12.4.2017.

Vähimmäissääntöjen soveltaminen. Hyvän vankeinhoidon käsikirja 1998. Vankeinhoidon koulutuskeskuksen julkaisu 4/97. Helsinki, Tietosanoma oy.

Välimäki, E. 2017: Ei unohdu koskaan. Henkirikoksen jäljet. Jyväskylä, PS-kustannus.