

Lääketieteellisen tiedekunnan tutkinto-ohjelmien alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon opinnäytetöiden julkaisun periaatteet (syventävien tutkielmat):

1) Opinnäytetyö, joka julkaistaan avoimella näkyvyydellä (Jultika) tai 2) Opinnäytetyö, joka julkaistaan rajatulla näkyvyydellä (Saltika):

Kaikki muut opinnäytetyöt paitsi artikkeleiksi aiotut, julkaistaan Oulun yliopiston kirjaston sähköisessä Jultika-julkaisuarkistossa avoimella näkyvyydellä tai rajatulla näkyvyydellä (Saltika) siten, että opinnäytetyö on luettavissa tietyillä kirjaston työasemilla. Työn ohjaaja (ja tarvittaessa tutkimusryhmän jäsenet) ja opinnäytetyön tekijä yhdessä päättävät minkälaiset tulokset avoimella tai rajatulla näkyvyydellä julkaistava opinnäytetyö sisältää. Valmis opinnäytetyö palautetaan tarkastajille arvioitavaksi sähköisen opinnäytetöiden tarkastus- ja julkaisujärjestelmän Laturin kautta (<http://laturi oulu.fi>).

Sähköinen opinnäytetyön palautusprosessi (Ohjeet opiskelijoille, tarkastajille ja hyväksyjille: <http://laturi oulu.fi>)

1. Kun opinnäytetyö on valmis, opiskelija täyttää ohjaajan kanssa lomakkeen opinnäytetyön tarkastajien ilmoittamisesta ja julkaisuluvasta. Lomakkeella ohjaaja antaa opiskelijalle luvan syöttää opinnäytetyön Laturi-järjestelmään. Ohjaaja sopii opiskelijan kanssa opinnäytetyön julkaisutavan: julkinen julkaiseminen (Jultika) tai rajattu julkaisu (Saltika: luettavissa kirjaston päätteillä).
2. Opiskelija toimittaa lomakkeen opintohallinnon palvelupisteeseen. Palvelupisteessä tiedot kirjataan Oodiin.
3. Laturi-järjestelmä hakee ilmoitetut pohjatiedot Oodista (viive yön yli tietojen syöttämisestä oodiin).
4. Opiskelija syöttää valmiin opinnäytteen [Laturi-järjestelmään](#). Työn tulee olla PDF / A tiedostomuodossa. (Ks. <https://muuntaja oulu.fi>)
5. Tarkastajat saavat tiedon tarkastusta odottavasta työstä sähköpostiin. Kunkin tarkastajan tulee noutaa opinnäytetyö Laturista arviointia varten. Yliopiston ulkopuoliselle tarkastajalle työ toimitetaan sähköpostitse opintohallinnon palvelupisteestä.
6. Tarkastajat kirjaavat lausuntonsa opinnäytetyön arviointilomakkeelle ja palauttavat lomakkeen allekirjoitettuna opintohallinnon palvelupisteeseen.
7. Tutkinto-ohjelmavastaava/koulutusdekaani saa tiedon hyväksymistä odottavasta työstä sähköpostiin. Hänen tulee noutaa opinnäytetyö Laturista ennen hyväksymistä. Tutkinto-ohjelmavastaava/koulutusdekaani hyväksyy opinnäytteen kirjaamalla hyväksynnän opinnäytetyön arviointilomakkeelle.
8. Opiskelija saa tiedon työn hyväksymisestä WebOodista hyväksymisen jälkeen.

Arvosteltavaksi hyväksytään vain sähköisesti palautettu opinnäytetyö. Hyväksymisen jälkeen työ siirtyy järjestelmästä yliopiston arkistoon sekä saataville avoimeen [Jultika-julkaisuarkistoon](#). Rajatulla julkaisemisella (Saltika) työ on luettavissa kirjaston tiloissa määrättyiltä työasemilta.

Sähköisen opinnäytetyön palautuksen tuki: laturi@oulu.fi

3) Opinnäytetyö, joka julkaistaan painettuna opinnäytteenä (arkistoitava paperiversio):

Mikäli opinnäytetyö muodostuu artikkelista tai artikkeliksi aiotusta aineistosta, tulee arkistoitava paperiversio toimittaa koulutuksen lähipalvelupisteeseen. Valmis opinnäytetyö ja suomenkielinen

yhteenveto palautetaan tarkastajille arvioitavaksi, jonka jälkeen tarkastajat arvioivat opinnäytetyön arviointilomakkeella.