



LAPIN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF LAPLAND

Oikeustieteiden kirjallisten töiden tekniset ohjeet

Juhana Riekkinen

10.6.2025

Lapin yliopisto
Oikeustieteiden tiedekunta

Sisällys

Esimerkit	III
1 Johdanto	1
2 Kirjallisten töiden ulkoasu ja rakenne	3
2.1 Tekstin asettelu	3
2.2 Rakenne	3
2.3 Kansilehti	4
2.4 Sivunumerointi, alkusivut ja liitteet	5
2.5 Tekstin otsikointi, jäsentely ja laajuus	6
3 Lähteisiin viittaaminen	8
3.1 Yleiset periaatteet	8
3.2 Lähdeluettelo	8
3.2.1 Lähdeluettelon rakenne	8
3.2.2 Kirjallisuuslähteet	10
3.2.3 Sähköiset julkaisut ja verkkolähteet	12
3.2.4 Virallislähteet	16
3.2.5 Oikeuskäytäntö	18
3.2.6 Sädökset	21
3.3 Alaviitteiden merkitseminen ja viittauksen ulottuvuus	21
3.4 Viittaussignaalit ja sisäiset viittaukset	22
3.5 Sääköksiin ja säännöksiin viittaaminen	25
Lähteet	29

Esimerkit

Esimerkki 1. Tutkielman kansilehden merkinnät.	4
Esimerkki 2. Muun kirjallisen työn kansilehden merkinnät.	4
Esimerkki 3. Lyhenneluettelo.	5
Esimerkki 4. Viitemerkinnät: kirja.	10
Esimerkki 5. Viitemerkinnät: luku toimitetussa kokoomateoksessa.	11
Esimerkki 6. Viitemerkinnät: kokoomateos (kokonaisuutena).	11
Esimerkki 7. Viitemerkinnät: artikkeli kotimaisessa aikakausjulkaisussa tai lehdessä (ei vuosikertanumeroa).	12
Esimerkki 8. Viitemerkinnät: artikkeli aikakausjulkaisussa tai lehdessä (vuosikertanumerolliset).	12
Esimerkki 9. Viitemerkinnät: lähteiden erottaminen toisistaan kirjaintunnuksilla.	12
Esimerkki 10. Viitemerkinnät: sähköisesti julkaistut teokset ja artikkelit.	13
Esimerkki 11. Viitemerkinnät: verkkouutiset ym.	14
Esimerkki 12. Viitemerkinnät: blogipostaukset, sosiaalisen median viestit ym.	15
Esimerkki 13. Viitemerkinnät: verkkosivustot/verkkosivut.	15
Esimerkki 14. Viitemerkinnät: valtiopäiväasiakirjat ja komiteamietinnöt.	16
Esimerkki 15. Viitemerkinnät: ulkomaiset ja eurooppalaiset virallislähteet.	17
Esimerkki 16. Viitemerkinnät: ministeriöiden ym. julkaisut.	17
Esimerkki 17. Viitemerkinnät: kotimaiset tuomioistuimet.	19
Esimerkki 18. Viitemerkinnät: viranomaisratkaisut.	19
Esimerkki 19. Viitemerkinnät: ulkomaiset tuomioistuimet.	20
Esimerkki 20. Viitemerkinnät: ylikansalliset tuomioistuimet.	20
Esimerkki 21. Oikeustapauksiin viittaaminen kutsumanimellä.	21
Esimerkki 22. Alkukirjain ja välimerkit alaviitteissä.	22
Esimerkki 23. Tavallisimmat viittaussignaalit selityksineen.	23
Esimerkki 24. Lakeihin viittaaminen.	25
Esimerkki 25. Euroopan unionin säädöksiin viittaaminen.	26
Esimerkki 26. Valtiosopimukseen viittaaminen.	27
Esimerkki 27. Säännösviittausmerkinnät.	27
Esimerkki 28. Ei-hyväksyttäviä säännösviittausmerkintöjä.	28
Esimerkki 29. Pykälämerkin käyttö.	28

1 Johdanto

Oikeudellisen tekstin kirjoittaminen on tärkeä osa jokaisen juristin ammattiosaamista. Läpi oikeustieteen opintojen oikeudelliseen kirjoittamiseen liittyviä taitoja harjoitellaan ja sovelletaan erilaisten kurssitöiden, kuten oppimispäiväkirjojen, esseiden, oikeustapausanalyysien ja kirjallisuusanalyysien myötä. Opintojen aikana laaditaan myös notaari- ja maisteritutkielma, joiden myötä perehdytään erityisesti oikeustieteelliseen kirjoittamiseen sekä oikeustieteellisen tutkimuksen tekemiseen.

Kurssitöillä ja tutkielmilla on erilaisia tavoitteita, ja niiden kirjoittamisprosessit ja sisällöt eroavat toisistaan. Kukin tutkielman kirjoittaja osallistuu myös notaari- ja maisteritutkielmaseminaariin, joissa annetaan tarkempaa ohjausta tutkielmien laatimisesta. Tutkielmille ja useimmille kurssitöille yhteistä on kuitenkin, että niissä noudatetaan pääosin samoja oikeudellisen ja tieteellisen kirjoittamisen käytäntöjä ja merkintätapoja. Oikeudellisessa kielenkäytössä vaaditaan tarkkuutta, ja siihen liittyy monia vakiintuneita käytänteitä, joiden huomiotta jättäminen voi pahimmillaan johtaa väärinymmärryksiin. Sama pätee tieteelliseen kirjoittamiseen.

Tekstin ulkoasu ja muotoseikat liittyvät tekstilajin määrittymiseen. On tärkeä selvittää kuhunkin tekstilajiin liittyvät muotoseikat, koska asiakirjan tulee näyttää asiakirjalta ja tutkielman tutkielmalta. Eriksseen on syytä huomata, että oikeudellinen ja oikeustieteellinen teksti eivät ole sama asia. Erilaisten oikeudellisessa elämässä laadittavien tekstien ja asiakirjojen – esimerkiksi säädösten, tuomioiden, asianajollisten kirjelmien ja sopimusten – laatimiseen liittyy omia erityispiirteitään ja ohjeitaan, jotka voivat osin poiketa oikeustieteellisessä kirjoittamisessa noudatettavista käytännöistä.

Esimerkiksi Finlexissä saatavilla oleva jatkuvapäivitteinen Lainkirjoittajan opas¹ on nimensä mukaisesti lainvalmistelijoille suunnattu oikeudellisen kirjoittamisen ohje. Oikeustieteellisen tekstin kirjoittaja ei ole sidottu kaikkiin siinä kuvattuihin lakitekstin ja säädöskielen kirjoitustapoihin. Silti monet ohjeen osioista ovat hyödyllisiä myös oikeustieteellisten tekstien kirjoittajille. Vastaavasti esimerkiksi tuomioita laadittaessa tapana ei ole käyttää kotimaisissa oikeustieteellisissä julkaisuissa vakiintuneesti hyödynnettäviä alaviitteitä, vaikka myös tuomioissa voidaan viitata oikeustieteellisiin teoksiin ja muuhun oikeuskirjallisuuteen.

Myös monista tieteellisten tekstien ulkoasuun liittyvistä ja kirjoitusteknisistä seikoista on olemassa toisistaan poikkeavia ohjeita ja malleja. Käytännöt vaihtelevat muun muassa kustantajien, kielialueiden, tieteenalojen ja jopa oikeudenalojen välillä. Eri ohjeita ei voi laittaa paremmuusjärjestykseen, mutta

¹ Finlex, Lainkirjoittajan opas. Kansallisten säädösten valmistelua koskevat ohjeet. <https://lainkirjoittaja.finlex.fi/> (7.3.2025).

jokaisessa kirjoitustyössä on aina syytä pyrkiä yhtenäisyyteen ja johdonmukaisuuteen. Ulkoisesti siisti ja looginen teksti on aina miellyttävämpi lukea kuin hajanainen ja huolimaton.

Tämän ohjeen tarkoituksena on tarjota yksi yleinen kirjoitustekninen ohjeistus hyödynnettäväksi Lapin yliopiston oikeustieteiden tiedekunnassa. Ohje on laadittu ensisijaisesti tutkielmia ajatellen, mutta soveltuvien osin se koskee myös muita tiedekunnassa laadittavia kirjallisia töitä. Ohjeesta voidaan poiketa seminaari- ja opintojaksokohtaisesti vastuuopettajan harkitessa tämän tarkoituksenmukaiseksi.

Ohjeessa käsitellään kirjallisten töiden ulkoasua ja rakennetta sekä lähteiden merkintätapoja ja viittauskäytäntöjä. Ohjeen ulkoasu vastaa sen sisältöä, eli sitä voi hyödyntää myös mallina. Ohje perustuu useisiin tiedekunnassa aikaisemmin käytössä olleisiin ohjeisiin.² Sitä on käsitelty tiedekunnan suunnittelutoimikunnassa 12.12.2024, minkä jälkeen sen sisältöä on sovitettu yhteen yliopistotason teknisten ohjeiden ja mallipohjien kanssa.

² Käsillä olevan ohjeen ensisijaisena pohjana on toiminut Uljas-Rautio 2018. Lisäksi ohjeissa on mukailtu osia ohjeista Linna 2015 ja Kärki 2021.

2 Kirjallisten töiden ulkoasu ja rakenne

2.1 Tekstin asettelu

Notaari- ja maisteritutkielmissa teksti asetellaan seuraavasti:

- sivun marginaalit:
 - ylhäällä ja alhaalla 2,5 cm
 - vasemmalla ja oikealla 2,5 cm
- fontti: Aptos
- fonttikoot:
 - leipäteksti 11 pt
 - alaviitteet 10 pt
 - kuvioiden ja taulukoiden otsikot 10 pt
 - sisennetyt kappaleet 10 pt
- otsikot
 - työn otsikko kansilehdellä: 18 pt, lihavoitu
 - työn mahdollinen alaotsikko kansilehdellä: 11 pt
 - 1. taso (1), ml. luetteloiden otsikot: 14 pt, lihavoitu
 - 2. taso (1.1): 12 pt, lihavoitu
 - 3. taso (1.1.1): 12 pt
- rivivälit:
 - leipätekstissä, sisennetyissä kappaleissa ja alkusivuilla 1,5
 - alaviitteissä 1
- leipätekstin tekstikappaleiden välistys: 0 pt ennen, 10 pt jälkeen (ei tyhjää riviä väliin)
- tekstin molemmat reunat voi tasata, mutta tällöin tavutuksen tulee olla päällä
- jos tavutusta ei käytetä, vain vasen reuna tasataan ja oikea reuna on saavutettavuussyistä liehureunainen.

Yliopiston mallipohjissa nämä asetukset ovat valmiina lukuun ottamatta oikean reunan tasausta ja tavutusta.

Muissa kirjallisissa töissä voi lähtökohtaisesti hyödyntää samoja asetteluja, ellei toisin ohjeisteta.

2.2 Rakenne

Notaari- ja maisteritutkielmien perusrakenne on seuraava:

- kansilehti
- maisteritutkielmissa tiivistelmä (notaaritutkielmissa ei laadita tiivistelmää)
- sisällysluettelo
- lähdeluettelo
- mahdolliset muut luettelot (esim. kuviot, taulukot ja lyhenteet)
- teksti
- mahdolliset liitteet.

Muissa kirjallisissa töissä voi soveltuvien osien hyödyntää tutkielmia vastaavaa rakennetta, jollei toisin ohjeisteta. Lähdeluettelon voi muissa kirjallisissa töissä sijoittaa vaihtoehtoisesti myös varsinaisen tekstin jälkeen.

2.3 Kansilehti

Työn otsikko sijoittuu kansilehdellä hieman sivun puolivälin yläpuolelle (välistys ennen otsikkoa 234 pt). Tutkielman kansilehdelle merkitään yliopiston tutkielmapohjan mukaisesti oikeaan alakulmaan (11 pt, välistykset 0 pt, riviväli 1) tiedot oppiaineesta, työn lajista (notaaritutkielma tai maisteritutkielma), opiskelijan nimestä, lukukaudesta sekä yliopiston nimi.

Esimerkki 1. Tutkielman kansilehden merkinnät.

	Immateriaalioikeus Maisteritutkielma
	Etunimi Sukunimi
	Kevät 2025 Lapin yliopisto

Huomaa erityisesti, että oikeustieteiden tiedekunnassa ON-tutkintoon sisältyvän tutkielman nimi on *notaaritutkielma* (ei notaarintutkielma tai kandidaatintutkielma) ja OTM-tutkintoon sisältyvän tutkielman nimi on *maisteritutkielma* (ei maisterintutkielma tai pro gradu -tutkielma).

Jos muuhun kirjalliseen työhön sisällytetään kansilehti, on kansilehdelle suositeltavaa merkitä opintojakson koodi ja nimi, työn laji, opiskelijan nimi, opiskelijanumero, päiväys tai lukukausi, yliopiston nimi sekä tiedekunnan nimi esimerkiksi seuraavaan tapaan.

Esimerkki 2. Muun kirjallisen työn kansilehden merkinnät.

	OTMVAL0073 Ajankohtaista oikeusinformatiikkaa Essee
	Etunimi Sukunimi Y01234567
	31.3.2025 Lapin yliopisto Oikeustieteiden tiedekunta

Huomaa kuitenkin, ettei opiskelijanumeroa (tai muitakaan tarpeettomia henkilötietoja) tule merkitä työhön, joka palautetaan toisten opiskelijoiden nähtäville tai vertaisarvioitavaksi. Jos merkitset kansilehdelle tiedekunnan nimen, huomaa, että tiedekuntamme nimi on *oikeustieteiden tiedekunta* (ei oikeustieteellinen tiedekunta tai oikeustieteen tiedekunta).

2.4 Sivunumerointi, alkusivut ja liitteet

Kirjallisen työn alku- eli luettelosivuilla käytetään roomalaisia numeroita (I, II, III) ja tekstiosassa arabialaisia numeroita (1, 2, 3). Tiedosto on tämän toteuttamiseksi yleensä jaettava tekstinkäsittelyohjelmassa (esim. Word) kahteen osaan. Tekstiosuus alkaa sivunumerosta 1. Sivunumerot sijoitetaan sivun ylätunnisteen oikeaan reunaan. Kansilehti on numero I, mutta kansilehdelle ei merkitä näkyviin sivunumeroa. Kansilehden jälkeen on notaaritutkielmassa sisällysluettelo ja maisteritutkielmassa tiivistelmä (sivu II). Tiivistelmän sisällöstä on erilliset ohjeet Lapin korkeakoulukirjaston verkkosivuilla,³ ja tiivistelmälomake sisältyy myös tutkielmien mallipohjaan.

Sisällysluettelo otsikoidaan Sisällys- tai Sisältö-otsikolla. Sisällysluettelossa eri otsikkotasot tulee erottaa toisistaan sisennyksillä kuten tämän ohjeen sisällysluettelossa. Kaikkien kirjallisten töiden otsikoinnissa on vahvasti suositeltavaa käyttää tekstinkäsittelyohjelman otsikkotyylejä, mikä mahdollistaa sisällysluettelon automaattisen luomisen ja päivittämisen sekä parantaa tiedoston saavutettavuutta.

Sisällysluettelon jälkeen alkusivuille sijoitetaan lähdeluettelo ja mahdolliset muut luettelot. Lähdeluettelon sisältöä ja merkintätapoja käsitellään erikseen ohjeen luvussa 3.2.

Tutkielmassa tulee lähtökohtaisesti olla lyhenneluettelo, ellei se erityisestä syystä ole tarpeeton. Lyhenneluettelo voidaan tarvittaessa sisällyttää myös muuhun kirjalliseen työhön. Lyhenneluettelossa tulee olla kaikki tekstissä käytetyt lyhenteet ja niiden selitteet aakkosjärjestyksessä. Lyhenneluettelon otsikko on Lyhenteet.

Esimerkki 3. Lyhenneluettelo.

EIT	Euroopan ihmisoikeustuomioistuin
HE	hallituksen esitys
RL	rikoslaki 19.12.1889/39
SOU	Statens offentliga utredningar (Ruotsi)
SVPL	laki sähköisen viestinnän palveluista 7.11.2014/917

Lyhenteet on lukijaystävällistä avata myös varsinaisessa tekstissä, kun ne mainitaan ensimmäistä kertaa ("Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen (EIT) oikeuskäytännössä..."). Jos erillistä lyhenneluetteloa ei ole, on tämä pakollista. Lyhenteet on siis aina selitettävä joko tekstissä tai lyhenneluettelossa.

Tekstin sekaan mahdollisesti sijoitetut kuvat, taulukot ja muut vastaavat elementit tulee numeroida juoksevasti ja otsikoida. Jos työssä on esimerkiksi sekä kuvioita että taulukoida, numeroidaan nämä

³ Lapin korkeakoulukirjasto, Gradun julkaisu, Gradun tiivistelmälomake.
<https://libguides.luc.fi/c.php?g=668397&p=4863437#s-lg-box-15209891> (7.3.2025).

erikseen (Kuvio 1, Kuvio 2, Taulukko 1, Taulukko 2 jne.). Kuvion numero ja otsikko sijoitetaan kuvion alapuolelle. Taulukon numero ja otsikko sijoitetaan taulukon yläpuolelle. Kuvioista ja taulukoista laaditaan lisäksi työn alkusivulle luettelo, josta käy ilmi kunkin kuvion/taulukon numero, otsikko ja sivunumero. Luettelon otsikko on esimerkiksi Kuviot tai Taulukot. Jos työssä on sekä kuvioita että taulukoita, voidaan luettelot yhdistää (otsikko Kuviot ja taulukot).

Luetteloiden otsikoiden muotoilu vastaa 1. tason otsikoiden muotoilua ilman numerointia. Lähdeluettelon mahdolliset alaotsikot vastaavat muotoiluiltaan 2. ja 3. tason otsikkoja ilman numerointia. Muissa luetteloissa ei käytetä alaotsikoita. Huomaa, että luetteloiden otsikot (pl. sisällysluettelo itse) merkitään myös sisällysluetteloon.

Työn loppuun sijoitettavat mahdolliset liitteet otsikoidaan. Jos liitteitä on useampia kuin yksi, numeroidaan ne juoksevasti (Liite 1, Liite 2 jne.). Liitteet merkitään sisällysluetteloon.

2.5 Tekstin otsikointi, jäsentely ja laajuus

Tutkielmissa ja useimmissa muissa kirjallisissa töissä varsinainen teksti jaotellaan lukujen sisältöä kuvaavilla otsikoilla ja alaotsikoilla, jotka numeroidaan hierarkkisesti (1, 1.1, 1.1.1 jne.). Ensimmäisen luvun otsikko on yleensä Johdanto ja viimeisen esimerkiksi Johtopäätökset, Yhteenveto tai Päättäntö. Lukujen (ensimmäisen tason otsikkojen) määrä vaihtelee työn laadun, laajuuden, asiasisällön ja myös kirjoittajan omien mieltymysten mukaan. Nyrkkisäännönomaisesti voidaan sanoa, että tavanomaiseen tapaan jäsennellyissä notaaritutkielmissa on johdannon ja päätännön välissä yleensä kahdesta neljään lukua, maisteritutkielmissa kolmesta kuuteen.

Tutkielmissa ja muissa kirjallisissa töissä on pääsääntöisesti suositeltavaa käyttää enintään kolmitasoista otsikointia. Maisteritutkielmassa tai muussa laajassa kirjallisessa työssä on tarvittaessa mahdollista hyödyntää myös neljättä otsikkotasoa. Tarpeettoman monitasoisia otsikkorakenteita on kuitenkin syytä välttää, koska ne tekevät työn rakenteesta helposti pirstaleisen.

Jos alaotsikointia käytetään, alaotsikoita on oltava kunkin yläotsikon alla vähintään kaksi (esim. jos työssä on otsikko 2.1, tulee olla myös otsikko 2.2). Otsikkotasojen välille ei ole suositeltavaa sijoittaa johdantokappaleita, eli tekstikappaleita ei tule sijoittaa ylemmän ja alemman tason otsikoiden väliin (esim. jos työssä on otsikko 3.2.1, tulee sen olla välittömästi otsikon 3.2 jälkeen kuten tässä ohjeessa).

Kunkin otsikon alla teksti jäsennellään asiasisällön ymmärrettävyyden ja luettavuuden kannalta mielekkäisiin tekstikappaleisiin, joiden välit erottuvat selvästi (10 pt välistys). Tekstin kappalejaolla on siis hyvä osoittaa, kun asia tai näkökulma vaihtuu. Liian lyhyitä ja liian pitkiä tekstikappaleita on syytä välttää, koska ne voivat tehdä tekstistä pirstaleista tai raskaslukuista. Nyrkkisäännönomaisesti alle kolmen

virkkeen mittaisten kappaleiden tulisi olla poikkeuksellisia, ja jos tekstikappaleen mitta on selvästi yli puoli sivua, on sen pilkkomista osiin syytä harkita. Tätä ei kuitenkaan tule ymmärtää ehdottomaksi säännöksi, vaan hyvässä asiatekstissä voi olla eripituisia kappaleita.

Kirjallisissa töissä on mahdollista ja suositeltavaa hyödyntää eri tekstitasoja (normaaleja leipätekstikappaleita, sisennettyjä tekstikappaleita ja alaviitteitä). Normaalien leipätekstikappaleiden tulee muodostaa loogisesti etenevä, sellaisenaan ymmärrettävissä oleva kokonaisuus ja sisältää työn keskeisin asiasisältö. Esimerkiksi tekstin etenemisen kannalta vähemmän keskeisiä, mutta silti aiheeseen liittyviä lisätietoja, esimerkkejä ja lähteiden kanssa keskustelua voi taas harkinnan mukaan sijoittaa sisennettyihin tekstikappaleisiin ja alaviitteisiin. Asiasisällön havainnollistamiseen voi lisäksi hyödyntää tekstikappaleiden väliin sijoitettavia kuvia, kuvioita ja taulukoita. Myös luetelmien käyttö on sallittua, jos asian esittäminen tässä muodossa lisää tekstin havainnollisuutta ja ymmärrettävyyttä. Luetelmia ei kuitenkaan tule käyttää ilman hyvää syytä tai muutenkaan liiallisesti. Pääsääntöisesti asia on esitettävä luontevasti etenevänä tekstinä ja täydellisiä virkkeitä käyttäen.

Notaaritutkielman ohjepituus (tekstiosuus, ei alkusivuja tai liitteitä) on 20 sivua ja maisteritutkielman 70 sivua. Vaikka pituudet ovat ohjeellisia, tulee pyrkiä lähelle kyseistä sivumäärää. Onnistunut aiheen rajaaminen on tärkeää, jotta sivumäärä ei veny liian pitkäksi. Jos näyttää, että sivumäärä venyy huomattavasti yli ohjepituuden, on syytä ottaa yhteyttä ohjaajaan aiheenrajauksen mahdollisesta tarkistamisesta. Tutkielmien arvosteluperusteiden mukaisesti huomattava ali- tai ylimitta voi vaikuttaa tutkielman arvosanaan tai ääritapauksessa hyväksyttävyyteen tutkielmana.

Muiden kirjallisten töiden pituudet ohjeistetaan tehtäväkohtaisesti. Jos työlle on ilmoitettu ohje- tai suosituspituus, voi sen lähtökohtaisesti ylittää tai alittaa korkeintaan 10 prosentilla, ellei toisin ohjeisteta. Työlle voidaan ohjeistaa myös ehdoton vähimmäis- tai enimmäispituus.

3 Lähteisiin viittaaminen

3.1 Yleiset periaatteet

Notaari- ja maisteritutkielmissa, kuten lähtökohtaisesti muissakin oikeustieteellisissä kirjallisissa töissä, on tärkeää erottaa omat ajatukset muiden kirjoittajien esittämistä ajatuksista sekä todennettavista tosiasioista. Suppeissakin töissä kannattaa harjoitella lähteiden asianmukaista dokumentointia, jotta siihen harjaantuu. Periaate on, että kirjallisissa töissä dokumentoidaan kaikkia faktat ja ajatukset, jotka eivät ole kirjoittajan omia. Ajatuksen alkuperää on kunnioitettava, eli sen esittäjä on mainittava.

Tutkielmissa käytettävien lähteiden määrä sekä se, millaisia lähteitä niissä tulisi käyttää, riippuu tutkielmasta ja sen aiheesta. Sama koskee muita kirjallisia töitä. Lähteitä valikoitaessa ja käytettäessä on luonnollisesti harjoitettava lähdekritiikkiä. Tieteelliseen kirjoittamiseen kuuluu olennaisena osana myös kriittinen suhtautuminen lähteisiin ja niissä esitettyyn. Ehdottomia sääntöjä kielletyistä lähteistä ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista esittää.

Lähteet dokumentoidaan lähdeluettelon ja tekstiin sijoitettavien viittausten avulla. Viittaaminen on tapa tuoda esiin lähteiden käytön laatu ja tekstin suhde lähteisiin. Oikeustieteessä viittauksiin käytetään vakiintuneesti alaviitteitä (sulku- tai loppuviitteiden sijaan) erityisesti viitattaessa kirjallisuuslähteisiin ja lainvalmisteluaineiston kaltaisiin virallislähteisiin.

Viitteiden hallintaan voi käyttää viitteidenhallintaohjelmaa (esim. Mendeley Cite, EndNote ja Zotero). Mendeley:n käyttöä on ohjeistettu Lapin korkeakoulukirjaston sivuilla.⁴ Huomaa kuitenkin, että viitteidenhallintaohjelmista valmiiksi löytyvät tyylit eivät välttämättä vastaa suoraan kotimaisia oikeustieteellisiä viittauskäytäntöjä.

3.2 Lähdeluettelo

3.2.1 Lähdeluettelon rakenne

Tutkielman alkusivuille (tai muissa kirjallisissa töissä vaihtoehtoisesti varsinaisen tekstin jälkeen) sijoitettavaan lähdeluetteloon kirjataan kaikki lähteet, joihin tekstissä on viitattu. Lähdeluettelon otsikko on Lähteet. Eri lähdelajit erotellaan tarkoituksenmukaisella tavalla väliotsikoin, esimerkiksi Kirjallisuus,

⁴ Lapin korkeakoulukirjasto, Mendeley-opas. <https://libguides.luc.fi/c.php?g=694333> (7.3.2025).

Virallislähteet, Verkkolähteet ja Oikeuskäytäntö. Lähteet voidaan esittää myös saman otsikon alla, jos lähteitä ei ole kovin paljon.

Kunkin väliotsikon alla lähteet merkitään lähtökohtaisesti aakkos- tai numerojärjestykseen. Kirjallisuuslähteiden osalta aakkostaminen suoritetaan ensisijaisesti ensimmäiseksi merkityn kirjoittajan sukunimen (ja tarvittaessa etunimen) mukaisesti. Jos lähdeluettelossa on useita saman kirjoittajan (tai samojen ja samassa järjestyksessä ilmoitettujen yhteiskirjoittajien) teoksia/artikkeleita, nämä lähteet merkitään keskenään aikajärjestykseen vanhimmasta uusimpaan, ja mahdolliset julkaisut samalta vuodelta erotetaan tarvittaessa toisistaan kirjaintunnuksilla.⁵ Kahden tai useamman henkilön yhdessä kirjoittamat lähteet aakkostetaan ensimmäiseksi merkityn kirjoittajan yksin kirjoittamien lähteiden jälkeen. Tarvittaessa yhteiskirjoitettujen lähdejulkaisujen keskinäisessä aakkostamisessa huomioidaan myös muiden kirjoittajien nimet.

Virallislähteet (esim. hallituksen esitykset, valiokuntien asiakirjat, komiteamietinnöt, ministeriöiden julkaisut sekä vastaavat ulkomaiset ja Euroopan unionin lainvalmisteluasiakirjat) järjestetään lähdeluetteloon asiakirjatyypeittäin numerojärjestykseen vanhimmasta uusimpaan. Saman otsikon alla olevat keskenään erityyppiset virallislähteet järjestetään aakkosjärjestykseen asiakirjan lyhenteen tai asiakirjan laatineen tahon nimen mukaisesti. Jos virallislähteitä on runsaasti, voidaan erityyppiset virallislähteet haluttaessa edelleen jaotella alaotsikoilla erotettuihin osioihinsa (esim. asiakirjan tyyppin ja/tai alkuperämaan mukaan).

Jokaisen lähteen, johon tutkielmassa viitataan, tulee löytyä tutkielman lähdeluettelosta. Samoin jokaiseen lähdeluettelossa mainittuun lähteeseen tulee olla ainakin yksi viittaus tekstissä. On tärkeää alusta asti dokumentoida luetut ja lainatut tai muutoin hyödynnetyt lähteet, koska myöhemmin voi olla vaikeaa jäljittää, mistä tiedot ovat peräisin.

Muissa kirjallisissa töissä kuin tutkielmissa erillinen lähdeluettelo ei ole välttämätön. Jos lähdeluettelo ei ole, kunkin viitatus lähteen täydellisten yksilöintitietojen on kuitenkin ilmentävä alaviitteistä eikä alaviitteissä siis ole sallittua käyttää pelkästään lyhyttä viittausmuotoa, joka perustuu kirjoittajan nimeen ja julkaisuvuoteen. Vähintään ensimmäistä kertaa kuhunkin lähteeseen viitattaessa alaviitteessä tulee tällöin siis käyttää merkintää, joka vastaa sisällöltään lähdeluetteloon tehtäviä merkintöjä. Kirjoittajan nimi voidaan kuitenkin alaviitteissä esittää muodossa [etunimi] [sukunimi] lähdeluettelossa käytetyn muodon [sukunimi], [etunimi] sijaan.

⁵ Ks. esimerkki luvussa 3.2.2.

Seuraavat esimerkit kuvaavat erästä mahdollista tapaa tavallisimpien kirjallisuus- ja virallislähteiden merkitsemisestä lähdeluetteloon sekä näitä lähdeluettelomerkintöjä vastaavia alaviitemerkintöjä. Esimerkit perustuvat kirjallisuuslähteiden osalta pääosin oikeustieteellisten yhdistysten julkaisemaan Viittaaminen kotimaisissa oikeustieteellisissä julkaisuissa -ohjeeseen.⁶ Kyseessä ei ole ainoa oikea tapa, vaan hyväksyttäviä tapoja on erilaisia. Seminaarin ohjaaja tai kurssin vastuopettaja voi esittää osittain tai kokonaan toisen tavan kirjata lähteitä.

Koska eri ohjeet eivät useimmiten huomioi kaikkia mahdollisia lähteiden tyyppejä, joutuu tutkielman kirjoittaja usein myös käyttämään omaa harkintaansa. Tärkeää on hyödyntää valittua merkintätapaa johdonmukaisesti niin, että samantyyppisiin lähteisiin viitataan aina samanlaisilla merkinnöillä. Toinen tärkeä asia on, että jokainen lähde on yksilöity niin yksiselitteisesti, että ulkopuolinen henkilö voi sen tunnistaa ja tarvittaessa löytää.

3.2.2 Kirjallisuuslähteet

Tavallisimpia kirjallisuuslähteitä ovat kirjat, kokoomateosten luvut sekä tieteellisissä aikakausjulkaisuissa julkaistut artikkelit. Nämä kaikki järjestetään lähdeluettelossa tyypillisesti samaan osioon aakkosjärjestykseen kirjoittajan nimen mukaisesti. Jos kirjoittaja on useampia, erotetaan nimet sekä lähdeluettelossa että alaviitteissä toisistaan ns. lyhyellä ajatusviivalla (n-viiva, –). Jos kirjoittajia on useampia kuin kolme, alaviitteessä voidaan kaikkien kirjoittajien nimien toistamisen sijaan käyttää ensimmäisen kirjoittajan sukunimeä ja ym.-lyhennettä.

Esimerkki 4. Viitemerkinnät: kirja.

Lähdeluettelo	[kirjoittajan sukunimi], [kirjoittajan etunimi], [teoksen nimi]. [painos, jos muu kuin 1. painos]. [kustantaja] [julkaisuvuosi]. Helenius, Dan – Linna, Tuula, Siviili- ja rikosprosessioikeus. 3. uud. painos. Alma Talent 2024. Kimpimäki, Minna, Kansainvälinen rikosoikeus. Kauppakamari 2015. Pellonpää, Matti – Gullans, Monica – Pölönen, Pasi – Tapanila, Antti, Euroopan ihmisoikeussopimus. 6. uud. painos. Alma Talent 2018.
Alaviite	[kirjoittajan sukunimi] [julkaisuvuosi], s. [viitatut sivut]. Helenius – Linna 2021, s. 34–36. Kimpimäki 2015, s. 12. Pellonpää ym. 2018, s. 346.

⁶ Ohje on saatavilla osoitteesta <https://www.lakimiesyhdistys.fi/wp-content/uploads/2017/09/Viittaaminen-kotimaisissa-oikeustieteellisiss%C3%A4-julkaisuissa.pdf> (7.3.2025).

Toimitetun kokoomateoksen eri lukuihin viitataan lähtökohtaisesti lukukohtaisesti: kukin tekstissä hyödynnetty luku merkitään lähdeluetteloon erikseen ja aakkostetaan luvun kirjoittajan nimen mukaisesti. Teoksen toimittajaa ja mahdollista painosta koskevat tiedot ilmoitetaan alkuperäiskielellä.

Esimerkki 5. Viitemerkinnät: luku toimitetussa kokoomateoksessa.

Lähdeluettelo	[kirjoittajan sukunimi], [kirjoittajan etunimi], [luvun otsikko], s. [sivut teoksessa] teoksessa [toimittajan etunimi] [toimittajan sukunimi] ([toimittajaa tarkoittava lyhenne]), [teoksen nimi]. [kustantaja] [julkaisuvuosi]. Huttunen, Mikko T., Sociotechnical Change and Law: The Case of Unmanned Aircraft Systems, s. 23–37 teoksessa Benjamyn I. Scott (ed), The Law of Unmanned Aircraft Systems. 2nd edition. Kluwer Law International 2022. Päläs, Jenna – Salminen, Mirva, Alustan asiakkaan vastuusta ja vastuuttamisesta yksilöturvallisuuden tuottamisessa – sopimusoikeudellinen näkökulma kyberturvallisuuteen jakamistaloudessa, s. 319–380 teoksessa Jenna Päläs – Kalle Määttä (toim.), Jakamistalousjuridiikan käsikirja. Alma Talent 2019.
Alaviite	[kirjoittajan sukunimi] [julkaisuvuosi], s. [viitatus sivut]. Huttunen 2022, s. 25. Päläs – Salminen 2019, s. 343–345.

Poikkeuksellisesti kirjallisessa työssä voidaan viitata myös kokonaiseen kokoomateokseen, jolloin myös lähdeluetteloon merkitään omana kohtanaan kokoomateoksen tiedot ja se aakkostetaan toimittajan nimen mukaisesti.

Esimerkki 6. Viitemerkinnät: kokoomateos (kokonaisuutena).

Lähdeluettelo	[toimittajan sukunimi], [toimittajan etunimi] ([toimittajaa tarkoittava lyhenne]), [teoksen nimi]. [kustantaja] [julkaisuvuosi]. Päläs, Jenna – Määttä, Kalle (toim.), Jakamistalousjuridiikan käsikirja. Alma Talent 2019. Scott, Benjamyn I. (ed), The Law of Unmanned Aircraft Systems. 2nd edition. Kluwer Law International 2022.
Alaviite	[toimittajan sukunimi] [julkaisuvuosi]. Päläs – Määttä 2019. Scott 2022.

Aikakausjulkaisuissa julkaistuihin artikkeleihin viittaamiseen käytettävät lähdeluettelomerkinnät riippuvat siitä, käytetäänkö julkaisussa ensisijaisesti vuosikertanumeroa eli volyyymiä vai ei. Kotimaisissa oikeustieteellisissä aikakausjulkaisuissa (Lakimies, Defensor Legis, Oikeus jne.) sitä ei käytetä. Aikakausjulkaisun toimittajan nimeä ei merkitä artikkelin tietoihin.

Esimerkki 7. Viitemerkinnät: artikkeli kotimaisessa aikakausjulkaisussa tai lehdessä (ei vuosikertanumeroa).

Lähdeluettelo	[kirjoittajan sukunimi], [kirjoittajan etunimi], [artikkelin otsikko]. [lehden/julkaisun nimi] [numero]/[julkaisuvuosi], s. [sivunumerot]. Linna, Tuula, Kesken jääneen oikeudenkäynnin vaikutus saatavan vanhentumiseen. Defensor Legis 2/2020, s. 125–136.
Alaviite	[kirjoittajan sukunimi] [julkaisuvuosi], s. [viitatus sivut]. Linna 2020, s. 130.

Esimerkki 8. Viitemerkinnät: artikkeli aikakausjulkaisussa tai lehdessä (vuosikertanumerolliset).

Lähdeluettelo	[kirjoittajan sukunimi], [kirjoittajan etunimi], [artikkelin otsikko]. [lehden/julkaisun nimi] [vuosikerta] ([numero]) [julkaisuvuosi], s. [sivunumerot]. Balkin, Jack M., Old-School/New School Speech Regulation. Harvard Law Review 127 (8) 2014, s. 2296–2342. Mäihäniemi, Beata, Manipulation into Unsustainable Consumer Choices as Exploitative Abuse of Dominance. Market and Competition Law Review 8 (1) 2024, s. 101–125.
Alaviite	[kirjoittajan sukunimi] [julkaisuvuosi], s. [viitatus sivut]. Balkin 2014, s. 2308. Mäihäniemi 2024, s. 109.

Jos lähteinä on käytetty useita saman kirjoittajan julkaisuja samalta vuodelta tai tämä on muuten lähteiden erottamiseksi tarpeen, tulee lähdeluettelossa selventää lähteen tietojen ilmoittamisen jälkeen, millä ilmauksella lähteeseen viitataan alaviitteissä. Tällaisten lähteiden erottamiseen on suositeltavaa käyttää juoksevia kirjaintunnuksia.

Esimerkki 9. Viitemerkinnät: lähteiden erottaminen toisistaan kirjaintunnuksilla.

Lähdeluettelo	Pöysti, Tuomas, Kohti digitaalisen ajan hallinto-oikeutta. Lakimies 7–8/2018, s. 868–903. (Pöysti 2018a) Pöysti, Tuomas, Trust on Digital Administration and Platforms. Scandinavian Studies in Law 65 2018, s. 321–366. (Pöysti 2018b)
Alaviite	Pöysti 2018a, s. 870. Pöysti 2018b, s. 360.

3.2.3 Sähköiset julkaisut ja verkkolähteet

Sähköisesti julkaistuun tai verkossa saatavilla olevaan teokseen, artikkeliin tai muuhun vastaavaan kirjallisuuslähteeseen rinnastuvaan julkaisuun viitataan lähtökohtaisesti samalla tavoin kuin muuhunkin vastaavaan tyyppiseen lähteeseen. Lisäksi lähdeluettelossa ilmoitetaan verkko-osoite ja päivämäärä,

jolloin osoitteessa on käyty tai sen toimivuus on viimeksi tarkistettu. Tällaiset lähteet sijoitetaan lähdekohtaisesti samaan osioon muiden kirjallisuuslähteiden kanssa.

Huomaa, että vaikka keskeiset kotimaiset oikeustieteelliset aikakausjulkaisut ovat saatavilla myös verkossa (Edilexissä ja nykyään osin myös avoimesti Journal.fi-palvelussa⁷), niissä julkaistuihin artikkeleihin viitattaessa verkko-osoitteita ei merkitä. Sen sijaan esimerkiksi Edilex-sarjan pelkästään verkossa julkaistuihin artikkeleihin viitattaessa verkko-osoite merkitään.

Tavanomaisten virallislähteiden osalta verkko-osoitteita ei merkitä (esim. ei linkkejä Finlexiin säädöksistä, eduskunnan verkkosivuille valtiopäiväasiakirjoista tai EUR-Lexiin Euroopan unionin asiakirjoista). Muut kuin kirjallisuuslähteisiin rinnastuvat verkkolähteet voidaan erottaa lähdeluettelossa omaan osionsa (esim. otsikolla Verkkolähteet) tai sijoittaa niiden tyyppiä kuvaavan otsikon alle (esim. Uutisartikkelit).

Eräitä sähköisten julkaisujen ja verkkolähteiden osalta huomioitavia asioita:

- Jos kyseessä on jatkuvapäivitteinen verkkojulkaisu, voidaan tämä ilmaista lähdeluettelossa alkuperäisen julkaisuvuoden lisäksi tai sijaan.
- Jos teokseen pääsy vaatii kirjautumisen tai on maksullista, myös tämä voidaan ilmaista lähdeluettelossa. Verkkko-osoite ilmoitetaan tällöin muodossa, jota käyttäen kuka tahansa voi paikantaa lähteen (ei käytetä esim. yliopiston kirjaston ezproxy.ulapland.fi-etäkäyttölinkkejä).
- Jos verkkojulkaisussa ei ole painettua vastaavia sivunumeroja, tämä ei vaikuta lähdeluettelomerkintään, mutta viitattu kohta tulee yksilöidä alaviitteessä tarkoituksenmukaisella mutta yksiselitteisellä tavalla otsikkopuun ja/tai kyseessä olevan luvun numeron avulla.

Esimerkki 10. Viitemerkinnät: sähköisesti julkaistut teokset ja artikkelit.

Lähdeluettelo	[normaalit bibliografiset tiedot]. [verkko-osoite] ([mahdolliset lisätiedot saatavuuden rajoitteista]) ([päivämäärä, jolloin osoitteessa on käyty]). Kärki, Anssi, Piercing the Corporate Veil in Finland – A Multijurisdictional Study Aimed at Developing the Finnish Piercing Doctrine. Lapin yliopisto 2020. https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-337-193-4 (30.9.2024). Mäenpää, Olli. Hallinto-oikeus. Alma Talent 2023 (jatkuvapäivitteinen verkkojulkaisu). https://verkkokirjahylly.almatalent.fi/teos/EABBXXBTAGHDB (vaatii kirjautumisen) (30.9.2024).
Alaviite	Kärki 2020, s. 25. Mäenpää 2023, luku IV.2, Perusoikeussuojan merkitys.

Verkossa julkaistuihin uutisartikkeleihin ja muihin mediasisältöihin voidaan viitata lähdeluettelossa soveltuvin osin vastaavasti kuin artikkeleihin, jotka on julkaistu tieteellisessä aikakausjulkaisussa. Vaihtoehtoisesti kirjoittajan nimen sijaan aakkostamisessa voidaan hyödyntää uutissivuston tai muun median

⁷ Journal.fi. <https://journal.fi/> (7.3.2025).

nimeä. Jos kirjoittaja kuitenkin on nimetty, ilmoitetaan se tällöin suluisa median nimen jälkeen. Alaviitteissä voidaan tällöin käyttää lähdeluetteloa vastaavaa pitkää muotoa taikka median nimeen ja päivämäärään perustuvaa lyhytilmausta.

Esimerkki 11. Viitemerkinnät: verkkouutiset ym.

Lähdeluettelo	[median nimi] ([mahdollinen sukunimi, etunimi]), [artikkelin otsikko]. [julkaisupäivämäärä]. [verkko-osoite] ([mahdolliset lisätiedot saatavuuden rajoitteista]) ([päivämäärä, jolloin osoitteessa on käyty]) Helsingin Sanomat (Pietarinen, Harri), Tietosuojaan asiantuntijat huolestuivat Metan tekoälysuunnitelmista. 26.6.2024. https://www.hs.fi/talous/art-2000010524948.html (30.9.2024). Yle Uutiset, FBI:n viestisovellus paljasti jättimäisen huumevyyhdin Suomessa – huumeita vietiin jätesäkeissä kerrostalorappuihin ympäri maata. 28.1.2022. https://yle.fi/uutiset/3-12291340 (30.9.2024).
Alaviite	[samoin kuin lähdeluettelossa] tai [median nimi] [julkaisupäivämäärä]. Helsingin Sanomat 26.6.2024. Yle Uutiset 28.1.2022.

Viitattaessa yksinomaan painetussa sanomalehdessä julkaistuun uutiseen voidaan hyödyntää vastaavaa merkintätapaa ilman verkko-osoitetta. Tällaista lähdetä ei kuitenkaan tule sijoittaa Verkkolähteet-osioon. Jos eri kanavissa julkaistuja uutisartikkeleita on käytetty lähteenä runsaasti, ne voi olla mielekästä erottaa lähdeluettelossa omaksi, kuvaavasti otsikoiduksi osiokseen (esim. Uutisartikkelit).

Muuhun verkossa julkaistuun nimetyn henkilön kirjoittamaan kirjoitukseen, kuten blogipostaukseen, julkisesti saatavilla olevaan sosiaalisen median viestiin tai muuhun vastaavaan verkkolähteeseen, voidaan viitata soveltuvasti kirjallisuuslähteitä vastaavia merkintätapoja hyödyntäen sekä verkko-osoitteen ilmoittaen. Tällaisessa merkinnässä ei ole kustantajan nimeä, ja julkaisuvuoden sijaan lähdeluettelossa voidaan ilmoittaa tarkka julkaisupäivämäärä, jos sellainen on saatavilla. Alaviitteessä voidaan joko toistaa lähdeluetteloon merkityt tiedot täydellisinä tai käyttää lyhyttä muotoa, ja viitattu kohta voidaan mahdollisuuksien mukaan yksilöidä esimerkiksi alaotsikon avulla.

Esimerkki 12. Viitemerkinnät: blogipostaukset, sosiaalisen median viestit ym.

Lähdeluettelo	[kirjoittajan sukunimi], [kirjoittajan etunimi], [kirjoituksen otsikko]. [julkaisukanavan nimi]. [julkaisuvuosi/-päivämäärä]. [verkko-osoite] ([mahdolliset lisätiedot saatavuuden rajoitteista]) ([päivämäärä, jolloin osoitteessa on käyty]). Kimpimäki, Minna, Nuorisorikollisuus haastaa rangaistusjärjestelmämme. From Lapland with Law: Lapin yliopiston oikeustieteiden tiedekunnan blogi. 24.10.2023. https://fromlaplandwithlaw.blogspot.com/2023/10/nuorisorikollisuus-haastaa.html (30.9.2024).
Alaviite	[samoin kuin lähdeluettelossa] tai [sukunimi] [julkaisuvuosi], kohta [alaotsikko]. Kimpimäki 2023, kohta Nuorisorangaistusjärjestelmän nykytila.

Tutkielmissa ja kirjallisissa töissä voi olla tarpeen viitata myös kokonaisuun verkkosivustoihin tai -sivuihin, joilta ei käy ilmi sisällön kirjoittajaa tai sitä, milloin sivu on julkaistu tai viimeksi päivitetty. Viittaus voidaan tehdä tällöin esimerkiksi seuraavan mallin mukaisesti. Alaviitteen merkintä on vastaava kuin lähdeluettelossa, ja viitattu kohta voidaan mahdollisuuksien mukaan yksilöidä esimerkiksi alaotsikon avulla.

Esimerkki 13. Viitemerkinnät: verkkosivustot/verkkosivut.

Lähdeluettelo	[sivustoa ylläpitävä taho/sivuston nimi], [viitattavan sivun otsikko, jos ei viitata koko sivustolle]. [sivun päiväys, jos saatavilla]. [verkko-osoite] ([päivämäärä, jolloin osoitteessa on käyty]). Finanssivalvonta. https://www.finanssivalvonta.fi/ (30.9.2024). Tietosuojavaltuutetun toimisto, Usein kysyttyä henkilötunnuksesta. https://tietosuoja.fi/usein-kysyttya-henkilotunnus (30.9.2024). Verohallinto, Seloste henkilötietojen käsittelystä Verohallinnossa. 14.3.2024. https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/tietosuoja-ja-julkisuus/tietojen_kasittely_ja_tietosuoj/seloste-henkil%C3%B6tietojen-kasittelysta-verohallinnossa/ (30.9.2024).
Alaviite	[samoin kuin lähdeluettelossa], kohta [alaotsikko]. Finanssivalvonta. https://www.finanssivalvonta.fi/ (30.9.2024). Tietosuojavaltuutetun toimisto, Usein kysyttyä henkilötunnuksesta. https://tietosuoja.fi/usein-kysyttya-henkilotunnus (30.9.2024), kohta Saako henkilötunnusta käyttää asiakkaan tunnistamiseen? Verohallinto, Seloste henkilötietojen käsittelystä Verohallinnossa. 14.3.2024. https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/tietosuoja-ja-julkisuus/tietojen_kasittely_ja_tietosuoj/seloste-henkil%C3%B6tietojen-kasittelysta-verohallinnossa/ (30.9.2024), kohta Henkilötietojen ryhmät.

3.2.4 Virallislähteet

Lainvalmisteluaineistoon viitataan tyypillisesti lähdeluettelossa ja alaviitteissä asiakirjatunnuksella eli asiakirjan tyyppin yksilöivällä lyhenteellä ja numerolla. Lähdeluetteloon on lisäksi syytä sisällyttää asiakirjan koko nimike. Asiakirjatunnuksiin sisältyvät lyhenteet sisällytetään myös mahdolliseen lyhenneluetteloon. Huomaa erityisesti, että valtiopäiviä tarkoittavan vp-lyhenteen perään ei tule pistettä. Alaviitteissä viitattava kohta yksilöidään lähtökohtaisesti asiakirjan painoasun (= PDF-versio) mukaisella sivunumerolla.

Esimerkki 14. Viitemerkinnät: valtiopäiväasiakirjat ja komiteamietinnöt.

Lähdeluettelo	[asiakirjan tunnus]. [asiakirjan otsikko]. HE 9/2018 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle EU:n yleistä tietosuoja-asetusta täydentäväksi lainsäädännöksi. HE 70/2023 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi verkon välityspalvelujen valvonnasta ja eräiksi muiksi laeiksi. KM 1992:3. Perusoikeuskomitean mietintö. PeVM 10/1998 vp. Perustuslakivaliokunnan mietintö hallituksen esityksestä uudeksi Suomen Hallitusmuodoksi (HE 1/1998 vp). StVL 4/2024 vp. Sosiaali- ja terveysvaliokunnan lausunto hallintovaliokunnalle hallituksen esityksestä laiksi hyvinvointialueesta annetun lain muuttamisesta sekä siihen liittyviksi laeiksi (HE 2/2024 vp).
Alaviite	[asiakirjan tunnus], s. [viitattu sivut]. HE 9/2018 vp, s. 2. HE 70/2023 vp, s. 95. KM 1992:3, s. 4. PeVM 10/1998 vp, s. 3–4. StVL 4/2024 vp, s. 5.

Ulkomaisiin ja Euroopan unionin virallislähteisiin voidaan viitata vastaavaan tapaan yleisesti käytetyllä asiakirjatunnuksella, minkä lisäksi lähdeluettelossa ilmoitetaan lähdeasiakirjan otsikko ja mahdolliset muut yksilöintitiedot kuten julkaisupaikka ja julkaisupäivämäärä/-vuosi. Euroopan unionin asiakirjojen ja julkaisujen otsikot ilmoitetaan lähdeluettelossa sillä kielellä, jota vastaava kieliversiota lähteenä on käytetty.

Esimerkki 15. Viitemerkinnät: ulkomaiset ja eurooppalaiset virallislähteet.

Lähdeluettelo	[asiakirjan tunnus]. [asiakirjan otsikko]. [julkaisupaikka] [julkaisupäivä-määrä/vuosi]. COM(2021) 206 final. Euroopan komission ehdotus Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseksi tekoälyä koskevista yhdenmukaistetuista säännöistä (tekoälysäädös) ja tiettyjen unionin säädösten muuttamisesta. Bryssel 21.4.2021. SOU 2024:57. Ett nytt regelverk för hälsodataregister. Betänkande av Utredningen om hälsodataregister. Stockholm 2024.
Alaviite	[asiakirjan tunnus], s. [viitatus sivut]. COM(2021) 206 final, s. 3. SOU 2024:57, s. 203.

Jos lähteellä ei ole yleisesti käytettyä asiakirjatunnusta, voidaan siihen viitata soveltuvin osin kirjallisuuslähteitä muistuttavalla tavalla. Esimerkiksi ministeriöiden ja niiden alaisten viranomaisten julkaisuissa tekijänä voi olla nimetty henkilö, ryhmä nimettyjä henkilöitä tai esimerkiksi toimikunta. Lähdeluettelossa on silti useimmiten mielekästä järjestää lähteet julkaisevan organisaation (eikä mahdollisesti nimetyn tekijän) mukaan ja tarvittaessa selventää, millä ilmauksella kyseiseen lähteeseen viitataan alaviitteissä. Kyseeseen voi tulla julkaisusarjan nimi/lyhenne ja julkaisun numero. Jos asiakirja ei kuulu mihinkään julkaisusarjaan tai jos saman organisaation samana vuonna julkaisemia virallislähteitä ei ole runsaasti, alaviitteissä voi oletusarvoisesti hyödyntää kirjallisuuslähteitä muistuttavaa lyhytilmausta, joka perustuu julkaisevan tahon nimeen/lyhenteeseen ja julkaisuvuoteen.

Esimerkki 16. Viitemerkinnät: ministeriöiden ym. julkaisut.

Lähdeluettelo	[julkaiseva organisaatio], [asiakirjan otsikko]. [mahdolliset julkaisusarjan tiedot]. [julkaisupaikka] [julkaisuvuosi]. Oikeusministeriö, Todistelu yleisissä tuomioistuimissa. Todistelutoimikunnan mietintö. Oikeusministeriön Mietintöjä ja lausuntoja 69/2012. Helsinki 2012. (OMML 69/2012) Oikeusministeriö (Kanerva, Janne), Maalittamisen rikosoikeudellinen sääntely. Arviomuistio. Oikeusministeriön Mietintöjä ja Lausuntoja 2022:29. Helsinki 2022. (OMML 2022:29) [Huom. esimerkissä tarkoitetun julkaisusarjan numerointikäytäntö on muuttunut.]
Alaviite	[lähdeluettelossa määritelty muoto], s. [viitatus sivut]. OMML 69/2012, s. 68. OMML 2022:29, s. 44. [julkaiseva taho] [julkaisuvuosi], s. [viitatus sivut]. Oikeusministeriö 2012, s. 68. / OM 2012, s. 68. Oikeusministeriö 2022, s. 44. / OM 2022, s. 44.

3.2.5 Oikeuskäytäntö

Tutkielman lähdeluetteloon sisältyvässä oikeustapausluettelossa tulee ilmoittaa kaikki oikeustapaukset, joihin tekstissä viitataan. Oikeustapausluettelon voi haluttaessa korvata oikeustapaus*hakemistolla*, jolloin kunkin ratkaisun tietojen perään merkitään tutkielman sivunumerot, joilla tapausta käsitellään.

Lähdeluettelossa tapaukset järjestetään yleensä tuomioistuin- ja viranomaiskohtaisiin, alaotsikoilla eroteltuihin osioihin ja niiden sisällä aikajärjestykseen vanhimmasta uusimpaan. Kuten muidenkin lähdeviitteiden osalta, oikeustapauksiin viittaamisessa on olemassa useita toisistaan hieman eroavia merkintätapoja. Tärkeintä tältäkin osin on johdonmukaisuus ja se, että kaikki viitatus ratkaisut ovat yksiselitteisesti yksilöitävissä.

Tuomioistuinten, ylimpien laillisuusvalvojien (eduskunnan oikeusasiamies ja valtioneuvoston oikeuskansleri) ja muiden viranomaisten ratkaisuihin viitataan tavallisesti samalla tavalla lähdeluettelossa ja tekstissä/alaviitteessä. Viittaukset ylimpien tuomioistuinten ennakkopäätöksiin ja muiden tuomioistuinten julkaistuihin ratkaisuihin ovat pääsääntöisesti muotoa [tuomioistuimen lyhenne] [vuosiluku]:[numero]. Myös tuomioistuimista käytetyt lyhenteet tulee merkitä mahdolliseen lyhenneluetteloon.

Muista kotimaisista tuomioistuinratkaisuksista on niiden yksilöimiseksi tarpeellista ilmoittaa vähintään ratkaisun antamispäivä ja ratkaisun numero/taltionumero (lyhenne ”nro” tai ”t.”). Lisäksi voidaan ilmoittaa ratkaisun tyyppi (tuomio, päätös tms.) ja asian diaarinumero (lyhenne ”dnro” tai ”asia”) sekä mahdollinen tieto siitä, että ratkaisu ei ole lainvoimainen.

Eräitä oikeustapausviittauksissa huomioitavia asioita:

- Pelkkä asian diaarinumero ei välttämättä yksilöi viittauksen kohdetta riittävän yksiselitteisesti, koska samassa asiassa voidaan antaa erilaisia käsittelyratkaisuita tai väli- tai osatuomioita ennen tuomiota tai muuta asian käsittelyn päättävää ratkaisua. Huomaa myös, että kullakin tuomioistuimella/oikeusasteella on omat diaarinumeronsa samalle tapaukselle.
- Ratkaisun yksilöimiseksi ei lähtökohtaisesti ole tarpeen ilmoittaa sen tyyppiä. Tekstissä voi kuitenkin toisinaan olla tarpeen kiinnittää huomiota siihen, onko kyse esimerkiksi tuomiosta vai päätöksestä.
- Ratkaisun antamispäivä, asian diaarinumero ja ratkaisun tyyppi on sinänsä mahdollista ilmoittaa myös ennakkopäätöksistä ja julkaistusta hovioikeusratkaisusta, mutta tämä ei ole lähtökohtaisesti tarpeen, ellei tekstissä esimerkiksi ole tarpeen tuoda ilmi saman tapauksen eri käsittelyvaiheita ja ratkaisujen keskinäisiä yhteyksiä (esim. samaan asiaan liittyvä hovioikeuden julkaisematon käsittelyratkaisu ja julkaistu tuomio voidaan yhdistää diaarinumeron avulla).

Esimerkki 17. Viitemerkinnät: kotimaiset tuomioistuimet.

Korkein oikeus	KKO 1975 II 86 KKO 2023:14	KKO 16.8.2018 nro 1500, dnro R2014/931
Korkein hallinto-oikeus	KHO 1980 A II 78 KHO 2023:82	KHO 27.5.2015 nro 1419, dnro 1630/1/14
Hovioikeudet	RHO 2022:2 HelHO 2023:15	Itä-Suomen HO 24.10.2022 [päätos] nro 513, dnro R 22/756
Hallinto-oikeudet	Helsingin HAO 28.6.2024 nro 4075, dnro 95/2024	
Markkinaoikeus	MAO 375/2024	
Käräjäoikeudet	Helsingin KO 18.4.2023 [tuomio] nro 115570, dnro R 22/6666 Pirkanmaan KO 5.10.2020 [päätos] nro 1670, dnro R 20/2564	

Viranomaisratkaisusta ilmoitetaan yleensä ratkaisun antanut taho, antopäivä sekä asian diaarinumero ko. viranomaisessa, esimerkiksi seuraavaan tapaan. Samoin kuin tuomioistuinten osalta, viranomaisen nimi voidaan korvata lyhenneluetteloon merkittävällä lyhenteellä (esim. EOA, AOA, OKA, TSV jne.).

Esimerkki 18. Viitemerkinnät: viranomaisratkaisut.

Eduskunnan oikeusasiamies	Apulaisoikeusasiamies 20.3.2023, dnro 1685/2022 Oikeusasiamies 3.6.2024, dnro 6418/2023
Valtioneuvoston oikeuskansleri	Apulaisoikeuskanslerin sijainen 10.7.2024, dnro 481/10/2024 Oikeuskansleri 9.8.2024, dnro 1825/10/2023
Muut viranomaiset	Tietosuoja-valtuutettu 6.5.2024, dnro 2/2028 Finanssivalvonnan johtokunta 23.9.2019, dnro 11/02.04/2018

Ulkomaisiin ratkaisuihin voidaan viitata kussakin maassa tavanomaisesti noudatetun viittauskäytännön mukaisesti – tosin on syytä huomata, että myös ulkomailla käytössä voi olla vaihtoehtoisia viittauskäytäntöjä. Ylimpien tuomioistuinten ennakkopäätöksiin saatetaan viitata esimerkiksi joko vuosikirjan numeron ja sivunumeron (taikka vastaavan ratkaisun julkaisupaikan) mukaan tai ratkaisun päivämäärällä sekä asian tai ratkaisun numerolla. Lisäksi joissakin maissa tapauksille saatetaan antaa kutsumanimiä, jotka voivat helpottaa tapausten tunnistamista, mutta eivät yleensä ole tarpeen niiden yksilöimiseksi. Myös ulkomaisiin ratkaisuihin viitatessa tärkeintä on noudattaa valittua viittaamistapaa johdonmukaisesti.

Esimerkki 19. Viitemerkinnät: ulkomaiset tuomioistuimet.

Högsta Domstolen (Ruotsi)	NJA 2013 s. 909
Högsta Förvaltningsdomstolen (Ruotsi)	HFD 2014 ref. 13
Bundesverfassungsgericht (Saksa)	BVerfGE 80, 367 = BVerfG 14.9.1989 - 2 BvR 1062/87
Bundesgerichtshof (Saksa)	BGHSt 44, 46 = BGH 25.2.1998 - 3 StR 490/97
Supreme Court of the United States (Yhdysvallat)	Riley v. California, 573 U.S. 373 (2014)

Eurooppalaisten ylikansallisten tuomioistuinten ratkaisut yksilöidään tavallisesti asianosaisten nimillä tai niistä johdetulla kutsumanimillä sekä ratkaisun antamispäivällä. Lisäksi voidaan ilmoittaa esimerkiksi asian numero, ratkaisun tai muun asiakirjan tyyppi ja ECLI-tunniste (*European Case Law Identifier*). Alla on esitetty esimerkit mahdollisista viittaustavoista ilman ECLI-tunnistetta, joka voidaan kuitenkin haluttaessa lisätä muiden tietojen perään. Esimerkiksi Euroopan unionin tuomioistuimen oikeuskäytäntöön viittaamisesta ja ECLI-tunnisteen käytöstä löytyy tarkempia ohjeita tuomioistuimen omilta verkkosivuilta.⁸

Esimerkki 20. Viitemerkinnät: ylikansalliset tuomioistuimet.

Euroopan ihmisoikeustuomioistuin	EIT, Sallinen ym. v. Suomi, tuomio 27.9.2005 EIT, Al-Khawaja ja Tahery v. Yhdistynyt kuningaskunta, tuomio 15.12.2011 (suuri jaosto)
Euroopan unionin tuomioistuin	EUT, C-582/14, Patrick Breyer v. Saksan liittotasavalta, tuomio 19.10.2016 EUT, C-207/16, Ministerio Fiscal, tuomio 2.10.2018 (suuri jaosto) EUT, C-634/21, SCHUFA Holding, julkisasiamies Priit Pikamäen ratkaisuehdotus 16.3.2023

Tekstin sisällä erityisesti ulkomaisiin ja eurooppalaisiin ratkaisuihin voi viitata myös kutsumanimellä, jolloin oikeustapausluettelossa/-hakemistossa sekä ensimmäistä kertaa tapaukseen viitattaessa alaviitteessä on mainittava ratkaisun täydelliset tiedot.

⁸ Ks. Euroopan unionin tuomioistuin, Tapa viitata oikeuskäytäntöön. https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_126035/fi/ (7.3.2025). ECLI-tunnuksen muodostumisesta ks. myös EUR-Lex, ECLI – Eurooppalainen oikeuskäytäntötunnus. <https://eur-lex.europa.eu/content/help/eurlex-content/ecli.html?locale=fi> (7.3.2025). ECLI-tunnisteita voidaan muodostaa myös eurooppalaisten kansallisten tuomioistuinten ratkaisuille, esimerkiksi kotimaisille KKO:n ja KHO:n ennakkopäätöksille.

Esimerkki 21. Oikeustapauksiin viittaaminen kutsumanimellä.

Vilho Eskelinen -tapauksessa⁹ oikeusprosessin yli seitsemän vuoden keston katsottiin loukanneen valittajien oikeuksia.

Tämä järjestely kuitenkin mitätöitiin ns. Schrems II -ratkaisulla¹⁰, jolla oli merkittäviä vaikutuksia tiedonsiirtojen toteuttamiseen käytännössä.

Huomaa, että kun tekstissä puhutaan ”ratkaisusta”, ”tuomiosta” tai ”päätöksestä”, näkökulmana on tuomioistuimen oikeudellinen kannanotto. Kun taas puhutaan ”tapauksesta”, painopiste on jutun faktojen pohjassa.

3.2.6 Säädökset

Lakeja, asetuksia, direktiivejä ja kansainvälisiä sopimuksia ei merkitä lähdeluetteloon. Erillistä säädösluetteloa ei lähtökohtaisesti tarvita. Säädösluetteloita voidaan kuitenkin käyttää esimerkiksi eurooppaoikeuteen ja kansainväliseen oikeuteen painottuvissa töissä tai jos näin erikseen ohjeistetaan.

Säädöksistä käytetyt lyhenteet merkitään mahdolliseen lyhenneluetteloon. Jos jostain säädöksestä ei käytetä tekstissä lyhennettä, sitä ei merkitä lyhenneluetteloon.

3.3 Alaviitteiden merkitseminen ja viittauksen ulottuvuus

Alaviitteitä käytettäessä viitattuun kohtaan tekstissä merkitään numero eli indeksi sanan, lauseen tai kappaleen loppuun. Sama numero alaviitteessä kertoo, mihin lähteeseen viitataan. Viittauksen ulottuvuudesta on kaksi erilaista käytäntöä, ja yhdessä työssä tulee aina käyttää johdonmukaisesti vain toista näistä.

Ensisijaisesti suositeltava käytäntö on, että alaviitteen numero eli indeksi sijoitetaan lähtökohtaisesti aina virkkeen/kappaleen loppuun pisteen jälkeen.

Vaihtoehtoisen käytännön mukaan indeksi merkitään 1) ennen pistettä, kun viite ulottuu vain yhteen virkkeeseen, mutta 2) pisteen jälkeen, kun se ulottuu kahteen tai sitä useampaan virkkeeseen.

Kumpaakin käytäntöä noudatettaessa indeksi voidaan sijoittaa yksittäisen sanan perään, jos viittaus koskee selvästi vain virkkeen sisällä olevaa yksittäistä käsitettä. Edellä mainituista säännöistä seuraa

⁹ EIT, Vilho Eskelinen ym. v. Suomi, tuomio 19.4.2007 (suuri jaosto).

¹⁰ EUT, C-311/18, Data Protection Commissioner v. Facebook Ireland Ltd ja Maximilian Schrems, tuomio 16.7.2020 (suuri jaosto).

myös, että kumpaakin käytäntöä noudatettaessa kappaleen loppuun, pisteen jälkeen, voidaan sijoittaa alaviite, johon kerätään usea viite kappaleessa käsiteltyyn asiaan. Tämä on hyvä käytäntö esimerkiksi kuvailevaan kappaleeseen, jossa kerrotaan jostakin asiasta usean lähteen pohjalta.

Alaviite aloitetaan isolla alkukirjaimella ja sen loppuun merkitään piste, vaikka kyseessä olisi epätavallinen lause. Jos viittaus kohdistuu useammalle kuin yhdelle sivulle, sivunumerojen väliin merkitään ns. lyhyt ajatusviiva (ei tavuviivaa tai pitkää ajatusviivaa).

Esimerkki 22. Alkukirjain ja välimerkit alaviitteissä.

Ks. Markus 2022, s. 142–144.	Ei: ks. Markus 2022, s. 142-144 (eikä s. 142—144)
------------------------------	--

Huomaa, että viittaukset säädöksiin, säännöksiin ja oikeustapauksiin sijoitetaan pääsääntöisesti leipätekstiin joko suoraan virkkeen sisään tai sulkuviitteinä. Pääsääntöisesti alaviitteisiin kirjataan puolestaan muu virallismateriaali (kuten valtiopäiväasiakirjat ja muut lakien esityöt) ja kirjallisuus. Jako ei kuitenkaan ole ehdoton. Leipätekstissä voi olla tarpeen korostaa jotain tiettyä kirjallisuus- tai virallislähdettä, ja toisaalta alaviitteitä on erityyppisiä ja niitä voidaan käyttää moniin tarkoituksiin puhtaan lähteiden dokumentoinnin lisäksi.¹¹ Erityisesti erilaisissa keskustelemissa alaviitteissä voi olla tarpeen viitata myös säädöksiin ja oikeustapauksiin. Lisäksi esimerkiksi Euroopan unionin säädösten täydelliset (usein varsin pitkät) nimikkeet ja toisinaan oikeustapauksien täydelliset tiedot on tarkoituksenmukaista mainita leipätekstin sijaan alaviitteessä.

Edellä luvussa 3.2 on ohjeistettu, miten viittaukset kirjallisuus- ja virallislähteisiin sekä eräisiin verkkolähteisiin merkitään alaviitteisiin. Jäljempänä luvussa 3.5 käsitellään erikseen säädöksiin viittaamista ja säännösmerkintöjä.

3.4 Viittaussignaalit ja sisäiset viittaukset

Kuten aiemmin on todettu, alaviitteitä voidaan hyödyntää monenlaisiin tarkoituksiin. Alaviitteessä onkin tärkeää tuoda esiin paitsi se, mitä lähteitä kirjoittaja on hyödyntänyt, myös se, minkälainen suhde kirjoittajan tekstillä on lähteiden sisältöön. Tämän vuoksi alaviitteissä käytetään vakiintuneesti myös erilaisia viittaussignaaleja, joilla on omat merkityksensä. Niistä tavallisimmat on kuvattu alla.

¹¹ Pääpiirteittäin alaviitteet voidaan jaotella dokumentoiviin ja keskusteleviin. Ks. Uljas-Rautio 2018. Vrt. Saarenpää 2012, joka erottelee 1) osoiteviitteet, 2) lukeneisuusviitteet, 3) historiaviitteet, 4) vertailuviitteet, 5) keskusteluviitteet ja 6) sisäiset viitteet.

Esimerkki 23. Tavallisimmat viittaussignaalit selityksineen.

Kaisto 2020, s. 1005.	Tarkoittaa, että tekstissä esittämäsi tieto, asia tai argumentti on peräisin mainitusta lähteestä. Kyse on suorasta osoiteviittauksesta. Signaalitonta viittausta voidaan käyttää riippumatta siitä, onko kyseessä suora sitaatti, epäsuora lainaus tai merkitystä muuttamatta mukailtu, referoitu tai tiivistetty ilmaus. Etenkin jos lähteessä esitettyä oikeudellista argumentaatiota referoidaan tai tiivistetään, on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että merkitys säilyy alkuperäistä vastaavana. Lähtökohtaisesti asiat tulee kuitenkin ilmaista omin sanoin, ja sanatarkasti kopioituja suoria lainauksia kirjallisuudesta tulee käyttää vain erityisestä syystä. Myös pitkiä säädös- tai muita virallistekstisitaatteja on syytä käyttää säästeliäästi. Jos kyseessä on suora lainaus, osoitetaan tämä tekstissä lainausmerkein tai pitkässä lainauksessa sisentämällä tekstikappale.
Ks. Kaisto 2020, s. 1005–1007.	Tarkoittaa, että tekstissä esittämäsi tietoa, asiaa tai argumenttia ei ole lainattu mainitusta lähteestä, mutta lähteessä käsitellään asiaa samansuuntaisesti tai esitetään samankaltaisia ajatuksia. Tällaisella viitteellä voidaan esimerkiksi osoittaa, että vaikka tekstissä ilmaistu argumentti tai kanta on kirjoittajan oma, kirjoittaja on tietoinen toisten tutkijoiden samalla kannalla olevista näkemyksistä. Ks.-signaalilla voidaan viitata sellaiseenkin lähteeseen, jossa käsitellään asiaa, jota kirjoittajan omassa tekstissä ei suoranaisesti käsitellä, mutta joka hänen näkemyksensä mukaan liittyy siihen läheisesti. Tällöin viittauksen yhteydessä on yksilöitävä, mitä asiaa lähteessä käsitellään (esim. ”Sääntelyn historiallisesta kehityksestä ks.”).
Ks. myös Kaisto 2020, s. 1004–1013.	Tarkoittaa, että lähteestä löytyy aiheeseen liittyvää lisätietoa, joka tukee tai syventää tekstissä esitettyä, mutta liittyy siihen etäisemmin tai epäsuoremmin kuin käytettäessä pelkkää ks.-signaalia. Jos samassa alaviitteessä on mainittu useita lähteitä, voidaan tekstin kannalta tärkeimpiin niistä viitata ks.-signaalilla ja vähemmän olennaisiin ks. myös -signaalilla.
Vrt. Kaisto 2020, s. 1014.	Tarkoittaa, että tekstissä esittämäsi kanta eroaa lähteessä esitetystä tai lähteessä esitetään toisenlainen näkökulma kuin tekstissä. Signaalilla voidaan viitata myös muuten vertailukelpoiseen tilanteeseen, sääntöön tai periaatteeseen (jos kyse on analogisesta tilanteesta, voidaan käyttää myös viittaussignaalia <i>ex analog.</i> tai <i>ex analogia</i>).
Toisin Kaisto 2020, s. 1014.	Tarkoittaa, että tekstissä esittämäsi kanta eroaa lähteessä esitetystä, eli olet eri mieltä kuin Kaisto. Verrattuna vrt.-signaaliin korostaa selvemmin suoranaista ristiriitaa tekstissä ja lähteessä esitetyn välillä.
Arg. Kaisto 2020, s. 1014.	Tarkoittaa, että väität, että esitetty väite tai sääntö on johdettavissa lähteestä.

Viittauksen kohteena voi viittaussignaalista riippumatta olla yksittäinen sivu (s. 1005), joukko erillisiä sivuja tai sivualueita (s. 1005, 1007, 1011–1013), yhtenäinen sivualue (s. 1005–1013) taikka kokonainen artikkeli tai teos (ei viittausta sivuihin). Tyypillisesti erityisesti signaaliton viittaus kohdistuu varsin suppeaan, tarkkarajaiseen tekstinkohtaan eli useimmiten yksittäiselle sivulle tai kahden sivun taitoskohtaan, kun taas ks. ja ks. myös -signaaleita käytettäessä viittaukset kohdistuvat usein hieman laajemmalle sivualueelle taikka kokonaisuun artikkeleihin tai teoksiin. Esimerkiksi arg.-viittauksen kohteena voi puolestaan olla kirjallisuuslähteen sijaan jokin säännös tai säännösjoukko, johon esitetty väite tai tulkinta voidaan perustaa.

Asiayhteydestä riippuen samalla viittaussignaalilla saatetaan tarkoittaa hieman eri asioita. Siksi viittaussignaaleita käytettäessä onkin usein hyödyllistä ja lukijaystävällistä lisätä alaviitteisiin niitä täydentäviä lisätietoja. Tällaisia voivat olla esimerkiksi tieto siitä, mitä asiaa lisätietoja tarjoavassa lähteessä käsitellään tai minkälainen kanta vrt.- tai toisin-signaalilla merkityssä lähteessä esitetään.¹² Samoin arg.-signaalia käytettäessä on useimmiten tarpeen esittää tarkempaa argumentaatiota kannan tueksi. Tarvittaessa viittaussignaaleihin voidaan liittää erilaisia täsmentäviä tai selventäviä ilmauksia (erityisesti, yleisesti, tarkemmin, esim. jne.) ja niitä voidaan yhdistellä.

Edellä mainittu lista ei ole tyhjentävä. Käytössä on siis myös muita viittaussignaaleja. Etenkin ulkomaisessa oikeustieteellisessä kirjallisuudessa alaviitteissä käytetään usein myös latinankielisiä tekstin sisäisiin viittauksiin liittyviä ilmauksia kuten *ibid.*, *supra* tai *infra*. Näistä *ibid.* (tai *ibidem*) on toisinaan käytössä myös suomalaisissa teksteissä ja viittaa välittömästi edeltävässä alaviitteessä mainittuun lähteeseen. *Supra* viittaa tavallisesti johonkin kyseisessä alaviitteessä (tyypillisesti indeksinumerolla) yksilöityyn aiempaan alaviitteeseen ja *infra* vastaavasti johonkin yksilöityyn myöhempään alaviitteeseen. Vaikka on hyvä tietää, mitä näillä ilmauksilla tarkoitetaan, niiden käyttö ei ole tarpeen eikä suositeltavaa suomenkielisissä oikeudellisissa teksteissä.

Kun työssä on lähdeluettelo, kirjallisuuslähteen voi alaviitteissä aina yksilöidä sukunimeen ja julkaisuvuoteen perustuvalla lyhytilmauksella ja muun lähteen vastaavasti lähdeluettelosta ilmenevällä lyhytilmauksella. Vastaavasti jos lähdeluettelon puuttuessa ensimmäisessä viittauksessa on ilmoitettu lähteen täydet bibliografiset tiedot, voi myöhemmissä viittauksissa käyttää lyhytilmauksia ilman mainittuja latinankielisiä ilmauksia. *Ibid.*-signaalinkaan käyttö ei ole suositeltavaa, koska se voi helposti johtaa tekstin muokkausten myötä rikkoutuviin viittauksiin. Oikein käytettynäkään se ei säästä sivutilaa, koska sukunimeen ja julkaisuvuoteen perustuva lyhytilmaus mahtuu sen tapaan yhdelle riville.

¹² Vrt.-viittaussignaaliin liittyvästä lisätiedosta on esitetty esimerkki edellä (av. 11).

Tekstissä voi kuitenkin tarpeen vaatiessa hyödyntää tekstin sisäisiä viittauksia eli ristiviitteitä. Sisäisiä viittauksia voi sijoittaa joko varsinaiseen tekstiin tai alaviitteisiin. Esimerkiksi johdantoluvussa tai tietyn luvun alussa tai lopussa voidaan perustella tai selventää tutkielman rakenteellisia valintoja ja tässä yhteydessä viitata tulevien lukujen sisältöön.¹³ Alaviitteessä voidaan tuoda esille yhteys johonkin yksittäiseen seikkaan, jota on käsitelty toisessa asiayhteydessä ja luvussa, mutta johon viittaaminen ei ole leipätekstin ymmärtämisen kannalta keskeistä.

Sisäisen viittauksen kohteena voi olla esimerkiksi tietty otsikkonumerolla yksilöity luku tai alaviite. Jälkimmäisessä tapauksessa kohteena on kuitenkin siis tyypillisesti esimerkiksi keskustelevalle alaviitteen sisältö, ei yksittäinen toisessa alaviitteessä dokumentoitu lähde. Sisäisiä viittauksia on suositeltavaa käyttää harkiten ja tarpeettomia viittausketjuja välttämällä. Sekä leipätekstiin että alaviitteisiin sijoitettujen sisäisten viittausten tarvetta voi usein vähentää tekstin loogisella jäsentelyllä ja sisältöä kuvaavalla otsikoinnilla. Erityisesti tutkielmia ja muita laajoja töitä laadittaessa on suositeltavaa hyödyntää tekstinkäsittelyohjelman ristiviitetoimintaa, jonka avulla sisäisten viittausten numeroinnit voi päivittää automaattisesti.

3.5 Säädöksiin ja säännöksiin viittaaminen

Oikeustieteellisissä tutkielmissa ja muissa kirjallisissa töissä on väistämättä viitattava myös säädöksiin (= laki, asetus, direktiivi tms. kokonaisuutena) ja säännöksiin (= yksittäinen pykälä, momentti, kohta tms. tai tällaisen osa).

Kuten edellä on todettu, säädöksiä ei merkitä lähdeluetteloon, mutta ne voidaan merkitä mahdolliseen lyhenneluetteloon. Vaikka työssä olisi lyhenneluettelo, on tekstissä lukijaystävällistä mainita kunkin säädöksen täydellinen nimi, säädösnumero (joko muodossa [numero]/[vuosi] tai [päivämäärä]/[numero]) ja säädöksestä jatkossa käytettävä lyhenne, kun kyseinen säädös mainitaan ensimmäistä kertaa. Jos lyhenneluetteloa ei ole, on tämä pakollista.

Esimerkki 24. Lakeihin viittaaminen.

Esimerkiksi rikoslaissa (39/1889, RL) ja sähköisen viestinnän palveluista annetussa laissa (917/2014, SVPL) käytetään yleisesti käsitettä yksityisyyden suoja.

¹³ Ks. luku 3.3, jonka lopusta löytyy esimerkki leipätekstiin sijoitetusta sisäisestä viittauksesta. Av. 5 ja tämä alaviite ovat puolestaan esimerkkejä alaviitteeseen sijoitetuista sisäisistä viittauksista.

Huomaa, että jälkimmäisen esimerkissä mainitun lain nimike on laki sähköisen viestinnän palveluista. Vastaavat *laki siitä ja siitä* -tyyppiset nimikkeet taipuvat tekstin sisäisissä viittauksissa näin. Huomaa myös, että lakien nimet kirjoitetaan tekstissä pienellä alkukirjaimella, jolleivät ne ole virkkeen alussa.

Kuten edellä on todettu, Euroopan unionin säädöksiin viitattaessa täydellinen nimike voidaan sijoittaa alaviitteeseen, ja leipätekstissä voidaan käyttää lyhytnimikettä tai kutsumanimeä sekä säädösnumeroa. Huomaa, että Euroopan unionin säädöksille vahvistetaan nyttemmin usein lyhyt kutsumanimi osana säädöksen täydellistä nimeä. Lyhytnimikettä tai kutsumanimeä voidaan kuitenkin käyttää leipätekstissä myös siinä tapauksessa, että tällaista ei säädöksen viralliseen nimikkeeseen sisälly.

Esimerkki 25. Euroopan unionin säädöksiin viittaaminen.

Euroopan unionin tekoälysäädöksessä ((EU) 2024/1689)¹⁴ on asetettu velvoitteita erilaisten tekoälyjärjestelmien tarjoajille ja käyttönottajille riskiperusteista sääntelytapaa noudattaen.

Ns. DAC7-direktiivillä ((EU) 2021/514)¹⁵ digitaalisen alustatalouden toimijoille säädettiin uusia tiedonantovelvollisuuksia.

Suomea sitoviin kansainvälisiin sopimuksiin viitataan samaan tapaan kuin kansallisiin säädöksiin. Säädösnumeron sijaan mainitaan Suomen säädöskokoelman sopimussarjan numero (lyhenne SopS). Hahmottaessa ja etenkin kun kyse on sopimuksista, joiden osapuoli Suomi ei ole (ja joita ei siten ole julkaistu säädöskokoelman sopimussarjassa) voidaan käyttää myös muita tunnisteita, kuten Euroopan neuvoston sopimusten ETS/CETS-numeroita.¹⁶ Tällöin on yleensä tarkoituksenmukaista ilmoittaa sopimuksen täydellinen nimi englanniksi (tai mahdollisella muulla alkuperäiskielellä). Jos sopimuksen nimike on pitkä, voidaan siihen viitattaessa hyödyntää alaviitteitä Euroopan unionin säädösten tapaan. Valtiosopimuksiin viitataan tekstin sisällä usein käyttäen muotoilua *siitä ja siitä tehty sopimus*.

¹⁴ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetetus (EU) 2024/1689, annettu 13 päivänä kesäkuuta 2024, tekoälyä koskevista yhdenmukaistetuista säännöistä ja asetusten (EY) N:o 300/2008, (EU) N:o 167/2013, (EU) N:o 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1139 ja (EU) 2019/2144 sekä direktiivien 2014/90/EU, (EU) 2016/797 ja (EU) 2020/1828 muuttamisesta (tekoälysäädös).

¹⁵ Neuvoston direktiivi (EU) 2021/514, annettu 22 päivänä maaliskuuta 2021, hallinnollisesta yhteistyöstä verotuksen alalla annetun direktiivin 2011/16/EU muuttamisesta.

¹⁶ Sarjan nimenä oli vuosina 1949–2003 European Treaty Series (ETS, sopimukset 1–193), ja vuodesta 2004 lähtien se on ollut Council of Europe Treaty Series (CETS, sopimukset 194–).

Esimerkki 26. Valtiosopimukseen viittaaminen.

Suomi on ratifioinut myös yksilöiden suojelusta henkilötietojen automaattisessa tietojenkäsittelyssä tehdyn Euroopan neuvoston yleissopimuksen (SopS 35–36/1992, ETS nro 181).

Vuonna 2001 Budapestissä tehdyn Euroopan neuvoston tietoverkkorikollisuutta koskevan yleissopimuksen (SopS 59–60/2007, ETS nro 185) toinen lisäpöytäkirja (CETS nro 224)¹⁷ avattiin allekirjoituksille toukokuussa 2022.

Seuraavassa on esimerkkejä säännösmerkinnöistä. Myös säännösmerkintöjen käytössä tulee olla johdonmukainen. Tämä ei kuitenkaan tarkoita, että esimerkiksi tutkielmassa tulisi käyttää kaikkialla vain yhtä merkintätapaa: esimerkiksi varsinaiseen tekstiin sijoitetuissa viittauksissa voi olla luontevaa käyttää pitkää tapaa ja alaviitteissä sekä mahdollisissa sulkuviitteissä lyhyttä. Tekstiin sijoitetuissa viittauksissa tulee huomioida myös tekstin luettavuus ja sujuvuus, eikä tekstissä tarvitse joka kerta toistaa viittausta kokonaisuudessaan, jos asiayhteydestä on yksiselitteisen selvää, mistä säännöksestä on kyse. Esimerkiksi kun peräkkäisissä virkkeissä tai tekstikappaleissa käsitellään tietyn pykälän eri momenttien sisältöä, ei jokaiseen momenttiin erikseen viitattaessa ole syytä toistaa lain nimeä sekä luvun ja pykälän numeroita.

Esimerkki 27. Säännösviittausmerkinnät.

<i>Pitkä tapa</i>	<i>Lyhyt tapa</i>
rikoslain 34 a luvun 4 §:n 2 momentin 5 kohta	RL 34a:4.2:n 5 kohta
velkajärjestelylain 13 §:n 1 momentin 3 kohta	VJL 13.1 §:n 3 kohta
yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan f alakohta	TSA 6(1)(f) art. / TSA 6 art. 1 k f alak
Euroopan ihmisoikeussopimuksen 10 artiklan 2 kappale	EIS 10(2) art.

Huomioi edellä olevissa malleissa erityisesti kirjainkoot, sijamuodot sekä välilyöntien ja välimerkkien käyttö (esim. ei yhdysmerkkiä kirjaimen/numeron ja kohta-sanat välissä, välilyönti ennen §-merkkiä). Huomaa myös, että säännösviittauksiin ei merkitä luvun numeroa, kun pykälänumerointi on juokseva lain alusta loppuun. Viittauksissa ei tule käyttää sekamuotoja.

¹⁷ Second Additional Protocol to the Convention on Cybercrime on enhanced co-operation and disclosure of electronic evidence, Strasbourg 12.5.2022.

Esimerkki 28. Ei-hyväksyttäviä säännösviittausmerkintöjä.

Ei: RL 34:4§:n 2 mom. 5-k.
 Ei: VJL 13 pykälän 1 mom.
 Ei: VJL 13.1:n mukaan (pitää olla VJL 13.1 §:n mukaan)

Tekstissä ei käytetä §-merkkiä pykälä-sanana korvikkeena silloin, kun ei viitata johonkin nimenomaiseen pykälään. Säännösviittauksissa taas ei pykälänumeron yhteydessä käytetä pykälä-sanaa, vaan §-merkkiä. Sijapäätteet merkitään säännösviittauksiin taipuvan sanan mukaisesti. Pykälänumeroita ei pidetä järjestysnumeroina, eikä lukujen ja pykälien numeroiden perään oikeuskielessä merkitä järjestysnumeron pistettä.

Esimerkki 29. Pykälämerkin käyttö.

Ulosottokaaren pykälissä on otettu huomioon velallisen heikko taloudellinen tilanne.	Ei: Ulosottokaaren §:ssä on otettu huomioon – –
Velkajärjestelylain 13 §:ssä on säädetty perintäkiellosta ja turvaamistoimista.	Ei: Velkajärjestelylain 13 pykälässä on säädetty – –
UK 4:3:ssä (pykälä ssä), UK 4:3.1:ssa (momenti ssa)	Ei: UK 4:3:ssa, UK 4:3.1:ssä
UK 1 luvun 6 §:ssä	Ei: UK 1. luvun 6. §:ssä

Lähteet

EUR-Lex, ECLI – Eurooppalainen oikeuskäytäntötunnus.

<https://eur-lex.europa.eu/content/help/eurlex-content/ecli.html?locale=fi> (7.3.2025).

Euroopan unionin tuomioistuin, Tapa viitata oikeuskäytäntöön.

https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_126035/fi/ (7.3.2025).

Finlex, Lainkirjoittajan opas. Kansallisten säädösten valmistelua koskevat ohjeet.

<https://lainkirjoittaja.finlex.fi/> (7.3.2025).

Journal.fi. <https://journal.fi/> (7.3.2025).

Kärki, Anssi, Viittaussignaalien ohje – Oikeustieteet. 2021.

Lapin korkeakoulukirjasto, Gradun julkaisu, Gradun tiivistelmälomake.

<https://libguides.luc.fi/c.php?g=668397&p=4863437#s-lg-box-15209891> (7.3.2025).

Lapin korkeakoulukirjasto, Mendeley-opas. <https://libguides.luc.fi/c.php?g=694333> (7.3.2025).

Linna, Tuula, Ohjeita oikeudelliseen kirjoittamiseen. 2015.

Saarenpää, Ahti, Oikeustieteellisen tutkielman kirjoittamisen peukalosääntöjä. 2012.

Uljas-Rautio, Katriina, Kirjallisten töiden ulkoasu ja tekniset ohjeet. 2018.

Viittaaminen kotimaisissa oikeustieteellisissä julkaisuissa, Juridiska Föreningen i Finland rf, Oikeuspoliittinen yhdistys Demla ry, Oikeus- ja yhteiskuntatieteellinen yhdistys ry, Suomalainen Lakimiesyhdistys ry, Suomen oikeusfilosofinen yhdistys SOFY ry 2017.

<https://www.lakimiesyhdistys.fi/wp-content/uploads/2017/09/Viittaaminen-kotimaisissa-oikeustieteellisiss%C3%A4-julkaisuissa.pdf> (7.3.2025).