

## Menettelyohjeet

Ohje opiskelijalle	Pro gradu tutkielman/syventävien opintojen opinnäytetyön (opinnäytetyö) vaiheet <sup>1</sup>	Ohjaajat
<p>Ota yhteys oppiaineeseen (oppiaineen vastuuhenkilö, hops-ohjaaja, opettaja ym.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ keskustele tutkimusaiheesta ja mahdollisista ohjaajista.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyön aiheen kartoittaminen</b></p> <p>Opinnäytetyön aiheen/idean voi saada luonnoilta, alan kirjallisuudesta, tieteellisistä julkaisuista ja omien kokemusten perusteella. Oppiaineet esittelevät tutkimusaiheita esim. infotilaisuuksissa, erillisillä opintojaksolla, tutkimusryhmien esittelytilaisuuksissa ja www-sivuillaan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyön aiheen ja toteutustavan suunnittelu</b></p>	
<p>Ota yhteys tutkielman ohjaajiin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ keskustele tutkimusaiheestasi (valinta, rajausta, toteutustapa)</li> <li>➢ sovi tutkielman ohjauksesta ja aikataulusta (hops)</li> <li>➢ laadi tutkimussuunnitelma ennen tutkimuksen aloittamista ja lomakkeiden lähettämistä (käsitellään yleensä opinnäytetyö-seminaareissa)</li> </ul> <p>Suorita Opinnäytetyöseminaari 1 viimeistään tässä vaiheessa</p>	<p style="text-align: center;"><b>Ohjaajien nimeäminen</b></p> <p>Laitoksen johtaja määrää opinnäytetyölle 2 ohjaajaa (erityistapauksissa 1 tai 3).</p> <p style="text-align: center;"><b>Ohjausasiakirjan ja hopsin laatiminen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Kirjallisuuden hankinta ja siihen tutustuminen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Aiheen rajaaminen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tutkimussuunnitelman laatiminen</b></p> <p>Kun opiskelijan tutkimussuunnitelma on hyväksytty, voidaan hänelle kirjata 5 op suoritusta osana opinnäytetyön kokonaispistemäärää.</p> <p style="text-align: center;"><b>Lomakkeet</b></p> <p>Ohjaajien nimeämiseen liittyvät lomakkeet, yhdessä tutkimussuunnitelman kanssa, toimitetaan lääketieteen laitoksen kansliaan laitoksen johtajan hyväksyttäväksi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyöseminaari 1</b></p> <p>Suosittelaa käytäväksi ennen opinnäyteprosessin käynnistämistä tai viimeistään tutkimussuunnitelmaa laadittaessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Täyttävät Ohjaajien nimeäminen - lomakkeen yhdessä opiskelijan kanssa</li> <li>➢ Keskustelevat opiskelijan kanssa tutkimusaiheesta ja sen toteuttamisesta</li> <li>➢ Tukevat opiskelijaa tutkimussuunnitelman teossa.</li> <li>➢ Hyväksyvät tutkimussuunnitelman</li> <li>➢ Sopivat opiskelijan kanssa opinnäytetyön aikataulusta ja ohjauksesta (ohjausasiakirjan ja hopsin täyttäminen)</li> </ul>
<p>Hae tarvittavat tutkimusluvut tarvittaessa yhdessä ohjaajiesi kanssa.</p> <p>Kerää, käsittelee ja analysoi aineistoasi tai suorita tarvittavat kokeet ja analysoi niiden tulokset.</p> <p>Kirjoita opinnäytetyötäsi ja osallistu Opinnäytetyöseminaariin 2</p> <p>On suositeltavaa käyttää Turnitin – plagiointitunnistusjärjestelmää jo työn varsinaisessa kirjoitusvaiheessa apuna mm. viitteiden oikeaan käyttöön.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tarvittavien lupien (tutkimuslupa, eettisen toimikunnan lausunto ym.) hakeminen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Aineiston kerääminen, käsittely ja analysointi tai kokeiden suorittaminen ja analysointi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Tulosten raportointi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Kirjoittaminen</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyöseminaari 2</b></p> <p>Suosittelaa käytäväksi siinä vaiheessa kun opiskelija kirjoittaa omaa opinnäytetyötään.</p> <p style="text-align: center;"><b>Plagiointitunnistusjärjestelmän käyttö (Moodle)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ohjaavat opiskelijaa opinnäyte-työn teossa.</li> <li>➢ Antavat opiskelijalle kirjallista tai suullista palautetta.</li> <li>➢ Suosittelee plagiointitunnistus-ohjelman käyttöä jo työn kirjoitusvaiheessa</li> <li>➢ Avaa opiskelijalle Moodleen mahdollisuuden plagiointitunnistus-ohjelman käyttöön (Erilliset ohjeet)</li> <li>➢ Antavat opiskelijalle luvan lähettää <b>lopullinen</b><sup>2</sup> opinnäytetyö tarkastukseen.</li> <li>➢ Valmistelevat esitystä tarkastajien nimeämisestä opiskelijaa kuullen.</li> </ul>
<p>Toimita työ tarkastettavaksi <b>Turnitin</b>-plagiointitunnistus-ohjelmaan (Pakollinen 1.1.2016 lähtien, ohjeet: <a href="https://www.uef.fi/opiskelu/sahkoinen-plagiointitunnistus">https://www.uef.fi/opiskelu/sahkoinen-plagiointitunnistus</a>.)</p> <p>Toimita <b>viimeistely</b> opinnäytetyö sähköisessä muodossa (pdf) asia-tarkastukseen oppiaineeseen ohjaajien antaman luvan jälkeen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tarkastajien nimeäminen</b></p> <p>Laitoksen johtaja määrää opinnäytetyön tarkastajat viimeistään siinä vaiheessa, kun työ jätetään tarkastettavaksi.<sup>2</sup></p> <p>Toinen ohjaajista määrätään opinnäytetyön yhdeksi tarkastajaksi ja toinen on ns. ulkopuolinen tarkastaja</p> <p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyön tarkastaminen ja arviointi</b></p> <p>Opiskelija toimittaa opinnäytetyönsä lopullisen version sähköisenä versiona (pdf) oppiaineeseen (opetushoitaja, opintosuhteeri tai vastaava opintohallinnon virkailija). Työ tulee ajaa myös <b>Turnitin</b>-plagiointitunnistusohjelman kautta. Opinnäytetyö lähetetään oppiaineesta tarkastajille.<sup>3</sup></p>	<p style="text-align: center;"><b>Tarkastajat</b></p>

<sup>1</sup> Tutkielman vaiheiden järjestys on ohjeellinen, se voi hieman vaihdella eri tutkielmissa.

<sup>2</sup> TS 35§: tarkastaja tulee määrätä mahdollisimman pian sen jälkeen, kun opiskelija on jättänyt tutkielman **lopullisen version** tarkastettavaksi.

<sup>3</sup> Oppiaine antaa tarkemmat ohjeet siitä, kenelle opiskelija toimittaa viimeistellyn opinnäytetyönsä ja kuka oppiaineesta lähettää opinnäytetyön tarkastajille. Tarkastusprosessi on muuttumassa v. 2017 alkuun mennessä sähköiseksi. Ohjeet ovat nähtävänä myöhemmin verkossa.

<p>Kun saat tarkastajien lausunnon nähtäväksi, merkitse arviointilomakkeeseen tai ilmoita sähköpostitse, hyväksytkö lausunnon.</p>	<p>Tarkastajat arvioivat opinnäytetyön, täyttävät arviointilomakkeen, esittävät arvosanaa ja antavat erillisen sanallisen arvioinnin<sup>4</sup></p> <p>Tarkastajat arvioivat ylemmän kk-tutkinnon opinnäytetyön arvosana-asteikolla 1 - 5 (välttävä, tyydyttävä, hyvä, kiitettävä, erinomainen).</p> <p>Tiedekunnassa on käytössä yhteiset opinnäytetyön arviointiperusteet ja arviointilomake.</p> <p>Opiskelija saa tarkastajien antaman lausunnon nähtäväkseen, jonka jälkeen hän ilmoittaa, hyväksyykö hän lausunnon vai haluaako hän keskeyttää arviointiprosessin<sup>5</sup>.</p> <p>Arviointiprosessin keskeyttämistä anotaan laitoksen johtajalta. Kun opiskelija käynnistää arviointiprosessin uudelleen, tulee hänen kirjoittaa opinnäyte ainakin osin uudelleen tai tehdä siihen laajoja korjauksia. Arviointiprosessi voidaan keskeyttää kerran.</p>	<p>➤ Tarkastavat ja arvioivat opinnäytetyön ja tekevät siitä arvosanaesityksen sekä antavat kirjallisen lausunnon.</p> <p>➤ Apuna arvioinnissa ovat Terveystieteiden tiedekunnan kaikille yhteiset opinnäytetyön arviointiperusteet</p> <p>➤ (<a href="http://www.uef.fi/fi/tdtk/pro-gradu-tutkielman-arviointikriteerit">http://www.uef.fi/fi/tdtk/pro-gradu-tutkielman-arviointikriteerit</a>)</p>
<b>Ohjaajat</b>		
<p>Kun olet jättänyt opinnäytetyön tarkastajien arvioitavaksi (kohta 10), voit ilmoittautua ohjaajalle tai oppiaineen kansliaan kirjoittamaan kypsyysnäytettä sovittuna ajankohtana.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Kypsyysnäyte</b></p> <p>Kypsyysnäytteen kirjoittaminen<sup>6</sup></p> <p>Kypsyysnäyte lähetetään oppiaineen kansliaan kielikeskuksen toimistoon kirjoitusviestinnän opettajalle suomen kielen tarkastamista varten.</p> <p>Kieliasun hyväksynnän jälkeen kielikeskus lähettää kypsyysnäytteen takaisin oppiaineen kansliaan jossa suoritus kirjataan.</p> <p>Mikäli kirjoitusviestinnän opettaja ei hyväksy kypsyysnäytettä, saa opiskelija sähköpostilla kutsun palautekeskusteluun kirjoitusviestinnän opettajan kanssa.</p> <p>Palautekeskustelun käytyään opiskelija kirjoittaa uudelleen kypsyysnäytteen, josta tarkastetaan vain kieliasu.</p> <p><b>Huom.</b> Mikäli opiskelija on kirjoittanut kypsyysnäytteen jo johonkin aiempaan tutkintoon, niin hänen tulee silti kirjoittaa uusi kypsyysnäyte LL-tutkintoon. Ohjaaja tarkastaa kypsyysnäytteen asiasisällön mutta kypsyysnäytteen äidinkielen-tarkastusta ei tehdä. Suoritus kirjataan oppiaineen kansliassa.</p> <p>Äidinkieleltään ruotsinkieliset opiskelijat, jotka ovat saaneet koulusivistyksensä ruotsin kielellä, kirjoittavat varsinaisen kypsyysnäytteen ruotsin kielellä (tutkintotodistukseen kirjataan äidinkieleksi ruotsi). Lisäksi he kirjoittavat vielä toisen kypsyysnäytteen suomeksi ja osittavat tällä asetuksen 424/2003 6§ edellyttämää suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa. (Dekaanin kirje 24.1.2012).</p>	<p>Ohjaaja tarkastaa kypsyysnäytteen asiasisällön ja toimittaa sen oppiaineen kansliaan.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Muutoksenhaku</b></p> <p>Opiskelijalle varataan tilaisuus antaa vastine arvioinnista ennen opinnäytetyön hyväksymisestä päättämistä (muutoksenhaku)<sup>7</sup>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Tutkielman hyväksyminen</b></p> <p>Laitosjohtaja hyväksyy opinnäytetyön. Oppiaine kirjaa suorituksen.</p>	
<p>Täytä e-lomake mikäli työsi ei ole tieteellinen artikkeli.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tutkielman julkaiseminen</b></p> <p>Opinnäytetyö julkaistaan sähköisesti ja se on luettavissa kirjaston e-julkaisut –sivulla, mikäli opiskelija antaa siihen kirjallisesti luvan (erillinen lomake). Mikäli opinnäytteellä ei ole e-julkaisulupaa se on tallennettuna kampuskirjastoissa sähköisessä muodossa (ei lainattavissa eikä hakukoneiden saavutettavissa).</p> <p><i>(Itä-Suomen yliopiston tutkintosääntö 35 §: Pro gradu tutkielmat ja syventävien opintojen tutkielmat ovat <b>julkisia</b> opinnäytteitä)</i></p> <p>Opinnäytteet arkistoidaan yliopiston sähköiseen arkistoon.</p>	

<sup>4</sup> TS 35§: ..tarkastajien on annettava kirjallinen lausunto tutkielmasta, gradujen osalta myös ehdotus arvosanaksi tiedekunnalle kuukauden kuluessa siitä, kun tarkastaja on määrätty. (Huom. TTdk:n käytännöt yhtenäistetty, arvosana kaikille opinnäytetoille)

<sup>5</sup> TS 37§: Opiskelija voi pyytää kirjallisesti opinnäytetyön arvostelun keskeyttämistä

<sup>6</sup> Oppiaine antaa kypsyysnäytteen kirjoittamisesta erilliset tarkemmat ohjeet.

<sup>7</sup> Opinnäytetyön arvostelua koskevaan päätökseen tytymätön opiskelija saa hakea Itä-Suomen yliopiston muutoksenhaku-lautakunnalta kirjallisesti oikaisua neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista