

## Opinnäytetyöprosessin ohjeet

Ohje opiskelijalle	Syventävien opintojen opinnäytetyön (opinnäytetyö) vaiheet	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>Opinnäytetyön aiheen kartoittaminen</p> <p>Opinnäytetyön aiheen/idean voi saada luennoilta, alan kirjallisuudesta, tieteellisistä julkaisuista ja omien kokemusten perusteella. Oppiaineet esittelevät tutkimusaiheita esim. infotilaisuuksissa, erillisillä opintojaksoilla, tutkimusryhmien esittelytilaisuuksissa ja www-sivuillaan.</p> <p>Opinnäytetyön aiheen ja toteutustavan suunnittelu</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</li> <li>➤ laadi tutkimussuunnitelma ennen tutkimuksen aloittamista (käsitellään yleensä opinnäytetyöseminaareissa)</li> <li>➤ toimita ilmoittautuminen oppiaineeseen hyväksymistä ja Oodiin kirjaamista varten</li> </ul> <p>Suorita Opinnäytetyöseminaari 1 viimeistään tässä vaiheessa</p>	<p>Ohjaajien nimeäminen</p> <p>Oppiaineen vastuuhenkilö hyväksyy opinnäytetyölle 2 ohjaajaa (erityistapauksissa 1 tai 3).</p> <p>Ohjauksopimuksen laatiminen</p> <p>Kirjallisuuden hankinta ja siihen tutustuminen</p> <p>Aiheen rajaaminen</p> <p>Tutkimussuunnitelman laatiminen</p> <p>Lomakkeet</p> <p>Ilmoittautumislomake ja tutkimussuunnitelma toimitetaan oppiaineeseen hyväksyttäväksi.</p> <p>Opinnäytetyöseminaari 1</p> <p>Suosittelaa käytäväksi ennen opinnäytetyöprosessin käynnistämistä tai viimeistään tutkimussuunnitelmaa laadittaessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Täyttävät Ilmoittautumislomakkeen 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 (ohjauksopimuksen täyttämisen)</li> </ul>
<p>Hae tarvittavat tutkimusluvut tarvittaessa yhdessä ohjaajiesi kanssa.</p> <p>Kerää, käsittele ja analysoi aineistoasi tai suorita tarvittavat kokeet ja analysoi niiden tulokset.</p> <p>Kirjoita opinnäytetyötäsi ja osallistu Opinnäytetyöseminaariin 2</p>	<p>Tarvittavien lupien (tutkimuslupa, eettisen toimikunnan lausunto ym.) hakeminen</p> <p>Aineiston kerääminen, käsittely ja analysointi tai kokeiden suorittaminen ja analysointi</p> <p>Tulosten raportointi</p> <p>Kirjoittaminen</p> <p>Opinnäytetyöseminaari 2</p> <p>Suosittelaa käytäväksi siinä vaiheessa, kun opiskelija kirjoittaa omaa opinnäytetyötään.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ohjaavat opiskelijaa opinnäytetyön teossa.</li> <li>➤ Antavat opiskelijalle kirjallista tai suullista palautetta.</li> <li>➤ Suosittelee plagiaatintunnistusohjelman käyttöä jo työn kirjoitusvaiheessa</li> <li>➤ Avaa opiskelijalle Moodleen mahdollisuuden</li> </ul>

<p>On suositeltavaa käyttää Turnitin – plagiointitunnistusjärjestelmää jo työn varsinaisessa kirjoitusvaiheessa apuna mm. viitteiden oikeaan käyttöön.</p>	<p>Plagiointitunnistusjärjestelmän käyttö (Moodle)</p>	<p>plagiointitunnistus-ohjelman käyttöön (Erilliset ohjeet)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Antavat opiskelijalle luvan lähettää lopullinen<sup>2</sup> opinnäytetyö tarkastukseen.</li> <li>➤ Valmistelevat esitystä tarkastajien nimeämisestä opiskelijaa kuullen.</li> </ul>
<p>Ohje opiskelijalle</p>	<p>Syventävien opintojen opinnäytetyön (opinnäytetyö) vaiheet</p>	<p>Tarkastajat</p>
<p>Toimita työ tarkastettavaksi Turnitin- plagiointitunnistus-ohjelmaan (Pakollinen 1.1.2016 lähtien, ohjeet: <a href="https://www.uef.fi/opiskelu/sahkoin-en-plagiointitunnistus">https://www.uef.fi/opiskelu/sahkoin-en-plagiointitunnistus</a>.)</p> <p>Toimita viimeistelty opinnäytetyö sähköiseen järjestelmään (pdf/a -muodossa) ohjaajien antaman luvan jälkeen.</p> <p>Kun tarkastajien lausunnot ovat tulleet, saat järjestelmästä pyynnön antaa vastaus tarkastajien lausuntoon ja arvosanaesitykseen.</p>	<p>Tarkastajien nimeäminen Laitoksen johtaja määrää opinnäytetyön tarkastajat siinä vaiheessa, kun työ jätetään tarkastettavaksi. <i>(TS35 §:Tarkastaja tulee määrätä mahdollisimman pien sen jälkeen kun opiskelija on jättänyt tutkielman lopullisen version tarkistettavaksi.)</i></p> <p>Toinen ohjaajista määrätään opinnäytetyön yhdeksi tarkastajaksi ja toinen on ns. ulkopuolinen tarkastaja</p> <p>Opinnäytetyön tarkastaminen ja arviointi <i>(Ohjeet sähköisestä tarkastusprosessista löytyvät henkilökunnalle HEIMOsta)</i></p> <p>Opiskelija ajaa työn Turnitin-plagiointitunnistus-ohjelman kautta.</p> <p>Opiskelija jättää opinnäytetyön tarkastukseen UEF//ASIOINTIPALVELUN lomakkeella. Tekee plagiointitarkastuksen läpikäyneestä opinnäytetyöstä PDF/A-tiedoston; kirjaston verkkosivuilla on ohjeet. Työ nimetään SukunimiEtunimi20XX. Opiskelija liittää järjestelmään plagiraportin sekä ohjaussopimuksen.</p> <p>Tarkastajat arvioivat opinnäytetyön, täyttävät arviointilomakkeen, esittävät arvosanaa sähköisessä järjestelmässä</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tarkastavat ja arvioivat opinnäytetyön ja tekevät siitä arvosanaesityksen.</li> <li>➤ Apuna arvioinnissa ovat Terveystieteiden tiedekunnan kaikille yhteiset opinnäytetyön arviointiperusteet (<a href="http://www.uef.fi/fi/web/laake/tiedekunnan-ohjeet-perustutkinto-opiskelijoille">http://www.uef.fi/fi/web/laake/tiedekunnan-ohjeet-perustutkinto-opiskelijoille</a>)</li> <li>➤ Laitoksen johtajan tarkastajien määräämispäätöksen jälkeen tarkastajat saavat opinnäytetyön sähköisesti.</li> <li>➤ Tarkastajilla on kuukausi aikaa antaa kirjallinen lausunto opinnäytetyöstä ja esitys arvosanasta. Määräaikaan ei lueta jaksoja, jolloin opetusta ei rehtorin päätöksen mukaisesti anneta, eikä 15.6.-15.8. välistä aikaa.</li> <li>➤ Lausunto ja arvosanaesitys toimitetaan virkailijalle sähköpostitse (<a href="mailto:LLopinnayte@uef.fi">LLopinnayte@uef.fi</a>) pdf-tiedostona.</li> </ul>

	<p>Opiskelija saa tarkastajien antaman lausunnon, jonka jälkeen hän ilmoittaa, hyväksyykö hän lausunnon vai haluaako hän keskeyttää arviointiprosessin. Kun opiskelija käynnistää arviointiprosessin uudelleen, tulee hänen kirjoittaa opinnäyte ainakin osin uudelleen tai tehdä siihen laajoja korjauksia. Arviointiprosessi voidaan keskeyttää kerran.</p> <p><i>(TS 37§: Opiskelija voi pyytää kirjallisesti opinnäytetyön arvostelun keskeyttämistä)</i></p>	
Ohje opiskelijalle	Syventävien opintojen opinnäytetyön (opinnäytetyö) vaiheet	Ohjaajat
<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;">Kypsyysnäyte</p> <p>Kypsyysnäytteen kirjoittaminen <i>(Kypsyysnäytteen kirjoittamisesta erilliset tarkemmat ohjeet verkossa).</i></p> <p>Kypsyysnäyte lähetetään oppiaineen kansliasta kielikeskuksen toimistoon kirjoitusviestinnän opettajalle suomen kielen tarkastamista varten.</p> <p>Kieliasun hyväksynnän jälkeen kielikeskus lähettää kypsyysnäytteen takaisin oppiaineeseen ja suoritus kirjataan rekisteriin.</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>Huom. Mikäli opiskelija on kirjoittanut kypsyysnäytteen jo johonkin aiempaan tutkintoon, niin hänen tulee silti kirjoittaa uusi kypsyysnäyte LL-tutkintoon. Ohjaaja tarkastaa kypsyysnäytteen asiasisällön mutta kypsyysnäytteen äidinkielentarkastusta ei tehdä. Suoritus kirjataan oppiaineessa.</p> <p>Äidinkieleltään ruotsinkieliset opiskelijat, jotka ovat saaneet koulusivistyksensä ruotsin kielellä, kirjoittavat varsinaisen kypsyysnäytteensä 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)  <i>Opinnäytetyön arvostelua koskevaan päätökseen tyytymätön opiskelija saa hakea Itä-Suomen yliopiston muutoksenhakulautakunnalta kirjallisesti oikaisua neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista</i></p> <p style="text-align: center;">Opinnäytetyön hyväksyminen  Laitosjohtaja hyväksyy opinnäytetyön.  Oppiaine kirjaa suorituksen.</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>Opinnäytetyön julkaiseminen</b></p> <p>Opinnäytetyö julkaistaan sähköisesti ja se on luettavissa kirjaston e-julkaisut -sivulla. 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 julkisia opinnäytteitä)</i></p> <p>Opinnäytteet arkistoidaan yliopiston sähköiseen arkistoon.</p>	