



Koevastaustekniikka

Ajankäyttö ja kysymysten hahmottaminen

Huomioi vastausta kirjoittaessasi, että koeaika LKV-kokeessa on viisi tuntia. Tämän vuoksi kannattaa tutustua aluksi kaikkiin koetehtäviin huolellisesti ja ryhtyä vasta sen jälkeen vastaamaan kokeeseen. Kaikkein tärkeintä on ensin hahmottaa koetehtävässä esitetty tilanne ja siihen sisältyvät oikeudelliset kysymykset. Vastauksen kirjoittaminen kannattaa aloittaa vasta tämän jälkeen. Koeajan loppuminen ei ole tällöin vaaraksi onnistuneelle koesuoritukselle. Yleisin syy huonoihin pisteisiin on kysymyksen väärinymmärtäminen ja siten vastaaminen kysymyksiin, joita ei ole kysytty.

Kysymystyypit ja niihin vastaaminen

Koetehtävät ovat yleensä monivalintatehtäviä tai esseetehtäviä. Jotkin tehtävät ovat sellaisia, että niihin vastataan suoraan tehtäväpaperille. **Lue aina huolellisesti yleiset vastausohjeet sekä kyseisen tehtävän vastausohjeet ja toimi niiden mukaisesti.** Pohdi hetki, mitä tehtävässä oikeastaan kysytään, ja vastaa siihen, mitä kysytään. Käytä tarvittaessa vastauksen jäsentelyyn apuna suttupaperia.

Monivalintatehtävät koostuvat useista numeroiduista alakohdista, joista jokaisessa tulee valita esitetyn kysymyksen tai väitteen perusteella oikea tai oikeat vastaukset. Kustakin numeroidusta alakohdasta saa pisteen vain, jos vastaus on rastitettu oikein jokaisen esitetyn väittämän osalta. Monivalintatehtävä vastataan tavallisesti merkitsemällä rasti suoraan tehtäväpaperiin. Vastauksia ei tarvitse perustella eikä niitä saa täydentää omalla tekstillä, ellei tätä erikseen pyydetä.

Esseetehtävissä edellytetään perusteltuja vastauksia. Tällöin vastauksessa tulee osata analysoida kysymyksen sisältäviä juridisia ongelmia. Hyviin pisteisiin vaaditaan sovellettavan säännöksen tietäminen. Vastauksen tekstistä pitää tällöin käydä ilmi, että vastaaja on ymmärtänyt pykälän sisällön ja osannut soveltaa sitä oikein tämän tapauksen olosuhteisiin. Omaa vastausta täsmentää ja helpottaa oikean säännöksen – pykälän ja momentin – mainitseminen vastauksessa.

Vastaustilan rajallisuus ja vastauksen jäsentely

Vastaustila on maksimissaan kaksi sivua yhtä koetehtävää kohden, ellei nimenomaisesti ole toisin mainittu. Mitoita siis vastauksesi sen mukaisesti myös silloin, kun koetehtävässä on useita alakohtia (a, b, c jne.). Koko tehtävän huolellinen lukeminen ja vastausten hahmottelu esim. suttupaperille auttavat jäsentelyssä.

Huomaa, että kuhunkin kysymykseen tulee vastata asianmukaisessa alakohdassa pistehyvityksen saamiseksi, ellei tehtävänannossa toisin ohjeisteta. Esim. alakohtaan c tulee antaa vastaus nimenomaan kohdassa c.

Säännösten soveltaminen ja vastausten perustelut

Kysymykseen vastaamisen yhteydessä on hyvä pohtia tarkkaan, soveltuuko tietty säännös tapaukseen vai ei. Oikean lain ja pykälän mainitseminen käy usein osoituksena kysymyksessä olevan ongelman tunnistamisesta, mutta se ei välttämättä riitä vielä pisteiden saamiseksi. Jopa täydet pisteet voi kuitenkin saada mainitsematta säännöstä, jos vastauksesta muutoin käy ilmi soveltuva säännös sekä sen soveltaminen, ja vastaus kokonaisuutena arvioiden on johdonmukainen, yksiselitteinen ja



perusteltu. Väärän säännöksen soveltaminen pilaa vastauksen, koska tällöin vastaus ei osoita, että vastaaja olisi aidosti ymmärtänyt kysymyksen ja osaisi käytännössä ratkaista ongelman. Sama koskee myös tilannetta, jossa sovellettava laki on sinänsä oikea, mutta vastauksessa on viitattu väriin pykälisiin.

Säännösten sisällön tietäminen ei yksin riitä, vaan vastauksessa esitetyt kannanotot on kyettävä myös perustelemaan vakuuttavasti. Säännöksen suora kopiointi lakikirjasta vastaukseen ilman, että sitä myös sovelletaan tapaukseen, ei tuota itsessään pisteitä. Useimmiten se huonontaa vastausta. Ota siis kantaa pykälän sisältöön tapauksen perusteella. Hyvässä vastauksessa mainitaan relevantti säännös, sitä sovelletaan kysymyksessä olevaan tapaukseen ja siitä tehdään johtopäätös.

Viittaukset KHO:n tai KKO:n päätökseen, jossa on ollut kyse vastaavanlaisesta juridisesta ongelmasta, ovat osa hyvää vastausta ja osoittavat, että olet ymmärtänyt kysymyksen ongelman.

Vinkkejä lakikirjan käyttöön ja säädösviittauksiin

Säädös on yleisnimi kaikille säädöskokoelmassa julkaistaville *laeille* sekä lakeja täsmentäville ja täydentäville *asetuksille* ja alempien viranomaisten antamille *oikeussäännöille*. Säädös sisältää joukon *säännöksiä*. *Säännös* voi olla esimerkiksi yksittäinen pykälä tai momentti.

Välittäjäkokeessa sinun on tunnettava koemateriaaliin kuuluvat lait ja asetukset sekä niiden muutokset, jotka on julkaistu säädöskokoelmassa vähintään kahta kuukautta ennen koepäivää. Lakikirjan käytön harjoittelu ja pykälisiin tutustuminen on tärkeä osa kokeeseen valmistautumista.

Säästösten etsiminen lakikirjasta ja signumit

On suositeltavaa tehdä yleiskatsaus säädösteksteihin jo ennen koetta, jotta koetilanteessa tarvittavat säännökset löytyvät helpommin.

Jos tiedät tai pystyt päättelemään etsimäsi säädöksen nimen, voit käyttää lakikirjan sisällysluetteloa tai vaihtoehtoisesti voit käyttää kirjan lopussa olevaa asiasanastoa. Voit helpottaa oikean kohdan etsimistä koetilanteessa myös ”liputtamalla” lakikirjan eli merkitsemällä halutut kohdat tarralapuilla/kirjainmerkeillä. Lappuihin saa kirjoittaa esimerkiksi avainsanan tai lainnimen, joka helpottaa tietyn kohdan löytymistä.

LKV-kokeen lainsäädäntöluettelossa on jokaisen säädöksen kohdalla ilmoitettu *signum*, joka tarkoittaa kyseisen lain tunnusta Talentumin Suomen Laki -teoksessa. Sivujen yläkulmissa olevat *signumit* helpottavat lakikirjan selaamista ja oikean säännöksen löytämistä. Lakikirjaa lukiessa ei yleensä käytetä sivunumeroita. Yksittäisen säädöksen tunnus eli *signum* muodostuu osaston kirjainlyhenteestä ja säädöksen järjestysnumerosta kyseisen osaston sisällä (esim. laki holhoustoimesta, Si 121).

Huomaa, että *signum* ei ole sama asia kuin virallinen säädösluettelon säädösnumero, joka esim. holhoustoimilaililla on 1.4.1999/442 tai vaihtoehtoisesti 442/1999. *Signum* ei ole myöskään lain virallinen lyhenne eikä sitä siksi tule käyttää lakiviittauksissa!



Säännökseen viittaaminen

Tehtävään sovellettavia säännöksiä ei tarvitse toistaa vastauksessa, vaan pelkkä viittaus oikeaan säännökseen riittää. Lakikirjasta kokonaan kopioitu pykälä vie vain turhaan vastaustilaa eikä tuo sen enempää pisteitä kuin kyseiseen säännökseen tehty lyhyempi viittaus.

Lakiviittauksesta tulee käydä selkeästi ja yksiselitteisesti ilmi, mihin oikeussääntöön viitataan. Joidenkin lakien lyhenteet ovat vakiintuneita ja yleisesti tunnettuja (esim. maakaari = MK), jolloin niitä voi hyvin käyttää sellaisenaan. Esimerkiksi suositellussa koekirjallisuudessa usein esiintyviä lyhenteitä voi käyttää selventämättä. Muiden lakien osalta olisi hyvä kirjoittaa lain koko nimi kerran kokonaisuudessaan ja vasta sen jälkeen käyttää haluamaansa lyhennettä.

Laki voi jakautua seuraaviin pienempiin osiin (laajemmasta täsmällisempään): luku, pykälä, momentti, kohta ja alakohta.

Jos laki jakautuu lukuihin ja jokainen luku alkaa 1 §:stä, lakiviittauksessa on muistettava ilmoittaa sekä pykälän että luvun numero (esim. maakaari 2:1). Jos laissa on juokseva pykälänumerointi, voidaan viitata suoraan pykälään eikä luvun numeroa tarvitse mainita (esim. holhoustoimilaki 14 §).

Tiettyyn säännökseen voidaan viitata monella eri tavalla. Kaikissa alla olevissa esimerkeissä on viitattu samaan kiinteistön kauppaa käsittelevään säännökseen, mutta eri tekniikalla. Jos olet vähänkään epävarma viittaustekniikasta, käytä mieluummin hieman pidempää muotoa.

Maakaaren 2 luvun 1 pykälän 1 momentti
MK 2 luvun 1 §:n 1 mom.
MK 2:1:n 1 mom.
MK 2:1.1

Säädöspäivitykset

Varmista ennen koetta, onko kokeen kannalta keskeisiä säädöksiä muutettu kirjan julkaisemisen jälkeen. Kokeessa on tunnettava kahta (2) kuukautta ennen koepäivää säädöskokoelmassa julkaistut säädösmuutokset.

Lakikirjan alkulehdillä on ilmoitettu, mihin säädöskokoelman numeroon asti säädöksiä on seurattu. Mahdolliset säädösmuutokset voi tarkistaa esim. Finlexistä. Säädöksen viitetiedoista näkee, onko säädöstä muutettu itsellään käytössä olevan lakikirjan julkaisun jälkeen. Siltä osin kuin lakikirjan säädökset ovat muuttuneet, voit ottaa ajantasaisen säädöksen kokeeseen mukaan esim. verkkotulosteena tai kopiona.

Sallitut merkinnät säädöstekstissä

Sallittuja merkintöjä koetilaisuudessa käytävissä lakikirjoissa, säädösten eripainoksissa, säädöskokoelman irtokappaleissa tai säädösten paperitulosteissa ovat alleviivaukset, päälleiviivaukset värein ja säädösten löytämistä helpottavat lipukkeet marginaalin laidassa.

Voit tehdä säädöstekstiin myös pykäläviittauksia (esim. "ks. tai vrt. MK 2:2") ja säädösten muutoksiin liittyviä merkintöjä (esim. "kumottu"). Muut merkinnät säädöstekstissä eivät ole sallittuja.