

**AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINNON
OPINNÄYTETYÖN OHJE**

ESIPUHE

Oulun ammattikorkeakoulun (Oamk) opinnäytetyön ohje kuvaa asioita, jotka ovat ominaisia Oamkissa suoritettavien ammattikorkeakoulututkintojen opinnäytetöille. Ohjeistusta voidaan täydentää tutkinto-ohjelmakohtaisilla asioilla. Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyöt ohjeistetaan erikseen.

Ohjeen valmistelu perustui opinnäytetöiden kehittäminen -hankkeen (www.oamk.fi/opinnaytehanke) tuotoksiin. Ohje valmisteltiin työryhmässä, jossa toimivat

Anttinen Anne, opintoasioiden johtaja, puheenjohtaja, Rehtorin toimisto

Hallikainen Mikko, yliopettaja, Raahen tekniikan ja talouden kampus (Raahe)

Hanhela Pentti, yliopettaja, Luonnonvara-alanyksikkö

Hattunen Annu, copywriter, Viestintäpalvelut

Kangosjärvi Sanna, koulutuspoliittinen sihteeri, Oulun seudun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta (OSAKO)

Kinnunen Kaisu, lehtori, Liiketalouden yksikkö

Kokko Seija, lehtori, Sosiaali- ja terveystieteiden yksikkö

Korhonen Tapio, koulutussihteeri, Oulun seudun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta (OSAKO)

Kuisma-Kursula Pirkko, vs. kirjaston johtaja, Kirjasto

Lager Samuli, OSAKOn hallituksen varapuheenjohtaja, Oulun seudun ammattikorkeakoulun opiskelijakunta (OSAKO)

Nykyri Pekka, yliopettaja, Tekniikan yksikkö

Närhi Kaarina, koulutussuunnittelija, sihteeri, Rehtorin toimisto

Pietiläinen Pirkko, kirjaston johtaja, Kirjasto

Rantala Pekka, yliopettaja, Tekniikan yksikkö

Rissanen Lea, yliopettaja, Sosiaali- ja terveystieteiden yksikkö

Sillanpää Pertti, yliopettaja, Kulttuurialan yksikkö

Tötterström Jouko, yliopettaja, Kulttuurialan yksikkö

sekä kutsuttuna asiantuntijana

Tiitto-Komminaho Seija, lakimies, Oulun seudun koulutuskuntayhtymä OSEKK.

Opinnäytetyön ohjeluonnoksen lausuntopyyntöä käsiteltiin opintoasioiden työryhmän kokouksessa 16.12.2008. Lausunto pyydettiin 9.2.2009 yksiköiltä ja Oulun seudun ammattikorkeakoulun opiskelijakunnalta (OSAKO). Lausuntopyyntöön vastasi seitsemän yksikköä. Työryhmä käsitteli lausunnot kokouksissaan (23.4.2009 ja 2.6.2009) ja niiden perusteella tehtiin muutoksia opinnäytetyön ohjeeseen.

Oulussa kesäkuussa 2009

Opinnäytetyö-työryhmä

Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön ohje hyväksyttiin rehtorin päätöksellä 15.6.2009 § 186. Lukuvuoden 2009–2010 aikana ohjeen käytöstä saatu palaute koottiin ja käsiteltiin opinnäytetyö-työryhmän kokouksissa (14.10.2009, 22.1.2010, 19.3.2010 ja 24.5.2010). Opinnäytetyön raportointi vahvistettiin rehtorin päätöksellä 22.6.2010 § 176. Rehtorin päätökset (15.6.2009 § 186 ja 22.6.2010 § 176) valtuuttavat opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 16.8.2010

Anne Anttinen

Opintoasioiden johtaja

Syyslukukaudella 2010 opinnäytetyön ohjeen käytöstä saatuja palautteita on käsitelty opinnäytetyö-työryhmän kokouksissa 1.10.2010 ja 10.12.2010. Rehtorin päätös (15.6.2009 § 186) valtuuttaa opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 10.12.2010

Anne Anttinen

Opintoasioiden johtaja

Kevätlukukaudella 2011 opinnäytetyön ohjeen käytöstä saatuja palautteita on käsitelty opinnäytetyö-työryhmän kokouksissa 11.2.2011, 16.3.2011 ja 20.5.2011. Rehtorin päätös (15.6.2009 §

186) valtuuttaa opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 20.5.2011

Anne Anttinen

Opintoasioidenjohtaja

Syyslukukaudella 2012 opinnäytetyön ohjeen käytöstä saatuja palautteita on käsitelty opinnäytetyö-työryhmän kokouksissa 14.9.2012 ja 30.11.2012. Rehtorin päätös (15.6.2009 § 186) valtuuttaa opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 27.3.2013

Anne Anttinen

Opintoasioidenjohtaja

Vuonna 2013 opinnäytetyön ohjeen käytöstä saatuja palautteita on käsitelty opinnäytetyötyöryhmän kokouksissa 16.5.2013, 20.9.2013, 29.11.2013 ja 14.2.2014. Valmistelutyöhön on osallistunut myös kutsuttuna asiantuntijana viestinnän lehtori. Rehtorin päätös (15.6.2009 § 186) valtuuttaa opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 19.3.2014

Anne Anttinen

Opintoasioidenjohtaja

Rehtorin päätös (15.6.2009 § 186) valtuuttaa opintoasioiden johtajan hyväksymään tarvittavat muutokset opinnäytetyön ohjeeseen. Opinnäytetyön ohjeeseen tehdyistä muutoksista on erillinen koonta.

Oulussa 13.5.2016

Anne Anttinen

Opintoasioidenjohtaja

SISÄLLYS

ESIPUHE	2
1 JOHDANTO	6
2 AIHEEN VALINTA	9
3 SUUNNITTELU	11
3.1 Kehittämistehtävä ja menetelmät	11
3.2 Tiedonhankinta	12
3.3 Lähdekritiikki ja eettiset periaatteet	15
3.4 Aikataulu	16
3.5 Säädökset ja yhteistyösopimus	17
4 TOTEUTUS	19
4.1 Toimijat ja tehtävät	19
4.2 Seminaarit	20
5 RAPORTOINTI	23
5.1 Kieli	23
5.2 Raportin osat	25
5.3 Raportin ulkoasu	28
5.4 Visuaalinen havainnollistaminen	30
5.5 Tekstiviitteet	34
5.5.1 Epäsuora ja suora lainaus	35
5.5.2 Esimerkkejä tekstiviitteistä	37
5.6 Lähteet	41
5.7 Valmis opinnäytetyö	48
6 ARVIOINTI	52
7 KYPSYYSNÄYTE	56
LÄHTEET	58
LIITTEET	60
ASIAHAKEMISTO	80

1 JOHDANTO

”Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä” (Ammattikorkeakoulun vararehtori 2014). Opinnäytetyö on tutkimuksellinen tai toiminnallinen kehittämistehtävä. Kehittämistehtävässä sovelletaan olemassa olevaa, tutkimuksen tuloksena tai käytännön kokemuksen kautta saatua tietoa käytäntöön (vrt. Tilastokeskus 2012). Uutta tietoa käytetään uusien tuotteiden, palveluiden, tuotantoprosessien tai menetelmien aikaansaamiseksi tai olemassa olevien olennaiseksi parantamiseksi (sama). Opinnäytetyö voi olla

- tuotekehitystyö (esimerkiksi konkreettinen tuotos: ohjekirjat, työkalut tai palvelutuotteet)
- menetelmäkehitystyö (esimerkiksi työtavat)
- suunnittelutyö (esimerkiksi tietokoneohjelmat, messut/tilaisuudet, laitteet)
- tutkimustyö (esimerkiksi selvitykset, kartoitukset, arvioinnit)
- taiteellinen työ (esimerkiksi konsertit).

Opinnäytetyön laajuus on 15 opintopistettä eli keskimäärin 400 tuntia. Poikkeuksena on rakennusalan työnjohdon tutkinto-ohjelma, jossa opinnäytetyön laajuus on valtakunnallisten linjausten mukaisesti 10 opintopistettä. Mainittuun opiskelijan työmäärään sisältyy itsenäinen työskentely, seminaarit ja ohjauskeskustelut. Opinnäytetyö voidaan tehdä yksilötyönä tai pari-/ryhmätyönä. Pari-/ryhmätyössä työnjako on sellainen, että kukin opiskelija osoittaa opinnäytetyöprosessin kokonaisuuden ja yksilöllisen osaamisensa (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006, 5).

Opinnäytetyön tekemisessä oppii tunnistamaan ammatillisen tehtäväalueen keskeisiä ongelmakokonaisuuksia ja niiden ratkaisuvaihtoehtoja sekä työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksia. Opinnäytetyössä sovelletaan oman alan tutkimustietoa ja työtapoja uusissa ja muuttuvissa tilanteissa. Opinnäytetyötä tehdessä oppii myös viestimään suullisesti ja kirjallisesti tehtäväalueeseen liittyvistä kysymyksistä, työelämän edellyttämiä tieto- ja viestintätekniisiä taitoja sekä huomioidaan eettisiä näkökulmia ja toimimaan niiden mukaan (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006, 6).

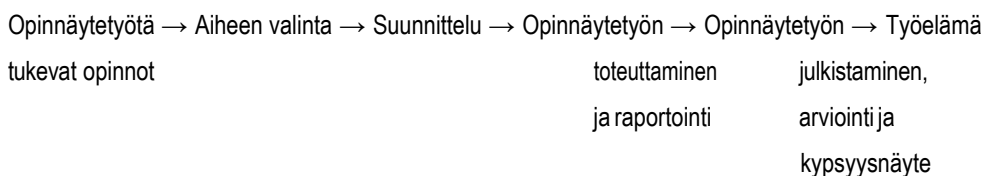
Opinnäytetyö on opiskelijan käyntikortti työelämään ja mahdollisesti tulevaan työpaikkaan. Useimmat ammattikorkeakoulussa tehtävät opinnäytetyöt ovatkin hankkeistettuja. Hankkeistettu opinnäytetyö tarkoittaa kirjallista sopimusta siitä, että

- työelämä maksaa joko opiskelijalle tai ammattikorkeakoululle työn tekemisestä ja/tai
- opinnäytetyölle on nimetty ohjaajaksi työelämän edustaja ja/tai
- työyhteisön tarkoituksena on alusta lähtien hyödyntää opinnäytetyön tuloksia omassa toiminnassaan (OKM:n ammattikorkeakoulujen tiedonkeruukäsikirja 2015. 2015).

Opinnäytetyön voi tehdä myös omaan yritykseen tai siinä voi kehittää omaa yritysidea.

Opinnäytetyöhön sisältyy aina kirjallinen osuus. Opinnäytetyöt ovat julkisia heti, kun ne on hyväksytty opiskelijan opintasuorituksena (Opetusministeriö 2004). Aiemman tutkinnon opinnäytetyötä ei voida hyväksilukea suoritettavan tutkinnon opinnäytetyöksi. Aiemman tutkinnon opinnäytetyöllä voidaan kuitenkin hyväksilukea suoritettavan tutkinnon muita opintoja osaamistavoitteiden mukaisesti. (Ammattikorkeakoulun rehtori 2012.)

Valmiudet opinnäytetyön tekemiseen karttuvat koko opiskeluajan. Niitä ovat muun muassa ammattiopinnoissa hankittu osaaminen, tiedonhankinta- ja tiedonkäsittelytaidot, viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen. Opinnäytetyö on opiskelijan luova työprosessi, johon kuuluu pohdiskelua, epävarmuutta ja löytämisen riemua (Nummenmaa & Lautamatti 2004, 25). Opinnäytetyö on ammattikorkeakoulututkinnon osa ja sen tekeminen (katso kuvio 1.) on työtä kuten muukin opiskelu. Opinnäytetyö valmistellaan ja toteutetaan vuorovaikutuksessa ohjaajan, toimeksiantajan ja opiskelijoiden kanssa.



KUVIO 1. Opinnäytetyöprosessipelkistetysti

Mietittäväksi!

- Millainen opinnäytetyö on hyödyllinen minulle tulevassa työssäni?
- Minkälaisia tavoitteita asetan opinnäytetyölleni?
- Millaisia vahvuuksia ja voimavaroja minulla on?

Lisätietoa:

Toljamo, M. & Vuorijärvi, A. (toim.) 2007. Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Saatavilla sähköisesti <http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyokirja.pdf>.

2 AIHEEN VALINTA

Opinnäytetyön aihe valitaan ammattiopintojen alalta. Hankkeissa tehtävät poikkialaiset opinnäytetyöt ovat mahdollisia, kun näkökulma kuuluu opiskelijan ammattiopintojen alaan. (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006, 7.) Idean lähteenä voi olla

- käytännön toiminta ja kokemukset
- toimeksiannot sekä tutkimus- ja kehittämishankkeet
- kirjallisuus ja aikaisemmat tutkimukset
- asiantuntijoiden ehdotukset
- ammattialan ajankohtaiset teemat.

Opinnäytetyön aiheen voi hankkia yrityksistä, julkisyhteisöistä, ammattikorkeakoulusta ja yhdistyksistä. Suotuisimmin asia etenee, kun aihe on alustavasti mietittynä ennen yhteydenottoa. Toimeksiantajan tapaaminen on työnhaun kaltainen tilanne. Tästä syystä on hyödyllistä etukäteen selvittää itselleen omat vahvuudet, opintosaavutukset ja tulevaisuuden tavoitteet (Lumme, Leinonen, Leino, Falenius & Sundqvist 2006, viitattu 12.11.2008). Yritykseen tai yhteisöön voi tutustua etukäteen kotisivujen, vuosi- ja toimintakertomusten sekä esitteiden avulla (sama).

Oulun ammattikorkeakoulussa tehtyihin opinnäytetöihin voi tutustua ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseuksessa (www.theseus.fi) tai Oulun ammattikorkeakoulun kirjastoissa (www.oamk.fi/kirjasto). Opinnäytetöiden aiheet, tekijät ja tiivistelmät löytyvät myös kirjaston koelmatietokannasta Leevistä (leevi.amkit.fi).

Hyvälle opinnäytetyön aiheelle on ominaista

- mahdollisuus selkeään kehittämis-/tutkimustehtävään
- mahdollisuus olemassa olevan tietoperustan ja alan aikaisempien tutkimusten hyödyntämiseen
- vaativuuden ja rajauksen sopivuus korkeakouluopiskelijan valmiuksiin ja resursseihin (aika, raha, voimavarat, tietämys)
- merkityksellisyys oman koulutusalan ja ammatillisen kasvamisen kannalta
- henkilökohtainen kiinnostus ja sen kestävyys
- ajankohtaisuus ja uutuus
- merkityksellisyys työelämälle ja hyödyllisyys käytännön toimintaan

- yhteys omiin harjoittelu- ja työelämäkokemuksiin.
-

Mietittäväksi!

- *Millainen opinnäytetyön aihe kiinnostaa minua harjoittelu-/työkokemukseni perusteella?*
 - *Millaista erityisosaamisen hankkimista aihe minulta vaatii? Onko aihe niin kiinnostava, että olen halukas sen tekemään? Onko se ajallisesti mahdollista?*
 - *Minkälainen opinnäytetyön aihe tukee työllistymistäni?*
-

Lisätietoa aiheenideoimisesta:

Hakala, J. T. 2004. Opinnäyteopas ammattikorkeakouluille. Helsinki: Gaudeamus.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

3 SUUNNITTELU

Opinnäytetyön suunnitteluvaihe on tärkeä ja se vaatii aikaa. Opinnäytetyön suunnittelu kannattaa aloittaa riittävän varhain, jotta esimerkiksi ammattiopinnoissa voi valita opinnäytetyön tekemistä tukevia opintoja. Suunnitteluvaiheen tuloksena syntyy opinnäytetyön suunnitelma, johon sisältyy esimerkiksi

- aiheen rajaaminen perusteluineen ja näkökulman valinta
- opinnäytetyön tarkoitus ja tavoite
- kehittämis-/tutkimustehtävän kuvailu
- toimintaympäristön kuvailu
- lähteet
- keskeisten käsitteiden määrittäminen
- menetelmän valinta ja aineiston hankinta
- aikataulun laatiminen
- työnjako, mikäli useampi tekijä.

Opinnäytetyön suunnitelman avulla voidaan esimerkiksi arvioida opinnäytetyön toteuttamisen realistisuutta. Suunnitelmaa voidaan muuttaa työn edetessä eri osapuolten yhteisestä sopimuksesta.

3.1 Kehittämistehtävä ja menetelmät

Opinnäytetyön toteuttamista suunniteltaessa keskeisiä asioita ovat kehittämis-/tutkimustehtävän määrittely, rajaaminen ja vaiheet. Kehittämis-/tutkimustehtävän selkeys mahdollistaa muiden osien mielekkään toteuttamisen. Kun tietää, mihin haluaa vastauksen, voi lähteä oikean teorian pariin. On hyvä selvittää, mistä kyseessä oleva tieto on saatavissa sekä arvioida järkeviä ja resurssien kannalta käyttökelpoisia menetelmiä. Opinnäytetyössä on oleellista osien tasapaino ja niiden yhteys toisiinsa. Se tarkoittaa, että kehittämis-/tutkimustehtävä, menetelmät ja aineisto vastaavat toisiaan. Opinnäytetyön vaiheissa merkityksellistä on, että kaikki tarvittavat asiat tehdään ja niiden järjestys on tarkoituksenmukainen.

Kaikkiin ammattikorkeakoulututkintoihin sisältyy tutkimus- ja kehittämismenetelmien opintoja. Niistä hankitun osaamisen perusteella opinnäytetyöhön valitaan sellaiset menetelmät, jotka opis-

kelija hallitsee ja jotka sopivat opinnäytetyöhön. Aineiston voi kerätä esimerkiksi kyselylomakkeella, haastatteluina, havainnoiteina, koejärjestelyinä tai tarinan tuottamisen menetelmillä. Haastattelut ja muut kerätyt aineistot tallennetaan ja säilytetään arviointiin saakka. Kehittämistehtävässä voidaan hyödyntää myös toisten keräämiä tai laatimia aineistoja.

Mietittäväksi!

- *Mikä on opinnäytetyösi tavoite ja ydinajatus?*
 - *Kenelle opinnäytetyösi on merkittävä?*
 - *Mikä on opinnäytetyösi yhteys työelämään?*
-

Lisätietoa:

Boedeker, M. 2007. Tieteellinen ajattelu käytännön työkaluna. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.)

Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 144–151.

Saatavilla sähköisesti <http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyokirja.pdf>.

Eskola, J. & Suoranta, J. 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.

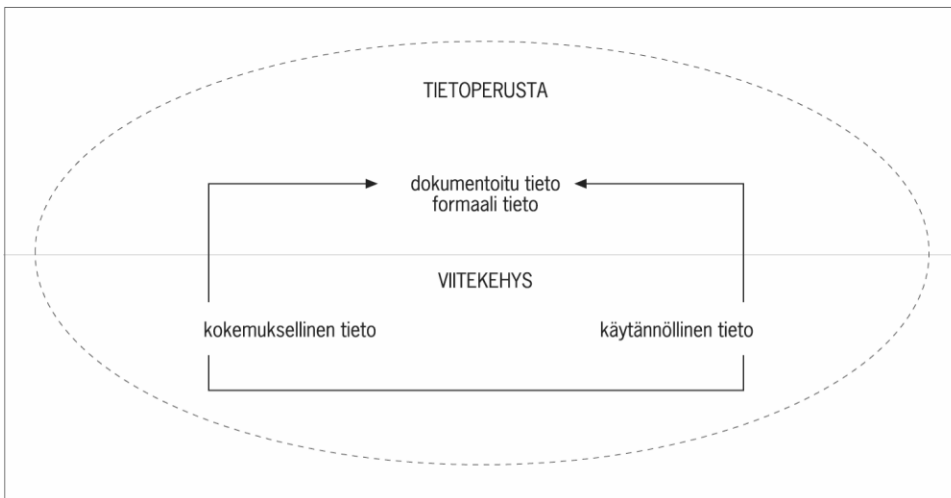
Hirsjärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu: teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus.

Tilastokeskus 2014. Tilastokoulu. Viitattu 14.1.2014, <http://tilastokoulu.stat.fi/>.

Vilkkä, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

3.2 Tiedonhankinta

Opinnäytetyötä varten kootaan tietoperusta. Tietoperustaa ja viitekehystä havainnollistaa kuvio 2. Formaali tiedolla (teoria) tarkoitetaan käsitteellistä tietoa, joka on tuotu julki tieteellisissä artikkeleissa ja kirjallisuudessa. Tietoperustan ei tarvitse rajoittua pelkästään formaaliin tietoon, jos on käytettävissä dokumentoitua käytännöllistä ja kokemuksellista tietoa. (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 175–176.) Käytännöllinen tieto viittaa toimintamalleihin, joita esiintyy käytännössä työpäiväkoilla. Kokemuksellinen tieto syntyy vähitellen sitä mukaa, kun toimitaan käytännössä. Tieto saa tällöin henkilökohtaisen merkityksen. (Helakorpi 1999, 14–15.) Viitekehys toimii siltana jo olemassa olevan tiedon ja kulloinkin ratkaistavana olevan tehtävän välillä. Sen tehtävänä on myös aiheeseen liittyvän relevantin kielen ja termistön omaksuminen ja luominen. (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 177.)



KUVIO 2. Tietoperusta ja viitekehys (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 176)

Teoreettista kirjallisuutta ja aikaisempia tutkimuksia lukemalla hankitaan tutkittavasta aiheesta tarvittavat tiedot ja otetaan selville, mitä aiheesta jo tiedetään. Teoreettista kirjallisuutta tarvitaan myös aiheen, näkökulman ja menetelmän valinnan perusteluissa. Erityisesti tutkielman pohdintaosassa omia tuloksia tarkastellaan teoriakirjallisuutta vasten. Omat havainnot ja johtopäätökset siis liitetään olemassa olevaan tietoon. Lähteisiin perehtyessä on tarpeellista tehdä muistiinpanoja, jotta lähdeluetteloon ja tekstiviittauksiin tarvittavat tiedot ovat koossa raportointia tehtäessä.

Merkittävin tieto löytyy edelleen tutkimusjulkaisuista: sitä on artikkelikokoelmissa ja alan tieteellisissä lehdissä, joissa yleensä uusin tieto julkaistaan. Useat tutkimusjulkaisut ilmestyvät sekä painettuina että internetin kautta tilattavina. Tietolähteenä voivat olla myös tuote-esitteet, tekniset erittelyt, muistiot, raportit, piirustukset ja kuvat. Www-sivuilla on vapaasti saatavana myös paljon tieteellisesti pätevää tekstiä. Esimerkiksi yliopistot, tutkimuslaitokset ja valtion virastot julkaisevat internetissä tieteellisiä artikkeleita, opinnäytteitä ja tutkimuksia. Lähteiltä edellytetään monipuolisuutta.

Taustakirjallisuuden lähteet ovat hyvä apu tiedonhankinnassa. Myös internetin hakupalveluja, kirjastojen kokoelmahakuja, erilaisia tietokantoja sekä kirjaston henkilöstön asiantuntemusta kannattaa hyödyntää tiedonhankinnassa. Tiedonhankintaan kuuluu myös ulkomaisten tietokantojen ja lähteiden käyttö. Kirjallisuuden niukkaa osuutta voi korvata artikkeleilla, internetlähteillä ja asiantuntijahaastatteluilla. Hyödyllistä on selvittää myös, millaista kirjallisuutta löytyy tutkimusaiheen lähialueilta, ja voiko jonkin toisen aihealueen tietoja soveltaa oman aiheen käsittelyyn.

Tiedonhaku on jaettu eri vaiheisiin, joissa ovat mukana tuntemukset, ajatukset ja toiminta (kuvio 3.). Aloituksen epävarmuuden sietämisen jälkeen päästään vaiheittain päämäärätietoisuuteen ja relevantin tiedon hankinta muuttuu olennaisen tiedon hankkimiseksi. Kehittämisen/tutkimustehtävän selkiytyttyä aineiston hankinta toteutuu kohdennetummin ja asiantuntijuuden kokemus vahvistuu. Tällöin myös kiinnostus opinnäytetyön tekemiseen vahvistuu.



KUVIO 3. Tiedonhankinnan prosessimalli (Kuhlthau 2004, 45)

Mietittäväksi!

- Mitä tiedät aiheesta jo nyt? Millaista aineistoa ja osaamista opinnäytetyösi vaatii?
- Mitkä ovat opinnäytetyösi keskeiset käsitteet ja mistä rakennat tietoperustan?

Lisätietoa:

Aho, H.-R. & Hollanti, P. 2007. Informaatiolukutaidon integroitu opetus: yhtä matkaa kohti kriittistä ajattelua. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.) Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 162–169. Saatavilliasähköisesti <http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyokirja.pdf>.

3.3 Lähdekritiikki ja eettiset periaatteet

Lähteiden luotettavuus on aina syytä tarkistaa. Yksi merkki luotettavuudesta on yleisesti tunnettu kustantaja. Tällöin teksti on läpikäynyt tarkastusprosessin. Tieteellisissä lehdissä tekstien sisältö yleensä tarkistetaan, sen sijaan sanoma- ja aikakauslehdissä lukija joutuu arvioimaan tekstiä kirjoittajan asiantuntemuksen mukaan. Yleisesti tunnettuun ja arvovaltaiseen kirjoittajaan voi luottaa. Hän on alansa asiantuntija, johon muut tutkijat viittaavat. Osaltaan luotettavuudesta kertoo myös lähteen ikä. Tieto kumuloituu tuoreimpiin tutkimuksiin. Pääsääntöisesti käytetään alkuperäisiä lähteitä, koska tieto voi muuttua lainattaessa. Toissijaisiin lähteisiin tulee siten suhtautua varauksella.

Internetissä julkaisukynnys on matala. Yleisesti luotettavia julkaisuorganisaatioita ovat korkeakoulut, tutkimuslaitokset ja julkisen sektorin organisaatiot. Järjestöjen ja yritysten sivustot ovat usein markkinoivia.

Lainattu teksti erotetaan tekstiviittauksella omasta tekstistä (katso luku 5.5 Tekstiviitteet). Toisten tekstiä ei saa plagioida. Tämä koskee niin referointia kuin suoraa lainausta kaikista lähteistä, myös internetlähteistä. Ammattikorkeakoululla on käytössään plagiointin paljastava ohjelmisto. Tekstin merkitys ei saa muuttua referoitaessa, mikä käytännössä edellyttää tekstin sisällön ymmärtämistä. Lähteitä ei saa sepittää tai manipuloida. Jos aiheesta on kirjallisuudessa ristiriitaisia näkemyksiä, niitä tulee esitellä. Sen jälkeen valitaan tietty lähestymistapa, joka perustellaan ja johon opinnäytetyössä nojaututaan.

Opinnäytetyön tekeminen voi edellyttää tutkimusluvan hankkimista tai tutkittavien/hoitajien suostumusta tutkimukseen. Tutkittaviin kohdistettavia eettisiä periaatteita ovat muun muassa vahingoittumattomuus, vapaaehtoisuus osallistumisessa, luottamuksellisuus, kohtuullisuus riski/hyötysuhteessa, eriarvoisuuden välttäminen sekä anonymiteetin säilyminen, jos asiaa ei ole toisin sovittu.

Lisätietoa:

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Viitattu 27.6.2013, http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf.

Tietosuojavaltuutetun toimisto. Viitattu 12.11.2008, <http://www.tietosuojafi/index.htm>.

3.4 Aikataulu

Hyvä apuväline opinnäytetyön edistymisen seurantaan on riittävän tarkka aikataulu, jota voi jäsentää opinnäytetyön vaiheiden avulla. Koska kaikkea on mahdotonta ennakoida, tulee aikataulussa varautua myös odottamattomiin viivästyksiin. Työskentely mitoitetaan käytettävissä olevaan 15 opintopisteeseen eli keskimäärin 400 tunnin resurssiin, mikä edellyttää tiivistä ja tehokasta työskentelyä.

Esimerkki aikataulunlaatimisesta:

1. Milloin haluat opinnäytetyösi valmistuvan?
2. Kuinka paljon aikaa on käytettävissä
 - suunnitteluun
 - aiheeseen perehtymiseen, muun muassa kirjallisuuden hankkimiseen ja lukemiseen
 - aineiston hankintaan ja käsittelyyn
 - tuotteen valmistamiseen
 - kirjoittamiseen
 - viimeistelyyn
 - muuhun työhön?

Usein opinnäytetyö valmistuu samaan aikaan kuin tutkinto. Valmistumisprosessi voi tuntua loppupäästään hitaalta, mikä on syytä huomioida ajan käytön suunnittelussa. Aikaa tarvitaan muun muassa

- seminaariin: aikataulut sovittu yksikkökohtaisesti, ohjaavan opettajan ja vertaisarvioijan seminaariin valmistautuminen
- kypsyysnäytteeseen: aikataulut sovittu yksikkökohtaisesti
- opinnäytetyön arviointiin: kolme viikkoa (Ammattikorkeakoulun rehtori 2015)
- tutkintotodistuksen hakemiseen: kaikki opintosuoritukset oltava hyväksytysti suoritettuna
- tutkinnon vahvistaminen: aikataulut sovitaan lukuvuosittain
- tutkintotodistuksen kirjoittamiseen ja luovuttamiseen: kaksi viikkoa

Mietittäväksi!

- *Mikä on opinnäytetyösi aikataulu?*
 - *Miten varmistat, että pysyt aikataulussa?*
-

3.5 Säädökset ja yhteistyösopimus

Opinnäytetyöt saavat tekijänoikeudellista suojaa samojen perusteiden mukaan kuin muutkin kirjalliset tuotteet. Tekijänoikeuslain (404/1961 1:1.1 §) mukaan sillä, joka on luonut kirjallisen tai taiteellisen teoksen, on tekijänoikeutekseen.

Kirjallisten teosten osalta vaadittava teostasoo on melko alhainen. Kirjallisella tai taiteellisella teoksella tarkoitetaan kaunokirjallista tai selittävää kirjallista tai suullista esitystä, sävellysteosta, näyttämö- tai elokuvateosta, kuvateosta, muuta kuvataiteen teosta, rakennustaiteen teosta, taidekäsityön tai -teollisuuden tuotetta tai jollakin muulla tavalla ilmenevää teosta. Tapauskohtaisesti arvioidaan, täyttääkö teos itsenäisen ja omaperäisen teoksen tunnusmerkit. Tekijänoikeudella ei voida suojata muun muassa ajatuksia ja aiheita, menetelmiä, periaatteita, tieteellistä löytöä ja teoriaa tai tutkimustuloksia jätietoja.

Lähioikeuksilla tarkoitetaan tekijänoikeutta lähellä olevia oikeuksia ja niillä suojataan esimerkiksi teoksen esitystä, valokuvaa tai kuvatallennetta. Lähioikeuksien suojaa voidaan verrata tekijänoikeuksiin.

Opinnäytetyöt saattavat olla tekijänoikeudellisesti suojattuja ja tämän vuoksi opinnäytetyöprosessin alkuvaiheessa on syytä sopia eri osapuolten oikeuksista ja niiden suojaamisesta. Oikeus teokseen voi syntyä opiskelijalle tai opiskelijaryhmälle yhteisesti. Oikeussuoja syntyy, kun teos on luotu. Tekijänoikeussuoja syntyy tekijänoikeuslain perusteella automaattisesti eikä se vaadi rekisteröintiä ja muuta ilmoitusta. Tekijänoikeuden voimassaoloaika on 70 vuotta tekijän kuolinvuodesta.

Opinnäytetöiden kopioiminen ilman alkuperäisen teoksen tekijän lupaa on kielletty samoin kuin teoksen muuttaminen tekijää loukkaavalla tavalla. Opinnäytetyön tekijä voi luovuttaa tekijänoikeudet kokonaan tai osittain. Luovutus voidaan tehdä vapaamuotoisesti, mutta suositeltavaa on

kuitenkin kirjallinen muoto. Opinnäytetyö tehdään yleensä toimeksiannon kautta yritykselle tai yhteisölle. Jos opinnäytetyö tehdään toimeksiannota, tulee osapuolten kesken sopia tekijänoikeuksista.

Hankkeistetusta opinnäytetyöstä tehdään yhteistyösopimus (liite 1). Se laaditaan kolmena kappaletta (yksi jokaiselle osapuolelle), kun opiskelija, ohjaava opettaja ja toimeksiantajana ovat päässeet yhteisymmärrykseen opinnäytetyön tavoitteista, menetelmistä ja aikataulusta. Kirjallinen sopimus on luottamuksen osoitusyhteistyöhön.

Opinnäytetöissä tulee huomioida tekijänoikeussäännösten lisäksi muut immateriaalioikeuksia koskevat säännökset sekä julkisuuslain ja henkilötietolain säännökset. Opetusministeriön yhteydessä toimiva tekijänoikeusneuvosto vastaa tekijänoikeuksiin kuuluvista asioista.

Lisätietoa:

Aineettomista eli immateriaalioikeuksista säädetään tekijänoikeuslaissa (8.7.1961/404), tekijänoikeusasetuksessa (21.4.1995/574), patenttilaissa (15.12.1967/550), patenttiasetuksessa (26.9.1980/669), laissa oikeudesta korkeakouluissa tehtäviin keksintöihin (19.5.2006/369), mallioikeuslaissa (12.3.1971/221), laissa hyödyllisyysmallioikeudesta (10.5.1991/800), tavaramerkkilaisissa (10.1.1964/7) ja laissa yksinoikeudesta integroidun piirin piirimalliin (11.1.1991/32). Ajantasaiset lait löytyvät esimerkiksi Finlexin internetosoitteesta <http://www.finlex.fi>.

Muita hyödyllisiä osoitteita ovat Kopiosto-tekijänoikeusjärjestö <http://www.kopiosto.fi/>,

Säveltäjien Tekijänoikeustoimisto Teosto r.y. <http://www.teosto.fi/teosto>,

Tekijänoikeusjärjestö Gramex <http://www.gramex.fi/>,

Visuaalisen alan taiteilijoiden tekijänoikeusyhdistys KUVASTO ry <http://www.kuvasto.fi/>,

Business Software Alliance <http://www2.bsa.org/finland> ja

Tekijänoikeuden tiedotus- ja valvontakeskus ry <http://www.antipiracy.fi/>.

4 TOTEUTUS

Opinnäytetyön tekemisessä tarvitaan informaatiolukutaitoa eli kriittistä ajattelua, ongelmanratkaisutaitoja, taitoa hankkia, käyttää ja viestiä tietoa. Informaatiolukutaito on osa ammattitaitoa alasta riippumatta. (Aho & Hollanti 2007, 164–165.)

Opinnäytetyön etenemisen muistiinpanoja on syytä kirjata esimerkiksi opinnäytetyöpäiväkirjaan. Muistiin kirjoitetaan tiivistetysti kaikki työn merkittävät tapahtumat aikajärjestyksessä, jolloin ne on helppo poimia opinnäytetyön dokumentointiin. Kirjattavia asioita ovat esimerkiksi

- keskustelut, neuvottelut ja sovitut asiat
- arvioinnit, pohdiskelut, ideat, valinnat, ratkaisujen luonnokset, ratkaisut sekä niiden perustelut ja päätökset
- työssä esiintyneet ongelmat ja vaikeudet
- työhön käytetty aika.

Muistiinpanot auttavat opinnäytetyön loppuvaiheessa muun muassa, kun opiskelija pohtii ja kuvaa omaa ammatillista kasvuaan opinnäytetyön tekemisen aikana.

Opiskelija vastaa opinnäytetyönsä toteutuksesta eli sen etenemisestä ja valmistumisesta raportoiduksi opinnäytetyöksi. Opiskelijalta edellytetään itseohjautuvuutta työn eteenpäin saattamisessa ja ohjauksen hankkimisessa. Ammattikorkeakoulu tukee opiskelijaa opinnäytetyön toteuttamisessa muun muassa opinnäytetyöseminaareilla ja muilla ryhmä-/yksilöohjauksen muodoilla. Ammattikorkeakoulun kirjasto tukee opiskelijaa opinnäytetyön tiedonhankinnassa. Jos opinnäytetyö on tilattu työelämästä, opiskelija saa ohjausta ammattikorkeakoulun lisäksi myös toimeksiantajalta.

4.1 Toimijat ja tehtävät

Opinnäytetyöprosessissa eri osapuolilla on erilaisia rooleja. Taulukossa 1 esitellään opinnäytetyön toimijat ja heidän tehtävänsä.

TAULUKKO 1. Opinnäytetyön toimijat ja heidän tehtävänsä

Opiskelija	Ammattikorkeakoulu	Toimeksiantaja
<ul style="list-style-type: none">- perehtyy opinnäytetyön ohjeisiin- hankkii ja hyväksyttää opinnäytetyön aiheen- sopii hankkeistetusta opinnäytetyöstä Oamkin ja toimeksiantajan kanssa (liite 1 Opinnäytetyön yhteistyösopimus)- laatii suunnitelman opinnäytetyöstä- laatii aikataulun opinnäytetyöntekemiseen, seuraa ja tarvittaessa tarkistaa sitä- pitää yhteyttä ohjaajiin sovitulla tavalla ja neuvottelee mahdollisista työn muutoksista heidän kanssaan- hyväksyttää ohjaavalla opettajallaan ulkoiseen jakeluun toimitettavat aineistot esim. kyselylomakkeet- osallistuu seminaarityöskentelyyn- vastaa työn tuloksista- dokumentoi työn raportointiohjeiden mukaisesti- arvioi opinnäytetyönsä ja opinnäytetyöprosessinsa- pyytää palautteen opinnäytetyöstä toimeksiantajalta- toimittaa valmiin opinnäytetyön liitteineen opettajille ja raportoi hyväksytyin opinnäytetyön Theseukseen tai Oamkin intraan- kirjoittaa kypsyysnäytteen	<ul style="list-style-type: none">- vastaa opinnäytetöihin liittyvistä käytännöistä- hyväksyy opinnäytetyön aiheen ja suunnitelman- nimittää ohjaavat opettajat- allekirjoittaa opinnäytetyön yhteistyösopimuksen- järjestää opinnäytetyöseminaarit- ohjaa oppimisprosessia ja eettisiä ratkaisuja sekä auttaa ongelmakohtaisissa ohjauskeskusteluissa, ohjaajan vastaanottoaikoina ja seminaaritalaisuuksissa- tiedottaa opiskelijaa ja toimeksiantajaa, miten toimitaan, jos opinnäytetyön tausta-aineistoon sisältyy luottamuksellista materiaalia- arvioi opinnäytetyön ja kypsyysnäytteen- tarkistaa opinnäytetyön kuvailutiedot ennen sen siirtämistä Theseukseen tai Oamkin intraan	<ul style="list-style-type: none">- osallistuu työn tavoitteiden määrittelyyn opiskelijan ja ohjaavan opettajan kanssa- allekirjoittaa opinnäytetyön yhteistyösopimuksen- edistää opinnäytetyön etenemistä antamalla opiskelijan tarvitsemia tietoja ja aineistoja sekä ohjaa opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta- antaa kirjallisen palautteen opinnäytetyöstä

Mietittäväksi!

- *Tunnenko opinnäytetyöhöni liittyvät tehtävät vai tuleeko niitä selkiyttää ohjaavan opettajan kanssa?*

4.2 Seminaarit

Seminaari on opinnäytetyön ohjaus- ja esitystilanne, joita voi olla useampia työn eri vaiheissa, esimerkiksi idea-, suunnitelma-, ohjaus- ja julkistamisseminaari (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006, 40). Seminaari on vuorovaikutukseen perustuva oppimistilanne, joka voi toteutua

ammattikorkeakoulun, toimeksiantajan tai ammattialan tilaisuudessa. Seminaarissa voi olla nimetty opiskelija vertaisarvioijana. Vertaisarvioija arvioi ensisijaisesti työn sisältöä, mutta myös työn esittämistä. Vertaisarvioinnin tarkoituksena on kehittää kriittistä suhtautumista sekä kykyä antaa ja vastaanottaa palautetta.

Vinkkejä valmiin opinnäytetyön esittäjälle:

- Jätä työsi ajoissa vertaisarvioijalle, ohjaavalle opettajalle sekä sopimuksen mukaan yhteisesti luettavaksi.
- Asetu osallistujien asemaan esitystä valmistellessasi.
- Harjoittele.
- Tarkista etukäteen, että tarvitsemasi havainnollistamisvälineet toimivat.
- Esittele työsi pääkohdat lyhyesti ja havainnollisesti.
- Lue työstäsi korkeintaan pieniä näytteitä.
- Voit esittää uutta tietoa ja korjata virheitä.
- Muista sopiva kielenkäyttö ja puhetapa. Ole myös kohtelias.
- Muista vuorovaikutus, katsekontakti, kuuntelijat ja kokonaisviestintä.
- Älä puolustele tai selittele. Ole ylpeä itsestäsi ja aikaansaannoksestasi.

Vinkkejä valmiin opinnäytetyön vertaisarvioijalle:

- Tutustu arvioitavaan työhön perusteellisesti.
- Kiinnitä työn sisällössä huomio
 - toteutustavan valintaan ja hallintaan
 - valitun tiedon tarkoituksenmukaisuuteen
 - lähteiden laatuun, monipuolisuuteen ja lainauksiin
 - esitystapaan
 - rakenne (loogisuus, otsikoiden ja sisällön vastaavuus, riittävä keskeisten asioiden tarkastelu)
 - kieli (käsitteiden määrittely, virheettömyys)
 - tyyli (johdonmukaisuus, täsmällisyys, neutraalisuus)
 - työn perusteellisuuteen, uutuusarvoon
 - tavoitteiden ja lopputuloksen vastaavuuteen.
- Kiinnitä esityksessä huomio
 - vuorovaikutukseen (katsekontakti, ilmapiiri, kuuntelijoiden huomioonottaminen)
 - ilmaisun selkeyteen (ääni, puhetapa, kieli)

- vakuuttavuuteen (asiantuntemus, sanasto, sanaton viestintä)
 - havainnollistamiseen.
- Arvioi työtä ja sen esittämistä kriittisesti, asiallisesti ja rakentavasti.
 - Tuo esiin työn hyvät puolet sekä puutteet ja kehittämissuhteet.
 - Aloita työn vahvuuksien esittämisellä hyvän ilmapiirin luomiseksi.
 - Kerro oikea tai parempi vaihtoehto, jos osoitat virheitä.
 - Muotoile kritiikki kysymykseksi (esimerkiksi Olenko ymmärtänyt oikein...?)
 - Kuuntele, mitä esittäjä vastaa. Seuraa myös, että puhutte samasta asiasta.
 - Lopeta arvioimalla työtä myönteisesti.

Mietittäväksi!

- *Miten toimin seminaarissa, että se tukisi oppimistani mahdollisimman hyvin?*
 - *Miten saan seminaariesityksestä vakuuttavan ja informatiivisen?*
-

5 RAPORTOINTI

Opinnäytetyön raportin laajuus voi vaihdella. Myös raportin rakenne ja asioiden esittämisjärjestys voivat vaihdella kehittämis-/tutkimustehtävän ja siinä käytettyjen menetelmien mukaan. Tutkinto-ohjelma antaa raportoinnista ohjeet, mikäli ne poikkeavat tästä ohjeesta.

Jos opinnäytetyön tekijät ovat eri ammattikorkeakouluista, he valitsevat kenen opiskelijan ammattikorkeakoulun ohjeistuksen mukaan he opinnäytetyönsä raportoivat. Opinnäytetyön raportissa mainitaan tekijöiden ammattikorkeakoulut.

Opinnäytetyön nimeäminen on tärkeää, koska se antaa ensimmäisen mielikuvan raportin sisällöstä lukijalle. Opinnäytetyön nimen tulee olla lyhyt, ytimekäs ja informatiivinen. Tarvittaessa voidaan käyttää alaotsikkoa.

Opinnäytetyön sisällöksen otsikot muotoillaan lyhyiksi ja informatiivisiksi. Ne eivät tavallisesti ole lausemuodossa. Vältä myös kysymysmuotoisia otsikoita.

5.1 Kieli

Suomenkielisissä tutkinto-ohjelmissä opinnäytetyö kirjoitetaan suomen kielellä ja englanninkielisissä tutkinto-ohjelmissä englanniksi. Mikäli opiskelijalla on perusteita poiketa edellä mainitusta, hänen tulee hakea muutosta opinnäytetyönsä kieleen. Asiasta päättää opintoasioiden johtaja tutkintovastaavan esityksestä. (Ammattikorkeakoulun rehtori 2015.)

Opinnäytetyöllä on tärkeä tehtävä siltana korkeakoulusta työelämään. Ammattikorkeakoulun ja työelämän odotukset tekstin suhteen voivat poiketa toisistaan. Opiskelijan tehtävä onkin näyttää tekstissään osaamisensa uskottavasti ja selkeästi sekä korkeakoululle että omalle ammattikunnalleen. (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 173–174.) Vaikka opinnäytetyöllä on monenlaisia lukijakuntia, tekstin tuottamista helpottaa, jos mieltää lukijakohderyhmäksi henkilön, joka hallitsee alan perustiedot, mutta ei ole erityisasiantuntija.

Opinnäytetyöt suositellaan usein kirjoitettavaksi passiivissa, jotta teksti keskittyisi asiaan, eikä kieleen tai kirjoittajaan (esimerkiksi Kyselyssä selvitetiin...). Opinnäytetyössä voi käyttää myös 1.

persoonaa, jos se on asiayhteydessä luontevaa (esimerkiksi Työskentelyn edetessä huoma- sin...). Tällaisia osuuksia opinnäytetyössä voivat olla esimerkiksi johdanto ja pohdinta tai projek- timuotoiset ja toiminnalliset opinnäytetyöt laajemminkin. Aikamuotojen valinnassa tulee huolehtia luontevuudesta ja johdonmukaisuudesta. Yleisistä periaatteista ja väittämistä kirjoitetaan pree- sensissä (esimerkiksi Käytettävyydellä tarkoitetaan...), mutta erityistuloksista ja tutkimuksen ku- lusta imperfektissä (esimerkiksi Projektin lähtökohtana oli...). (Jääskeläinen & Paukkeri 2005, 17.) Ilmaisuvälinoissa tulee olla johdonmukainen läpi opinnäytetyöraportin (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 293–294).

Opinnäytetyön kieli on asiatyylinen. Teksti ilmaisee asiasisällöt mahdollisimman yksiselitteisesti ja kiinnostavasti. Opinnäytetyössä käytetty kieli on tärkeä, koska hyväkin työ menettää uskottavuut- taan huolimattoman tekstin ja kielivirheiden vuoksi. Opinnäytetyössä pyritään asiantuntijaviestin- tään, jossa yhdistyvät tiedollinen, kielellinen ja viestinnällinen osaaminen (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 174).

Hyvin kirjoitettu asiateksti rakentuu esimerkiksi seuraavasti:

- Jäsentele teksti johdonmukaisiin lukuihin. Jaottele luvut tarpeen mukaan kaksi- tai kolmi- portaiseksi hierarkiaksi.
- Jaa tekstiä kappaleisiin. Huolehdi siitä, että jokainen alalukukin sisältää vähintään kaksi tekstikappaletta. Tarkista, että kukin kappale sisältää asiakokonaisuuden sekä ydin- ja tu- kiovirkkeet.
- Kirjoita kohtuullisen pituisia virkkeitä. Muista päälauseiden lisäksi sivulauseet. Vaihtele virkkeiden ja lauseiden pituutta. Vältä mutkikkaita lause- ja virkerakenteita. Käytä lauseen- vastikkeita harkiten ja yksiselitteisesti.
- Kiinnitä huomio sanavalintaan. Pyri täsmälliseen ja yksiselitteiseen ilmaisuun, karta turhia vierasperäisiä sanoja ja sivistyssanoja sekä karsi kuluneet ja epämääräiset ilmaukset ja kielikuvat.
- Käytä välimerkkejä kielenhuollon normien mukaisesti. Muista muutenkin kielenhuollon normit ja suositukset. Kertaa oikeinkirjoitusohjeet ja hyödynnä tarvittaessa kielen- ja teks- tinhuollon oppaita. (Vilka & Airaksinen 2003, 151.)

Lisätietoa:

lisa, K., Oittinen, H. & Piehl, A. 2006. Kielenhuollon käsikirja. Helsinki: Yrityskirjat.

Kotimaisten kielten tutkimuskeskus. Viitattu 12.11.2008, <http://www.kotus.fi/>.

Vuorijärvi, A. & Boedeker, M. 2007. Asiantuntijaviestintä ja opinnäytetyötekstin rakenne. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.) Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 172–187. Saatavilla sähköisesti <http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyokirja.pdf>.

5.2 Raportin osat

Raportti muodostuu seuraavista osista

- kansi
- nimiösivu
- tiivistelmä ja Abstract
- sisällys
- johdanto
- kehittämis-/tutkimustehtävän kuvaus (tietoperusta, empiria ja prosessi)
- tulokset
- johtopäätökset
- pohdinta
- lähteet
- liitteet

Opinnäytetyön tulokset on mahdollista esittää kehittämis-/tutkimustehtävän yhteydessä tai johtopäätökset puolestaan tulosten yhteydessä (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 179–180; Hirsjärvi ym. 2009, 263). Raportin viimeisimmät osat ovat työn tulosten käytäntöön viemisen kannalta olennaisia (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 181). Eri koulutusaloilla on erilaisia käytänteitä siitä, missä laajuudessa pohdintaa sisällytetään raporttiin.

Kansi

Raportin kanteen (liite 2) merkitään opinnäytetyön tekijä ja työn nimi. Jos tekijöitä on useampia, nimet ovat aakkosjärjestyksessä. Viimeinen nimi erotetaan &-merkillä. Opinnäytetyön tekijä kirjoitetaan pistekoolla 12. Opinnäytetyön nimi kirjoitetaan suuraakkosin pistekoolla 14 ja lihavoidaan. Mahdollinen nimen alaotsikko kirjoitetaan pienaakkosin pääotsikon alle pistekoolla 12. Sanat kirjoitetaan aina kokonaisina.

Nimiösivu

Opinnäytetyön nimiösivu (liite 3) on tyyliltään samanlainen kuin raportin kansi. Sivun oikeaan alkulmaan kirjoitetaan tekijän nimi, Opinnäytetyö, työn valmistumislukukausi, tutkinto-ohjelman nimi

ja Oulun ammattikorkeakoulu rivivälillä 1. Tekstien vasen reuna tasataan. Opinnäytetyön nimi kirjoitetaan suuraakkosin pistekoolla 14 lihavoituna ja mahdollinen nimen alaotsikko pienaakkosin pääotsikon alle pistekoolla 12. Muu teksti on pistekoko 12.

Tiivistelmä ja Abstract

Tiivistelmässä (liite 4) kerrotaan olennaisin opinnäytetyön sisällöstä, tarkoituksesta, tekotavasta, tuloksista ja johtopäätöksistä. Tiivistelmä kuvaa koko opinnäytetyön lyhyesti. Tiivistelmän tekstin tulee perustua opinnäytetyössä käytettyyn käsitteistöön. Siinä ei käytetä vakiintumattomia lyhennejä tai termejä, taulukoita, graafisia esityksiä tai lähdeviittauksia. Tiivistelmä kirjoitetaan täydellisinä lauseina ja samalla kielellä kuin raportti. Tekstin pituus on yksi sivu ja riviväli 1. Tiivistelmän loppuun kirjoitetaan tiedonhakujärjestelmiä varten aiheen keskeiset asiasanat.

Suomenkielisiin opinnäytetöihin kirjoitetaan myös englanninkielinen tiivistelmä (liite 5). Sen sisältö voi poiketa osin suomenkielisestä tiivistelmästä. Opiskelija vastaa vieraskielisen tiivistelmän kieliasusta.

Sisällys

Sisällysluettelosta, joka otsikoidaan SISÄLLYS, ilmenee raportin jäsentely ja raportissa esitettyjen asioiden keskinäinen suhde. Kaikki lukujen pää- ja alaotsikot nimetään ja numeroidaan sisällykseen samanlaisina kuin ne ovat tekstissä. Sisällyksestä näkyvät lukujen alkamissivut. Otsikoiden lisäksi sisällykseen merkitään myös lähteiden ja liitteiden alkamissivut. (Vrt. Hirsjärvi ym. 2009, 254.)

Johdanto

Johdanto johdattaa lukijan opinnäytetyön aiheeseen. Sillä on kaksi päätehtävää: virittää lukijan kiinnostus ja antaa lukijalle alustavat tiedot käsiteltävästä asiasta. Hyvä aloitus luo uskottavuutta muihinkin tekstiosuuksiin. (Hirsjärvi ym. 2009, 254–255.) Johdannossa esitellään aiheenvalinnan taustaa ja opinnäytetyön näkökulma, tarkoitus, tehtävä sekä käytetyt menetelmät lyhyesti. Siinä mainitaan keskeiset käsitteet ja lyhyesti opinnäytetyön viitekehys eli tietoperusta. Opinnäytetyön tekijä voi perustella johdannossa aiheensa ajankohtaisuutta ja tärkeyttä, sen hyötyä toimeksiantajalle tai ammattialalleen sekä merkitystä omalle ammatilliselle kehitykselleen.

Kehittämisen-/tutkimustehtävän kuvaus (tietoperusta, empiria ja prosessi)

Tässä osassa opiskelija kuvaa opinnäytetyöhön käyttämänsä tietoperustaa (vrt. 3.2 Tiedonhankinta) ja sen soveltamista käytäntöön. Tärkeää on, että näiden asioiden välille löytyy yhteys. Jos

tietoperusta jää irralliseksi opiskelijan omasta soveltamisesta, opinnäytetyö ei voi ylittää tavoitteen- seensa: ”kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoi- hin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä” (Ammattikorkeakoulun vararehtori 2014). Opin- näytetyössä kuvataan aineisto ja menetelmät sillä tarkkuudella, että alan osaaaja voi arvioida nii- den luotettavuuden ja toistaa tehtävän. Kehittämisen-/tutkimustehtävä on raportin olennaisin ja laa- jin osa, koska siihen rakentuvat tulokset ja johtopäätökset. Se otsikoidaan opinnäytetyön sisällön ja luonteen mukaan.

Tulokset ja johtopäätökset

Opinnäytetyön tulokset ja tuotokset julkaistaan eri tavoin riippuen kehittämis-/tutkimustehtävästä. Myös tulosten jäsentely voidaan tehdä eri tavoin. Yksi suositeltava tapa on kertoa keskeiset tu- lokset kysymyksittäin, jotka on esitetty tehtävänasettelussa. Johtopäätökset tehdään opinnäyte- työssä saaduista tuloksista ja niitä tarkastellaan suhteessa kehittämis-/tutkimustehtävän lähtökoh- tiin. Johtopäätöksissä reflektoidaan käytettyä tietoperustaa empiriaan. Johtopäätökset osoittavat, miten opinnäytetyö on muuttanut tai lisännyt tietoa kehitettävällä alueella ja miten tuloksia voi- daan käytännössä hyödyntää. Tulosten ja johtopäätösten esittämistapaan kannattaa kiinnittää erityistä huomiota, koska se on toimeksiantajaa eniten kiinnostava osa.

Pohdinta

Pohdinnassa opiskelija arvioi opinnäytetyön aihetta, sen suorittamista sekä eettisiä kysymyksiä. Työn tuloksia verrataan tehtävänasettelussa esitettyihin kysymyksiin ja pohditaan uusia esiin tul- leita kysymyksiä. Pohdinnassa opinnäytetyön tekijä esittää omia kannanottojaan ja näkemyksiään kehittämis-/tutkimustehtävästä.

Pohdintaosan kirjoittamisessa voi käyttää apuna esimerkiksi seuraavaa jäsentelyä:

1. Toista määritelty tavoite, valittu menetelmä ja saadut päätulokset.
2. Arvioi työtäsi ja menetelmiäsi. Käytä työ- ja toteuttamistapakohtaisia kriteereitä, esimerkiksi projektin onnistumiskriteerit (muun muassa tulos, aika, kustannus, sidosryhmä- tyytyväisyys, oppiminen, työtyytyväisyys) tai tutkimuksen luotettavuus.
3. Anna toimeksiantajalle perusteltuja käytännön toimintaohjeita.
4. Esitä perusteltuja jatkokehittämisideoita ja tuo esiin työssä oppimasi seuraavien tekijöiden avuksi. (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006, 24.)

Joissakin tapauksissa pohdinta voidaan korvata erillisenä kuvauksena tutkinto-ohjelman ohjeis- tuksen mukaan.

Lähteet

Opinnäytetyön raportin loppuun kootaan käytetyt lähteet. Luettelossa mainitaan jokainen lähde, johon raportissa viitataan. Lähteissä ei mainita teoksia, jotka kirjoittaja on mahdollisesti lukenut, mutta joihin ei tekstissä viitata. Yksityiskohtaisempaa ohjeistusta lähteistä on luvussa 5.6.

Liitteet

Raportin liitteeksi sijoitetaan aineisto, jota ei asian ymmärtämisen kannalta ole välttämätöntä sijoittaa varsinaiseen tekstiosaan, mutta johon tekstissä viitataan. Liitteet ovat todistus- ja lisäaineistoa. Liitteenä voi olla tiedon hankkimiseen liittyvää materiaalia, esimerkiksi kyselyyn käytetty lomake. Liitteet kootaan raportin loppuun lähteiden jälkeen. Varsinaiseen liitteeseen kirjoitetaan liitteen nimi lihavoiden ja suuraakkosin, LIITE ilman lihavoidintia suuraakkosin sekä liitteen numero. Tekstin pistekoko on 12 pistettä. Mikäli liitteen nimi on pitkä ja se jaetaan kahdelle riville, LIITE ja numero ovat kuitenkin ensimmäisellä rivillä. Liitteen alkuperä ilmoitetaan lähdemerkinnällä, jos liite ei ole raportin kirjoittajan laatima. Mikäli liitteitä on paljon, voidaan liiteosan alkuun laatia omalle sivulleen yhtenäinen luettelo kaikista raportin liitteistä.

5.3 Raportin ulkoasu

Sivukoko, marginaalit, riviväli ja sivunumerointi

- sivukoko: A4
- sisä- ja ulkomarginaalit: 3 cm
- ylä- ja alamarginaalit: 2,5 cm
- sivunumerosta paperin alareunaan: 1,5 cm

Edellä mainitusta sivukoosta tai marginaaleista voidaan poiketa perustelluista syistä. Tekstin riviväli on 1,5 ja se on kauttaaltaan sama koko raportissa. Tiivistelmässä, nimiösivun oikeassa alakulmassa ja pitkässä suorassa lainauksessa (katso luku 5.5.1 Epäsuora ja suora lainaus) riviväli on 1. Tekstissä käytetään tavutusta. Molemmat reunat tasataan.

Sivunumero keskitetään sivun alareunaan. Sivut lasketaan kannesta alkaen, mutta ne merkitään näkyviin vasta Tiivistelmä-sivulta alkaen. Tällöin tiivistelmän sivunumero on kolme. Sivunumerointi jatkuu lähteisiin ja liitteisiin, jotka merkitään sisällysluetteloon. Jos liite on monisivuinen, liite-merkintä (esimerkiksi LIITE 8) on vain ensimmäisellä sivulla.

Kappalejako

Kappale on aina pitempi kuin yksi virke. Yksi kappale sisältää yhden asiakokonaisuuden. Kappaleiden pituutta tulee vaihdella. Kaikki rivit alkavat samalta kohdalta ilman sisennystä. Kappaleiden väliin jätetään rivin verrantyhjää.

Kirjasintyyppi ja tehosteet

Tekstin koon ja kirjainten muodon pitää olla helppolukuista ja selvää. Oulun ammattikorkeakoulun opinnäytetyöraporttien kansissa käytetään Arial Narrow -tekstityyppiä, joten sitä on suositeltavaa käyttää myös sisäsivuilla. Tämä ohje on tehty Arial Narrow -tekstityyppiä käyttäen. Sen lisäksi esimerkiksi Arial tai Times New Roman ovat selkeälukuisia ja yleisiä kirjasintyyppejä, joita voi käyttää. Samaa tekstityyppiä käytetään koko opinnäytetyössä. Leipätekstin pistekoko on 12 pistettä.

Tekstin **lihavointia** tai *kursivointia* voi käyttää yksittäisten sanojen korostamiseen. Alleviivausta ei suositella käytettäväksi. Tehosteiden käytössä kannattaa olla maltillinen. Raportin tekstin tulisi olla mahdollisimman suorasanaista ja lauseiden täydellisiä. Esimerkiksi luetteloita käytetään vain perustellusti.

Otsikot

Kaikki otsikot aloitetaan vasemmasta reunasta, samasta kohdasta kuin varsinainen teksti. Otsikoissa käytetään hierarkista numerointia. Otsikon numero-osa ja sanallinen osa erotetaan toisistaan välilyönneillä. Numero-osan viimeisen numeron perään ei merkitä pistettä. Toiselle riville jatkuva otsikko alkaa ensimmäisen kirjaimen, ei numeron kohdalta.

Raportin tekstiosassa pääotsikoiden pistekoko on 14 ja alaotsikoiden 12. Otsikot lihavoidaan. Tarvittaessa on mahdollista käyttää myös numeroimattomia alaotsikoita. Niitä ei merkitä sisällysluetteloon ja niiden pistekoko noudattaa leipätekstiä.

Samantasoisia alaotsikoita on oltava vähintään kaksi. Jos raportissa on alaotsikko 2.1, siinä on myös alaotsikko 2.2. Kolme otsikkotasoa yleensä riittää. Desimaalijaotuksen numeroinnit merkitään seuraavasti:

Teksti

SISÄLLYS

2 PÄÄOTSIKKO (14 p.)

2 PÄÄOTSIKKO (12 p.)

2.1 Alaotsikko (12 p.)

2.2.1 Alaotsikko (12 p.)

2.2.2 Alaotsikko (12 p.)

2.2 Alaotsikko (12 p.)

2.1 Alaotsikko (12 p.)

2.1.1 Alaotsikko (12 p.)

LÄHTEET (12 p.)

LIITTEET (12 p.)

2.1.2 Alaotsikko (12 p.)

2.2 Alaotsikko (12 p.)

LÄHTEET (14 p.)

Kukin pääluku aloitetaan omalta sivultaan. Pääotsikon jälkeinen teksti tai alaotsikko erotetaan pääotsikosta kolmella rivinsiirrolla (kaksi tyhjää riviä). Luvun sisäinen alaotsikko erotetaan edeltä ja jäljestä kahdella rivinsiirrolla (yksi tyhjä rivi).

5.4 Visuaalinen havainnollistaminen

Tekstin ymmärrettävyyttä ja luettavuutta voidaan parantaa taulukoilla, kuvioilla ja kaavoilla. Niissä kuvataan tekstistä vain oleelliset asiat tai johtopäätökset. Mikäli taulukoita ja kuvioita on runsaasti, osa niistä kannattaa sijoittaa raportin liitteiksi.

Taulukot, kuviot ja kaavat numeroidaan ja nimetään (katso taulukko 2, kuvio 4 ja esimerkki 1). Kaavoissa voidaan käyttää myös numerointia ilman nimeämistä (katso esimerkki 2). Sana *TAULUKKO*, *KUVIO* ja *KAAVA* kirjoitetaan isoilla kirjaimilla ja kursivoidaan. Myös niiden nimi ja mahdollinen tekstiviite kursivoidaan. Taulukot, kuviot ja kaavat sekä niiden nimet aloitetaan samasta kohdasta kuin muu raportin teksti. Niissä suositellaan käytettäväksi samaa tekstityyppiä ja -kokoa kuin raportin muussa tekstissä.

Tekstin otsikon ja taulukon, kuvion tai kaavan välissä on johdatteleva tekstiosuus. Tekstissä viitataan kaikkiin raportissa oleviin taulukoihin, kuvioihin ja kaavoihin.

Taulukot

Taulukon tulee olla mahdollisimman selkeä ja itsensä selittävä niin, että sen voi ymmärtää aineiston ja menetelmien kuvailun jälkeen. Taulukon nimestä tulee selvitä, mitä asiaa siinä esitetään.

Taulukon nimi kirjoitetaan taulukon yläpuolelle. Nimi on korkeintaan taulukon levyinen ja tarvittaessa sitä jatketaan toiselle riville. Ennen nimeä suositellaan jätettäväksi kaksi tyhjää riviä ja nimen jälkeen yksi tyhjä rivi. Lopussa olevan vaakaviivan alle voidaan tarvittaessa kirjoittaa alaviitteitä. Jokaiselle riville ja sarakkeelle annetaan nimi tai taitosikko.

Jos taulukossa esitetään prosenttilukuja, taulukosta tulee ilmetä, mistä luvusta prosentit on laskettu. Jos jonkin muuttujan kohdalla on paljon puuttuvia tietoja (esimerkiksi johonkin kysymykseen on moni jättänyt vastaamatta), puuttuvien tietojen määrä voidaan ilmoittaa tekstissä, taulukon alaviitteessä tai taulukon sisällä. Suoritetusta tilastollisesta testistä mainitaan alaviitteessä.

Raportissa voidaan käyttää myös aikaisemmin julkaistuja taulukoita. Tällöin tietolähde mainitaan joko nimen lopussa tai alaviitteessä taulukon lopussa.

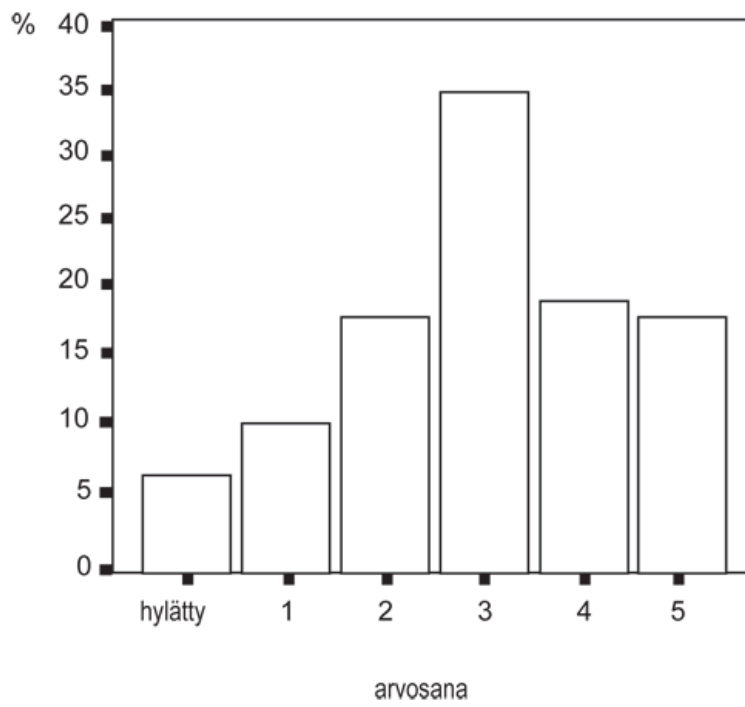
TAULUKKO 2. Tutkinnon suorittaneet koulutusaloittain vuoden 2007 loppuun mennessä (Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2008, Viitattu 12.11.2008)

Koulutusala	Tutkintoja	%
Kulttuuriala	422	5
Luonnontieteiden ala	473	6
Luonnonvara- ja ympäristöala	333	4
Sosiaali-, terveysala ja liikunta-ala	2566	31
Tekniikan ja liikenteen ala	3059	37
Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	1350	17
Yhteensä	8203	100

Kuviot

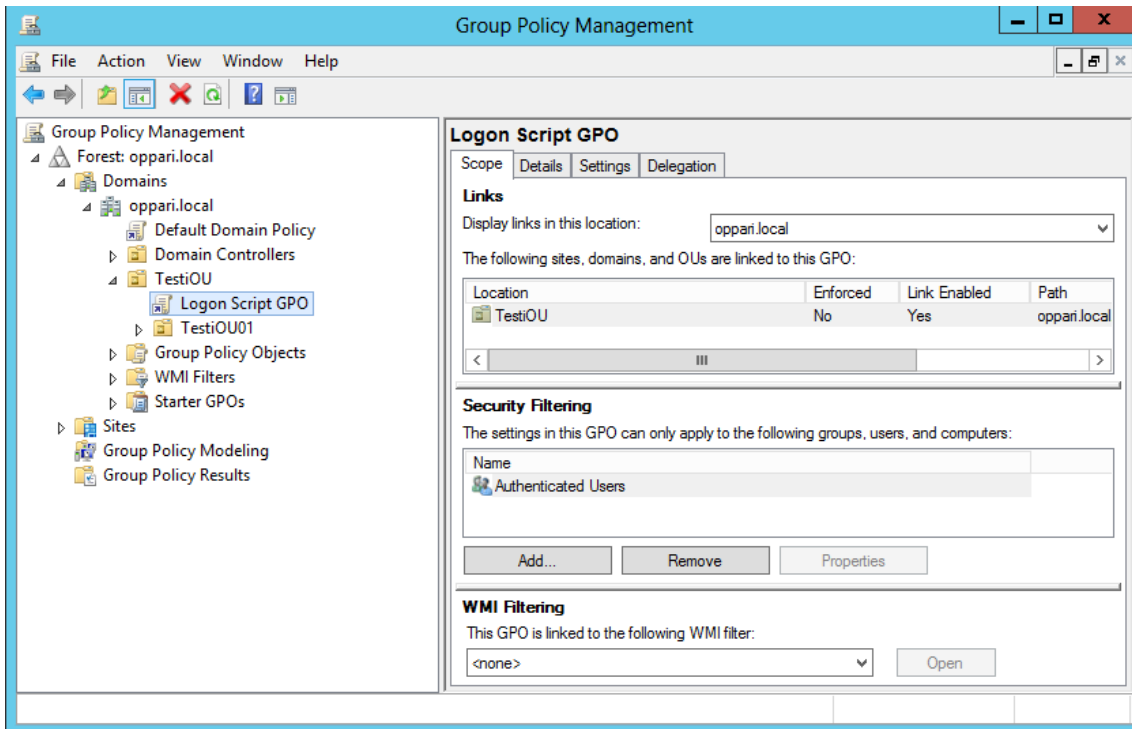
Kuvio on taulukkoon ja tekstiin verrattuna hyvä keino, kun halutaan esittää lukujen laadullisia puolia, kuten vertailuja ja suhteita. Kaikki kuvalliset aineistot, jotka eivät ole taulukoita, nimetään kuvioksi. Niitä ovat muun muassa pylväs- ja sektoridiagrammit sekä valokuvat, kartat ja piirrookset.

(Hirsjärvi ym. 2009, 328–329.) Kuvion nimi kirjoitetaan kuvion alapuolelle. Tutkinto-ohjelmakohtaisesti voidaan käyttää käsitettä kuva.



KUVIO 4. Matematiikan arvosanojen prosentuaalinen jakauma ($n = 49$)

Kuvakaappaus esimerkiksi ohjelmistosta merkitään samaan tapaan kuin muutkin kuvat (katso kuvio 5).



KUVIO 5. Ryhmäkäytäntöhallintakonsoli (Microsoft 2013, viitattu 15.10.2013)

Kaavat

Jos kaava numeroidaan ja nimetään, kaavan nimi kirjoitetaan kaavan yläpuolelle. Jos kaava pelkäästään numeroidaan, numero merkitään tekstin oikeaan reunaan. Kaava kursivoidaan.

Esimerkki 1

KAAVA 1. LF/VD -linjan kokonaiskäyntiasteen (yhteiskäyntiaste) laskentakaava.

$$\text{Kokonaiskäyntiaste (\%)} = \frac{\text{Kokonaiskäsittelyaika (h)}}{\text{Raporttitunnit (h)}} \times 100\% , \text{ missä}$$

$$\text{Kokonaiskäsittelyaika} = \text{Raporttitunnit}(24h) - G(h) - H(h) - I(h) , \text{ missä}$$

G = Ei LF / VD -sulatuksia (h)

H = Käsittelyajan ylitys (h)

I = LF - palautteiden käsittelyaika (h)

Esimerkki 2

Taivutuskestävyys lasketaan kaavasta (1)

$$M_u = \mu b d f_{cd} \quad (1),$$

missä

μ on suhteellinen momentti,

b puristusvyöhykkeenleveys,

d tehollinen korkeus ja

f_{cd} betonin puristuslujuus

5.5 Tekstiviitteet

Raportin tekstiosassa lähteet ilmoitetaan tekstiviiteinä. Tekstiviittausten tarkoituksena on ilmoittaa lukijalle, kenen tekstiin tai ajatuksiin viitataan ja antaa lukijalle mahdollisuus tarkistaa viitteiden ja lähteiden oikeellisuus. Tekijänoikeuslaki velvoittaa ilmoittamaan käytetyn lähteen. Kaikki tekstiviittaukset tulee löytyä lähteistä. Tekstiviittaus ohjaa lukijaa löytämään raportin lopussa olevista lähteistä kyseisen teoksen, artikkelin tai muun lähteen, joihin opinnäytetyön tekijä viittaa.

Tekstiviite: Sisällysluettelon hahmottaminen auttaa kohdentamaan lähteiden etsimisen tarpeellisiin tietoihin (Rautiainen 2007,219).

Vastaava merkintä lähteissä: Rautiainen, T. 2007. Sata neuvoa tehdä opinnäytetyö paremmin. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.) Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohdeena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 216–233.

Tekstiviitteet merkitään sulkeisiin lainatun asian alkuun tai sen jälkeen. Pisteiden paikka on merkityksellinen tekstiviitteissä. Pisteiden paikka määräytyy sen mukaan, kohdistuuko viittaus vain yhteen edelliseen virkkeeseen vai useampaan edeltävään virkkeeseen.

Jos referoitu ajatus on yhdessä virkkeessä, piste laitetaan sulkeiden ulkopuolelle. Referoidulla virkkeellä ei ole omaa pistettä. Viite sisältyy virkkeeseen.

Esimerkki 3

Raportissa ei tarvitse selittää kaikkia oman alan ja aiheen peruskäsitteitä, mutta tutkimusongelman kannalta olennaiset käsitteet on tehtävä lukijalle selviksi sekä väitteet ja päätelmät on perusteltava (Vilka 2006, 39 -41).

Jos tekstissä mainitaan tekijä (kirjoittajakeskeinen viittaustapa), sitä ei tarvitse enää laittaa viitteeseen.

Esimerkki 4

Vilkan (2006, 39) mukaan kaikkia oman alan ja...

Jos referoitu ajatus on useassa edeltävässä virkkeessä, piste laitetaan sulkeiden sisäpuolelle. Referoiduilla virkkeillä on omat pisteet. Viite muodostaa itsenäisen virkkeen.

Esimerkki 5

Opinnäytteelle ja sen osille on järkevää laatia realistinen aikataulu. Suuret kehittämishankkeet ovat vaikeita aikatauluttaa, mutta kun kokonaisuus jaetaan osiin, on tehtävä jo paljon helpompi. Silloin voi paremmin arvioida kunkin osaprosessin vaatiman ajan ja samalla pystyy hahmottelemaan paremmin työn yleistä rakennetta. (Hakala 1998, 63.)

Jos tekstissä mainitaan tekijä, viite laitetaan referoidun lainauksen loppuun eikä tekijää enää laitetä viitteeseen.

Esimerkki 6

Hakala toteaa, että opinnäytteelle ja sen osille on järkevää laatia realistinen aikataulu. Suuret kehittämishankkeet ovat vaikeita aikatauluttaa, mutta kun kokonaisuus jaetaan osiin, on tehtävä jo paljon helpompi. (1998, 63.)

5.5.1 Epäsuora ja suora lainaus

Lainattu tietoinen voi olla luonteeltaan epäsuoraa tai suoraa, sanasanaista lainausta. Epäsuora lainaus tarkoittaa alkuperäisestä tekstistä omin sanoin referoitua tekstiä. Referointi omin sanoin helpottaa yhtenäisen tekstityylin luomista opinnäytetyöhön. Esimerkit 7 ja 8 ovat epäsuoria lainauksia.

Esimerkki 7

Onnistuminen opinnäytetyön viitekehysten luomisessa vaihtelee (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 177).

Esimerkki 8

Opinnäytetöiden viitekehukset ovat erilaisia. Joihinkin opinnäytetöihin on kirjoitettu kaikki mahdollinen aiheeseen liittyvä. Parhaimmillaan teksti on onnistuttu rajaamaan niihin asioihin, joita työssä tarvitaan ja käytetään. (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 177.)

Suora lainaus vastaa täsmälleen alkuperäistä tekstiä. Lyhyitä suoria lainauksia voi käyttää esimerkiksi kun, 1) halutaan antaa lukijalle näyte lähteen erityisestä tyylistä, 2) lähdemateriaali on niin merkittävää tai kiistanalaista, että se on säilytettävä ennallaan, 3) halutaan olla varma tiedon muuttumattomuudesta, 4) jos lähteen sanamuoto on säilytettävä ehdottoman muuttumattomana (Hirsjärvi ym. 2009, 120).

Lyhyt, enintään kolmen rivin pituinen suora lainaus (katso esimerkki 9) kirjoitetaan aina lainausmerkeissä. Yli kolmen rivin pituinen pitkä suora lainaus (katso esimerkki 10) erotetaan ympäröivästä tekstistä tyhjällä rivillä sekä ennen lainausta että sen jälkeen. Pitkä lainaus sisennetään ja kirjoitetaan rivivälillä 1. Lainausmerkkejä ei tällöin tarvita. (Vrt. Hirsjärvi ym. 2009, 358.)

Esimerkki 9

”Vaadi itseltäsi paljon työskennellessäsi, mutta älä suhtaudu työhön ylivakavasti” (Rautiainen 2007, 224).

Esimerkki 10

Opiskelijat onnistuvat viitekehysten luomisessa vaihtelevasti. Yksi kirjoittaa opinnäytetyöhönsä suunnilleen kaiken mahdollisen – ja varmuuden vuoksi ehkä vielä vähän enemmänkin. Jokin osa mahdollisesti osuu kohdalleen, mutta sen löytäminen jää täysin lukijan vastuulle. Toinen kirjoittaa kaiken opinnäytetyöprosessin aikana lukemansa ja mahdollisesti jollain tapaa relevantiksi arvioimansa. Osuminen on hieman todennäköisempää kuin edellä, mutta edelleen lukija joutuu hakemaan varsinaisesti olennaisen osan. Kolmas kirjoittaa vähemmän, mutta ei onnistu asettamaan rajauksia siten, että osuisi juuri oikeaan. Neljäs on ymmärtänyt viitekehysten tarkoituksen sovellettavana täsmätyökaluna ja kirjoittaa rajatusti juuri – ja vain juuri – siitä, mitä työssään tarvitsee ja käyttää. (Vuorijärvi & Boedeker 2007, 177.)

Suorassakin lainauksessa voi lyhentää tekstiä ja jättää merkityksettömiä sanoja tai lauseita pois. Alkuperäinen ajatus ei kuitenkaan saa muuttua. Poistettujen sanojen tilalle tulee merkitä kaksi väliviivaa.

Esimerkki 11

”Ammattikorkeakoulu antaa henkilölle, joka on suorittanut ammattikorkeakoulussa tutkinnon - - ,
tutkintotodistukseen - - erityisesti kansainväliseen käyttöön tarkoitetun liitteen” (Valtioneuvoston
asetus ammattikorkeakouluista 1129/2014 10.4 §).

5.5.2 Esimerkkejä tekstiviitteistä

Perusmalli

Sulkeisiin merkitään tekijän sukunimi, tekstin ilmestymisvuosi ja sivunumero(t).

Esimerkki 12

...(Rautiainen 2007, 224).

Jos tekijöitä on kaksi, mainitaan aina molempien tekijöiden nimet. Jos tekijöitä on useampia, ensimmäistä kertaa viitattaessa mainitaan heidät kaikki (katso esimerkki 13). Tämän jälkeen riittää ensimmäisen tekijän nimi ja ym.-merkintä (katso esimerkki 14).

Esimerkki 13

...(Salo, Söderqvist & Toikko 2007, 93).

Esimerkki 14

...(Salo ym. 2007, 93).

Jos tekijää ei ole mainittu, käytetään sen tilalla teoksen (artikkelin, lehtijutun tai muun sellaisen) nimeä. Mikäli lainaus ulottuu useammalle sivulle, merkitään se esimerkin 15 mukaisesti. Sivunumeroiden välissä olevan ajatusviivan saa Word-ohjelmassa näkyviin painamalla yhtä aikaa Ctrl ja numeronäppäimistöä painiketta – (miinus). Usealta sivulta poimittu, ei yhteneväinen tieto merkitään esimerkin 16 mukaisesti.

Esimerkki 15

...(Tanskanen 2007, 212–213).

Esimerkki 16

...(Tanskanen 2007, 203, 205, 208).

Lait ja asetukset

Lakien ja asetusten tekstiviitteessä mainitaan nimi, numero, vuosi, luku, pykälä ja momentti. Luku voidaan jättää merkitsemättä, mikäli luvuitaista uutta pykälänumerointia ei ole. Momentti merkitään, jos pykälässä on useampi kuin yksi momentti. Luku ja pykälä erotetaan toisistaan kaksoispisteellä sekä pykälä ja momentti pisteellä. Ennen pykälämerkkiä kirjoitetaan välilyönti. Mahdollinen taivutuspäätte erotetaan pykälämerkistä kaksoispisteellä (esimerkiksi §:t, §:n, §:ää).

Esimerkki 17

Opiskelija saa suorittamastaan tutkinnosta tutkintotodistuksen (Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 1129/2014 10.1§).

Digitaaliset lähteet

Digitaalisten lähteiden merkinnässä käytetään samaa logiikkaa kuin muissakin tekstiviitteissä. Digitaalisiin lähteisiin merkitään viitattu ja päivämäärä, jolloin opinnäytetyöntekijä on perehtynyt lähteeseen.

Www-sivun tekstiviitteessä mainitaan sivun tekijä, vuosi, viitattu ja päivämäärä.

Esimerkki 18

...(Miller 2011, viitattu 21.11.2011).

Jos www-sivuilla ei ole henkilötekijää, tekijäksi merkitään sivujen ylläpidosta vastaava organisaatio. Mikäli tätäkään tietoa ei löydy, merkitään ensimmäiseksi tekstin otsikko. Tekstiviitteen ensimmäinen tieto laitetaan ensimmäiseksi myös lähteisiin. Jos sähköisestä lähteestä puuttuu vuosilukutieto, käytetään sivujen päivityksen vuotta. Mikäli tätäkään tietoa ei löydy, käytetään viittauksen vuotta.

Esimerkki 19

...(Oulun kaupunki 2006, viitattu 23.1.2006).

Esimerkki 20

... (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013, viitattu 27.6.2013).

Elektronisen kirjan ja lehden tekstiviite on samanlainen kuin vastaavan painetun julkaisun.

Esimerkki 21

...(Rajalahti 2006, 10).

Jos elektronisessa kirjassa ei ole sivunumeroita, merkitään tekstiviitteeseen luvun numero. Mikäli lukuja ei ole numeroitu, laitetaan viitteeseen otsikko. Mikäli luku on laaja, tekstiviitettä täsmennetään alaluvun otsikolla.

Esimerkki 22

... (Beane 2012, luku 5, Polygons).

Sähköpostiviestin tekstiviitteessä mainitaan viestin lähettäjän sukunimi, sähköpostiviesti ja lähetyspäivä.

Esimerkki 23

Www-lähteissä pitää mainita myös viittauksen päivämäärä (Korhonen, sähköpostiviesti 14.2.2014).

Haastattelu, keskustelu ja luento

Haastattelun, keskustelun ja luennon tekstiviitteessä mainitaan henkilön/luennoijan sukunimi, haastattelu/keskustelu/luento ja ajankohta.

Esimerkki 24

Usein on havaittu monien verkkoasioiden... (Ristola, haastattelu 15.2.2007).

Samanaikaisesti useita lähteitä

Jos viitataan useaan eri lähteeseen samasta asiasisällöstä samalla kertaa, laitetaan lähteiden väliin puolipiste. Lähteet esitetään ikäjärjestyksessä ja samana vuonna julkaistut lähteet tekijöiden aakkosjärjestyksen mukaisessa järjestyksessä.

Esimerkki 25

Tutkimusongelmaan liittyvät keskeiset käsitteet selitetään (Hakala 1996, 16; Vilka 2006, 65).

Samalta tekijältä useita teoksia

Saman tekijän samana vuonna ilmestyneet tekstit erotetaan kirjaimilla a, b, c, jne. Vastaavaa merkintää käytetään myös, jos viitataan saman www-sivuston eri sivuille.

Esimerkki 26

Tietoresurssien hallinta... (Järvinen 2006a, 21).

Toisen käden lähteet

Toisen käden lähteiden käyttö viittauksessa ei ole suositeltavaa. Jos alkuperäistä lähdettä ei saada käyttöön, viittaussuhde merkitään esimerkin 27 mukaan. Lähteissä mainitaan tässä esimerkissä Jussilan teos eli kirja, jonka opiskelija itse on lukenut.

Esimerkki 27

Jussila (2002, 16) viittaa Ojalaan...

Liitteet

Raportin tekstissä viitataan liitteen numeroon. Viittaus osoitetaan virkkeen sisällä pienellä alkukirjaimella (liite 1) ja virkkeen ulkopuolella isolla alkukirjaimella (Liite 1).

Sama, katso ja vertaa

Jos sama lähdeviite toistuu kokonaisuudessaan kahdesti tai useammin peräkkäin luvun sisällä, se voidaan korvata viitemerkinnällä (sama), (em.) tai (ibid.). Jos tekijä ja vuosi ovat samat, mutta sivunumerot vaihtuvat, käytetään merkintää "(sama, 23)". Sivun ensimmäisenä lähdeviitteenä ei voi koskaan olla "(sama)" tai muu samaa tarkoittava merkintä.

Jos halutaan tukea esitetyille tuloksille ja johtopäätöksille, voidaan viitata samaa aihetta käsitteleviin teoksiin, jotka antavat asiaan samansuuntaista lisätietoa tai todistavat tehdyt johtopäätökset oikeiksi.

Esimerkki 28

... (ks. Opinnäytetyön laaduntekijät ammattikorkeakoulussa 2006, 9; Kankaanpää 2007, 189; Rissanen 2007, 106).

Jos viitataan omista johtopäätöksistä poikkeaviin näkemyksiin, voidaan käyttää vrt.-merkintää. Samoin jos lähteistä tehdään sellaisia tulkintoja, että alkuperäisajatus saattaa muuttua, tulee sekin merkitä näkyviin.

Esimerkki 29

...(vrt. Tanskanen 2007, 207–208).

5.6 Lähteet

Otsikoksi lähdeluetteloon kirjataan Lähteet. Lähteet merkitään aakkosjärjestykseen tekijän nimen mukaan. Jos julkaisulla ei ole tekijää, nimen paikalle merkitään teoksen nimi ja lähde sijoitetaan luetteloon aakkosjärjestyksen mukaiseen kohtaan.

Teksti- ja lähdeviitteitä voi tehdä RefWorks-viitteidenhallintaohjelmalla, jota käytetään www-selaimella. RefWorks-ohjelmisto on opiskelijoille maksuton ja löytyy Oamkin kirjaston elektronisten aineistojen www-sivuilta ja myös Nelli-portaalin aineistovalinnan kautta. Oamkin opinnäytetyöohjeen mukaiset viittauskäytännöt on ohjelmoitu kohtaan Bibliography, Output Style nimellä Oamk-Opinnäytetyö.

Lähteissä esitetään ne bibliografiset tiedot, jotka ovat julkaisun löytämiseksi tarpeellisia. Näitä tietoja ovat seuraavat:

- Tekijä(t), toimittaja(t)
- Julkaisuvuosi
- Kirjoituksen nimi
- Suomentaja(t)

- Käytetty painos (jos useita)
- Julkaisupaikka (kustantajan kotipaikka)
- Julkaisija tai konferenssin järjestäjä
- Koko teoksen toimittaja
- Koko teoksen nimi
- Sivut, joilla artikkeli on toimitetussa teoksessa tai aikakausjulkaisussa
- Sarjanimike ja numero sarjassa
- Lehden nimi
- Vuosikerran (volyymin) numero
- Lehden numero (merkitään usein vuosikerran jälkeen)
- Konferenssin nimi, paikka ja aika (Hirsjärvi ym. 2009, 367–366).

Sähköisistä lähteistä merkitään

- kirjoittaja tai dokumentin sisällöstä vastaava tekijä
- julkaisuvuosi
- lähteen nimi (Jos lähde on sarjajulkaisu, mainitaan artikkelin nimi, sarjajulkaisu, nide ja numero.)
- viittaus ja sen päivämäärä
- internet-osoite (http, https tai ftp) (vrt. Hirsjärvi ym. 2009, 386).

Kirjat

Jos lähteessä on yksi tekijä, merkitään tekijän sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, nimi, julkaisijan kotipaikka ja julkaisija.

Esimerkki 30

Vilka, H. 2006. Tutki ja havainnoi. Helsinki: Tammi.

Esimerkki 31

Pipes, A. 2007. Drawing for designers. London: Laurence King.

Jos lähteessä on useita tekijöitä, mainitaan kaikki tekijät. Kahden viimeisen tekijän väliin laitetaan &-merkki.

Esimerkki 32

Vilkka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Kirjoista huomioidaan myös painos ja käännetyistä teoksista suomentaja. Alkuperäisjulkaisun ilmestymisvuosi mainitaan, jos sillä on erityistä merkitystä (esimerkiksi klassikot).

Esimerkki 33

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13. osin uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Esimerkki 34

Kotler, P. 2005. Kotlerin kanta: markkinoinnin maailmanauktoiteetti vastaa kysymyksiin. Suom. M. Laukkanen. Helsinki: Rastor.

Esimerkki 35

Simmel, G. 1986. Muodin filosofia. Suom. Antti Alanen. Helsinki: Odessa. Alkuperäisjulkaisu 1905.

Kokoomateoksessa eli toimitetussa teoksessa on useita eri artikkeleita eri kirjoittajilta. Tällöin merkitään viitattavan artikkelin kirjoittajan sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, artikkelin nimi, teoksen toimittajan etunimen ensimmäinen kirjain ja sukunimi, teoksen nimi, julkaisijan kotipaikka, julkaisija ja artikkelin sivunumerot.

Esimerkki 36

Aula, P. 2006. Paikannuksen uudet innovaatiot ja yksityisyyden arvot. Teoksessa T. Inkinen & J. Jauhiainen (toim.) Tietoyhteiskunnan maantiede. Helsinki: Gaudeamus, 191–208.

Lehdet

Lehtiartikkelista merkitään artikkelin kirjoittajan sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, artikkelin nimi, lehden nimi, vuosikerta, numero ja artikkelin sivunumerot.

Esimerkki 37

Lehto, T. 2006. Ilmaiset nettipuhelut kännykällä. Tietokone 25 (10), 37–38.

Esimerkki 38

Kullas, E. 2007. Maksaja otti ohjat. *Talouselämä* 23.3.2007, 22–27.

Esimerkki 39

Martínez, J. G. 2008. Actualizing the past: political devolution and the symbols of the European regions. The case of Belgian federalization (1970–1998). *Rethinking History* 12 (2), 229–252.

Sarjajulkaisut, raportit ja komiteanmietinnöt

Raporteista merkitään kirjoittajan sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, julkaisun nimi ja julkaisukanava. Raportin on voinut kirjoittaa myös yhteisökirjoittaja. Komiteanmietinnöistä merkitään nimi, vuosi, numero japaikkakunta.

Esimerkki 40

Nummela, P., Friman, M., Lampinen, O. & Volanen, M. V. 2008. Ammattikorkeakoulut ja sivistys. Opetusministeriön julkaisuja 2008:34.

Esimerkki 41

Turun korkeakoulujen kirjasto- ja tietopalveluiden kehittäminen 2008. Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2008:7.

Esimerkki 42

Tasa-arvolain uudistamistoimikunnan mietintö 2002. Komiteanmietintö 2002:9. Helsinki: Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö.

Lait ja asetukset

Laeista ja asetuksista merkitään nimi, päiväys ja numero säädöskokoelmassa.

Esimerkki 43

Rakennerahastolaki 29.12.2006/1401.

Digitaaliset lähteet

Elektronisista kirjoista ja lehdistä, www-sivuista ja yksittäisistä dokumenteista internetissä mainitaan kirjoittajan sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, lähteen nimi, viitattu, päivämäärä ja internet-osoite.

Esimerkki 44

Hastrup, A., Rigoff, A.-M. & Päivärinne, M. 2012. Hyvinvointitiedon hyödyntäminen lasten ja nuorten palveluja tuottaessa – mallina neuvolan laaja terveystarkastus. Terveiden ja hyvinvoinninlaitos. Raportti 11/2012. Viitattu 26.6.2013, <http://www.thl.fi/thl-client/pdfs/f3e3754f-dad6-424c-8d04-bc86e82817c6>.

Esimerkki 45

Tuomela, T. 2013. Mihin orkesteri tarvitsee säveltäjää? Suomen Säveltäjien ja Suomen Sinfoniaorkesterit ry:n yhteinen syysseminaari 13.11.2012. Kompositio 1/2013. Viitattu 26.6.2013, http://www.composers.fi/uploads/kompositio/20130425_Kompositio_1_2013_s.pdf.

Esimerkki 46

Karikorpi, M. 2013. Innovaatioiden ja osaamisen merkitys Suomen ja teknologiayritysten uudistumiselle ja kilpailukyvyille. AMK-päivät 15.5.2013, Turku. Viitattu 26.6.2013, http://www.amkpaivat.fi/templates/bee_20/pdf/MerviKarikorpi.pdf.

Esimerkki 47

Seppänen, K. 2012. Kellon keskustan maisemallinen kehittäminen. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Maisemasuunnittelun koulutusohjelma. Opinnäytetyö. Viitattu 26.6.2013, <https://publications.theseus.fi/handle/10024/45593>.

Esimerkki 48

Kaivosoja, A. 2010. Nuorten tavoittaminen ja kohtaaminen verkkoyhteisöissä. Netari-ohjaajien käsitykset verkkonuorisotyön haasteista ja mahdollisuuksista. Oulun yliopisto. Kasvatustieteiden tiedekunta. Pro gradu -tutkielma. Viitattu 26.6.2013, http://futureschoolresearchfi.files.wordpress.com/2010/02/kaivosoja_gradu.pdf.

Jos www-sivuilla ei ole henkilötäkijää, tekijäksi merkitään sivujen ylläpidosta vastaava organisaatio. Mikäli tätäkään tietoa ei löydy, merkitään ensimmäiseksi tekstin otsikko. Jos sähköisestä lähteestä puuttuu vuosilukutieto, käytetään sivujen päivityksen vuotta. Mikäli tätäkään tietoa ei löydy, käytetään viittauksen vuotta.

Esimerkki 49

Kaleva 2013. Kittilän kultakaivos sai laajentamisluvan. Viitattu 26.6.2013, <http://www.kaleva.fi/uutiset/talous/kittilan-kultakaivos-sai-laajentamisluvan/634181/>.

Esimerkki 50

Oulun kaupunki 2013. Hallinnollinen organisaatio. Viitattu 26.11.2013, <http://www.ouka.fi/oulu/paatoksenteko-ja-hallinto/hallinnollinen-organisaatio>.

Esimerkki 51

Työ- ja elinkeinoministeriö 2013. Graafinen suunnittelija. Ammattinetti. Viitattu 27.6.2013, http://www.ammattinetti.fi/ammattit/detail/148_ammatti.

Esimerkki 52

Plagiointi opintasuorituksissa 2003. Plagiointityöryhmän alustava raportti. Viitattu 18.12.2013, <http://www.cs.uta.fi/~em/opetus/plagiointi.rtf>.

Kirjautumista edellyttävässä lähteessä (esimerkiksi organisaation intranetistä löytyvä tieto) mainitaan "Sisäinen lähde".

Esimerkki 53

Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2010. Oamkista valmistuneet. Sisäinen lähde. Viitattu 16.8.2010, http://intraweb.students.oamk.fi/tietoa_opiskelusta/valmistuminen/valmistuneet/.

Sähköpostiviestistä mainitaan lähettäjän sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, viestin otsikko, titteli/arvo/asema, organisaatio, sähköpostiviesti ja ajankohta.

Esimerkki 54

Okkonen, J. 2013. Opinnäytetyöt. Toimitusjohtaja, Oulun kauppakamari. Sähköpostiviesti 3.6.2013.

Uutis- tai keskusteluryhmästä saadusta viestistä mainitaan lähettäjän sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, viestin otsikko, viitattu, päivämäärä ja uutis- tai keskusteluryhmä.

Esimerkki 55

Korpela, J. K. 2005. Tekijänoikeuslaki muualla EU:ssa? Viitattu 27.9.2005, <http://groups.google.com/group/sfnet.keskustelu.laki/topics>.

Internetissä olevasta haastattelusta mainitaan henkilön sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, titteli/arvo/asema, organisaatio, videohaastattelu, viitattu, päivämäärä ja internet-osoite

Esimerkki 56

Malila, M. 2012. Fysioterapeutti (ylempi AMK). Videohaastattelu. Viitattu 28.1.2014, <http://www.oamk.fi/thesis/juhlajulkaisu/?sivu=7>.

Internetin videoista, kuten esimerkiksi YouTube-videoista, merkitään tekijä, vuosiluku, videon nimi/otsikko, video, viitattu, päivämäärä ja internet-osoite.

Esimerkki 57

Oamk.fi 2014. Rohkeasti aito. Video. Viitattu 5.2.2014, <http://www.youtube.com/watch?v=2j8wVhiMtZY>.

CD- ja DVD-levyistä mainitaan tekijä/organisaatio, vuosi, nimi, julkaisijan kotipaikka, julkaisija ja tallennetyyppi (esimerkiksi DVD, CD).

Esimerkki 58

Hynninen, J. 2012. Metsän poika. Tampere: Alba Records. CD.

Esimerkki 59

Kantola, L., Erowule, P. & Väisänen, S. 2013. Muistisairaana arvokas kohtaaminen. Lahti: Lahden Diakonian Instituutti. DVD.

Haastattelut, keskustelut, luennot

Ei digitaalisista haastatteluista, keskusteluista ja luennoista mainitaan henkilön sukunimi, etunimen ensimmäinen kirjain, vuosi, titteli/arvo/asema, organisaatio, haastattelu/keskustelu/luento ja ajankohta. Tallennettu haastattelu, keskustelu ja luento osoitetaan merkinnällä ”Tekijän hallussa”.

Esimerkki 60

Ristola, J. 2007. Viestintäneuvos, Liikenne- ja viestintäministeriö, Verkkoliiketoimintayksikkö. Puhelinhaastattelu 15.2.2007. Tekijän hallussa.

Samalta tekijältä useita julkaisuja

Jos saman tekijän julkaisut ovat samalta vuodelta, ne merkitään a, b, c ja niin edelleen. Saman tekijän eri vuosina ilmestyneet julkaisut järjestetään julkaisuajankohdan mukaan vanhimmasta nuorimpaan.

Esimerkki 61

Järvinen, P. 2006a. BeoMedia: vähemmän on enemmän. Tekniikan maailma 54 (2), 65–66.

Järvinen, P. 2006b. DRM:n armoilla. Tietokone 25 (12), 21.

Puuttuvia tietoja

Esimerkiksi esitteistä voi puuttua joitakin tietoja. Puuttuvat tiedot merkitään sulkeisiin.

Esimerkki 62

Kuntoplus Oy 2014. Jäsenyysedut. Esite. (eijulkaisupaikkaa.)

5.7 Valmis opinnäytetyö

Opinnäytetyöt raportoidaan ensisijaisesti ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseukseen (www.theseus.fi). Opiskelija voi osoittaa osaamistaan Theseuksessa julkaistulla opinnäytetyöllä esimerkiksi työnhakutilanteessa. Halutessaan opiskelija voi raportoida opinnäytetyön Theseuksen sijaan Oulun ammattikorkeakoulun intraan, jolloin työ on luettavissa Oulun ammattikorkeakoulun verkkoympäristössä olevilta koneilta. Intraan raportoitu opinnäytetyö voidaan lähettää kaukolainaan muihinkirjastoihin.

Mikäli opinnäytetyöllä on useita tekijöitä Oamkin samasta tutkinto-ohjelmasta, he sopivat yhdessä raportoinnista, ja yksi tekijöistä kirjaa opinnäytetyön Theseukseen tai intraan. Jos opinnäytetyössä on toimeksiantaja, hänen tulee hyväksyä Theseukseen raportointi. Esimerkiksi Googlen haku löytää Theseukseen raportoidut opinnäytetyöt. Jos opinnäytetyön tekijät ovat Oamkin eri tutkinto-ohjelmista, yksi opiskelija kustakin tutkinto-ohjelmasta lähettää työn Theseukseen. Jos

opinnäytetyön tekijät ovat eri ammattikorkeakouluista, tulee opinnäytetyö raportoida sekä oman ammattikorkeakoulun että oman tutkinto-ohjelman nimissä.

Opiskelija poistaa opinnäytetyöstä kaikki henkilökohtaiset yhteystiedot, kuten posti- ja sähköpostiosoitteet sekä puhelinnumerot. Opinnäytetyö kirjataan Theseukseen (www.theseus.fi) tai intraan (oiva.oamk.fi/tietoa_opiskelusta/opinnaytetyo/intra/), kun se on hyväksytty ja valmis. Tallennettavan työn tulee olla samanlainen kuin hyväksytty työ. Muutoksia jo syötettyyn dokumenttiin ei voi tehdä jälkeinpäin.

Verkojulkaisun myötä luovuttiin opinnäytetöiden sitomisesta Oulun ammattikorkeakoulun käyttöön. Mahdolliset omaan käyttöön tulevat opinnäytetyöt opiskelija voi sidotuttaa haluamassaan kirjansitomossa omalla kustannuksellaan.

Opiskelija voi yhteistyössä ohjaavan opettajan ja toimeksiantajan kanssa selvittää myös muita opinnäytetyön tulosten julkaisumahdollisuuksia: alan lehtiartikkelit, sanomalehtien yleisökirjoitukset, seminaariesitelmät, televisio- ja radio-ohjelmat.

Opinnäytetyön raportointi Theseukseen

1. Muunna opinnäytetyösi pdf-muotoon. Anna tiedostolle nimeksi oma nimesi muodossa Sukunimi_Etunimi, esimerkiksi Opiskelija_Olli.pdf. Huomaa, että nimessä voi käyttää vain seuraavia merkkejä: 1–9, a–z, A–Z, _, -, ja välilyönti, esimerkki korvaavasta kirjaimesta: Mäkinen → Makinen.
2. Pääset Theseukseen osoitteesta www.theseus.fi. Klikkaa sivulla kohtaa ”Siirry tallennussivulle”.
3. Valitse, mitä oikeuksia annat opinnäytetyösi lukijoille.

Oletuksena oleva ”Kaikki oikeudet pidätetään” tarkoittaa, että pidätät kaikki tekijänoikeudet itselläsi normaalin tekijänoikeuslainsäädännön mukaisesti.

Voit valita Creative Commons -lisenssin, kun omistat kaikki oikeudet opinnäytetyöhösi tai sinulla on muiden oikeudenomistajien suostumus lisenssin käyttöön. Creative Commons -lisenssillä kerrot muille käyttäjille, mitä he saavat opinnäytetyölläsi tehdä.

Lisää lopuksi sivun alalaidan kenttään sähköpostiosoitteesi ja klikkaa ”Jatka”.

4. Järjestelmä antaa sinulle URN-linkin, joka on opinnäytetyösi pysyvä osoite internetissä. Lisäksi saat linkin, jota käyttäen sinun tulee jatkaa opinnäytteesi tallentamista. Saat ne myös sähköpostiviestinä antamaasi osoitteeseen. Jatka tallentamista klikkaamalla tallennuslinkkiä.
5. Seuraavaksi avautuu Haka-tunnistuslomake. Valitse pudotusvalikosta Oulun ammattikorkeakoulu ja klikkaa "Select" (Valitse).
6. Tämän jälkeen avautuu Oulun ammattikorkeakoulun kirjautumislomake. Kirjaudu students-tunnuksillasi.
7. Lue ja hyväksy Theseuksen käyttöehtosopimus. Syötä opinnäytteesi kuvailutiedot ja lataa työsi Theseukseen. Käyttöehtosopimuksen hyväksyminen on samalla lupa työn verkkujulkaisemiseen.
8. Saat sähköpostiisi vahvistuksen opinnäytteesi siirtymisestä Theseukseen. Lähetä saamasi sähköposti ohjaavalle opettajalle. Tämän jälkeen voidaan tehdä suoritusmerkintä Asioon. Opinnäytetyö ei näy Theseuksessa välittömästi. Kirjaston henkilökunta tarkistaa ensin opinnäytetyön tiedot, jonka jälkeen se on julkisesti näkyvissä. Ongelmatilanteissa voit pyytää apua kirjastosta (theseus_kirjasto@oamk.fi).

Opinnäytetyön raportointi intraan

1. Muunna opinnäytetyösi pdf-muotoon. Anna tiedostolle nimeksi oma nimesi muodossa Sukunimi_Etunimi, esimerkiksi Opiskelija_Olli.pdf. Huomaa, että nimessä voi käyttää vain seuraavia merkkejä: 1–9, a–z, A–Z, _, -, ja välilyönti, esimerkki korvaavasta kirjaimesta: Mäkinen → Makinen.
2. Kirjaudu opiskelijaintraan (oiva.oamk.fi/tietoa_opiskelusta/opinnaytetyo/intra/).
3. Syötä opinnäytteesi kuvailutiedot verkkolomakkeelle ja lisää tiedosto pdf-muodossa. Paina lomakkeen alalaidassa olevaa "Jatka"-painiketta, jolloin voit vielä tarkistaa syöttämäsi tiedot. Hyväksy tiedot.
4. Saat sähköpostiisi vahvistuksen opinnäytteesi siirtymisestä intraan. Lähetä saamasi sähköposti ohjaavalle opettajalle. Tämän jälkeen voidaan tehdä suoritusmerkintä Asioon. Opinnäytetyö ei näy intrassa välittömästi. Kirjaston henkilökunta tarkistaa ensin opinnäytetyön tiedot, jonka jälkeen se luetteloidaan Leevi-kokoelmatietokantaan. Opinnäytetyö on luettavissa Oulun ammattikorkeakoulun verkkoympäristössä olevilta koneilta. Se voi-

daan myös lähettää kaukolainaan muihin kirjastoihin. Ongelmatilanteissa voit pyytää apua kirjastosta(theseus_kirjasto@oamk.fi).

Lisätietoa:

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi. Kirjan käsikirjoituksen tarkistuslistaa voi soveltaa opinnäytetyön tekstin arvioimiseen.

Oamk 2016. Valmistuvalla opiskelijalle: Theseus / opinnäytetyö. Viitattu 9.5.2016, <http://libguides.oamk.fi/c.php?g=279475&p=1862734>.

6 ARVIOINTI

Oppimista edistää opiskelijan oma itsearviointi koko opinnäytetyöprosessin ajan. Opiskelija saa opinnäytetyöstään palautetta ohjaavalta opettajalta, toimeksiantajalta ja seminaareissa vertaisarvioijilta. Opinnäytetyön arvosanan antaa ammattikorkeakoulun henkilöstö. (Katso liitteet 6–9.) Hyväksytty opinnäytetyö vastaa opiskelijan tutkinto-ohjelman tavoitteita, opinnäytetyöstä annettuja ohjeita ja eettisiä periaatteita. Opinnäytetyö arvioidaan numeerisella asteikolla 0–5 aiheen valinnan ja suunnittelun, toteuttamisen, kirjallisen raportoinnin ja prosessin arviointikriteerien perusteella ottaen huomioon opinnäytetyön luonne (katso taulukot 3–6). Tutkinto-ohjelmakohtaisesti voidaan antaa tarkentavia arviointikriteereitä. Arvosana muodostuu kokonaisuudesta ja kuvaa koko prosessin laatua. Halutessaan opiskelija saa numeerisen arvosanan lisäksi palautteen opinnäytetyöstään.

TAULUKKO 3. Aiheen valinnan ja suunnittelun arviointikriteerit sekä niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Aiheen yhteys ammattialaan ja asiantuntijuuteen	Aiheella on selkeä yhteys ammattialaan ja se on merkityksellinen opiskelijan asiantuntijuuden kasvun kannalta. Aihe on hyödyllinen käytännön toiminnalle ja merkityksellinen työelämälle ja sen kehittämiseksi. Aihe on ajankohtainen, uusi, luova, vaativa.	Aiheella on yhteys ammattialaan ja se liittyy opiskelijan ammatilliseen kasvuun. Aihe on hyödyllinen ja perusteltu työelämän kannalta. Aihe on ajankohtainen, tavanomainen alalle.	Aihe on vaatimaton alan kehittämisen ja opiskelijan ammatillisen kasvun kannalta. Työelämä/toimeksiantaja pystyy hyödyntämään aihetta vähän. Aihe on kaavamainen.	Aihe ei liity ammattialaan.
Kehittämisen-/ tutkimustehtävä ja sen rajaaminen	Kehittämisen-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan käytännöllistä arvoa ja työn tarkoituksena on tuoda uusi näkökulma aiheeseen.	Kehittämisen-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan työelämän kehittämistä.	Kehittämisen-/tutkimustehtävä on jäsentymätön ja rajaukset ovat epäselvät. Tavoiteltavat tulokset ovat epäselvät.	Kehittämisen-/tutkimustehtävä puuttuu
Tarkoitus ja tavoitteet	Työn tarkoitus ja tavoitteet on perusteltu työelämän ja tietoperustan kannalta tarkoituksenmukaisesti. Työn tuloksia on tarkoitus soveltaa ammattialan kehittämiseen.	Työn tarkoitus ja tavoitteet tähtäävät ammattialan kehittämiseen.	Työlle on asetettu kehittämiseen tähtäviä tavoitteita, mutta ne jäävät irrallisiksi ja perustelematta.	Työn tarkoitus ja tavoitteet määritellään epäselvästi ja työ ei vastaa hyväksyttyä suunnitelmaa.

TAULUKKO 4. Toteuttamisen arviointikriteerit ja niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Tietoperusta	Tietoperusta ilmentää tekijän omaa, kriittistä ja luovaa ajattelua. Se on harkittu, ajankohtainen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperustassa on käytetty tutkimuksia, kansainvälisiä lähteitä, asiantuntijätietoa.	Tietoperusta on monipuolinen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tärkeimmistä lähteistä.	Tietoperusta on hajanainen tai muutamaaan lähteeseen perustuva. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tavanomaisista lähteistä.	Tietoperusta on huomattavan suppea ja valittu kriittikittä.
Aineisto ja menetelmälliset valinnat	Aineisto tai materiaali on työn tavoitteeseen nähden kattava. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja ja niiden käyttö on hallittua.	Aineisto tai materiaali on riittävä. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja.	Aineisto tai materiaali on suppea. Aineiston hankinta ja työmenetelmät on selvitetty puutteellisesti tai niiden käyttö on epäohjonmukaista.	Aineisto tai materiaali on riittämätön. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat epätarkoituksenmukaisia tai niitä ei ole kuvattu.
Aineiston käsittely ja analyysi	Aineiston käsittely ja analyysi on asiantuntevaa ja analyttistä. Se osoittaa innovatiivisuutta ja johdonmukaista työtapaa.	Aineiston käsittely ja analyysi on luotettavaa. Se ilmentää tekijän perehtyneisyyttä aihealueeseen.	Aineiston käsittely ja analyysi on suppea.	Aineiston käsittely ja analyysi on epäohjonmukaista ja puutteellista.
Tuotos	Tuotoksen toteutus tai esitystapa on teknisesti/taiteellisesti/esteettisesti omaperäinen, uutta luova ja laadultaan kiitettävä.	Tuotos on moitteeton ja laadultaan hyvä.	Tuotos on hyväksyttävä mutta tavanomainen.	Tuotoksesta puuttuu tekijän panos ja/tai se on kopioitu.
Tulokset ja johtopäätökset/kehittämisehdotukset	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset on esitetty asiantuntevasti. Työn tulosten soveltaminen on osoitettu ja merkityksellisyys arvioitu.	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset ovat tavanomaiset. Saavutetut tulokset ovat sovellettavissa ammattialan kehittämiseen.	Työlle asetetut tavoitteet on puutteellisesti saavutettu ja perusteltu. Tuloksilla ei ole merkitystä ammattialan kehittämisessä.	Työlle asetettuja tavoitteita ei ole saavutettu. Tuloksia on tulkittu väärin. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset puuttuvat.

TAULUKKO 5. Kirjallisen raportoinnin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Kirjallinen raportointi	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva, rakenne selkeä ja ulkoasu moitteeton. Raportti kuvaa kattavasti ja luotettavasti opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva ja rakenne selkeä. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on ymmärrettävä. Rakenteessa ja ulkoasussa on puutteita. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessia ja tuloksia.	Raportin kielellisessä ilmaisussa on runsaasti virheitä. Rakenteessa ja ulkoasussa on merkittäviä puutteita. Raporttiin esitettyjä korjausehdotuksia ei ole huomioitu.

TAULUKKO 6. Prosessin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Prosessin eteneminen ja onnistuneisuus	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Ohjaajien asiantuntijuutta on hyödynnetty prosessin kuluessa ja opiskelija on toiminut vastuullisesti ja oma-aloitteisesti prosessin eri vaiheissa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut kriittisesti omaa opinnäytetyöprosessiaan, etsinyt vaihtoehtoja ja esittänyt kehittämisehdotuksia.</p> <p>Opiskelija on kyennyt oma-aloitteisesti suunnittelemaan ja toteuttamaan opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on kasvattanut opiskelijan ammatillista asiantuntijuutta. Opiskelija kykenee prosessin eri vaiheissa ammatilliseen dialogiin sekä osoittamaan ja jakamaan asiantuntijuuttaan.</p>	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Opiskelija on etsinyt ohjausta ja kyennyt hyödyntämään sitä. Yhteistyö eri osapuolten kanssa on ollut sujuvaa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut omaa opinnäytetyöprosessiaan kriittisesti tuomatta kuitenkaan vaihtoehtoisia toimintatapoja esille.</p> <p>Opiskelija on suunnitellut ja toteuttanut opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on tukenut opiskelijan asiantuntijuuden kasvua. Opiskelija kykenee ammatilliseen dialogiin.</p>	<p>Työ on edennyt osin epäjohdonmukaisesti. Suunnitelmista poikkeamisesta ei ole keskusteltu ohjaajan kanssa.</p> <p>Opiskelija on hyödyntänyt ohjausta puutteellisesti, kriittittömästi ja kaavamaisesti.</p> <p>Opiskelijan oman työn arviointi on puutteellista.</p> <p>Työ on suppea opinnäytetyölle varattuihin resursseihin nähden tai työskentelyssä on keskitytty epäolennaisiin asioihin.</p> <p>Prosessi on lisännyt opiskelijan osaamista ja hän kykenee osoittamaan sen.</p>	<p>Opiskelija ei ole kyennyt suunnitelmalliseen ja tavoitteelliseen etenemiseen.</p> <p>Sovittua aikataulua ei ole noudatettu eikä perusteltu laiminlyöntien syytä.</p> <p>Ohjausta ei ole kyetty hyödyntämään, eikä eteen tuleviin kysymyksiin ole osattu hakea ratkaisua.</p> <p>Opiskelija ei kykene arvioimaan omaa työtään.</p> <p>Vaativuuden ja rajauksen sopivuus opiskelijan valmiuksiin ja resursseihin on arvioitu väärin.</p> <p>Prosessi ei ole lisännyt ammatillista osaamista.</p>

Opinnäytetyön arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää oikaisua arvioinnin suorittaneelta opettajalta 14 päivän kuluessa ajankohdasta, josta opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvostelun tulokset sekä arvosteluperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa. Jos opiskelija on tämän jälkeenkin tyytymätön, hän voi hakea oikaisua ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa. (Laki ammattikorkeakoululain muuttamisesta 257/2015 9:57.3 §; Ammattikorkeakoulun hallitus 2015.) Lisätietoa arvosanan oikaisemisesta on opiskelijaintra Oivassa (<https://oiva.oamk.fi/>).

Opiskelijalla on oikeus korottaa hylättyä opinnäytetyön arvosanaa. Opintojakson toteutuksen vastuupettaja tai tutkintovastaava huolehtii opiskelijan ohjauksesta, mikäli arvosana on kahden korotuksen jälkeenkin hylätty. Opiskelijalla on oikeus korottaa hyväksyttyä opintojaksosuorituksensa arvosanaa kerran. Korotusmahdollisuus on kah-

den seuraavan lukukauden aikana. Arvosanoista paras jää voimaan. (Ammattikorkeakoulun rehtori 2015.) Arvosanan korottaminen edellyttää, että opiskelijalla on jäljellä opiskeluoikeusaikaa. Opinnäytetyön arvosanan korottaminen ei ole peruste lisääjän saamiselle.

Opinnäytetyöille järjestetään erilaisia kilpailuja. Niistä voi kysyä opinnäytetyön ohjaajalta.

7 KYPSYYSNÄYTE

Tutkintoa varten opiskelija kirjoittaa opinnäytetyönsä alalta kypsyysnäytteen, joka osoittaa perehtyneisyyttä alaan ja suomen tai ruotsin kielen taitoa (Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 1129/2014 8 §). Kukin opiskelija kirjoittaa kypsyysnäytteen itsenäisesti.

Kypsyysnäytteen tulee olla rakenteeltaan, sisällöltään ja tyyliltään eheä teksti. Kypsyysnäytteessä opiskelija soveltaa opinnäyteprosessissa opittuja tietoja ja taitoja sekä osoittaa kykynsä ammatilansa kirjalliseen viestintään ja tekstilajien hallintaan.

Suomen tai ruotsin kielellä koulusivistyksensä saaneet opiskelijat kirjoittavat kypsyysnäytteensä koulusivistyksensä kielellä. Tutkinto-ohjelman kieli ei vaikuta heidän kohdallaan kypsyysnäytteen kieleen. Ulkomailla tai koulusivistyksensä muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä saaneet opiskelijat kirjoittavat kypsyysnäytteensä englannin kielellä. Opiskelija voi perustelluista syistä hakea muutosta kypsyysnäytteen kieleen. Asian päättää opintoasioiden johtaja tutkintovastaavan esityksestä. (Ammattikorkeakoulun rehtori 2015.)

Esseenä tehtävä kypsyysnäyte kirjoitetaan arviointitilaisuudessa opinnäytetyön hyväksymisen jälkeen. Esseen aiheita on yksi tai opiskelija voi valita yhden annetuista vaihtoehdoista. Esseen aiheena ovat olleet esimerkiksi Opinnäytetyön aiheen mahdollisuudet ja ongelmat, Opinnäytetyön tuloksissa esille tulleiden ratkaisuvaihtoehtojen vertailu, Mitkä ovat opinnäytetyön aiheen avaintekijät ja yleisimmät kehittämiskohteet?, Miten opinnäytetyön tekeminen kasvatti ammatillista osaamistasi?, Pohdi, mikä on opinnäytetyösi merkitys alan työelämälle ja sen kehittämiseksi. Opinnäytetyön ohjannut opettaja ja tekstin ohjaaja tarkastavat kypsyysnäytteen. Kypsyysnäyte arvioidaan asteikolla hyväksyty – hylätty (Ammattikorkeakoulun rehtori 2015). Kypsyysnäytteen kieliasun arviointi kohdistuu seuraaviin asioihin:

- jäsentely (muun muassa tekstin kokonaisrakenne, kappalejako, otsikointi)
- ymmärrettävyys (muun muassa tekstin itsenäisyys, argumentointi, väitteet ja niiden perustelut)
- selkeys (muun muassa virkerakenne, ammattitermien käyttö, sanavalinnat)
- tyyli (asiatyyli) ja kieli (muun muassa oikeakielisyys, oikeinkirjoitus, ohjeiden mukainen ulkoasu) (Suositukset kielenopetuksen käytännöiksi ammattikorkeakouluissa 2006).

Kypsyysnäyte voidaan esittää hyväksiluettavaksi artikkelilla lehteen tai verkkojulkaisuun, lehdistö-tiedotteella, ammattialan seminaariesitelmällä tai posterilla. Posterilla tarkoitetaan julistetta, joka julkistaa opinnäytetyötä ja sen tuloksia esimerkiksi konferensseissa (Kajaanin ammattikorkeakou-lu 2014, viitattu 7.1.2014). Posterin tekemisestä saa lisätietoa opinnäytetyön ohjaajalta ja vies-tinnän opettajalta. Teksti tulee kirjoittaa hyvällä asiatyylillä julkaisukontekstin vaatimukset huomi-oon ottaen. Edellä mainitut julkaisumuodot ovat suositeltavia, koska ne tukevat opinnäytetyön tulosten tunnetuksi tekemistä. Ulkoisiin julkaisukanaviin kirjoittaminen on useimmiten vuorovaikut-teista, jolloin tekstin syntyyn vaikuttaa julkaisufoorumi ja usein myös ohjaava opettaja. Jotta hy-väksiluentaesitys voidaan hyväksyä, opiskelijan tulee osoittaa oma-aloitteisuutta ja itsenäisyyttä kirjoitusprosessissaan. Myös paritöiden yhteisjulkaisussa jokaisen oman työn osuus tulee osoit-taa. Hyväksilukemisessa huomioidaan, että kypsyysnäytteellä on kaksi tehtävää: alaan perehty-neisyyden ja suomen tai ruotsin kielen osoittaminen. Jos esimerkiksi suomenkielinen opiskelija on tehnyt englanninkielisen artikkelin, hän voi osoittaa sillä alaan perehtyneisyyden. Tällöin sovitaan erikseen, miten suomen kielen taito osoitetaan.

LÄHTEET

Aho, H.-R. & Hollanti, P. 2007. Informaatiolukutaidon integroitu opetus: yhtä matkaa kohti kriittistä ajattelua. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.) Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskohteena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 162–169.

Ammattikorkeakoulun hallitus 2015. Pöytäkirja 9.2.2015/13.

Ammattikorkeakoulun rehtori 2015. Päätös 29.6.2015/78.

Ammattikorkeakoulun rehtori 2012. Päätös 8.2.2012/32.

Ammattikorkeakoulun vararehtori 2014. Päätös 24.2.2014/16.

Helakorpi, S. 1999. Opinnäytetyö ja tutkimustoiminta ammattikorkeakouluissa. Opettajakorkeakoulun julkaisuja D:118. Hämeenlinna: Hämeenammattikorkeakoulu.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15. uudistettu painos. Helsinki: Tammi.

Jääskeläinen, P. & Paukkeri, T. 2005. Opinnäytetyön raportointiohje. Savonia-ammattikorkeakoulu. SavoniaBusiness.

Kajaanin ammattikorkeakoulu 2014. Opinnäytetyön esitys, arviointi ja palautus. Viitattu 7.1.2014, [http://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Opinnaytetyoprosessi/Ylempi-amk-\(Soteli\)/Opinnaytetyoprosessi/Posteri](http://www.kamk.fi/opari/Opinnaytetyopakki/Opinnaytetyoprosessi/Ylempi-amk-(Soteli)/Opinnaytetyoprosessi/Posteri).

Kuhlthau, C. C. 2004. Seeking meaning: A process approach to library and information services. Westport: LibrariesUnlimited.

Laki ammattikorkeakoululain muuttamisesta 20.3.2015/257.

Lumme, R., Leinonen, R., Leino, M., Falenius, M. & Sundqvist, L. 2006. Opinnäytetyön ohjausprosessi. Virtuaali Ammattikorkeakoulu. Viitattu 12.11.2008, <https://www.amk.fi/opintojaksot/030906/1113558655385/1154602490299/1154670270294/1154756610333.html.stx>.

Nummenmaa, A. & Lautamatti, L. 2004. Ohjaajana opinnäytetöiden työprosesseissa: ryhmäohjauksen käytäntöä ja teoriaa. Tampere: CityoffsetOy.

OKM:n ammattikorkeakoulujen tiedonkeruukäsikirja 2015. 2015. (ei julkaisupaikkaa.)

Opetusministeriö 2004. Kirje 28.1.2004 Dnro 3/500/2004.

Oulun seudun ammattikorkeakoulu 2006. Opinnäytetyön laadun tekijät ammattikorkeakoulussa. Suosituksia opinnäytetyötä ohjaaville. Viitattu 29.10.2008, http://www.oamk.fi/opinnaytehanke/docs/opinnaytetyon_laadun_tekijat.pdf.

Suosituksset kielenopetuksen käytännöiksi ammattikorkeakouluissa 2006. ARENE.

Tekijänoikeuslaki 8.7.1961/404.

Tilastokeskus 2012. Tutkimus ja kehittäminen vuonna 2012. Täyttöohjeet.

Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 18.12.2014/1129.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Tammi.

Vuorijärvi, A. & Boedeker, M. 2007. Asiantuntijaviestintä ja opinnäytetyötekstin rakenne. Teoksessa M. Toljamo & A. Vuorijärvi (toim.) Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö kehittämiskoh- teena. Oulu: Oulun seudun ammattikorkeakoulu, 172–187.

I Toimijat		
Tekijä (Opiskelija)	Etunimi	Sukunimi
	Osoite	Sähköpostiosoite
	Puhelinnumero	Tutkinto-ohjelma
Toimeksi- antaja	Organisaation nimi	
	Työn ohjaaja/yhteyshenkilö	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Oulun ammatti- korkeakoulu	Yksikön nimi	
	Ohjaava opettaja	Osoite
	Puhelin	Sähköposti
Opinnäytetyön ohjaus ja vastuu	Vastuu opinnäytetyön tekemisestä ja tuloksista on Tekijällä. Ammattikorkeakoulun vastuu rajoittuu opinnäytetyön tavanomaiseen ohjaukseen. Toimeksiantaja sitoutuu antamaan Tekijän käyttöön kaikki opinnäytetyön tekemisessä tarvittavat julkiset tiedot ja aineistot sekä ohjaamaan opinnäytetyötä toimeksiantajaorganisaation näkökulmasta. Jos opinnäytetyön tekeminen edellyttää salassa pidettävien tietojen tarkastelemista, laaditaan siitä tarvittaessa erillinen salassapitosopimus.	
Tulosten julkistaminen ja luottamuksellisuus	Opinnäytetyö on kokonaisuudessaan julkinen. Mikäli opinnäytetyö sisältää liikesalaisuuksia tai muita julkisuuslaissa salassa pidettäväksi määrättyjä tietoja, on opinnäytetyön raportti laadittava niin, että tietojen luottamuksellisuus säilyy. Tarvittaessa salassa pidettävät tiedot on jätettävä työn tausta-aineistoon. Opinnäytetyö raportoidaan ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseukseen (http://www.theseus.fi) tai Oulun ammattikorkeakoulun Intraan. Opinnäytetyötoimijat päättävät raportointitavan opinnäytetyön valmistuttua. Tekijä, Toimeksiantaja ja Ohjaava opettaja sitoutuvat pitämään salassa kaikki opinnäytetyön tekemisessä ja sitä edeltävissä tai sen jälkeisissä neuvotteluissa esiin tulevat luottamukselliset tiedot ja asiakirjat sekä pidättäytymään käyttämästä hyväkseen toisen osapuolen ilmaisemia luottamuksellisia tietoja ilman erillistä lupaa.	
II Suunnitelma		
Opinnäytetyö	Aihe/työnimi	
	Kehittämisen-/tutkimustehtävän tavoite ja tulos	
	Keskeiset menetelmät	
	Toimeksiantaja maksaa opiskelijalle tai ammattikorkeakoululle työn tekemisestä	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
	Opinnäytetyölle on nimetty ohjaajaksi työelämän edustaja	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
	Toimeksiantaja hyödyntää opinnäytetyön tuloksia toiminnassaan	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Tarkempi selvitys opinnäytetyösuunnitelmassa _____, 20__		
Allekirjoitus	Hyväksyn opinnäytetyön toteutuksen ja ohjauksen kohdissa Toimijat ja Suunnitelma esitetyllä tavalla.	
	Päivämäärä _____, 20__	Ohjaavan opettajan allekirjoitus

III Sopimusehdot					
Oikeudet tuloksiin ja muuhun opinnäytetyöhön liittyvään aineistoon, laitteisiin ja sovelluksiin	<p>Valitaan A, B, C tai D.</p> <p>A <input type="checkbox"/> Käyttöoikeuden luovutus (ei muunteluoikeutta) Tekijänoikeus opinnäytetyön tuloksiin kuuluu opinnäytetyön Tekijälle (Opiskelija).</p> <p>Tekijä myöntää Toimeksiantajalle rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään aineistoon. Toimeksiantaja saa valmistaa opinnäytetyöstä kopioita, esittää ja näyttää aineistoa ja levittää opinnäytetyöstä tehtyjä kappaleita. Toimeksiantajalla ei ole oikeutta muuttaa opinnäytetyötä ilman Tekijän lupaa. Muusta käytöstä on sovittava erikseen kirjallisesti.</p> <p>Toimeksiantaja ei voi siirtää tämän sopimuksen mukaista käyttöoikeutta kolmannelle osapuolelle. Käyttöoikeus on voimassa _____,20_____saakka.</p> <p>Tekijä luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan.</p> <p>B <input type="checkbox"/> Käyttöoikeuden luovutus (sisältää muunteluoikeuden) Tekijänoikeus opinnäytetyön tuloksiin kuuluu opinnäytetyön Tekijälle (Opiskelija).</p> <p>Tekijä myöntää Toimeksiantajalle rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään aineistoon. Toimeksiantaja saa valmistaa opinnäytetyöstä kopioita, esittää ja näyttää aineistoa ja levittää opinnäytetyöstä tehtyjä kappaleita sekä tehdä siihen levittämisen ja yleisön saataville saattamisen kannalta tarpeelliset muutokset. Muusta käytöstä on sovittava erikseen kirjallisesti.</p> <p>Toimeksiantaja ei voi siirtää tämän sopimuksen mukaista käyttöoikeutta kolmannelle osapuolelle. Käyttöoikeus on voimassa _____,20_____saakka.</p> <p>Tekijä luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan.</p> <p>C <input type="checkbox"/> Taloudelliset tekijänoikeudet luovutetaan kokonaan toimeksiantajalle Tekijä (Opiskelija) luovuttaa Toimeksiantajalle kaikki opinnäytetyöhön ja sen tuloksiin liittyvät taloudelliset tekijänoikeudet. Toimeksiantajalla on oikeus luovuttaa tämän sopimuksen mukaiset oikeudet edelleen kolmannelle osapuolelle Tekijää kuulematta ja tehdä levittämisen ja yleisön saataville saattamisen kannalta tarpeelliset muutokset.</p> <p>Oikeusiensirtoon sisältyy, mutta ei rajoitu, kaikki oikeudet muuntaa, välittää, esittää julkisesti ja levittää tallennetta, siirtää se toiselle medialle ja valmistaa kopioita (myös otteita) esittämistä, myyntiä, vuokraamista tai muuta levittämistä varten hyödyntämällä sähköistä, analogista tai digitaali teknologiaa, cd- ja dvd-formaatteja, multimediaa, printtimediaa, tietoverkkoja ja videovuokrausjärjestelmiä ja muita vastaavia teknologioita ratkaisuja jakelutavasta riippumatta.</p> <p>Tekijä vakuuttaa, että hänellä on oikeus luovuttaa kaikki edellä mainitut oikeudet, ja että kyseiset oikeudet eivät Tekijän parhaan tiedon mukaan loukkaa kolmansien osapuolten oikeuksia.</p> <p>Toimeksiantaja luovuttaa Oamkille rinnakkaisen käyttöoikeuden opinnäytetyöhön ja siihen liittyvään materiaaliin ilman erillistä korvausta. Käyttöoikeus sisältää oikeuden säilyttää opinnäytetyö ja siihen liittyvä materiaali sekä käyttää sitä opetus- ja tutkimustoiminnassa, kirjastopalveluissa, toimintansa esittelyssä ja markkinoinnissa ja muussa tavanomaisessa toiminnassaan.</p> <p>D <input type="checkbox"/> Tekijänoikeuksista sovitaan erikseen Tekijä ja Toimeksiantaja ovat sopineet opinnäytetyön ja sen tulosten tekijänoikeuksista luovuttamisesta seuraavaa:</p>				
Korvaukset	<p>Valitaan E, F tai G.</p> <p>E <input type="checkbox"/> Korvauksena tehdystä työstä ja/tai tekijänoikeuksien luovuttamisesta Toimeksiantaja maksaa Tekijälle _____€ korvauksen _____,20_____mennessä.</p> <p>F <input type="checkbox"/> Korvauksesta on sovittu erikseen.</p> <p>G <input type="checkbox"/> Tekijälle ei makseta korvauksia tehdystä työstä eikä tekijänoikeuksien luovuttamisesta.</p> <p>Työsuhde Mahdollisesta työsuhteesta Toimeksiantaja ja Tekijä sopivat erikseen. Opinnäytetyötä tekevät opiskelijat ovat Oulun ammattikorkeakoulun tapaturmavakuutuksen piirissä, mikäli heillä ei ole työsuhdetta opinnäytetyön Toimeksiantajaan.</p>				
Opinnäytetyön kustannukset	Opinnäytetyöstä mahdollisesti aiheutuvien kustannusten (aineistojen hankinta, raaka-aineet, matkat, työkorvaus jne.) korvaamisesta sopivat Toimeksiantaja ja Tekijä keskenään. Ammattikorkeakoulu ei vastaa yksittäisen opinnäytetyön kustannusten korvaamisesta.				
Allekirjoitukset	<p>Olemme sopineet opinnäytetyön toteutuksesta ja ohjauksesta tässä sopimuksessa sovittulla tavalla. Opinnäytetyön arvioitu valmistusaika on _____,20_____.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">Päivämäärä _____,20_____</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">Tekijän (Opiskelijan) allekirjoitus</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">Päivämäärä _____,20_____</td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">Toimeksiantajan allekirjoitus</td> </tr> </table>	Päivämäärä _____,20_____	Tekijän (Opiskelijan) allekirjoitus	Päivämäärä _____,20_____	Toimeksiantajan allekirjoitus
Päivämäärä _____,20_____	Tekijän (Opiskelijan) allekirjoitus				
Päivämäärä _____,20_____	Toimeksiantajan allekirjoitus				

RAPORTIN KANSITIEDOT



Etunimi Sukunimi

OPINNÄYTETYÖN PÄÄOTSIKKO

Mahdollinen alaotsikko

OPINNÄYTETYÖN PÄÄOTSIKKO

Mahdollinen alaotsikko

Etunimi Sukunimi
Opinnäytetyö
Lukukausi (esim. Kevät) vuosi
Tutkinto-ohjelman nimi
Oulun ammattikorkeakoulu

Oulun ammattikorkeakoulu
"Tutkinto-ohjelma", "suuntautumisvaihtoehto"

Tekijä(t):

Opinnäytetyön nimi:

Työn ohjaaja(t):

Työn valmistuslukukausi ja -vuosi:

Sivumäärä: *esim. 60 + 5 liitesivua*

Kirjoita tiivistelmään seuraavat asiat:

Miksi – Työn tausta, toimeksiantaja

Mitä – Työn tavoite

Miten – Sovellettu tietoperusta, tutkimusmenetelmät, käytetyt aineistot

Mitä saavutettu – Päätulokset

Miten hyödynnettävissä – Johtopäätökset, kehitysehdotukset, jatkotoimenpiteet

Tiivistelmän pituus on 1 sivu.

Asiasanat:

Kirjoita 3–7 kpl työtäsi kuvaavaa asiasanaa. Käytä hyväksesi esimerkiksi yleistä suomalaista asiasanastoa (YSO)

<http://finto.fi/ysa/fi/>

Oulu University of Applied Sciences
"Degree programme", "option"

Author(s):

Title of thesis:

Supervisor(s):

Term and year when the thesis was submitted:

Number of pages:

Remember to include the following in the abstract:

Why – background for the thesis, assigner

What – objective of the thesis

How – background knowledge applied, research methods, material used

Achievements – main results

Exploitability – conclusions, development proposals, further measures

The length of the abstract is maximum one page.

Keywords:

List 3–7 keywords that describe your thesis. Use for example keywords from the following controlled vocabulary thesauri:

MeSH <http://www.yso.fi/onto/mesh/conceptscheme>

Agriforest http://www-db.helsinki.fi/agri/agrisanasto/Welcome_eng.html

Helecon <http://web.lib.aalto.fi/en/helevoc/?dbname=MIX>

Opinnäytetyön tiedot	Opiskelijan etunimi	Opiskelijan sukunimi
	Opinnäytetyön nimi	
	Tutkinto-ohjelma	

Pohdi opinnäytetyösi ansioita ja puutteita. Arvioi opinnäytetyösi aiheen valinta ja suunnittelu, toteuttaminen, kirjallinen raportointi ja prosessi. Perustele arviosi alla mainittujen arvosanakuvausten avulla. Anna myös opinnäytetyöllesikokonaisarvosana.

TAULUKKO 1. Aiheen valinnan ja suunnittelun arviointikriteerit sekä niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Aiheen yhteys ammattialaan ja asiantuntijuuteen	Aiheella on selkeä yhteys ammattialaan ja se on merkityksellinen opiskelijan asiantuntijuuden kasvun kannalta. Aihe on hyödyllinen käytännön toiminnalle ja merkityksellinen työelämälle ja sen kehittämiselle. Aihe on ajankohtainen, uusi, luova, vaativa.	Aiheella on yhteys ammattialaan ja se liittyy opiskelijan ammatilliseen kasvuun. Aihe on hyödyllinen ja perusteltu työelämän kannalta. Aihe on ajankohtainen, tavanomainen alalle.	Aihe on vaatimaton alan kehittämisen ja opiskelijan ammatillisen kasvun kannalta. Työelämä/toimeksiantaja pystyy hyödyntämään aihetta vähän. Aihe on kaavamainen.	Aihe ei liity ammattialaan.
Kehittämis-/ tutkimustehtävä ja sen rajaaminen	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan käytännöllistä arvoa ja työn tarkoituksena on tuoda uusi näkökulma aiheeseen.	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan työelämän kehittämistä.	Kehittämis-/tutkimustehtävä on jäsentymätön ja rajaukset ovat epäselvät. Tavoiteltavat tulokset ovat epäselvät.	Kehittämis-/tutkimustehtävä puuttuu
Tarkoitus ja tavoitteet	Työn tarkoitus ja tavoitteet on perusteltu työelämän ja tietoperustan kannalta tarkoituksenmukaisesti. Työn tuloksia on tarkoitus soveltaa ammattialan kehittämiseen.	Työn tarkoitus ja tavoitteet tähtäävät ammattialan kehittämiseen.	Työlle on asetettu kehittämiseen tähtäviä tavoitteita, mutta ne jäävät irrallisiksi japerustelematta.	Työn tarkoitus ja tavoitteet määritellään epäselvästi ja työ ei vastaa hyväksytyä suunnitelmaa.

Arvioi opinnäytetyösi aiheen valinta ja suunnittelu. Perustele se taulukossa 1 mainittujen arvosanakuvauksen avulla:

Arvio	Opinnäytetyön aiheen valinta ja suunnittelu
--------------	---

TAULUKKO 2. Toteuttamisen arviointikriteerit ja niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Tietoperusta	Tietoperusta ilmentää tekijän omaa, kriittistä ja luovaa ajattelua. Se on harkittu, ajankohtainen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperustassa on käytetty tutkimuksia, kansainvälisiä lähteitä, asiantuntijatietoa.	Tietoperusta on monipuolinen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tärkeimmistä lähteistä.	Tietoperusta on hajanainen tai muutamaan lähteeseen perustuva. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tavanomaisista lähteistä.	Tietoperusta on huomattavan suppea ja valittu kriittikittä.
Aineisto ja menetelmälliset valinnat	Aineisto tai materiaali on työn tavoitteeseen nähden kattava. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja ja niiden käyttö on hallittua.	Aineisto tai materiaali on riittävä. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja.	Aineisto tai materiaali on suppea. Aineiston hankinta ja työmenetelmät on selvitetty puutteellisesti tai niiden käyttö on epäohdonmukaista.	Aineisto tai materiaali on riittämätön. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat epätarkoituksenmukaisia tai niitä ei ole kuvattu.
Aineiston käsittely ja analyysi	Aineiston käsittely ja analyysi on asiantuntevaa ja analyttistä. Se osoittaa innovatiivisuutta ja johdonmukaista työtapaa.	Aineiston käsittely ja analyysi on luotettavaa. Se ilmentää tekijän perehtyneisyyttä aihealueeseen.	Aineiston käsittely ja analyysi on suppea.	Aineiston käsittely ja analyysi on epäohdonmukaista ja puutteellista.
Tuotos	Tuotoksen toteutus tai esitystapa on teknisesti/taiteellisesti/esteettisesti omaperäinen, uutta luova ja laadultaan kiitettävä.	Tuotos on moitteeton ja laadultaan hyvä.	Tuotos on hyväksyttävä mutta tavanomainen.	Tuotoksesta puuttuu tekijän panos ja/tai se on kopioitu.
Tulokset ja johtopäätökset/kehittämisehdotukset	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset on esitetty asiantuntevasti. Työn tulosten soveltaminen on osoitettu ja merkityksellisyys arvioitu.	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset ovat tavanomaiset. Saavutetut tulokset ovat sovellettavissa ammattialan kehittämiseen.	Työlle asetetut tavoitteet on puutteellisesti saavutettu ja perusteltu. Tuloksilla ei ole merkitystä ammattialan kehittämisessä.	Työlle asetettuja tavoitteita ei ole saavutettu. Tuloksia on tulkittu väärin. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset puuttuvat.

Arvio opinnäytetyösi toteuttaminen. Perustele se taulukossa 2 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön toteuttaminen
--------------	-----------------------------

TAULUKKO 3. Kirjallisen raportoinnin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Kirjallinen raportointi	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva, rakenne selkeä ja ulkoasu moitteeton. Raportti kuvaa kattavasti ja luotettavasti opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva ja rakenne selkeä. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on ymmärrettävä. Rakenteessa ja ulkoasussa on puutteita. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessia ja tuloksia.	Raportin kielellisessä ilmaisussa on runsaasti virheitä. Rakenteessa ja ulkoasussa on merkittäviä puutteita. Raporttiin esitettyjä korjausehdotuksia ei ole huomioitu.

Arvio opinnäytetyösi kirjallinen raportointi. Perustele se taulukossa 3 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön kirjallinen raportointi
--------------	---------------------------------------

TAULUKKO 4. Prosessin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Prosessin eteneminen ja onnistuneisuus	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Ohjaajien asiantuntijuutta on hyödynnetty prosessin kuluessa ja opiskelija on toiminut vastuullisesti ja oma-aloitteisesti prosessin eri vaiheissa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut kriittisesti omaa opinnäytetyöprosessiaan, etsinyt vaihtoehtoja ja esittänyt kehittämisehdotuksia.</p> <p>Opiskelija on kyennyt oma-aloitteisesti suunnittelemaan ja toteuttamaan opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on kasvattanut opiskelijan ammatillista asiantuntijuutta. Opiskelija kykenee prosessin eri vaiheissa ammatilliseen dialogiin sekä osoittamaan ja jakamaan asiantuntijuuttaan.</p>	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Opiskelija on etsinyt ohjausta ja kyennyt hyödyntämään sitä. Yhteistyö eri osapuolten kanssa on ollut sujuvaa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut omaa opinnäytetyöprosessiaan kriittisesti tuomatta kuitenkaan vaihtoehtoisia toimintatapoja esille.</p> <p>Opiskelija on suunnitellut ja toteuttanut opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on tukenut opiskelijan asiantuntijuuden kasvua. Opiskelija kykenee ammatilliseen dialogiin.</p>	<p>Työ on edennyt osin epäohdonmukaisesti. Suunnitelmista poikkeamisesta ei ole keskusteltu ohjaajan kanssa.</p> <p>Opiskelija on hyödyntänyt ohjausta puutteellisesti, kriittittömästi ja kaavamaisesti.</p> <p>Opiskelijan oman työn arviointi on puutteellista.</p> <p>Työ on suppea opinnäytetyölle varattuihin resursseihin nähden tai työskentelyssä on keskitytty epäolennaisiin asioihin.</p> <p>Prosessi on lisännyt opiskelijan osaamista ja hän kykenee osoittamaan sen.</p>	<p>Opiskelija ei ole kyennyt suunnitelmalliseen ja tavoitteelliseen etenemiseen.</p> <p>Sovittua aikataulua ei ole noudatettu eikä perusteltu laiminlyöntien syytä.</p> <p>Ohjausta ei ole kyetty hyödyntämään, eikä eteen tuleviin kysymyksiin ole osattu hakea ratkaisua.</p> <p>Opiskelija ei kykene arvioimaan omaa työtään.</p> <p>Vaativuuden ja rajauksen sopivuus opiskelijan valmiuksiin ja resursseihin on arvioitu väärin.</p> <p>Prosessi ei ole lisännyt ammatillista osaamista.</p>

Arvioi opinnäytetyösi prosessi. Perustele se taulukossa 4 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön prosessi
--------------	------------------------

Kokonaisarvio	Opinnäytetyön kokonaisarvosana (0–5):	
	Miten opinnäytetyökäytäntöjä tulisi mielestäsi kehittää Oulun ammattikorkeakoulussa?	
Raportointi	Raportoin opinnäytetyöni <input type="checkbox"/> Ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseukseen (www.theseus.fi) <input type="checkbox"/> Oulun ammattikorkeakoulun Intraan	
Allekirjoitus	Päivämäärä	Allekirjoitus

TOIMEKSIANTAJAN PALAUTE OPINNÄYTETYÖSTÄ JA OPINNÄYTETYÖKÄYTÄNNÖISTÄ

LIITE 7

Hyvä yhteistyötahonedustaja!

Olette tarjonneet opiskelijalle/opiskelijoille arvokkaan yhteyden työelämään. Pyydämme palautetta organisaationne tehdystä opinnäytetyöstä. Palautteenne on tärkeä sekä opinnäytetyön tehneelle opiskelijalle että Oulun ammattikorkeakoululle opinnäytetyökäytännön kehittämiseksi. KIITOS!

Palautteen antajan nimi ja asema	
Yritys/organisaatio	
Opinnäytetyön tekijä(t)	
Opinnäytetyön nimi	
Miten työn tarkoitus ja tavoitteet mielestänne toteutuivat? <input type="checkbox"/> Kiitettävästi <input type="checkbox"/> Hyvin <input type="checkbox"/> Tyydyttävästi <input type="checkbox"/> Huonosti	
Miten yhteistyö opinnäytetyön tekijän/tekijöiden kanssa mielestänne sujui? <input type="checkbox"/> Kiitettävästi <input type="checkbox"/> Hyvin <input type="checkbox"/> Tyydyttävästi <input type="checkbox"/> Huonosti	
Millä tavoin opinnäytetyön tuloksia voidaan hyödyntää käytännössä?	
Miten haluaisitte kehittää organisaationne ja Oulun ammattikorkeakoulun yhteistyötä opinnäytetyöissä?	
Toimeksiantaja ja opiskelija ovat sitovasti sopineet opinnäytetyön raportoinnin <input type="checkbox"/> ammattikorkeakoulujen julkaisuarkisto Theseukseen (www.theseus.fi) <input type="checkbox"/> Oulun ammattikorkeakoulun Intraan	
Päivämäärä	Allekirjoitus

Opinnäytetyön tiedot	Opinnäytetyön tekijän nimi	Vertaisarvioijan nimi
	Opinnäytetyön nimi	
	Tutkinto-ohjelma	

Pohdi vertaisarvioitavan opinnäytetyön ansioita ja puutteita. Arvioi opinnäytetyön aiheen valinta ja suunnittelu, toteuttaminen, kirjallinen raportointi ja prosessi. Perustele arviosi alla mainittujen arvosanakuvauksen avulla.

TAULUKKO 1. Aiheen valinnan ja suunnittelun arviointikriteerit sekä niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4-3)	Tyydyttävä (2-1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Aiheen yhteys ammattialaan ja asiantuntijuuteen	Aiheella on selkeä yhteys ammattialaan ja se on merkityksellinen opiskelijan asiantuntijuuden kasvun kannalta. Aihe on hyödyllinen käytännön toiminnalle ja merkityksellinen työelämälle ja sen kehittämiseksi. Aihe on ajankohtainen, uusi, luova, vaativa.	Aiheella on yhteys ammattialaan ja se liittyy opiskelijan ammatilliseen kasvuun. Aihe on hyödyllinen ja perusteltu työelämän kannalta. Aihe on ajankohtainen, tavanomainen alalle.	Aihe on vaatimaton alan kehittämisen ja opiskelijan ammatillisen kasvun kannalta. Työelämä/toimeksiantaja pystyy hyödyntämään aihetta vähän. Aihe on kaavamainen.	Aihe ei liityammattialaan.
Kehittämis-/ tutkimustehtävä ja sen rajaaminen	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan käytännöllistä arvoa ja työn tarkoituksena on tuoda uusi näkökulma aiheeseen.	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan työelämän kehittämistä.	Kehittämis-/tutkimustehtävä on jäsenymätön ja rajaukset ovat epäselvät. Tavoitellavat tulokset ovat epäselvät.	Kehittämis-/tutkimustehtävä puuttuu
Tarkoitus ja tavoitteet	Työn tarkoitus ja tavoitteet on perusteltu työelämän ja tietoperustan kannalta tarkoituksenmukaisesti. Työn tuloksia on tarkoitus soveltaa ammattialan kehittämiseen.	Työn tarkoitus ja tavoitteet tähtäävät ammattialan kehittämiseen.	Työlle on asetettu kehittämiseen tähtäviä tavoitteita, mutta ne jäävät irrallisiksi japerustelematta.	Työn tarkoitus ja tavoitteet määritellään epäselvästi ja työ ei vastaa hyväksyttyä suunnitelmaa.

Arvio opinnäytetyön aiheen valinta ja suunnittelu. Perustele se taulukossa 1 mainittujen arvosanakuvauksen avulla:

Arvio	Opinnäytetyön aiheen valinta ja suunnittelu
--------------	---

TAULUKKO 2. Toteuttamisen arviointikriteerit ja niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Tietoperusta	Tietoperusta ilmentää tekijän omaa, kriittistä ja luovaa ajattelua. Se on harkittu, ajankohtainen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperustassa on käytetty tutkimuksia, kansainvälisiä lähteitä, asiantuntijatietoa.	Tietoperusta on monipuolinen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tärkeimmistä lähteistä.	Tietoperusta on hajanainen tai muutamaaan lähteeseen perustuva. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tavanomaisista lähteistä.	Tietoperusta on huomattavan suppea ja valittu kriittikittä.
Aineisto ja menetelmälliset valinnat	Aineisto tai materiaali on työn tavoitteeseen nähden kattava. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja ja niiden käyttö on hallittua.	Aineisto tai materiaali on riittävä. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja.	Aineisto tai materiaali on suppea. Aineiston hankinta ja työmenetelmät on selvitetty puutteellisesti tai niiden käyttö on epäjohtonmukaista.	Aineisto tai materiaali on riittämätön. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat epätarkoituksenmukaisia tai niitä ei ole kuvattu.
Aineiston käsittely ja analyysi	Aineiston käsittely ja analyysi on asiantuntevaa ja analyttistä. Se osoittaa innovatiivisuutta ja johdonmukaista työtapaa.	Aineiston käsittely ja analyysi on luotettavaa. Se ilmentää tekijän perehtyneisyyttä aihealueeseen.	Aineiston käsittely ja analyysi on suppea.	Aineiston käsittely ja analyysi on epäjohtonmukaista ja puutteellista.
Tuotos	Tuotoksen toteutus tai esitystapa on teknisesti/ taiteellisesti/ esteettisesti omaperäinen, uutta luova ja laadultaan kiitettävä.	Tuotos on moitteeton ja laadultaan hyvä.	Tuotos on hyväksyttävä mutta tavanomainen.	Tuotoksesta puuttuu tekijän panos ja/ tai se on kopioitu.
Tulokset ja johtopäätökset/ kehittämissuositukset	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/ kehittämissuositukset on esitetty asiantuntevasti. Työn tulosten soveltaminen on osoitettu ja merkityksellisyys arvioitu.	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/ kehittämissuositukset ovat tavanomaiset. Saavutetut tulokset ovat sovellettavissa ammattialan kehittämiseen.	Työlle asetetut tavoitteet on puutteellisesti saavutettu ja perusteltu. Tuloksilla ei ole merkitystä ammattialan kehittämisessä.	Työlle asetettuja tavoitteita ei ole saavutettu. Tuloksia on tulkittu väärin. Johtopäätökset/ kehittämissuositukset puuttuvat.

Arvioi opinnäytetyön toteuttaminen. Perustele se taulukossa 2 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön toteuttaminen
--------------	-----------------------------

TAULUKKO 3. Kirjallisen raportoinnin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Kirjallinen raportointi	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva, rakenne selkeä ja ulkoasu moitteeton. Raportti kuvaa kattavasti ja luotettavasti opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva ja rakenne selkeä. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on ymmärrettävä. Rakenteessa ja ulkoasussa on puutteita. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessia ja tuloksia.	Raportin kielellisessä ilmaisussa on runsaasti virheitä. Rakenteessa ja ulkoasussa on merkittäviä puutteita. Raporttiin esitettyjä korjausehdotuksia ei ole huomioitu.

Arvioi opinnäytetyön kirjallinen raportointi. Perustele se taulukossa 3 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön kirjallinen raportointi
--------------	---------------------------------------

TAULUKKO 4. Prosessin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Prosessin eteneminen ja onnistuneisuus	Opiskelija on tarkastellut kriittisesti omaa opinnäytetyöprosessiaan, etsinyt vaihtoehtoja ja esittänyt kehittämisehdotuksia. Prosessi on kasvattanut opiskelijan ammatillista asiantuntijuutta. Opiskelija kykenee prosessin eri vaiheissa ammatilliseen dialogiin sekä osoittamaan ja jakamaan asiantuntijuuttaan.	Opiskelija on tarkastellut omaa opinnäytetyöprosessiaan kriittisesti tuomatta kuitenkaan vaihtoehtoisia toimintatapoja esille. Prosessi on tukenut opiskelijan asiantuntijuuden kasvua. Opiskelija kykenee ammatilliseen dialogiin.	Opiskelijan oman työn arviointi on puutteellista. Prosessi on lisännyt opiskelijan osaamista ja hän kykenee osoittamaan sen.	Opiskelija ei kykene arvioimaan omaa työtään. Prosessi ei ole lisännyt ammatillista osaamista.

Arvioi opinnäytetyön prosessi. Perustele se taulukossa 4 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön prosessi
--------------	------------------------

Allekirjoitus	Päivämäärä	Allekirjoitus
----------------------	------------	---------------

Opinnäytetyön tiedot	Opiskelijan nimi	Opinnäytetyön ohjaajan/arvioijan nimi
	Opinnäytetyön nimi	
	Tutkinto-ohjelma	

TAULUKKO 1. Aiheen valinnan ja suunnittelun arviointikriteerit sekä niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Aiheen yhteys ammattialaan ja asiantuntijuuteen	Aiheella on selkeä yhteys ammattialaan ja se on merkityksellinen opiskelijan asiantuntijuuden kasvun kannalta. Aihe on hyödyllinen käytännön toiminnalle ja merkityksellinen työelämälle ja sen kehittämiseksi. Aihe on ajankohtainen, uusi, luova, vaativa.	Aiheella on yhteys ammattialaan ja se liittyy opiskelijan ammatilliseen kasvuun. Aihe on hyödyllinen ja perusteltu työelämän kannalta. Aihe on ajankohtainen, tavanomainen alalle.	Aihe on vaatimaton alan kehittämisen ja opiskelijan ammatillisen kasvun kannalta. Työelämä/toimeksiantaja pystyy hyödyntämään aihetta vähän. Aihe on kaavamainen.	Aihe ei liity ammattialaan.
Kehittämis-/ tutkimustehtävä ja sen rajaaminen	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan käytännöllistä arvoa ja työn tarkoituksena on tuoda uusi näkökulma aiheeseen.	Kehittämis-/tutkimustehtävä ja sen rajaukset ovat selkeät. Työn tuloksilla tavoitellaan työelämän kehittämistä.	Kehittämis-/tutkimustehtävä on jäsentymätön ja rajaukset ovat epäselvät. Tavoiteltavat tulokset ovat epäselvät.	Kehittämis-/tutkimustehtävä puuttuu
Tarkoitus ja tavoitteet	Työn tarkoitus ja tavoitteet on perusteltu työelämän ja tietoperustan kannalta tarkoituksenmukaisesti. Työn tuloksia on tarkoitus soveltaa ammattialan kehittämiseen.	Työn tarkoitus ja tavoitteet tähtäävät ammattialan kehittämiseen.	Työlle on asetettu kehittämiseen tähtäviä tavoitteita, mutta ne jäävät irrallisiksi japerustelematta.	Työn tarkoitus ja tavoitteet määritellään epäselvästi ja työ ei vastaa hyväksyttyä suunnitelmaa.

Opinnäytetyön aiheen valinnan sekä suunnittelun arvio ja perustelu taulukossa 1 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön aiheen valinta ja suunnittelu
-------	---

TAULUKKO 2. Toteuttamisen arviointikriteerit ja niiden arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Tietoperusta	Tietoperusta ilmentää tekijän omaa, kriittistä ja luovaa ajattelua. Se on harkittu, ajankohtainen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperustassa on käytetty tutkimuksia, kansainvälisiä lähteitä, asiantuntijätietoa.	Tietoperusta on monipuolinen ja työn luonteen kannalta tarkoituksenmukainen. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tärkeimmistä lähteistä.	Tietoperusta on hajanainen tai muutamaaan lähteeseen perustuva. Tietoperusta on rakennettu ammattialan tavanomaisista lähteistä.	Tietoperusta on huomattavan suppea ja valittu kriittikittä.
Aineisto ja menetelmälliset valinnat	Aineisto tai materiaali on työn tavoitteeseen nähden kattava. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja ja niiden käyttö on hallittua.	Aineisto tai materiaali on riittävä. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat perusteltuja.	Aineisto tai materiaali on suppea. Aineiston hankinta ja työmenetelmät on selvitetty puutteellisesti tai niiden käyttö on epäjohtomukaista.	Aineisto tai materiaali on riittämätön. Aineiston hankinta ja työmenetelmät ovat epätarkoituksenmukaisia tai niitä ei ole kuvattu.
Aineiston käsittely ja analyysi	Aineiston käsittely ja analyysi on asiantuntevaa ja analyttistä. Se osoittaa innovatiivisuutta ja johdonmukaista työtapaa.	Aineiston käsittely ja analyysi on luotettavaa. Se ilmentää tekijän perehtyneisyyttä aihealueeseen.	Aineiston käsittely ja analyysi on suppea.	Aineiston käsittely ja analyysi on epäjohtomukaista ja puutteellista.
Tuotos	Tuotoksen toteutus tai esitystapa on teknisesti/taiteellisesti/esteettisesti omaperäinen, uutta luova ja laadultaan kiitettävä.	Tuotos on moitteeton ja laadultaan hyvä.	Tuotos on hyväksyttävä mutta tavanomainen.	Tuotoksesta puuttuu tekijän panos ja/tai se on kopioitu.
Tulokset ja johtopäätökset/kehittämisehdotukset	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset on esitetty asiantuntevasti. Työn tulosten soveltaminen on osoitettu ja merkityksellisyys arvioitu.	Työlle asetetut tavoitteet on saavutettu ja perusteltu. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset ovat tavanomaiset. Saavutetut tulokset ovat sovellettavissa ammattialan kehittämiseen.	Työlle asetetut tavoitteet on puutteellisesti saavutettu ja perusteltu. Tuloksilla ei ole merkitystä ammattialan kehittämisessä.	Työlle asetettuja tavoitteita ei ole saavutettu. Tuloksia on tulkittu väärin. Johtopäätökset/kehittämisehdotukset puuttuvat.

Opinnäytetyön toteuttamisen arvio ja perustelu taulukossa 2 mainittujen arvosanakuvauksen avulla:

Arvio	Opinnäytetyön toteuttaminen
-------	-----------------------------

TAULUKKO 3. Kirjallisen raportoinnin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskeneräinen
Kirjallinen raportointi	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva, rakenne selkeä ja ulkoasu moitteeton. Raportti kuvaa kattavasti ja luotettavasti opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on asiantunteva ja rakenne selkeä. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessin ja tulokset.	Raportin kielellinen ilmaisu on ymmärrettävä. Rakenteessa ja ulkoasussa on puutteita. Raportti kuvaa opinnäytetyöprosessia ja tuloksia.	Raportin kielellisessä ilmaisussa on runsaasti virheitä. Rakenteessa ja ulkoasussa on merkittäviä puutteita. Raporttiin esitettyjä korjausehdotuksia ei ole huomioitu.

Opinnäytetyön kirjallisen raportoinnin arvio ja perustelu taulukossa 3 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön kirjallinen raportointi
--------------	---------------------------------------

TAULUKKO 4. Prosessin arviointikriteeri ja sen arvosanakuvaukset

Arviointikriteeri	Kiitettävä (5)	Hyvä (4–3)	Tyydyttävä (2–1)	Hylätty (0) / Keskenäinen
Prosessin eteneminen ja onnistuneisuus	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Ohjaajien asiantuntijuutta on hyödynnetty prosessin kuluessa ja opiskelija on toiminut vastuullisesti ja oma-aloitteisesti prosessin eri vaiheissa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut kriittisesti omaa opinnäytetyöprosessiaan, etsinyt vaihtoehtoja ja esittänyt kehittämisehdotuksia.</p> <p>Opiskelija on kyennyt oma-aloitteisesti suunnittelemaan ja toteuttamaan opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on kasvattanut opiskelijan ammatillista asiantuntijuutta. Opiskelija kykenee prosessin eri vaiheissa ammatilliseen dialogiin sekä osoittamaan ja jakamaan asiantuntijuuttaan.</p>	<p>Työ on edennyt suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti koko prosessin ajan.</p> <p>Opiskelija on etsinyt ohjausta ja kyennyt hyödyntämään sitä. Yhteistyö eri osapuolten kanssa on ollut sujuvaa.</p> <p>Opiskelija on tarkastellut omaa opinnäytetyöprosessiaan kriittisesti tuomatta kuitenkaan vaihtoehtoisia toimintatapoja esille.</p> <p>Opiskelija on suunnitellut ja toteuttanut opinnäytetyönsä käytettävissä olevien resurssien (aika, raha, voimavarat, tietämys) mukaisesti.</p> <p>Prosessi on tukenut opiskelijan asiantuntijuuden kasvua. Opiskelija kykenee ammatilliseen dialogiin.</p>	<p>Työ on edennyt osin epäjohdonmukaisesti. Suunnitelmista poikkeamisesta ei ole keskusteltu ohjaajan kanssa.</p> <p>Opiskelija on hyödyntänyt ohjausta puutteellisesti, kriittikittömästi ja kaavamaisesti.</p> <p>Opiskelijan oman työn arviointi on puutteellista.</p> <p>Työ on suppea opinnäytetyölle varattuihin resursseihin nähden tai työskentelyssä on keskitytty epäolennaisiin asioihin.</p> <p>Prosessi on lisännyt opiskelijan osaamista ja hän kykenee osoittamaan sen.</p>	<p>Opiskelija ei ole kyennyt suunnitelmalliseen ja tavoitteelliseen etenemiseen. Sovittua aikataulua ei ole noudatettu eikä perusteltu laiminlyöntien syitä.</p> <p>Ohjausta ei ole kyetty hyödyntämään, eikä eteen tuleviin kysymyksiin ole osattu hakea ratkaisua.</p> <p>Opiskelija ei kykene arvioimaan omaa työtään.</p> <p>Vaativuuden ja rajauksen sopivuus opiskelijan valmiuksiin ja resursseihin on arvioitu väärin.</p> <p>Prosessi ei ole lisännyt ammatillista osaamista.</p>

Opinnäytetyön prosessin arvio ja perustelu taulukossa 4 mainittujen arvosanakuvausten avulla:

Arvio	Opinnäytetyön prosessi	
Yhteenveto	Opinnäytetyön kokonaisarvosana (0–5): Hankkeistettu opinnäytetyö: Kyllä Ei Opinnäytetyö osa ammattikorkeakoulun tk-hanketta: Kyllä, tk-hankkeessa suoritettujen opintopisteiden määrä op Ei	
Allekirjoitus	Päivämäärä	Allekirjoitus

ASIAHAKEMISTO

aihe, 9

hankinta, 9

hyvä, 9

arviointi, 52

arviointikriteerit, 52–54

arvosanakuvaukset, 52–54

itsearviointi, 52

oikaisu, 54

vertaisarviointi, 21–22

eettisyys, 15

havainnollistaminen, 30

kaava, 33–34

kuvio, 31–32

taulukko, 31

kieli, 23

aikamuodot, 23–24

asiateksti, 24

lainaus, 35

epäsuora, 35

suora, 35

liitteet, 28

lähdeluettelo, 13

lähteet, 13, 28, 41

digitaaliset lähteet, 44

haastattelu, 47

keskustelu, 47

kirja, 42

komiteanmietintö, 44

lait ja asetukset, 44

lehdet, 43

luento, 47

luotettavuus, 15
lähdekritiikki, 15
puuttuvat tiedot, 48
raportti, 44
samalta tekijältä useita julkaisuja, 48
sarjajulkaisu, 44
opinnäytetyö, 6
hankkeistaminen, 6-7
hyväksilukeminen, 7
julkaiseminen, 48
muodot, 6
prosessi, 7
suunnitelma, 11
tavoite, 6
yhteistyösopimus, 17
plagiointi, 15
raportointi, 23
johdanto, 26
johtopäätökset, 27
kansi, 25
kappalejako, 29
kehittämisen-/tutkimustehtävä, 26
kirjasintyytit, 29
marginaalit, 28
nimiö sivu, 25
otsikot, 29
pohdinta, 27
riviväli, 28
sisällys, 26
sivukoko, 28
tehosteet, 29
tiivistelmä, 26
tulokset, 27
samalta tekijältä useita teoksia, 40

samanaikaisesti useita lähteitä, 40
seminaari, 20
sivunumerointi, 28
suunnittelu, 11
 aikataulu, 16
 formaali tieto, 12
 kehittämistehtävän määrittely, 11
 kokemuksellinen tieto, 12
 käytännöllinen tieto, 12
 menetelmät, 11
 rajaaminen, 11
 säädökset, 17
 tiedonhaku, 12
 tietoperusta, 12
 viitekehys, 12
tekijänoikeus, 17
tekstiviitteet, 13, 34
 digitaaliset lähteet, 38
 haastattelu, 39
 keskustelu, 39
 lait ja asetukset, 38
 liitteet, 40
 luento, 39
 toisen käden lähteet, 40
toimijat, 19
 ammattikorkeakoulu, 20
 opiskelija, 20
 toimeksiantaja, 20
toteutus, 19
tutkimuslupa, 15
tutkintotodistus, 16