

**MAANTIETEEN LAITOKSEN
JATKO-OPINTO-OPAS**

17.12.2008

Maantieteen koulutusohjelma – jatko-opinto-opas

Alkusanat

Tämä jatko-opinto-opas on tehty maantieteen koulutusohjelman jatko-opiskelijoille. Oppaan tarkoituksena on antaa tietoa jatko-opintoja aloittavalle tutkijalle opinnoista ja väitöskirjatyön tekemisestä Oulun yliopiston luonnontieteellisessä tiedekunnassa.

Opas sisältää ohjeita opinnoista, ohjauksesta, rahoituksesta, julkaisemisesta, konferensseista, opiskelusta ulkomailla sekä opintojen loppuvaiheesta.

Oppaan suunnitteluun ja tekemiseen ovat osallistuneet maantieteen koulutusohjelman opettajat ja jatko-opiskelijat lukuvuonna 2007-2008. Oppaan on kirjoittanut FM Marja Jaronen.

Oulussa syksyllä 2008

1. YLEISTÄ

2. JATKO-OPINTOJEN ALOITTAMINEN

2.1 Opinto-oikeus

2.2 Jatko-opintosuunnitelman laatiminen

2.3 Tutkimussuunnitelman laatiminen

2.3 Ilmoittautuminen yliopistoon, terveydenhuolto, tiedotus

3. JATKOTUTKIMUKSEN RAKENNE JA SISÄLTÖ

3.1 Filosofian lisensiaatin tutkinto 150 op

3.2 Lisensiaatintutkimus

3.3 Filosofian tohtorin tutkinto 240 op

3.4 Väitöskirja

3.5 Perustutkinnon ylimääräisten opintojen käyttö jatko-opinnoissa

4. JATKO-OPINTOJEN OHJAUS JA OPINTOJEN SEURANTARYHMÄ

4.1 Tiedekunnan maisteri- ja jatkokoulutustyöryhmä (MaTo-ryhmä) ja seurantaryhmät

5. RAHOITUS

5.1 Rahanhaun periaatteita

5.2 Ansioluettelon laatiminen

5.3 Säätiöt

5.4 Tutkijakoulut

5.5 Suomen Akatemia

6. JULKAISEMINEN

6.1 Julkaisuprosessi

6.2 Julkaisukanavat

7. KONFERENSSIT JA WORKSHOPIT

8. OPISKELU ULKOMAILLA

9. OPINTOJEN LOPPUVAIHE

9.1 Lisensiaatintutkimuksen tarkastajien määrääminen

9.2 Väitöskirjan ennakkotarkastajien määrääminen

9.3 Väitöskirjan julkaiseminen

9.4 Vastaväittäjän ja kustoksen määrääminen

9.5 Väitöskirjan arvostelu

9.6 Käytännön järjestelyitä

LIITTEET

Liite 1. Jatko-opintosuunnitelman malli

Liite 2 ja 3. Pohjois-Suomen maantieteellisen seuran painostiedot, käsikirjoitusohjeet, tarjouspyyntömalli

1. YLEISTÄ

Oulun yliopiston maantieteen laitoksella voi suorittaa tieteellisinä jatkotutkintoina filosofian lisenssiaatin ja filosofian tohtorin tutkinnot joko maantieteessä tai suunnittelumaantieteessä.

Tutkintoasetuksen (794/2004) mukaan tieteellisen jatkokoulutuksen tavoitteena on, että opiskelija:

- 1) perehtyy syvällisesti omaan tutkimusalaansa ja sen yhteiskunnalliseen merkitykseen sekä saavuttaa valmiudet tutkimusalaansa piirissä itsenäisesti ja kriittisesti soveltaa tieteellisen tutkimuksen menetelmiä ja luoda uutta tieteellistä tietoa;
- 2) perehtyy hyvin oman alansa kehitykseen, perusongelmiin ja tutkimusmenetelmiin; sekä
- 3) saavuttaa sellaisen yleisen tieteenteorian ja tutkimusalaansa liittyvien muiden tieteenalojen tuntemuksen, joka mahdollistaa niiden kehityksen seuraamisen.

Jatkokoulutus toteutetaan tutkijakoulutuksena, jossa oppiminen yhdistyy omaan tutkimustyöhön. Tämän perinteisen koulutusmenetelmän avulla pyritään siihen, että asiat tulisivat syvällisesti ymmärretyiksi. Tutkijakoulutus tarjoaakin hyvät valmiudet paitsi tutkijan tehtäviin myös muihin vaativiin asiantuntijatehtäviin.

Tohtorin tutkinnon antamat tiedot ja taidot ovat kysytyjä elinkeinoelämässä, julkisessa hallinnossa ja opetussektorilla. Huippuosaamista arvostetaan ja tarvitaan uusien innovaatioiden syntymiseksi. Myös kansainvälistyminen asettaa omat haasteensa työelämälle. Yritykset haluavat olla kehityksen eturintamassa ja tuottavat siksi omaa tutkimustietoa liiketoimintansa ydinalueilta yhteistyössä yliopistojen kanssa. Tutkijakoulutuksesta ja tutkimuskokemuksesta on hyötyä tilanteissa, joissa vaaditaan kykyä tieteelliseen ajatteluun ja valmiutta yhteistyöhön eri tahojen kanssa.

2. JATKO-OPINTOJEN ALOITTAMINEN

2.1 Opinto-oikeus

Tieteellisen jatkokoulutuksen pohjana on ylempi korkeakoulututkinto tai sitä tasoltaan vastaava koulutus. Oikeus filosofian lisensiaatin ja tohtorin tutkinnon suorittamiseen on henkilöllä, joka on suorittanut luonnontieteellisen koulutusalan filosofian kandidaatin tai filosofian maisterin tutkinnon tai vastaavantasoisen kotimaisen tai ulkomaisen tutkinnon.

Tieteellisiä jatko-opintoja kannattaa harkita, mikäli on menestynyt perustutkinnon opinnoissa hyvin ja on kiinnostunut jatkamaan vaativampaa tieteellistä tutkimusta ja opiskelua pääaineensa alalla. Vuonna 2005 ja sen jälkeen maisteritutkinto-opinnot aloittaneelta opiskelijalta edellytetään pro gradu -tutkielman arvosanan olevan vähintään cum laude approbatur.

Opinto-oikeuden hakeminen

Jos jatko-opintoihin oikeuttava perustutkinto on suoritettu muualla kuin Oulun yliopiston luonnontieteellisessä tiedekunnassa (toisessa tiedekunnassa tai yliopistossa), opiskelijan jatko-opintosuunnitelma hyväksytään ensin laitosneuvostossa kuten jatko-opintosuunnitelmat yleensä, mutta varsinaisen jatko-opinto-oikeuden myöntää dekaani. Tätä varten opiskelija toimittaa tiedekuntaan vapaamuotoisen anomuksen, josta selviävät hakijan henkilötiedot (nimet myös entinen sukunimi, opiskelijanumero tai henkilötunnus), yhteystiedot (kotiosoite, puhelin ja sähköposti) sekä pääaine. Anomukseen liitetään hyväksytty jatko-opintosuunnitelma sekä kopio tutkintotodistuksesta.

2.2 Jatko-opintosuunnitelman laatiminen

Neuvottelut jatko-opinnoista aloitetaan aina pääaineen professorin kanssa. Neuvotteluissa sovitaan tutkimusaihe ja suunnitellaan henkilökohtainen opiskelusuunnitelma (ks. mallipohja liitteestä 1). Jatko-opintosuunnitelman hyväksyy laitosneuvosto oppiaineen professorin ja työn toisen ohjaajan esityksestä.

Jatko-opintosuunnitelmassa tulee mainita myös mahdolliset pääainetta täydentävät opinnot, mikäli:

- 1) jatko-opintoja aloittavalla opiskelijalla vaihtuu pääaine (eri kuin perustutkinnossa)
- 2) perustutkinto (esim. FM, DI, MMK, jne.) on suoritettu muualla kuin Oulun yliopiston luonnontieteellisessä tiedekunnassa
- 3) perustutkintoa ei ole suoritettu vähintään hyvin tiedoin (= pääaineen arvosana)
- 4) opiskelija on suorittanut perustutkintonsa luonnontieteellisessä tiedekunnassa aineenopettajan suuntautumisvaihtoehdossa

Päätös ja hyväksytyn jatko-opintosuunnitelman kopio (oikeaksi todistettu) lähetetään laitokselta tiedoksi asianomaiselle opiskelijalle, tiedekuntaan, opiskelijapalveluihin, ohjaajalle (-jille) sekä oppiaineen professorille. Alkuperäinen jatko-opintosuunnitelma säilytetään laitoksella joko pöytäkirjan liitteenä tai erikseen arkistoituna.

2.3 Tutkimussuunnitelman laatiminen

Jatko-opiskelijan kannattaa laatia tutkimussuunnitelma, josta ilmenevät ainakin tutkimuksen teoreettiset ja menetelmälliset lähtökohdat, tutkimusongelmat ja tutkimusaineisto sekä mielellään myös raportointisuunnitelma ja toteutusaikataulu. Selkeä tutkimussuunnitelma auttaa jatko-opiskelijaa suunnittelemaan omaa työtään sekä arvioimaan, missä vaiheessa työ milloinkin on. Tutkimussuunnitelmaa tarvitaan myös ohjauskeskusteluissa sekä apurahojen/rahoituksen hakemisessa.

Ensimmäisen tutkimussuunnitelmaversion ei tarvitse olla lopullinen, vaan suunnitelmaa tarkennetaan opintojen edetessä. Heti alusta lähtien kannattaa kuitenkin kiinnittää huomiota seuraaviin kysymyksiin, joihin tutkimussuunnitelman tulisi aina tarjota jonkinlainen vastaus:

- 1) Mikä on tutkimuskysymys? Millainen yleisempi ongelmanasettelu perustelee tutkimuskysymyksen merkityksen ja mielenkiintoisuuden?
- 2) Mitä ongelmanasettelusta tiedetään ennestään (yleispiirteisesti)? Millaisiin kirjallisuudesta löytyvän tietämyksen tarjoamiin resursseihin tutkimuksen kysymyksenasettelun selkiyttäminen voi perustua?
- 3) Millaisella aineistolla tutkimuskysymykseen on mahdollista vastata? Miten tarvittavan aineiston voi kerätä? Miten aineistoa voi käsitellä?

2.4 Ilmoittautuminen yliopistoon, terveydenhuolto, tiedotus

Jatko-opiskelijan tulee ilmoittautua läsnä olevaksi opiskelijaksi yliopistoon lukuvuosittain. Ilmoittautuminen tapahtuu opiskelijapalveluissa sen jälkeen kun jatko-opintosuunnitelma on hyväksytty laitosneuvostossa. Myös web-oodin kautta voi ilmoittautua opiskelijaksi.

Palvelusuhteessa laitokselle olevat jatko-opiskelijat voivat käyttää työterveyshuollon, Terveystalon, palveluja.

Ylioppilaiden terveydenhuoltosäätiö (YTHS) tarjoaa terveyden- ja sairaanhoidon, mielenterveystyön sekä suun terveydenhuollon palveluja yliopistojen opiskelijoille. Perustutkinto-opiskelijoille ylioppilaskunnan jäsenyys on automaattinen, mutta jatkotutkinto-opiskelijoiden jäsenyys ylioppilaskunnassa on vapaaehtoinen. Opiskelijat ovat oikeutettuja käyttämään kaikkia YTHS:n tarjoamia palveluja maksettuaan ylioppilaskuntansa jäsenmaksun.

Maantieteen laitoksen henkilökunnalla on käytössä sähköpostilista mantsa@lists.oulu.fi. Liittyminen mantsa-listalle tapahtuu <http://lists.oulu.fi/mailman/listinfo/mantsa> linkin kautta. Tätä listaa ylläpitää myös laitoksen atk-suunnittelija, mutta sähköpostiosoitteet tulee hankkia tietohallinnosta.

3.1 JATKOTUTKINTOJEN RAKENNE JA SISÄLTÖ

3.2 Filosofian liseniaatin tutkinto 150 op

Filosofian liseniaatin tutkinto koostuu pää- ja sivuaineopinnoista sekä liseniaatintutkimuksesta:

Pääaineopinnot	20-40 op
Sivuaineopinnot	20-40 op
Liseniaatintutkimus	90 op

Pää- ja sivuaineopintoja tulee olla yhteensä 60 op. Pääaineopintojen sisältö ja suoritustapa sovitaan ohjaajan kanssa. Opinnot voivat sisältää esimerkiksi tutkijaseminaareja, luento- ja harjoituskursseja, kirjallisuuskuulusteluja, projektityöskentelyä sekä osallistumista kotimaisiin ja kansainvälisiin tieteellisiin kokouksiin. Sivuaineen opintojen tulee olla pääainetta ja tutkimusta tukevia opintoja, joista muodostuu mielekäs kokonaisuus. Suositeltavaa on, että ainakin yhdestä sivuaineesta opiskellaan 20 op:n opintokokonaisuus.

Filosofian liseniaatin tutkintoon johtava koulutus järjestetään siten, että filosofian maisteri voi päätoimisesti opiskellen suorittaa tutkinnon noin kolmessa vuodessa. Liseniaatin tutkintoa varten opiskelijalta vaaditaan, että hän:

- 1) on suorittanut filosofian kandidaatin tai maisterin tutkinnon pääaineen vähintään hyvin tiedoin; muutoin opintoja on täydennettävä kunnes ko. taso saavutetaan,
- 2) osallistuu järjestettävään liseniaatin koulutukseen,
- 3) suorittaa pää- ja sivuaineen teoria- ja erikoistumisopintoja vähintään 60 opintopistettä hyvin tiedoin siten kuin niistä erikseen koulutusohjelman jatko-opintojen opetussuunnitelmassa määrätään (pää- ja sivuaineen opinnot voivat, jos opetussuunnitelma sen sallii, olla esimerkiksi perustutkintoon sisällyttömiä tai siinä ylimääräisinä olevia aine- ja syventäviä opintojaksoja tai -kokonaisuuksia, jotka voivat

- olla myös useamman tieteenalan opintoja; kaikki ne opintosuoritukset, jotka arvostellaan laatumaininnalla, on suoritettava pääsääntöisesti vähintään hyvin tiedoin),
- 4) laatii 90 opintopisteen laajuisen lisensiaatintutkimuksen, joka osoittaa kykyä itsenäisesti käyttää ja soveltaa tieteellisiä tutkimusmenetelmiä.

3.3 Lisensiaatintutkimus

Lisensiaatintutkimus on opiskelijan laatima kirjallinen selvitys tutkinnon pääaineen alaan kuuluvasta tutkimustehtävästä ja sen tieteellisestä ratkaisusta. Tutkimuksesta tulee ilmetä opiskelijan kyky itsenäisesti käyttää ongelman ratkaisemiseen soveltuvia tieteellisen tutkimuksen menetelmiä. Lisensiaatintutkimuksen laajuus on 90 opintopistettä. Se voi koostua myös kahdesta tai useammasta samaa ongelmakokonaisuutta käsittelevästä osajulkaisusta ja niistä laaditusta yhteenvedosta, mikäli jokainen näistä osajulkaisuista täyttää yhtenäiselle esitykselle asetettavat tasolliset vaatimukset. Lisensiaatintutkimukseen voi sisältyä myös osajulkaisuja, joissa opiskelijan lisäksi on muita tekijöitä. Opiskelijalla tulee olla jokaisessa osajulkaisussa itsenäinen ja merkittävä osuus.

3.4 Filosofian tohtorin tutkinto 240 op

Filosofian tohtorin tutkinto koostuu pää- ja sivuaineopinnoista sekä väitöstutkimuksesta:

Pääaineopinnot	20-40 op
Sivuaineopinnot	20-40 op
Väitöstutkimus	180 op

Pää- ja sivuaineopintoja tulee olla yhteensä 60 op. Pääaineopintojen sisältö ja suoritustapa sovitaan ohjaajan kanssa. Opinnot voivat sisältää esimerkiksi tutkijaseminaareja, luento- ja harjoituskursseja, kirjallisuuskuulusteluja, projektityöskentelyä sekä osallistumista kotimaisiin ja kansainvälisiin tieteellisiin kokouksiin. Sivuaineen opintojen tulee olla pääainetta ja tutkimusta tukevia opintoja, joista muodostuu mielekäs kokonaisuus. Suositeltavaa on, että ainakin yhdestä sivuaineesta opiskellaan 20 op:n opintokokonaisuus.

Filosofian tohtorin tutkintoon johtava koulutus järjestetään siten, että filosofian maisteri voi päätoimisesti opiskellen suorittaa tutkinnon noin neljässä vuodessa. Filosofian tohtorin tutkintoa varten opiskelijalta vaaditaan, että hän:

- 1) on suorittanut em. mukaisen filosofian lisensiaatin tutkinnon ja laatii väitöskirjan tai,
- 2) on suorittanut filosofian kandidaatin tai maisterin tai muun soveltuvan tutkinnon pääaineen vähintään hyvin tiedoin; muutoin opintoja on täydennettävä kunnes ko. taso saavutetaan,
- 3) osallistuu järjestettävään tohtorikoulutukseen, suorittaa pää- ja sivuaineen teoria- ja erikoistumisopintoja vähintään 60 opintopistettä hyvin tiedoin siten kuin niistä erikseen koulutusohjelman jatko-opintojen opetussuunnitelmassa määrätään (huom. ei tarvitse tehdä, jos on lisensiaatintutkinto) (pää- ja sivuaineen opinnot voivat, jos opetussuunnitelma sen sallii, olla esimerkiksi perustutkintoon sisällyttämiä tai siinä ylimääräisinä olevia aine- ja syventäviä opintojaksoja tai -kokonaisuuksia, jotka voivat olla myös useamman tieteenalan opintoja; kaikki ne opintosuoritukset, jotka arvostellaan laatumaininnalla, on suoritettava pääsääntöisesti vähintään hyvin tiedoin),
- 4) laatii väitöskirjan.

3.5 Väitöskirja

Väitöskirjaksi voidaan hyväksyä itsenäiseen tutkimukseen perustuva tieteellinen tutkimus, jonka voidaan katsoa laajentavan tietämystä pääaineen tutkimuksen alueella. Väitöskirja voidaan painaa kokonaisuudessaan monografiana tai niin sanottuna kokoomäväitöskirjana, jolloin siihen sisältyy useita samaa ongelmakokonaisuutta käsitteleviä tieteellisiä julkaisuja tai julkaistavaksi hyväksytyjä käsikirjoituksia ja niistä laadittu yhteenveto taikka muu vastaavat kriteerit täyttävä työ. Yhteenvedossa tulee esittää tutkimuskokonaisuuden teoriatausta, menetelmät, keskeiset tulokset sekä tieteellisesti perustellut johtopäätökset. Julkaisuihin voi kuulua myös yhteisjulkaisuja, jos tekijän itsenäinen osuus on niissä osoitettavissa.

Varsinaiseksi ammattitutkijaksi aikovan on tarkoituksenmukaista suorittaa jatkotutkintonsa reippaalla tahdilla. Väitöskirjasta ei ole syytä tehdä elämäntehtävää vaan se tulee nähdä

pikemminkin tiedeyhteisön ajokorttina, joka osoittaa tutkijan pystyvän itsenäiseen tieteelliseen työhön. Mikäli kansainvälinen työura tai näkyvyys tiedeyhteisössä kotimaan rajojen ulkopuolella kiinnostaa, kannattaa väitöskirjaa alkaa kirjoittaa heti alusta lähtien englanniksi.

3.6 Perustutkinnon ylimääräisten opintojen käyttö jatko-opinnoissa

Mikäli opiskelija on tehnyt perustutkintonsa ennen 1.8.2005 voimassa olleiden tutkintoasetusten mukaisesti ja mikäli laitoksen opetussuunnitelma sallii, voi opiskelija käyttää jatko-opinnoissaan hyväkseen perustutkintoon sisällyttämiä tai siinä ylimääräisinä olevia aine- ja / tai syventäviä opintojaksoja tai -kokonaisuuksia tai erittäin perustellusta syystä perusopintotasoisia opintoja. Opinnot voivat olla myös useamman tieteenalan opintoja. Sellaisia kursseja, jotka opiskelijan on täytynyt suorittaa pakollisena perustutkintoonsa, hän ei voi sisällyttää jatko-opintoihinsa.

Mikäli opiskelija on tehnyt ylemmän korkeakoulututkinnon 1.8.2005 voimaan astuneen uuden tutkintoasetuksen mukaisesti, opiskelijan filosofian maisterin tai muuhun ylempään korkeakoulututkintoon mahdollisesti sisällytettyjä ylimääräisiä perus-, aine- tai syventäviä opintoja ei voi sijoittaa enää toiseen, jatkona seuraavaan lisensiaatin tai tohtorin tutkintoon.

Ennen 1.8.2005 voimassa olleiden tutkintoasetusten mukaisesti perustutkinnon kuten FK-, FM-, MMK-, KM- jne. tutkinnon minimilaaajuus on 160 ov ja DI- tai vanhan aineenopettajan tutkinnon minimilaaajuus on 180 ov, joten jatko-opintoihin ei saa ottaa perustutkinnosta opintoja enempää kuin minimilaaajuus sallii. Yli kymmenen vuotta vanhojen ylimääräisten opintojen osalta on selvitettävä, ovatko opinnot edelleen asian- ja ajanmukaisia käytettäväksi jatko-opinnoissa. Perustutkintoon kuuluneet ja jatko-opintoihin hyväksytyt ylimääräiset opinnot erotellaan ja mainitaan tarvittaessa jatko-opintosuunnitelmassa.

4. JATKO-OPINTOJEN OHJAUS JA OPINTOJEN SEURANTARYHMÄ

Jatko-opintosuunnitelman hyväksymisen yhteydessä jatko-opiskelijalle nimitetään pääsääntöisesti kaksi työnohjaajaa, joista toinen voi olla pääohjaaja. Jatko-opintojen päävastuullinen ohjaaja on professori tai dosentti. Laitosneuvosto voi kuitenkin määrätä ohjaajaksi myös muun vähintään samantasoisien opintosuorituksen suorittaneen, tieteellisesti pätevän henkilön (vähintään lisensiaatintutkinnon suorittanut lisensiaatintutkimusta ja vähintään tohtorintutkinnon suorittanut väitöskirjaa varten).

4.1 Tiedekunnan maisteri- ja jatkokoulutustyöryhmä (MaTo-ryhmä) ja seurantaryhmät

Seuranta- ja tukiryhmien nimeäminen

Tiedekunnassa on jatko-opintojen kehittämistä ja koordinoimista varten erikseen nimetty tiedekunnan maisteri- ja jatkokoulutustyöryhmä (MaTo-ryhmä). Laitosneuvosto nimeää jokaiselle jatko-opiskelijalle seurantaryhmän, johon kuuluu vähintään kaksi työn osalta ulkopuolista, tieteellisesti pätevoitynyttä henkilöä (professori, tohtorin tutkinnon suorittanut yliassistentti, lehtori, post doc tai dosentti). Seurantaryhmään voi kuulla ohjaajaa (-jia) tieteellisinä asiantuntijoina.

Raportointi ja seuranta

Väitöskirjan tekijä sitoutuu jatko-opintosuunnitelman hyväksymisen yhteydessä säännöllisesti ja ensimmäisen kerran viimeistään vuoden kuluttua työnsä aloittamisesta antamaan seurantaryhmälle lomakemuotoisen raportin työnsä ja opintojensa etenemisestä, sekä tekemään suunnitelman seuraavan vuoden työskentelystä ja opinnoista. Myös seurantakauden aikana tehdyistä ja / tai julkaistavaksi lähetetyistä julkaisuista raportoidaan. Mahdolliset poikkeamat aikaisemmin tehdystä suunnitelmasta on annettussa raportissa perusteltava. Raportointi voidaan, mikäli laitos niin haluaa, yhdistää esimerkiksi seminaareihin. Kaikki jatko-opiskelijat toimivat samanlaisen raportointikäytännön piirissä, rahoittajasta riippumatta. Tällöin myös Graduate Schoolissa olevat opiskelijat täyttävät ja toimittavat seurantalomakkeen tiedekuntaan.

Seurantaryhmä keskustelee raportin pohjalta erikseen sekä työn tekijän, että ohjaajien kanssa tutkimukseen ja jatko-opintojen suorittamiseen liittyvistä asioista. Seurantaryhmä tekee käydyistä keskusteluista kirjallisen raportin, joka toimitetaan sekä työn tekijälle, että ohjaajille. Lisäksi seurantaryhmä toimittaa tiedekunnalle raportin kalenterivuositain 15.9. mennessä jokaisesta aktiivisesta jatko-opiskelijasta erillisellä lomakkeella, jossa kysytään tärkeimpiä kyseiseen jatko-opintoprojektiin ja sen etenemiseen liittyviä asioita. Lomakkeelle ei sisällytetä varsinaista raporttia käydyistä keskusteluista. Graduate Schoolissa olevat opiskelijat toimittavat tiedekunnan seurantalomakkeen Graduate Schoolissa noudatettavan raportointiaikataulun mukaisesti.

Mikäli jatko-opiskelija tai työn ohjaaja haluaa, seurantaryhmässä esiin tulleita asioita voidaan tuoda tiedoksi tiedekunnan maisteri- ja jatkokoulutustyöryhmän (MaTo-ryhmä) puheenjohtajalle mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten. Mikäli kyseessä on luonteeltaan periaatteellinen linjanveto, käsitellään se tiedekunnan maisteri- ja jatkokoulutustyöryhmässä (MaTo-ryhmä).

Tiedekunta edellyttää jatko-opiskelijoiden matka-apurahoja myöntäessään seurantaryhmäraporttien toimittamisen ohjeiden mukaisesti

5. RAHOITUS

Jatko-opiskelijat vastaavat tutkimusrahoituksensa hakemisesta pääosin itse yhteistyössä ohjaajien kanssa. Vaihtoehtoisia rahoitustapoja on useita. Rahaa on tarjolla muun muassa säätiöillä, tutkijakouluilla, ministeriöillä, EU:lla ja Suomen Akatemialla.

Turun yliopiston [TURA](http://www.utu.fi/hallinto/tutkimuspalvelut/turatiedotus.htm)-tietokantaan www.utu.fi/hallinto/tutkimuspalvelut/turatiedotus.htm on koottu satoja kotimaisia ja ulkomaisia tutkimusrahoituslähteitä. Tietokantaa päivitetään jatkuvasti ja siitä on mahdollisuus tehdä hakuja.

5.1 Rahanhaun periaatteita

Tutkimusrahoituksen hankkiminen on pitkäjänteistä ja toisinaan uuvuttavaakin työtä, koska hakijoita on paljon ja rahaa vähän. Rahaa kannattaakin hakea koko ajan kaikista sopivista paikoista. Hakemusten jatkuva lähettäminen on perusteltua myös siksi, että rahoituspäätöksiä joutuu yleensä odottamaan pitkään. Keväthakujen päätökset tulevat loppukeväältä tai alkusyksystä ja syyshakujen vuodenvaihteessa.

Hakemuksen laatimiseen ei ole olemassa yleispäteviä ohjeita, sillä hakemuksen muotovaatimukset voivat poiketa selvästi toisistaan esimerkiksi eri säätiöiden välillä. Ensimmäinen ohje onkin, että rahoituksen hakuilmoituksessa oleviin ohjeisiin tulee tutustua kunnolla. Yleensä ottaen hakemus sisältää kuitenkin tietyt peruselementit. Seuraava koskee ennen kaikkea säätiöiden ja yliopiston henkilökohtaisten apurahojen hakemista - projekti- ja hankeapurahojen hakemuksia jatko-opiskelija ei yksin teekään. Joko rahoittajan kotisivuilta tai postitse tilaamalla saa varsinaisen hakulomakkeen. Siihen kirjataan tärkeimmät tiedot, kuten tutkimuksen aihe, suosittelijat, haettavan rahan määrä, aiempi rahoitus jne. Tärkeä kohta hakemuksessa on tutkimussuunnitelman tiivistelmä. Tiivistelmään kannattaa kiinnittää erityisesti huomiota, koska suuri osa valintaraadista arvioi suunnitelmaa nimenomaan tiivistelmän perusteella. Useimpiin apurahahakemuksiin vaaditaan kaksi suosittelijaa eli yleensä työn ohjaajat.

5.2 Ansioluettelon laatiminen

Hakemuksen liitteeksi pyydetään aina myös ansioluettelo eli CV. Ansioluettelon tekemiseen ei ole siihenkään yleispäteviä ohjeita, mutta esimerkiksi Suomen Akatemian sivulla on ohjeita ansioluettelon laatimiseen www.aka.fi/fi/A/Tutkijalle/Hakeminen/Liitteet/Ansioluettelo/. Ihmisillä on erilaiset taustat, joten myös ansioluettelo voi painottua eri tavalla. Ansioluettelo kannattaa myös muokata eri tarkoituksiin eli sen mukaan, mikä esimerkiksi rahoittajataho on. Opetustyöpaikan hakemiseen luonnosteltu CV ei ole välttämättä paras apurahan hakemiseen.

Ansioluettelo voi sisältää esimerkiksi seuraavanlaisia kohtia:

- 1) henkilökohtaiset tiedot
- 2) koulutustausta
- 3) apurahat
- 4) akateemiset päätoimet
- 5) opetustehtävät
- 6) vierailu- ja opetusluennot
- 7) muu (tieteellinen, taiteellinen jne.) toiminta
- 8) luottamustoimet

Mikäli hakemuksessa ei ansioluettelon lisäksi pyydetä julkaisuluettelo, kannattaa julkaisut ehdottomasti sisällyttää ansioluetteloon joko suoraan tai liitteenä. Itsenäinen julkaisuluettelo voi yksityiskohtaisimmillaan rakentua vaikka näin:

- 1) artikkelit ulkomaisissa aikakauslehdissä ja kokoomateoksissa, joissa referee-käytäntö
- 2) artikkelit kotimaisissa aikakauslehdissä ja kokoomateoksissa, joissa referee-käytäntö
- 3) artikkelit ulkomaisissa aikakauslehdissä ja kokoomateoksissa, joissa ei referee-käytäntöä
- 4) artikkelit kotimaisissa aikakauslehdissä jakoomateoksissa, joissa ei referee-käytäntöä
- 5) opinnäytetyöt
- 6) toimitetut julkaisut
- 7) oppikirjat
- 8) käännöstyöt
- 9) haastattelut, kirja-arviot ja katsaukset tieteellisissä julkaisuissa
- 10) yleistajuiset artikkelit (esim. pidemmät sanomalehtikirjoitukset), julkaistut abstraktit
- 11) esitelmät kansainvälisissä tieteellisissä tapahtumissa (myös Suomessa järjestetyt)
- 12) esitelmät kotimaisissa tieteellisissä tapahtumissa
- 13) muut esitelmät

Harvalla rahoitusta hakevalla jatko-opiskelijalla on kuitenkin niin paljon julkaisuja, että ansioluettelo ja julkaisuluettelua kannattaa eritellä näin tarkasti. Yllä olevat kategoriat antavat lähinnä osviittaa siitä, millaisia asioita ansioluetteloon voi sisällyttää. Lopullinen muotoilu kannattaa tehdä omien tietojen pohjalta tai käyttää Suomen Akatemian ohjeita (<http://www.aka.fi/fi/A/Tutkijalle/Hakeminen/Liitteet/Julkaisuluettelo/>) tai esimerkiksi virantäyttöselosteiden ohjeita.

5.3 Säätiöt

TuRassa on yleiset luonnehdinnat säätiöistä sekä rahoituksen hakuajat (pääosin hakuja on kerran vuodessa, jotkut säätiöt tosin jakavat rahaa sitä mukaa, kun hakemuksia tulee). Säätiöiden omilta sivuilta löytyy tarkempia tietoja muun muassa rahoituksen luonteesta. Yleensä säätiöiden www-sivuilla on myös edellisten vuosien rahoituspäätökset. Niistä voi päätellä yleisiä luonnehdintoja tarkemmin, minkä tyylistä tutkimusta säätiö tukee.

Säätiöiden rahoitusperiaatteet ovat hyvin kirjavia. Jotkut myöntävät kolmen vuoden apurahoja ja maksavat vielä päälle työhuoneen vuokran yliopistolle. Useamman vuoden apurahat myönnetään ”optioina”, eli jokainen vuosi täytyy kuitenkin hakea erikseen. Samalla tulee osoittaa tutkimustyön eteneminen. Anteliaimmilta saa rahat vielä eläkevakuutukseen ja jopa kirjahankintoihin. Kitsaammat taas antavat vain pieniä könttäsummia suoraan tutkijalle. Tiedot löytyvät jälleen säätiöiden sivuilta.

Säätiörahaan liittyy monenlaisia ongelmia. Apurahat eivät ole palkkatuloa, joten ne eivät oikeuta mihinkään ansiosidonnaisiin tukiin. Kun aikansa on apurahalla, työttömyysturva ja äitiys- ja sairauspäivärahat ovat niin pieniä kuin ne voivat olla. Eläkettäkin ei kerry, jos säätiö ei anna eläketurvaan erikseen rahaa. Ja jos säätiö ei maksa yleiskustannuslisää, pitää työhuoneesta, tietokoneen käytöstä ja muusta sopia erikseen laitoksen kanssa. Hyvä puoli apurahoissa taas on se, että niitä ei lueta verolliseksi tuloksi, jolloin apurahan saajan veroprosentti on hyvin alhainen. Niin esimerkiksi opetustöistä jää enemmän taskuun. Pitää kuitenkin muistaa, että apurahaa annetaan tutkimustyön tekemiseksi erossa vakinaisesta työstä.

5.4 Tutkijakoulut

Tutkijakouluja alettiin perustaa opetusministeriön aloitteesta ja sen rahoittamina 1990-luvun puolivälissä. Tällä hetkellä niitä toimii toistasataa, ja niissä on noin 1400 opiskelijapaikkaa. Koulujen ideana on kouluttaa tohtoreita tehokkaasti. Kouluihin sisään päässeille maksetaan palkkaa neljän vuoden ajan, minkä jälkeen väitöskirjan pitäisi olla valmis. Palkkatyön myötä eläkettä kertyy, ja tutkija on oikeutettu mm. ammattiliiton ansiosidonnaiseen tukeen. Tutkijakoulussa tehty tutkimustyö on myös julkisen sektorin työkokemusta, joka kerää ikälisää esim. tulevissa yliopistotöissä. Palkan lisäksi tutkijakoululaiset saavat jonkin verran rahaa matkakuluihin ynnä muuhun, mutta käytännöt vaihtelevat tässä suuresti koulujen välillä. Tutkijakouluihin otetaan opiskelijoita tutkimussuunnitelman ja opintomenestyksen perusteella.

5.5 Suomen Akatemia

Suomen akatemian rahoitusmuodoista jatko-opiskelijalle tärkein on yleinen projektirahoitus. Sitä jaetaan tutkimusryhmille, joiden vetäjänä toimii professori, dosentti tai vastaava ja muina jäseninä väitelleet tutkijat ja jatko-opiskelijat. Yleensä projekteilta vaaditaan jatkokoulutusta, esimerkiksi valmistuneita väitöksiä projektin aikana. Projektitutkijalle maksetaan kelvollista palkkaa, minkä lisäksi rahoitusta on käytettävissä konferenssimatkoihin, kirjahankintoihin ynnä muuhun, projektin tutkimussuunnitelman ja rahatilanteen mukaan.

Akatemialla on myös muita rahoitusmuotoja. Tukea voi saada esimerkiksi ulkomailla työskentelyyn tai työelämän rinnalla tehtävään tutkimukseen. Lisäksi akatemialla on jonkin verran kertaluonteisia tutkimusohjelmia, joissa jaetaan rahaa erillisen hakukierroksen perusteella tiettyä aihetta tutkiville tutkimusryhmille. Akatemian rahoituksesta, hakuajoista ja

muusta tiedotetaan kattavasti muun muassa akatemian verkkosivuilla julkaistavissa hakujulisteissa (www.aka.fi).

5.6 Tohtorikoulutettavan (ent. assistentin virka)

Tohtorikoulutettavan (ent. assistentin virka) on tarkoitettu jatkokoulutuspaikaksi. Jatko-opintojen harjoittamisen lisäksi tohtorikoulutettava on velvollinen antamaan opetusta, antamaan opintoneuvontaa ja -ohjausta, osallistumaan opetuksen suunnitteluun ja kehittämiseen sekä muihin laitoksen toimintaan liittyviin tehtäviin.

6. JULKAISEMINEN

Julkaisut ovat yksi akateemisen maailman kulmakivistä. Julkaisemalla kerrotaan omista tutkimustuloksista tai näkemyksistä tieteelliselle yhteisölle. Muodostuupa oma väitöskirja artikkelikokoelmaksi tai monografiaksi, kannattaa artikkeleita julkaista. Jos ja kun ne käsittelevät väitöskirjan aihepiiriä, saa niiden kautta arvokasta palautetta myös isomman työn sisältöihin.

Tutkijat kartuttavat julkaisujen avulla tieteellistä pääomaansa. Julkaisemalla kertyvä pääoma voidaan jakaa kolmeen ulottuvuuteen: taidon kehittämiseen, sosiaalisten verkostojen rakentamiseen ja itse julkaisuihin. Näistä kaksi ensimmäistä ovat tutkijan työn kannalta tärkeimpiä. Tutkijan taito kehittyy tekemisen kautta. Taito käsitellä erilaisia aineistoja, paloitella tutkimuksen tulokset sopiviin, julkaistaviin osiin ja tiivistää ne puhuttelevaan muotoon paranee kokemuksen myötä. Kirjoittamisen taito liittyy saumattomasti edelliseen. Sitä tarvitaan myös väitöskirjan jälkeen, koska useimmat väitöskirjan tekijät pääsevät, tai joutuvat, valmistumisensa jälkeen kirjallisiin töihin. Ensimmäisen julkaisun tekeminen on vaikeampaa kuin kymmenennen. Siksi julkaiseminen kannattaakin aloittaa heti.

Akateemiset sosiaaliset verkostot rakentuvat osaltaan julkaisemisen kautta. Vähitellen niistä muodostuu kudos, jonka kautta tutkija kuuluu tiedeyhteisöön. Kysymys on samalla myös tutkijaidentiteetin muotoutumisesta. Tietyt vuosittain järjestettävät oman alan seminaarit ovat

usein yksi työvaihe julkaisujen tekemisessä. Omaa julkaistavaksi aiottua paperia kannattaa esitellä seminaarissa. Esittämisen ja siitä saadun palautteen myötä oma idea yleensä jalostuu julkaistavaan muotoon.

Kolmas ulottuvuus on itse julkaisu. Omat julkaisut antavat jatkuvuutta tieteelliselle työlle. Kun on ottanut selvää jostain asiakokonaisuudesta ja pukenut sen suhteellisen täsmälliseen kirjalliseen muotoon, niin siitä on helppo jatkaa eteenpäin. Julkaisut joutuvat puntariin, kun hakee tutkimukselleen rahoitusta tai kenties myöhemmin jotain yliopistollista virkaa. Varsinkin virkojen täytössä julkaisujen rooli on ratkaiseva. Mekaaninen tapa arvioida julkaisujen laatua on helppo: katsotaan, missä tieteellisessä aikakauskirjoissa tai minkä kustantajan kautta teksti on julkaistu. Kotimaiset ja ulkomaiset referee-käytännön omaavat lehdet ovat muita arvostetumpia. Työlämpi tapa arvioida julkaisun laatua on lukea teksti läpi ja arvioida sen tarjoamaa kontribuutiota tiedeyhteisölle. Tämä onkin loppujen lopuksi julkaisemisen tärkein merkitys: tieteellisen työn ”mieli” on ensisijaisesti tutkimuksen sisällössä, niissä väitteissä, ideoissa ja löydöksissä, joita julkaisu sisältävät. Julkaisu on aina toki arvokas työsuoritus tutkijanuran kannalta, mutta sisällöllisesti mielekkään tutkimuksen tekeminen lienee tärkeintä. Oman tieteellisen työn merkitys ei löydy itsestään, vaan se tulee itse rakentaa. Tältä kannalta katsottuna ulkomailla julkaisemisen merkitystä ei tule ylikorostaa. Vieraskieliset julkaisut ovat toki ammatillisesti tärkeämpiä, ja parhaimmillaan ne avaavat etenkin spesifimpien aiheiden tai todella uudenlaisten löydösten viemisen laajemmalle yleisölle. Mutta suomalaiselle yleisölle kirjoittamisessa on etunsa: kotimainen julkaisu omaksutaan helpommin yleiseen tieteelliseen keskusteluun tai opetusmateriaaliksi. Eli julkaisun sisältämät väitteet menevät helpommin lävitse ja vaikuttavat. Kotimaisten julkaisujen kautta saattaa myös saada ylimääräisiä luennointi- ja opetusmahdollisuuksia, mikäli sopiva ihminen innostuu niistä. Tieteellisissä aikakauslehdissä ja kokoomateoksissa julkaistavien artikkeleiden lisäksi on syytä mainita kirja-arvostelut, jotka voivat koskea vain yhtä tai laajemmin vertaillen useampaa kirjaa, sekä katsaukset, joissa voidaan arvioida esimerkiksi jonkin tutkimussuuntauksen antia tms.

6.1 Julkaisuprosessi

Tieteellisen artikkelin julkaisuprosessi on monivaiheinen tapahtuma. Se koostuu seuraavista etapeista:

- 1) Tutkimuksen tekeminen. Artikkelit perustuvat useimmiten laajaan tutkimustyöhön. Hyvässä gradussa on aineistoa noin yhden artikkelin verran.
- 2) Julkaisufoorumin alustava valinta. Tieteellisillä julkaisuilla on omat linjansa niin kuin kaikilla muillakin julkaisuilla. Ennen artikkelin kirjoittamista kannattaa tutustua joihinkin julkaisuihin, joihin voisi kuvitella juttunsa lähettävän, ja varmistaa, että juttu sopii lehden profiiliin. Julkaisuilla on omat ohjeensa juttujen pituudesta ynnä muista muotoseikoista. Niihin kannattaa tutustua etukäteen ja niitä kannattaa noudattaa. Myös vanhemmista tutkijoista on apua julkaisufoorumia etsittäessä.
- 3) Käsikirjoituksen kirjoittaminen. Hyvässä artikkelissa on nokkela kysymys ja siihen nokkela vastaus. Formaatti on sen verran tiivis, että rönsyt voi unohtaa.
- 4) Käsikirjoituksen kommenttikierros lähipiirillä. Vanhempi tutkijakunta kommentoi juttuja työkseen. Heillä on sekä kokemusta että näkemystä, jota kannattaa käyttää hyväkseen. Myös nuoremmilla saman alan tutkijoilla on varmasti kiinnostavaa sanottavaa.
- 5) Käsikirjoituksen viimeistely. Muiden kommentit auttavat löytämään käsikirjoituksen olennaisimmat helmet ja helpottavat helmien hiomista.
- 6) Julkaisufoorumin lopullinen valinta. Kun lopulta tietää, millainen käsikirjoituksesta tuli, voi katsoa, mikä sille olisi paras julkaisuareena. Tässä vaiheessa kannattaa muistaa, että eri lehdillä on erilaiset copyright-käytännöt. Lehdet siis määrittelevät sen, kuka saa tekijänoikeudet, vaikka jutun sisältö on luonnollisesti tekijän.
- 7) Käsikirjoituksen lähettäminen. Kirjoittajan pitää ehdottomasti noudattaa lehden antamia ohjeita koskien esimerkiksi artikkelin muotoilua, pituutta yms. Artikkeliluonnos tulee lähettää vain yhteen lehteen kerrallaan.
- 8) Kommenttien odottelu. Tieteellisissä aikakausjulkaisuissa jutun läpi saaminen kestää kauan. Lyhimmillään ensimmäisen version lähettämisestä jutun julkaisuun kestää kuukausia. Pisimmillään jutun ilmestymiseen saattaa mennä parikin vuotta (ja vielä

pitempään, etenkin jos ei mene heti läpi) - tämä koskee erityisesti kansainvälisiä julkaisuja. Suuri osa ajasta menee tässä vaiheessa kommentteja odotellessa.

- 9) Refereiden (ja lehden toimituksen) kommentit. Useimmissa tieteellisissä julkaisuissa on niin sanottu referee-käytäntö. Se tarkoittaa, että lehdet lähettävät saamansa käsikirjoitukset arvioitaviksi ansioituneille tutkijoille. Refereet arvioivat juttuja suhteessa muihin saman alan kirjoituksiin. Toimitus lähettää kirjoittajalle yleensä referee-kommentit paperilla. Kommentit kannattaa säilyttää, sillä niillä voi tarvittaessa todistaa tietyn julkaisun käyneen läpi referee-menettelyn. Varsinaiset julkaisua koskevat kommentit kuitenkin muotoilee julkaisun toimittaja referee-kommenttien perusteella. Lehden toimitus arvioi juttua myös suhteessa lehden linjaan.
- 10) Neuvottelut toimituksen kanssa, jos kommentteissa on jotain epäselvää. Voi käydä esimerkiksi niin, että toimittaja ei pidä ihan kaikkia refereeen kommentteja ja ehdotuksia relevantteina.
- 11) Käsikirjoituksen viimeisteleminen artikkeliksi kommenttien perusteella.
- 12) Lisäkommentit toimitukselta.
- 13) Mahdollinen artikkelin muokkaus. Artikkelin hyväksytään varsinaisesti julkaistavasti vasta tässä vaiheessa. Positiivinen referee-palaute ja toimittajan kannustus ei siis ole julkaisupäätös.
- 14) Taittovedoksen tarkistaminen.
- 15) Artikkelin julkaiseminen.

Ohjeita tieteelliseen kirjoittamiseen ja artikkelien rakentamiseen saa esimerkiksi Merja Kinnusen ja Olli Löytyn toimittamasta kokoelmasta Tieteellinen kirjoittaminen (Vastapaino, Tampere, 2002).

6.2 Julkaisukanavat

Julkaisukanavia on lukuisia ja että oman aiheen kannalta sopivista kannattaa keskustella esim. ohjaajien kanssa. On suositeltavaa julkaista englanniksi ns. ISI-julkaisuissa (kts enemmän <http://admin-apps.isiknowledge.com/JCR/JCR>). Liitteessä 4 on listattu kansainvälisiä ja kotimaisia julkaisusarjoja, joihin voi tarjota omia artikkeleita.

7. KONFERENSSIT JA WORKSHOPIT

Omien tutkimusideoiden ja -tulosten vieminen samasta aihepiiristä kiinnostuneiden kokoontumisiin on paras tapa edistää omaa tutkimusta, ja osallistuminen tieteellisiin tapahtumiin on mainiota jatkokouluttautumista. Konferensseihin osallistumalla pysyy jyvällä uudesta tutkimuksesta ja ajantasaisista keskusteluista. Konferensseissa tullaan tutuiksi oman alan tutkijoiden kanssa, luodaan kollegaverkostoja ja tavataan myös alan varttuneempia harrastajia, jopa ns. guruja. Konkreettiseksi asioiksi pilkottuna tämä tarkoittaa, että tieteellisissä kokoontumisissa saa omalle työlle kommentteja ja uusia ideoita, löytää samantapaisia asioita tutkivia tai samanlaista näkökulmaa käyttäviä kollegoja, pääsee mukaan tutkijoiden verkostoihin ja saa ehkä mahdollisuuden kirjoittaa konferenssien pohjalta tehtäviin julkaisuihin. Oma puuhaa konkretisoi myös se, että itselle tärkeän lähdeartikkelin kirjoittaja osoittautuu ihan eläväksi, parhaimmillaan jopa mukavaksi tyypiksi. Konferensseissa on usein myös hyödyllisiä oheistapahtumia, esimerkiksi kirjanmyyntipisteitä. Eikä lopulta pidä unohtaa sosiaalista elämää ja muita maita - konferenssimatkat tuovat ansaittua vaihtelua omassa kopissa puurtamiseen. Konferenssipapereilla tienaa myös opintopisteitä jatko-opintoihin.

8. OPISKELU ULKOMAILLA

Jatko-opiskelija voi halutessaan lähteä vaihtoon esimerkiksi ERASMUS-ohjelman kautta joko opettaja- tai opiskelijastatuksella. Vaihto-opiskelun kesto voi opettajavierailussa kestää 1-2 viikkoa, opiskelijastatuksella vaihtoajat ovat 3 kuukaudesta vuoteen. ERASMUS-opiskelun ajaksi on mahdollista hakea apurahaa joka on 250 euroa/kk kolmen ensimmäisen kuukauden ajan ja sen jälkeen 120 euroa/kk, joten esimerkiksi 6 kuukautta kestävä vaihto-opiskelun ajaksi on mahdollista saada 1110 euroa.

Lisätietoja ERASMUS -vaihto-ohjelmasta ja rahoituksista www.oulu.fi/intl. Maantieteen laitoksen vaihtopaikat löytyvät osoitteesta www.oulu.fi/geography/linkit/index.html.

9. OPINTOJEN LOPPUVAIHE

9.1 Lisensiaatintutkimuksen tarkastajien määrääminen

Esityksen lisensiaatintutkimuksen tarkastajiksi (vähintään kaksi) tekee dekaanille oppiaineen professori. Tarkastajien on oltava vähintään lisensiaatintutkinnon suorittaneita tai professorin virkaan nimettyjä ja heistä vähintään toisen on oltava oman tiedekunnan ulkopuolelta. Laitoksen dosentti, joka ei kuitenkaan kuulu laitoksen henkilökuntaan, voi toimia myös tarkastajana. Lisensiaatintutkimuksen ohjaaja ei voi toimia työn tarkastajana. Tarkastajien on toimitettava lausuntonsa tiedekuntaneuvostolle kuukauden kuluessa siitä, kun lisensiaatintutkimus on jätetty heille tarkastettavaksi. Tutkimuksen hyväksyy ja arvostelee tiedekuntaneuvosto tarkastajien kirjallisten lausuntojen perusteella arvosanoilla approbatur - laudatur. Tekijällä on oikeus vastineen antamiseen tarkastajien lausunnoista ennen asian ratkaisemista tiedekuntaneuvostossa. Tekijällä on myös valitusoikeus lisensiaatintutkimuksen arvostelusta 14 päivän kuluessa tiedekuntaneuvoston päätöksen tiedoksisaannista.

9.2 Väitöskirjan ennakkotarkastajien määrääminen

Esityksen dekaanille väitöskirjan esitarkastajista tekee oppiaineen professori siinä vaiheessa, kun tiedekuntaan on toimitettu väitöskirjaksi tarkoitettu käsikirjoitus tai artikkeliväitöskirjaan kuuluvat julkaisut, käsikirjoitukset ja tiivistelmät kolmena kappaleena. Esitykseen liitetään kirjalliset perustelut asiantuntijoiden valinnoista. Esitarkastajat, joita on vähintään kaksi, valitaan oman tiedekunnan ulkopuolelta. Laitoksen dosentti, joka ei kuitenkaan kuulu laitoksen henkilökuntaan, voi toimia myös tarkastajana. Väitöskirjan ohjaaja ei voi toimia työn tarkastajana. Esitarkastajien on oltava vähintään tohtorin tutkinnon suorittaneita tai professorin virkaan nimettyjä. Esitarkastajille varataan aikaa lausunnon antamiseen enintään kaksi kuukautta. Painatuslupa myönnetään esitarkastajien lausuntojen perusteella.

9.3 Väitöskirjan julkaiseminen

Väitöskirja voidaan julkaista yliopiston Acta Universitatis Ouluensis -sarjassa, muussa tieteellisessä sarjassa, omakustanteena tai kaupallisena kustanteena esim. Pohjois-Suomen Maantieteellisen Seuran (PSMS) ja maantieteen laitoksen yhteisessä Nordia Geographical Publications –sarjassa. Liitteissä 2 ja 3 on lisää PSMS:n käsikirjoituksen muotoseikoista, painosmääristä ja tarjouspyynnön tekemisestä.

Acta Universitatis Ouluensis –sarjassa väitöskirjan tekijä hankkii omakustanteelle ISBN-numeron. Omakustanteena tehty väitöskirja voidaan myös julkaista väitöstilaisuuden jälkeen muokattuna versiona. Muussa painossa julkaistuja väitöskirjoista korvataan väittelijälle yliopiston vahvistama korvaus. Tämä ei koske NGP-sarjassa julkaistavia väitöskirjoja.

Väittelijä toimittaa alkuperäisen maksetun laskun yliopiston talous- ja toimitilapalveluihin (lisätietoja antaa Eija Korhonen, p. 553 4131). Korvaus maksetaan väittelijälle sen jälkeen, kun väitöskirja on hyväksytty. Tarkat ohjeet väitöskirjan julkaisemisesta (myös elektronisessa muodossa), jakelusta, määristä ja tiedottamisesta sekä muista ohjeista mm. koskien väitöstilaisuutta, karonkkaa yms. löytyvät osoitteista:

<http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/acta/>

<http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/acta/yleisohje.html>

<http://www.kirjasto.oulu.fi/julkaisutoiminta/acta/vkjakelu.html>

<http://www.hallinto.oulu.fi/viestin/yliopistolaisille/Vaitosohje.htm>

Acta Universitatis Ouluensis –sarjassa julkaisuista väitöskirjoista yliopisto maksaa 56 kpl, jotka väittelijän tulee jakaa vähintään 10 päivää ennen väitöstilaisuutta. Samalla on jätettävä ohjeiden mukaan laadittu tiivistelmä, ellei sitä ole toimitettu aikaisemmin. Tiivistelmän ehdoton enimmäispituus on yksi sivu. Jos väitöskirja on painettu muualla kuin Oulun yliopistopainossa, tekijä toimittaa julkaisumyymälään 10 myyntikappaletta. Lisäksi väittelijän kappaleista 3–4 kpl kansitetaan väittelijälle, kustokselle ja vastaväittäjille väitöstilaisuutta varten.

9. 4 Vastaväittäjän ja kustoksen määrääminen

Dekaani nimeää vastaväittäjän(t) ja kustoksen painatusluvan myöntämisen jälkeen ja heidän esteellisyydestään on voimassa, mitä Hallintolain 28 §:ssä säädetään. Vastaväittäjä(t) ja kustos määrätään oppiaineen professorin tai työn ohjaajan esityksestä. Vastaväittäjän valinta tulee perustella kirjallisesti. Työn esitarkastaja voi toimia vastaväittäjänä. Vastaväittäjä valitaan oman tiedekunnan ulkopuolelta. Työn ohjaaja ei voi toimia vastaväittäjänä. Kustoksena voi toimia joko professori tai työn ohjaaja.

9.5 Väitöskirjan arvostelu

Vastaväittäjä antaa lausuntonsa yhden (1) kuukauden kuluessa väitöksestä ja tekee esityksen arvolauseesta tiedekunnassa noudatettavien arvosteluperusteiden mukaisesti. Myös kustos voi antaa oman lausuntonsa väitöstilaisuuden kulusta. Tiedekuntaneuvosto päättää väitöskirjan hyväksymisestä ja arvolauseesta. Väitöskirja arvostellaan arvosanoilla *approbatur* - *laudatur*. Väitöskirjan tekijällä on oikeus antaa vastine esitarkastajien painatuslupaa koskevista lausunnoista samoin kuin vastaväittäjän lausunnosta ennen asian ratkaisemista tiedekuntaneuvostossa.

Tampereen yliopiston sivuilla on ohjeita väitöskirjan esitarkastajille ja vastaväittäjille www.uta.fi/tiedekunnat/kaha/ohjeet_esitarkastajille.php. Sieltä selviää minkälainen on tarkistusprosessi, esitarkastajan rooli ja minkälaisiin asioihin esitarkastaja ja vastaväittäjä väitöskirjassa kiinnittävät huomiota.

9.6 Käytännön järjestelyistä ja loppuvaiheen muistettavaa

Tässä erään väitelleen ohjeita käytännön järjestelyistä:

Kun työsi on lähtenyt esitarkastukseen on hyvä aika ruveta miettimään jo käytännön asioita väitökseen liittyen. Tämä ei suinkaan ole turhan aikaisin, sillä väitökseen liittyy monta pientä ja vähän isompaakin asiaa, joihin tässä vaiheessa (toivottavasti) on hyvin aikaa. Jo tässä vaiheessa kannattaa perehtyä väitösohjeistukseen (joka tulee myös painatusluvan mukana, mutta silloin on jo monesti kiire), www.hallinto oulu.fi/viestin/yliopistolaisille/Vaitosohje.htm.

Tässä ohjeessa on tarkoitus antaa hieman lisäohjeistusta laitoksemme näkökannasta, eli em. ohjeesta löytyviä ohjeita ei toisteta esim. pukeutumisen ja puheohjeiden suhteen.

Ensimmäiseksi kannattaa hoitaa julkaisukanavan valinta, eli kannattaa olla yhteydessä toimittajaan. Useimmat laitoksemme väitöskirjat ovat ilmestyneet seuran (PSMS:n) sarjassa, joka on osoittautunut sujuvammaksi ja helpoimmaksi – kiitos ahkerien toimittajiemme - ja jopa edullisimmaksi.

Tämän jälkeen voit ruveta jo miettimään myös karonkkapaikkaa, tarjoilua ja kutsuttavia. Tämä voi tuntua hieman nurinkuriselta esitarkastajien lausuntoja vielä odotellessa. Etenkin juhlapaikkojen – ja mahdollisen pitopalvelun (ellei ravintola ole valintasi) kanssa kannattaa olla hyvissä ajoin liikkeellä, sillä suositut paikat ovat usein hyvin varattuja, hieman ajankohdasta riippuen. Näistä saa hyvin tietoa erilaisten keskustelupalstojen kautta. Juhliin liittyvät järjestelyt ovat kutakuinkin samanlaiset kuin moneen muuhun suureen juhlaan liittyvät, poikkeuksena tietysti akateemiset kuviot – tiettyine perinteineen ja sääntöineen. On kuitenkin pitkälti väittelijän itse ratkaistavissa, kuinka suuret ja minkälaiset juhlista tulee – tätä on myös mietittävä oman budjetin kautta.

Itse karonkkaan liittyviä asioita ovat mm seuraavat:

- o juhlapaikka*
- o tarjoilu (ruoka ja juoma)*
- o kutsuttavat*
- o kutsukortit*
- o pukeutuminen (pukukoodisto)*
- o istumajärjestys, paikkakortit, menulistat*
- o musiikki ja/tai muu vapaampi ohjelma*
- o maljapuheet*

Kun esitarkastajien lausunnot ovat saapuneet, on aika palata takaisin varsinaisen väitöskirjan pariin. Yleensä aina jotakin vähintäänkin pientä korjattavaa ja hiottavaa löytyy, ennen kuin työn voi antaa taittoon. Kun painatuslupa alkaa olla kunnossa, tekemistä riittää jälleen paljon – joten tässä vaiheessa ei välttämättä juhlien järjestelyyn olekaan niin paljon

aikaa. Viimeiset varmistukset ajasta ensin nimetyn vastaväittäjän kanssa, jonka jälkeen kannattaa käydä viimeiset kierrokset juhlapaikkojen kanssa tarjouksista jne. Myös väitössalin ja kahvitarjoilun varaaminen on väittelijän tehtävä. Mikäli kahvitarjoilu varataan yliopiston omista kahviloista, he huolehtivat myös juotavat väitössaliin. Tiedekunta on myöntänyt väitöksen jälkeen automaattisesti kaikille ns. ”kahvirahan”, joka kattaa kutakuinkin kahvitarjoilusta aiheutuneet kulut. Myös vastaväittäjän matkoihin ja hotellivarauksiin liittyvät seikat kuuluvat perinteisesti väittelijälle, käytännössä laitoksellamme kustos on usein mukana näissä järjestelyissä, mutta ne eivät kuulu hänen velvollisuuksiinsa.

Väitöstiedote tulee myös olla laadittuna (nettilomake) viimeistään 10 vrk ennen väitöstä – samaan aikaan kuin väitöskirjankin tulee olla julkisesti nähtävissä (jakelupaikat liitteenä). Usein ohjeistetaan, että väitöstiedotteen sopii hyvin lyhentää lektiosta, mutta käytännössä usein taitaa käydä hieman toisin päin – eli väitöstiedotetta voi käyttää pohjana miettiessään lektiota, joka olisi myös hyvä kirjoittaa hyvissä ajoin, jotta ehtii myös kokeilla ajoitusta (n. 15 min) ja väitössalissa on varmempi olo.

Luonnontieteellisen tiedekunnan sivulla on ohjeita tutkinnon loppuunsaattamiseksi: mm. ohjeet tutkintotodistuksen anomisesta, tiivistelmä, ohjeet opinto-oikeudesta tutkinnon jälkeen, väitöskirjan jakelusta, tiedottamisesta sekä muita väittelyyn liittyviä ohjeita kuten ”Miten minusta tulee tohtori” – Seppo Lakovaaran kirjoittamia ohjeita ja perinteitä väittelystä.
<http://www.lutk.oulu.fi/suomi/lomakkeet.html>

SANASELITYKSIÄ

Impact factor	Lehden impact factor on luku, joka kuvaa kuinka monta siteerausta lehdessä ilmestynyt artikkeli saa keskimäärin yhden vuoden aikana. Impact factor lasketaan jakamalla lehden kahden vuoden aikana ilmestyneiden artikkeleiden saama siteerausten kokonaismäärä artikkelien määrällä.
Karonkka	Iltajuhla vastaväittäjän kunniaksi
Kustos	Tiedekunnan nimittämä väitöstilaisuuden valvoja

Lectio praecursoria	Väittelijän alkupuheenvuoro
Opponentti	Vastaväittäjä
Respondentti	Väittelijä

LIITE 1 JATKO-OPINTOSUUNNITELMAN MALLI

Oulun yliopisto
Maantieteen laitos

Laitosneuvostolle

Asia: FM _____ jatko-opintosuunnitelma

Esitämme, että laitosneuvosto vahvistaa FM _____ filosofian tohtorin tutkintoon kuuluvat opinnot seuraavan suunnitelman mukaisesti.

Pääaine: maantiede / suunnittelumaantiede

1. PÄÄAINEOPINNOT	30 op
Tutkijaseminaari	4 op
- osallistuminen maantieteen laitoksen tutkijaseminaareihin	järjestämiin
- esitelmä omasta tutkimusaiheesta	
Erikoiskurssit ja -luennot	6 op
Jatko-opintokuulustelu	15 op
- tutkimukseen liittyvää kirjallisuutta sopimuksen mukaan	
-	
Projektityöskentely	5 op
- julkaisu	
- osallistuminen tapahtumiin	
2. SIVUAINEOPINNOT	30 op
Aiheeseen liittyvät opinnot	
3. VÄITÖSKIRJA	180 op
Ohjaajat:	
Tutkimusaihe:	
OPINNOT YHTEENSÄ	240 op

4. AIKATAULU

Oulussa _____päivänä _____kuuta 20__

Professori

Toinen ohjaaja

Opiskelija

LIITE 2

PSMS:n painosmäärät

Painosmäärät ja laskutus / NGP väitöskirjat

Kotimaan vaihto 23

Ulkomaan vaihto 38, (HUOM. nämä vain englanninkielisistä väitöskirjoista)

PSMS-myynti: 10 kpl

PSMS-arkisto 3 kpl

PSMS-toimitus 2 kpl

Yliopiston pääkirjastoon 13 kpl

Tellus-kirjasto 2 kpl

ISBN-tsto 2 kpl

Vapaakappaleet 6 kpl (Kirjapainosta suoraan Helsinkiin. Varmistetaan erikseen painopaikasta)

Hallintoviraston vahtimestareille 3kpl (jakelu:rehtori,tutk.palvelut ja viestintäyksikkö)

Opintotoimistoon 1 kpl

Actan julkaisutoimittajalle (Kirsti Nurkkala, Oulun yo:n pääkirjasto) 2 kpl

Maantieteen laitokselle 2 kpl

Luonnontieteelliseen tiedekuntaan 2 kpl (ilmoitustaululle ja arkistoon)

Tiedekuntaneuvoston jäsenille 4 kpl

Tekijälle (vähintään) 5 kpl

Minimipainosmäärä: 80 kpl + 38kpl = 118 kpl

Laskutus:

Maksusuuudet menevät siten, että 120:stä 2/3 lankeaa laitokselle, ja 1/3 PSMS:lle. Väittelijä (tai hänen projektinsa, työnantajansa tms.) kustantaa 120:n kappaleen ylimenevän osuuden.

Väittelijä (tai hänen projektinsa tms.) voi (ja pitää!) laskuttaa yliopistolta tietyn summan per kirja koskien yliopiston kannalta "pakollisia" kappaleita.

PSMS:n käsikirjoituksen muotoseikat

Käsikirjoituksen **tekstiosa** tulee kirjoittaa word-ohjelmalla (riviväli 1,5 ja kirjasintyyli 'Times New Roman', koko 12).Mitään muita asetuksia (kuten tasauksia, tavutusta tai välilyöntejä) ei tule käyttää.. Käsikirjoitukset jätetään toimittajalle sekä paperilla että sähköisessä muodossa.

Paperiversiosta tulee käydä ilmi otsikoiden hierarkia, kuvien ja taulukoiden paikat, tarvittavat kursivoinnit sekä kaikki muut leipätekstistä poikkeavat asetukset. Sähköinen, muotoilematon käsikirjoitus toimitetaan mieluiten sähköpostin liitetiedostona .rtf-muodossa. Käsikirjoituksen voi toimittaa myös cd-levylle tai PC-disketille tallennettuna. Kirjallisuusluettelon laadinnassa noudatetaan *Terra*-lehden ohjeita, jotka ovat luettavissa verkosta *Terran* sivuilta. (<http://www.helsinki.fi/maantiede/geofi/terra/>).

Kuva- ja taulukkomateriaali toimitetaan sekä paperitulosteena että sähköisessä muodossa. Mukana tulee olla myös kuva- ja taulukkotekstit. Valokuvat toimitetaan .tif -muodossa ja kuvien tarkkuus tulee olla vähintään 300 dpi. Myös kaaviot on hyvä tallentaa tif-muodossa. Taulukot tulee laatia Word-tekstinkäsittelyohjelman taulukkoeditorilla ja toimittaa .doc -tiedostona. **Taulukot** jätetään toimittajalle täysin **muotoilemattomina**. Kuvia ja taulukoita laadittaessa tulee huomioida julkaisusarjan palstaleveys (**yksi palsta 6,3 cm, kaksi palstaa 13,1 cm**).

Lisätietoja:

Juho Luukkonen
Vastaava toimittaja
Oulun yliopisto
Maantieteen laitos
p. 08 553 1690
juho.luukkonen@oulu.fi

Toinen yleisesti käytetty on yliopiston sarja Acta, jossa odotusaika on pitempi ja käytännöt tiukemmat. Toimittaja opastaa sitten tekemään tarjouspyynnön (liitteenä tarjouspyyntö ja tämänhetkinen painosmääräohje), jonka PSMS:n tapauksessa osoitetaan seuran hallitukselle.

Tätä varten tarvitset pyytää myös kahdelta **painopaikalta tarjoukset**, yleensä Multiprint on ollut edullisin. Muita kuin yliopistopainoa käytettäessä on kuitenkin muistettava ennen painoon vientiä hakea 3 kpl yliopiston kansia (väittelijä, vastaväittäjä ja kustos) irtokappaleversioita varten yliopistopainosta.

LIITE 3
TARJOUSPYYNTÖMALLI PAINOTARJOUKSESTA

KENELLE: (Kirjapainon nimi ja yhteyshenkilö)

KENELTÄ: (Työn tilaajan yhteystiedot)

PÄIVÄMÄÄRÄ: xx.xx.2008

Pyydän toimittamaan painotarjouksen hintatietoineen ja painoaikatauluineen seuraavalle julkaisulle:

NORDIA GEOGRAPHICAL PUBLICATIONS Vol xx:x

Väitöskirjan nimi

kansi

Koko: 176 x 250 mm

Laajuus: 4

Värillisyys: 4/0

Paperi: 250 g Ensocoat TP

Määrä: **xxx kpl (painoksen kokonaismäärä)**

sisäsivut

Koko: 176 x 250 mm

Laajuus: (sivumäärä)

Värillisyys: 1/1

Paperi: 80 g valk.

Määrä: **xxx kpl**

Aineisto: Tulostusvalmis PDF-tiedosto

Jälkikäsittely: Kirjaliimaus + 4 nuutausta

Liite 4

Maantieteen laitos

1) Muut kansainväliset referee- lehdet (ei ISI-listassa)

- Nordisk Geografisk Tidsskrift
- Fennia
- Space and Polity
- Space and Culture
- Acme (e-journal)
- Social Geography (e-journal)
- Children's geographies
- Regional and Federal Studies
- Mobilities
- Landscape Research
- Capitalism Nature Socialism
- Ethics, Place & Environment: A Journal of Philosophy & Geography
- International Journal of Heritage Studies
- National Identities
- Irish Geography
- Journal of Cultural Geography
- Polar Geography
- Philosophy & Geography
- Journal of Geography
- Scandinavian Journal of Hospitality and Tourism
- Tourism Geographies (on ISI-listalla?)
- Tourism Analysis
- Tourism Economic
- Tourism Policy
- Tourist Studies
- Currents Issues in Tourism
- Journal of Sustainable Tourism
- Journal of Ecotourism
- International Research in Geographical and Environmental Education
- Proceedings of the International Geographical Union, Commission on Geographical Education
- Journal of Heritage Tourism
- Tourism Recreation Research
- Journal of Travel Research
- Leisure Studies

- Journal of Wilderness
- Journal of Nature Conservation
- International Journal of Knowledge Management Studies Information
- Communication and Society Science Studies Industry and Innovation
- NETCOM Cambridge Journal of Regions, Economy and Society
- Technology in Society
- International Journal of Electronic Government Research
- Nordisk Samhällgeografisk Tidskrift
- Journal of Rural Studies
- International Planning Studies
- Journal of Architectural & Planning Research
- Journal of Urban Design Planning
- Perspectives Planning Theory and Practice

2) Referoidut konferenssi-julkaistu (ei ISI-listassa)

- Proceedings of the Eight International Conference on Permafrost

3) Kotimaiset referee-lehdet (ei ISI-listassa)

- Terra
- Alue & Ympäristö
- Yhdyskuntasuunnittelu
- Sosiologia
- Yhteiskuntasuunnittelu
- Matkailututkimus
- Kasvatus
- Poliitiikka
- Metsätieteellinen aikakauskirja
- Nordia Geographical Publications
- Maaseudun uusi aika