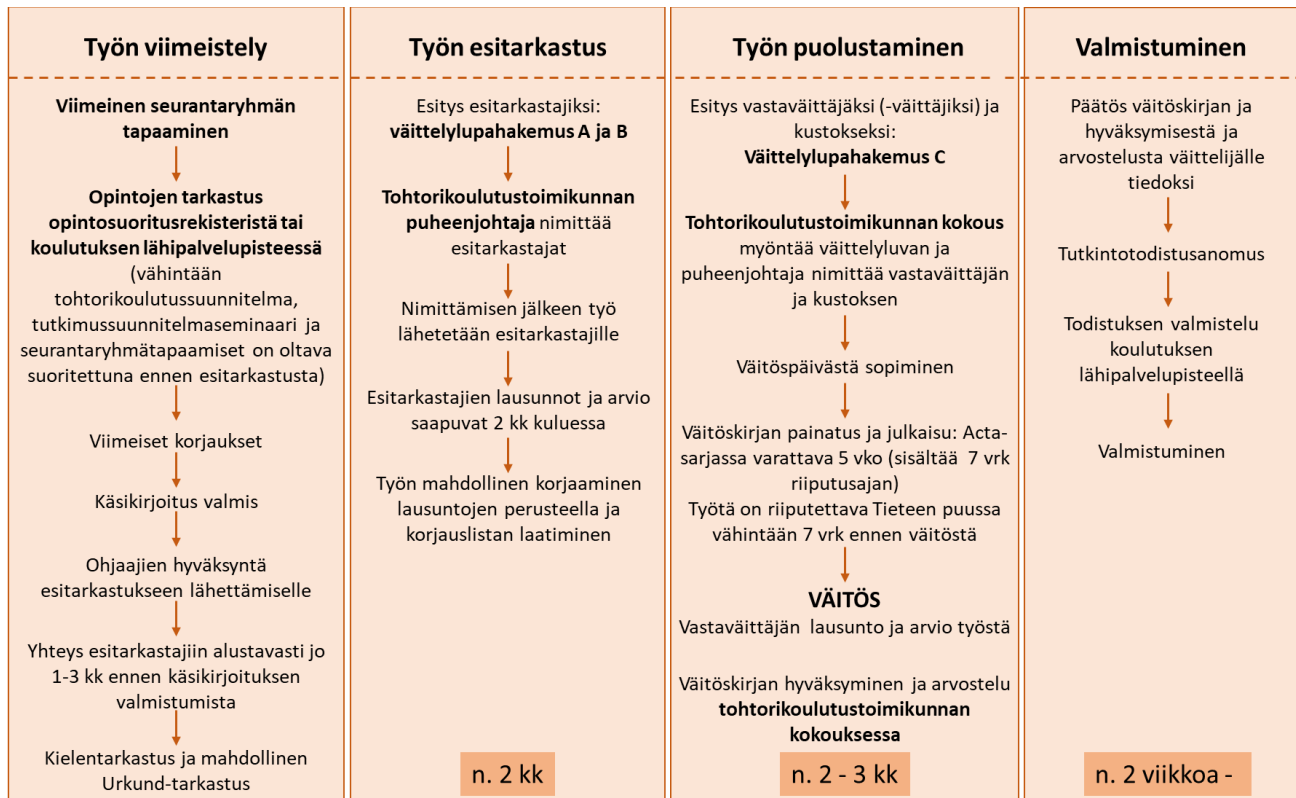


OHJEET TOHTORIN TUTKINNON LOPPUVAIHEESEEN

Sisälllys

1. Ennen esitarkastusta.....	2
Kielentarkastus ja Urkund-analyysi.....	2
2. Väitöskirjan käsikirjoituksen esitarkastus.....	2
2.1 Vaatimukset väitöskirja-asiantuntijoille (esitarkastajille ja vastaväittäjille).....	2
Bio- ja terveystieteiden tohtorikoulutustoimikunta.....	3
2.2 Esitarkastajien nimeäminen (väittelylupahakemus osat A ja B).....	3
2.3 Esitarkastusprosessi.....	4
Esitarkastuksen jälkeen.....	4
3. Väittelylupa sekä vastaväittäjän ja kustoksen määrääminen.....	5
4. Väitöskirjan julkaiseminen.....	5
4.1 Acta Universitatis Ouluensis -sarjassa julkaistavat.....	6
4.2 Muissa julkaisusarjoissa julkaistavat.....	7
4.3 Erratum – korjaukset painettuun väitöskirjaan.....	7
5. Väitöksestä tiedottaminen.....	8
6. Väitöstilaisuus.....	8
Väitöstilaisuuden kieli.....	8
7. Väitöskirjan arvostelu.....	8
8. Tutkinnon valmistuminen ja tutkintotodistus.....	9
LIITE 1: Malli mahdollisesta esitarkastajan kutsuviestistä.....	10
LIITE 2: Malli mahdollisesta vastaväittäjän kutsuviestistä.....	11



Kuva 1. Tiivistelmä tohtorin tutkinnon loppuprosessin vaiheista kestoineen.

Huomautus! Kaksois- tai yhteistutkintoa suorittavien opiskelijoiden kohdalla ohjeet saattavat poiketa tässä esitetystä. Poikkeukset määritellään tapauskohtaisesti partneriyliopiston kanssa tehdyssä kaksois- tai yhteistutkintosopimuksessa.

1. Ennen esitarkastusta

- Keskustele ohjaajasi kanssa mahdollisista esitarkastajista ja vastaväittäjistä. Väitöskirja-asiantuntijoita tarvitaan kolme, joten ehdokkaita on hyvä olla vähintään viisi mahdollisten kieltäytymisten varalta.
- Järjestä kolmas eli viimeinen seurantaryhmän tapaaminen
- Tarkista WebOodissa olevat opintosuoritukset. Seuraavat tohtoriopinnot tulee olla kirjattuna ennen esitarkastusluvan myöntämistä:
 - Tohtorikoulutussuunnitelma, 3 op
 - Seurantaryhmä; raportointi ja tapaamiset, 1 op
 - Tutkimussuunnitelma ja seminaari, seminaari, 1 op
- Tarkista, että olet ilmoittautunut läsnäolevaksi yliopistoon ja että opinto-oikeuttasi ei ole passivoitu.
- Väitöskirja suositellaan siirrettäväksi halutun julkaisusarjan asiakirjamalliin (esim. Acta Universitatis Ouluensis, [Julkaisusarjan ohjeet](#))
- Pyydä kustantajilta luvat kokoelmaväitöskirjan osajulkaisuille sekä mahdollisille erillisille kuville ja taulukoille niiden uudelleen julkaisemista varten (kts. lisätietoa <http://libguides oulu.fi/actaopas/osajulkaisut>).

Kielentarkastus ja Urkund-analyysi

Väitöskirjatyön kieliasu tarkistetaan lähettämällä työ kielentarkastajalle (myös suomenkielinen) jo ennen esitarkastukseen lähettämistä. Suuri määrä kirjoitusvirheitä käsikirjoituksessa voi vaikuttaa esitarkastuksen arviointiin. Esitarkastuksen jälkeen tehtävät muutokset voi halutessaan tarkastuttaa erikseen ennen painatusta. Varmista ohjaajaltasi maksaako tutkimusryhmä/tutkimusyksikkö/tiedekunta kielentarkastuksen.

Tutkijakoulu suosittelee väitöskirjan käsikirjoituksen tarkistamista Urkund-plagiaatintunnistusjärjestelmällä. Mikäli tarkastusta ei tehdä, asiasta on sovittava väitöskirjan pääohjaajan kanssa. Ohjaajilla on tällaisessa tilanteessa väittelijän kanssa erityinen vastuu siitä, että käsikirjoitus täyttää alkuperäisyysvaatimukset. Kokoelmaväitöskirjoissa Urkundiin ladataan väitöskirja ilman viiteluetteloa ja alkuperäisjulkaisuja. Monografiaväitöskirjat ladataan Urkundiin ilman viiteluetteloa.

Linkki Urkund-ohjeeseen: <http://www oulu.fi/urkund>

Linkki ohjaajan Urkund-ohjeeseen: <http://www oulu.fi/urkund/opettaja>

Helpdesk teknisissä kysymyksissä: urkund@oulu.fi

2. Väitöskirjan käsikirjoituksen esitarkastus

2.1 Vaatimukset väitöskirja-asiantuntijoille (esitarkastajille ja vastaväittäjille)

Väitöskirja-asiantuntijoita on vähintään kolme, kaksi esitarkastajaa ja yksi vastaväittäjä. Jos vastaväittäjiä on kaksi, toinen heistä voi olla esitarkastaja. Vain tutkijakoulun dekaanin myöntämällä poikkeusluvalla voidaan esitarkastaja nimetä ainoaksi vastaväittäjäksi (KJ §16). Poikkeuslupaa anotaan kirjallisesti perustellulla syyllä, joka liittyy yleensä tutkimushaaran spesifiyteen sekä mahdollisesti tutkimuksen kieleen. Kirjallinen anomus toimitetaan johtavalle koulutusasiantuntijalle **väittelylupahakemuksen osa C** kanssa.

Esitarkastajien ja vastaväittäjien tulee kaikissa tapauksissa täyttää seuraavat ehdot:

- Väitöskirja-asiantuntijoiden tulee olla tohtorin tutkinnon suorittaneita. Ainakin yhden vastaväittäjän ja yhden esitarkastajan tulee olla pätevyydeltään vähintään *dosentintasoinen*.¹ Toinen esitarkastaja voi olla myös yliopiston ulkopuolella työskentelyn kautta asiantuntijaksi pätevätohtori tai akateemisen urajärjestelmän toisessa vaiheessa oleva tutkijatohtori.
- Väitöskirja-asiantuntijoiden tulee olla Oulun yliopiston ulkopuolelta.

¹ Tutkija katsotaan dosentintasoiseksi, jos tämä on nimetty dosentiksi jossain yliopistossa tai todettu kelpoiseksi akateemisen urajärjestelmän kolmannen tai neljännen vaiheen tehtävään ulkoisen asiantuntija-arvioinnin kautta. Tyypillisiä tehtävänimikkeitä voivat olla professori, apulaisprofessori, yliopistotutkija, akatemiutkija. Yliopistolehtoria ei automaattisesti katsota dosentintasoiseksi.

Tohtorin tutkinnon valmistuminen

- Väitöskirja-asiantuntijat eivät voi olla kanssakirjoittajana missään väitöskirjaan sisältyvässä osajulkaisussa eikä heillä saa olla muita yhteisjulkaisuja väittelijän kanssa **viimeisen kuuden vuoden** ajalta.
- Väitöskirja-asiantuntijalla ei tule olla läheistä yhteistyötä ohjaajien kanssa, kuten tieteellistä yhteisjulkaisua tai projektiyhteistyötä **viimeisten kolmen vuoden** aikana. Mahdollisesta yhteistyöstä on mainittava, kun ohjaaja esittää esitarkastajia (osat A ja B) ja vastaväittäjiä (osa C).
- Oulun yliopiston dosentti voidaan nimetä väitöskirja-asiantuntijaksi, jos tämä työskentelee päätoimisesti Oulun yliopiston (tai siihen kiinteästi liittyvän organisaation kuten yliopistosairaalan) ulkopuolella.
- Väitöskirja-asiantuntijat eivät ole voineet toimia työn ohjaajina tai seurantaryhmän jäseninä.
- Emeritus/emerita -professoria Oulun yliopistosta ei voida nimittää väitöskirja-asiantuntijaksi.
- Oulun yliopistosta aiemmin väitellyt henkilö voi toimia väitöskirja-asiantuntijana, jos henkilö on työskennellyt tohtoriksi valmistumisensa jälkeen itsenäisenä tieteenharjoittajana tai ammattilaisena muualla kuin Oulun yliopistossa vähintään viisi vuotta.

Tutkijakoulun tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja arvioi ja ratkaisee edellä mainitut esteellisyydet. Alla vielä alakohtaisia erityisohjeita.

Terveys- ja biotieteiden tohtorikoulutustoimikunta

- Väitöskirja-asiantuntijaa ei pidetä esteellisenä, jos hän on ohjaajien kanssa osallisena samassa *monikeskustutkimuksessa* tai vastaavassa yhteishankkeessa, jossa molemmat osapuolet ovat vain tuottaneet materiaalia työhön ilman läheistä tieteellistä yhteistyötä. Jos edellä mainittuja monikeskustutkimuksia viimeisten kolmen vuoden aikana on kaksi tai useampia, yhteistyö katsotaan läheiseksi.
- Ohjaajan kanssa samaan *monikeskustutkimukseen* osallistunut väitöskirja-asiantuntija on esteellinen, jos hän tai ohjaaja on ensimmäinen tai viimeinen kirjoittaja artikkelissa, joka on julkaistu viimeisten kolmen vuoden aikana ja jossa molemmat ovat kanssakirjoittajia.
- Käypä Hoito- tai Hoitotyön Suositus-työryhmässä työskentely ohjaajien kanssa ei tee väitöskirja-asiantuntijasta esteellisiä.
- Yhteinen kuvaileva (narratiivinen) katsausartikkeli ohjaajan kanssa kotimaisessa sarjassa tai oppikirjassa ei tee väitöskirja-asiantuntijasta esteellisiä.

2.2 Esitarkastajien nimeäminen (väittelylupahakemus osat A ja B)

Väitöskirjakäsikirjoituksen esitarkastusprosessi alkaa väittelylupahakemuksen osien A ja B täyttämällä (<https://www oulu.fi/tutkijakoulu/lomakepankki>), jotka toimitetaan liitteineen tiedekunnan johtavalle koulutusasiantuntijalle (kts. <http://www oulu.fi/yliopisto/koulutuksen-lahipalvelut>).

Väitöstutkija täyttää **osaan A** tarvittavat tiedot koskien hakijaa ja väitöskirjatyötä sekä toimittaa seuraavat pakolliset liitteet:

- Väitöskirjakäsikirjoituksen PDF-tiedosto, joka sisältää osajulkaisut ja tiivistelmän.
- Kokoelmaväitöskirjan osalta pääohjaajan allekirjoittama selvitys väittelijän omasta osuudesta kussakin osajulkaisussa. Selvityksessä tulee esittää väittelijän oma panos kussakin osajulkaisussa aiheen, tutkimuskysymysten, tutkimusasetelman ja menetelmien valintaan, aineiston keruuseen, analyysiin sekä tulosten tulkintaan ja artikkelin kirjoittamiseen liittyen.

Tilanteen niin vaatiessa on toimitettava myös:

- Osajulkaisun ensimmäisen kirjoittajan, mikäli muu kuin väittelijä, tai jaetuilta ensimmäisiltä kirjoittajilta kirjallinen suostumus sen käyttöön kokoelmaväitöskirjassa.
- Selvitys normaalista poikkeavasta julkaisumäärästä, jos julkaisuja on vähemmän kuin alalla on tavanomaista.
- Selvitys saman osajulkaisun käytöstä muissa julkaistuissa tai tulevista väitöskirjoissa.
- Perusteltu vastine tai eriävä mielipide esitarkastajiesityksiin.

Tohtorin tutkinnon valmistuminen

Lisäksi vain terveyst- ja biotieteiden tohtoriohjelman väitöstutkijat:

- Jos osajulkaisu on julkaisematon käsikirjoitus, on pyydettyä kirjallinen suostumus kaikilta kirjoittajilta (jos kirjoittajia on kymmeniä, suostumus kolmelta ensimmäiseltä sekä viimeiseltä kirjoittajalta).
- Suostumus aikaisemmin osajulkaisun omassa väitöskirjassaan käyttäneeltä.

Pääohjaaja kuulee väitöstutkijaa ja muita ohjaajia esitarkastajaesityksestä. **Pääohjaaja** kysyy esitarkastajien sekä vastaväittäjän alustavaa suostumusta tehtäviin jo 1–3 kuukautta ennen lopullisen esityksen tekoa. Ohjeen liitteellä 1 on esitarkastajan englanninkielisen kutsuviestin malli.

Pääohjaaja tekee esityksen esitarkastajista täyttämällä **osan B**, jonka liitteenä toimitetaan:

- Esitarkastajien lyhyet CV:t, joissa painotetaan aiempia ja nykyisiä toimia ja affiliaatioita (pdf tai verkkolinkki).
- Esitarkastajien täydellinen julkaisuuttelo viimeisten 6 vuoden ajalta (pdf tai verkkolinkki).

Pääohjaaja toimittaa tarvittaessa sopimuksen yhteisohjauksesta ja sovitusta periaatteista tiedekunnan controllerille.

Johtava koulutusasiantuntija esittelee päätösesityksen tohtorikoulustoimikunnan puheenjohtajalle, joka nimittää esitarkastajat ja myöntää esitarkastusluvan [KJ 16§].

2.3 Esitarkastusprosessi

Johtava koulutusasiantuntija ilmoittaa esitarkastajien nimeämisestä väitöstutkijalle, ohjaajille, yliopiston kirjastolle ja tutkijakoulun vastaavalle koordinaattorille (A- ja B-lomake).

Pääohjaaja lähettää käsikirjoituksen, mahdolliset osajulkaisut sekä selvityksen väittelijän osuudesta esitarkastajille ja johtavalle koulutusasiantuntijalle kahden viikon kuluessa päätöksestä. Johtava koulutusasiantuntija lähettää muut tarvittavat dokumentit (nimityspäätöksen, ohjeet ja lomakkeet) esitarkastajille.

Esitarkastajan tulee toimittaa arviointilomake ja perusteltu kirjallinen lausunto johtavalle koulutusasiantuntijalle **kahden (2) kuukauden** kuluessa siitä, kun hän on saanut käsikirjoituksen. Arviointilomakkeessa arvioidaan väitöskirjatyön ansioita ja puutteita sekä ehdotetaan arvosanaa. Lausunnossa esitetään väittelyluvan myöntämistä tai sen epäämistä sekä mahdollisia korjauksia väitöskirjan käsikirjoitukseen.

Johtava koulutusasiantuntija toimittaa saapuneet esitarkastuslausunnot väitöstutkijalle ja ohjaajille.

Väitöstutkijalle varataan tilaisuus vastineen antamiseen esitarkastajan lausunnosta. Väitöstutkijalla on mahdollisuus halutessaan hakea esitarkastusprosessin keskeyttämistä.

Esitarkastuksen jälkeen

Väitöstutkija tekee tarvittavat korjaukset väitöskirjan käsikirjoitukseen esitarkastajien lausuntojen perusteella:

- Väitöstutkija tekee pyydetty korjaukset sekä listan tehdyistä muutoksista.
- Pääohjaaja tarkistaa tehdyt korjaukset ja allekirjoittaa korjauslistan, joka toimitetaan johtavalle koulutusasiantuntijalle.
- Jos tarvitaan uusi esitarkastus, pääohjaaja lähettää korjatun käsikirjoituksen ja väitöstutkijan korjauslistan molemmille esitarkastajille.
- Jos uutta esitarkastusta ei tarvita, johtava koulutusasiantuntija ohjeistaa pääohjaajaa ja väitöstutkijaa täyttämään väittelylupahakemuksen osan C.

Jos väitöskirja julkaistaan Acta Universitatis Ouluensis- sarjassa, väitöstutkija täyttää [julkaisusopimuksen](#) ja lähettää sen johtavalle koulutusasiantuntijalle.

3. Väittelylupa sekä vastaväittäjän ja kustoksen määrääminen

Pääohjaaja täyttää väittelylupahakemuksen osan C, joka sisältää varsinaisen väittelylupa-anomuksen ja ehdotuksen vastaväittäjän ja kustoksen nimeämiseksi. Hakemus sekä vastaväittäjän CV ja julkaisu-uettelo (pdf tai verkkolinkki näihin) 6 vuodelta toimitetaan johtavalle koulutusasiantuntijalle. Ohjeen lopussa liitteellä 2 on vastaväittäjän englanninkielisen kutsuviestin malli.

Kustos on väitöstilaisuuden virallinen valvoja ja puheenjohtaja. Hänen tehtävänä on sopia lopullinen väittelypäivä ja päättää tilaisuuden yksityiskohdista asianosaisten kanssa.

Tohtorikoulutustoimikunta myöntää väittelyluvan esitarkastajalausuntojen ja mahdollisen ohjaajan hyväksymän korjauslistan perusteella ([ks. kokousten pvm](#)). **Puheenjohtaja nimittää yhden tai kaksi vastaväittäjää ja kustoksen** pääohjaajan ehdotuksen pohjalta (KJ § 16). Jos vastaväittäjäehdotus viivästyy, voidaan toimikunnan kokouksessa myöntää pelkkä väittelylupa. Vastaväittäjä(t) ja kustos voidaan määrätä myöhemmin käyttämällä C-lomaketta, jonka tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja hyväksyy.

Tarkemmat vaatimukset vastaväittäjälle on kuvattu kohdassa 2.1. Kustosta ehdotettaessa tulee ottaa huomioon seuraavat seikat:

- Kustos on vähintään dosentintasoinen työn ohjaaja, tutkinnon valvoja tai kyseisen tiedekunnan professori. Useimmiten kustoksena toimii väitöskirjan pääohjaaja.
- Kustoksen ei tarvitse olla työsuhteessa Oulun yliopistoon, mutta hänellä täytyy olla kytkös Oulun yliopistoon, kuten saatu dosentin arvo.

Väitöstutkijan on mahdollista antaa kirjallinen vastine tai eriävä mielipide esityksestä vastaväittäjiksi tai kustokseksi (mahdollinen vastine liitettävä osaan C).

Johtava koulutusasiantuntija tiedottaa väitöstutkijaa ja pääohjaaja väittelyluvasta sekä vastaväittäjän (-jien) ja kustoksen määräämisestä ja lähettää väittelijän esittäytymän julkaisusopimuksen Actalle.

Johtava koulutusasiantuntija lähettää päätöksen määrätylle vastaväittäjälle (-jille) ja kustokselle sekä ohjeet väitöstilaisuuteen, arviointikriteereihin ja vastaväittäjän lausuntoon.

Väitöstutkija lähettää sähköisesti tai postitse väitöskirjan ja mahdolliset osajulkaisut vastaväittäjälle saatuaan väittelyluvan.

4. Väitöskirjan julkaiseminen

Väitöskirjan painatus ja julkaiseminen voidaan aloittaa heti tohtorikoulutustoimikunnan myönnettyä väittelyluvan.

Oulun yliopiston väitöskirjat julkaistaan yleensä [Acta Universitatis Ouluensis-sarjassa](#). Väitöskirjan voi julkaista myös muussa yliopiston omassa tai muun kustantajan tieteellisessä sarjassa tai sarjaan kuulumattomana yksittäisenä kirjana. Väitöstutkija tarkastaa, että väitöskirja noudattaa valitun julkaisusarjan taitto-ohjetta ja väitöskirjassa on otettu huomioon julkaisuohjeet. Lisätietoa muualla julkaisemisesta ja painatuksesta voi kysyä [Actan toimituksesta](#) tai muiden sarjojen toimittajilta.

Painettu väitöskirja on jaettava kaksi viikkoa ennen väitöspäivämäärää vastaväittäjälle (-jille) ja kustokselle. Väitöstutkija huolehtii väitöskirjan toimittamisesta kyseisille tahoille.

Painetun väitöskirjan on oltava esillä julkisesti **7 vuorokautta** ennen väitöstilaisuutta. Väitöskirjaa riiputetaan oman tohtoriohjelman Tieteen puussa (Kuva 2). Puut sijaitsevat Tiedekirjasto Pegasuksen edessä Linnanmaalla, B-ovi (ihmistieteet, tekniikka ja luonnontieteet sekä tieto- ja sähkötekniikka) ja Kontinkankaan Telluksessa, Aapistie 7A (terveys- ja biotieteet). Väitöskirjaa voi Tieteen puun lisäksi riiputtaa myös oman tieteenalan käytänteen mukaisesti. **Väittelijä ripustaa väitöskirjan puuhun** vähintään 7 vuorokautta ennen väitöstä. Väittelijä voi hakea väitöskirjansa puusta väitöksen jälkeen. Puut tyhjennetään kirjoista puolivuositain joulun ja kesän aikana, jonka jälkeen väittelijä ei voi enää hakea omaa kappalettaan.



Kuva 2. Tieteen puut. Kirjat ripustetaan pujottamalla narujen väliin roikkumaan.

4.1 Acta Universitatis Ouluensis -sarjassa julkaistavat

[Acta Universitatis Ouluensis](#) -sarjassa julkaistaessa väittelijän on toimitettava väitöskirjaansa varten tarvittava **materiaali sarjan toimitukseen vähintään 5 viikkoa ennen väitöspäivää**.

- Hoida [julkaisusopimuksen](#) tekeminen ja muut julkaisemiseen liittyvät tehtävät
- Julkaisupalveluasioissa ota yhteys acta.toimitus@oulu.fi
- Laadi väitöskirjatyöstä tiivistelmät sekä suomeksi että englanniksi

Acta Universitatis Ouluensis -sarjassa painettavista väitöskirjoista Oulun yliopisto maksaa pakollisena jakeluna tarvittavan määrän 15 kappaletta ja lisäksi tekijälle 15 kappaletta eli yhteensä 30 kappaletta. Kolmesta väittelijän kappaleesta paino tekee väitöstilaisuutta varten kansiokappaleet, jotka yliopisto maksaa. Väittelijä maksaa tilaamansa lisäkappaleet, samoin kuin esimerkiksi erityisten taittopalvelujen ja värisivujen kustannukset.

Lisäkappaleiden hinta määräytyy kirjan sivumäärän mukaan. Alustavan hinnan voi laskea [PunaMustan](#) hintalaskurin avulla ([Taittopalvelut ja hintalaskuri](#)). Tarkempaa tietoa taittotyön ja kirjojen lisäkappaleiden hinnoista saa kirjapainosta. Jos esimerkiksi yksikkö osallistuu lisäkappaleiden kustannuksiin, tästä on ilmoitettava PunaMustan laskuttajalle hyvissä ajoin.

Virastomestarit ilmoittavat väittelijälle, kun kirjat ovat noudettavissa Linnanmaan keskusaulasta.

Acta-sarjan väitöskirjojen pakolliset jakelukohteet ja määrät:

1. Tiedekirjasto Pegasus	3 kpl
2. Sarjatoimittaja	1 kpl
3. Tiedekunta: arkisto, ilmoitustaulu	2 kpl
4. Riiputuskappale Tiedon puuhun	1 kpl
5. Mahdolliset yksikön, osaston tms. kappaleet	2 kpl
6. Vapaakappaleet	6 kpl
	Yht. 15 kpl

Tohtorin tutkinnon valmistuminen

Virastomestarit hoitavat kohtien 1.–3. jakelun. Väittelijä toimittaa itse (4.) riiputuskappaleen Tieteen puuhun sekä (5.) mahdolliset yksikön, osaston tms. mahdollisesti tarvitsemat kappaleet, joiden jakelun voi varmistaa pääohjaajalta. Kirjapaino lähettää (6.) Vapaakappaleet suoraan Kansalliskirjastoon. Väittelijä saa myös 15 omaa ilmaiskappaletta, joihin sisältyy väitöstilaisuudessa käytettävät kansiokappaleet.

4.2 Muissa julkaisusarjoissa julkaistavat

Väittelijä on hyvissä ajoin yhteydessä julkaisusarjaan ja sopii materiaalin toimittamisesta. Jos väitöskirjan elektroninen versio halutaan laittaa jakeluun yliopiston avoimen Jultika-julkaisuarkiston kautta, väittelijän tulee olla yhteydessä kirjaston julkaisupalveluihin openpublishing@oulu.fi.

Oulun yliopisto maksaa muualla kuin Acta Universitatis Ouluensis -sarjassa julkaistujen väitöskirjojen painokustannuksista pakollisten jakelukappaleiden (14 kpl) ja tekijän kappaleiden (15 kpl) osuudet (yht. 29 kpl). Korvauksen perusteena on Acta-sarjan julkaisujen keskihinta 5,50 € / kirja (sisältää alv:n 24 %). Korvaus on enintään 159,50 €.

Korvaus maksetaan väittelijän lähettämän laskun ja painatuskulukuittien perusteella. Vapaamuotoisessa korvaushakemuksessa on mainittava tekijän nimen lisäksi henkilötunnus, lähiosoite, postinumero ja -paikka, sähköpostiosoite sekä IBAN-muotoinen pankkitilinumero. Jos korvaus maksetaan ulkomaille, on lisäksi ilmoitettava pankin nimi, pankin konttorin numero ja osoite sekä pankin SWIFT/BIC-koodi. Mukaan on liitettävä alkuperäinen painatuslasku ja sen maksutosite. Hakemus liitteineen lähetetään sähköpostilla osoitteeseen acta.toimitus@oulu.fi

Julkaisun kannessa on mainittava: *Oulun yliopiston tutkijakoulu*.

Muualla kuin Acta-sarjassa julkaistavien väitöskirjojen pakolliset jakelukohteet ja määrät:

1. Tiedekirjasto Pegasus (sisäinen osoite: OYK/väitöskirjat)	3 kpl
2. Tiedekunta: arkisto, ilmoitustaulu	2 kpl
3. Riiputuskappale Tiedon puuhun	1 kpl
4. Mahdolliset yksikön, osaston tms. kappaleet	2 kpl
5. Vapaakappaleet	6 kpl
	Yht. 14 kpl

Väittelijä selvittää sarjalta, kuka hoitaa kohtien 1.-2. jakelun. Väittelijä toimittaa itse (3.) riiputuskappaleen Tieteen puuhun sekä (4.) mahdolliset yksikön, osaston tms. mahdollisesti tarvitsemat kappaleet, joiden jakelun voi varmistaa pääohjaajalta. Kirjapaino lähettää (5.) Vapaakappaleet suoraan Kansalliskirjastoon. Ulkomaisen painopaikan kyseessä ollen vapaakappaleet voi lähettää Oulun yliopiston kirjastoon, joka voi hoitaa vapaakappalejakelun.

4.3 Yliopiston sarjojen ulkopuolella julkaistavat väitöskirjat

Väittelijä voi julkaista väitöskirjansa myös omakustanteena, jolloin hänen tulee huolehtia itse väitöskirjan taitosta ja painatuksesta sekä mahdollisista väitöskirjan osajulkaisujen julkaisuluvista. Väitöskirja on myös mahdollista julkaista yliopiston ulkopuolisessa kustantamossa tai väitellä ns. monisteväitöskirjalla. Väitöskirjan jakelu noudattaa kohdassa 4.2. esitettyä.

Jos väitöskirjan elektroninen versio halutaan laittaa jakeluun yliopiston avoimen Jultika-julkaisuarkiston kautta, väittelijän tulee olla yhteydessä kirjaston julkaisupalveluihin openpublishing@oulu.fi. Jos väitöskirjalle halutaan ISBN-tunnus, katso ohjeet sen hakemiseen: <https://libguides.oulu.fi/julkaiseminen/ISBN>

4.4 Erratum – korjaukset painettuun väitöskirjaan

Yleinen käytäntö painamisen jälkeisten, mutta väitöstä edeltävien korjausten esittämiseen on ns. erillisen Erratum-liitteen laatiminen. Erratum liitetään erillisenä sivuna painettujen väitöskirjojen väliin. Acta-sarjoissa elektroniseen väitöskirjaan Erratum liitetään erillisenä pdf-tiedostona, joka linkitetään väitöskirjan kuvailusivulle (Ks. [esimerkki 1](#), [esimerkki 2](#)).

5. Väitöksestä tiedottaminen

Väitöskirjasta ja -tilaisuudesta tehdään yleistajuinen suomenkielinen tiedote, joka on tarkoitettu julkaistavaksi sanomalehdissä. Tiedoteteksti näkyy myös Oulun yliopiston verkkosivuilla. Linkki ja ohje tiedotteen tekemiseen löytyy [UniOGSin lomakepankista](#).

Tiedote on tiivis, korkeintaan noin sivun mittainen selostus väitöstutkimuksesta. Tiedote tulee lähettää Oulun yliopiston viestintäpalveluihin **viimeistään 14 vuorokautta ennen väittelypäivää**. Samalla lähetetään myös väittelijän valokuva.

6. Väitöstilaisuus

Väitöskirja on tarkastettava julkisesti [Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista, 22§]. Julkinen väitöstilaisuus tarjoaa mahdollisuuden

- Julkisesti tarkistaa, että väittelijä on itse laatinut opinnäytteen, joka vastaa tieteelliseltä tasoltaan väitöskirjoille yleensä asetettavia vaatimuksia.
- Viralliselle vastaväittäjälle sekä muille kuulijoille perehtyä väitöskirjan sisältöön kuuntelemalla, esittämällä huomautuksia ja kysymyksiä sekä keskustelemalla tekijän kanssa.
- Saada tutkimustuloksille yhteiskunnallista näkyvyyttä.

Väitöstilaisuuden tulisi olla kahden (tai kolmen) alansa tunnevan tutkijan tieteellistä keskustelua. Valistuneen maallikon tulisi pystyä seuraamaan keskustelun kulun päälinjoja.

Väitöstilaisuudessa käyty keskustelu vaikuttaa osaltaan väitöskirjan hyväksymiseen ja arvosteluun. Väitöstilaisuudessa mitataan tutkijan kykyä perustella valintojaan ja näkemyksiään sekä tarkastella oman työnsä yhteyttä tieteen kenttään laajemmin.

Väitöstilaisuuden kieli

Kustos määrää etukäteen väitöstilaisuuden kielestä kuultuaan asiassa sekä väittelijää että vastaväittäjää. Väitöstilaisuuden kielenä tulee olla joko suomi, ruotsi tai se kieli, jolla väitöskirja on laadittu. Väitöstilaisuus voidaan pitää muullakin kielellä, jos väittelijä suostuu siihen. Väittelijä ja vastaväittäjä voivat väitöstilaisuudessa käyttää myös eri kieltä, jos näin sovitaan. Lektio pidetään yleensä suomeksi, jos se on väittelijän äidinkieli, vaikka väitöstilaisuuden kieli olisi toinen. Muussa tapauksessa lektio pidetään väitöstilaisuuden kielellä.

Tarkemmat ohjeet väitöstilaisuuden kulusta löytyvät [tutkijakoulun sivuilta](#).

7. Väitöskirjan arvostelu

Vastaväittäjä laatii väitöstilaisuuden jälkeen (viimeistään viikon kuluessa) kirjallisen lausunnon käyttäen tutkijakoulun arviointikriteerejä.

- Pääohjaajan/kustoksen on suositeltavaa ohjeistaa vastaväittäjää kirjoittamaan alustava lausunto jo ennen väitöstilaisuutta. Väitöstilaisuuden osalta lausuntoa voi tarkentaa myöhemmin.
- Vastaväittäjä täyttää lisäksi lomakkeen, jossa hän arvioi työtä ja väitöstilaisuuden kulkua sekä esittää arvosanaehdotuksen väitöskirjasta tohtorikoulutustoimikunnalle.
- Vastaväittäjä toimittaa lausunnon ja arvosanaehdotuksensa johtavalle koulutusasiantuntijalle, joka toimittaa lausunnot edelleen ohjaajalle ja väittelijälle.
- Ennen arvostelua väittelijälle annetaan mahdollisuus vastineen antamiseen vastaväittäjän lausunnosta.

Johtava koulutusasiantuntija toimittaa lausunnon tohtorikoulutustoimikunnan kokouksen käsiteltäväksi.

Tohtorikoulutustoimikunta suorittaa väitöskirjan arvostelun.

- Arvioinnissa otetaan huomioon vastaväittäjän ja esitarkastajien lausunnot
- Arvostelun perusteena voidaan käyttää väitöstilaisuudessa huomautuksensa esittäneiden henkilöiden jättämiä kirjallisia lausuntoja ja muita mahdollisia pyydettyjä asiantuntijalausuntoja [KJ 16§].

Tohtorin tutkinnon valmistuminen

- Käytössä on kolme arvosanaa: hylätty, hyväksytty ja kiittäen hyväksytty.
- Kiittäen hyväksytty -arvosana annetaan vain erityisen korkeatasoisesta väitöskirjasta ja vain pienelle osalle (n. 15 %) kaikista tohtorikoulutustoimikunnan hyväksymistä väitöskirjoista:
 - väitöskirja on tieteellisesti erityisen ansiokas
 - väitöskirjan havainnot ja johtopäätökset ovat olennaisesti uusia
 - saavutetut tulokset ovat tutkimusalallaan poikkeuksellisen merkittäviä
 - kokoomaväitöskirjan artikkelit on julkaistu tasokkaissa alan kansainvälisissä tieteellisissä sarjoissa
 - väitöskirjaa on puolustettu erinomaisesti väitöstilaisuudessa
- Kiittäen hyväksytty -arvosanan myöntäminen edellyttää, että arvosanaa on suositellut ainakin kaksi väitöskirja-asiantuntijaa, joista toisen tulee olla vastaväittäjä.

Johtava koulutusasiantuntija lähettää tiedon päätöksestä väitöstutkijalle ja pääohjaajalle.

Väitöstutkija voi tehdä oikaisupyynnön tutkintolautakunnalle väitöskirjan arvostelusta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

8. Tutkinnon valmistuminen ja tutkintotodistus

Väittelijä voi hakea tutkintotodistusta, kun kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot on suoritettu ja merkitty opintosuoritusrekisteriin sekä väitöskirja on hyväksytty ja arvosteltu. Tutkintoa anotaan tutkijakoululta täyttämällä tutkintotodistushakemus OSAT-järjestelmässä (<https://osat oulu.fi/>) tai ottamalla yhteyttä johtavaan koulutusasiantuntijaan. Täytä hakemus soveltuvin osin ja laita hyväksytty HOPS liitteeksi. Todistuksen saadakseen on oltava läsnä oleva yliopistossa kyseisenä lukukautena. Tutkijakoulun dekaani myöntää tohtorin tutkinnon.

Tutkintotodistuksen voi hakea tiedekunnan palvelupisteestä tai se voidaan toimittaa myös sopimuksen mukaan postitse.

LIITE 1: Malli mahdollisesta esitarkastajan kutsuviestistä

SUBJECT: doctoral thesis review request from University of Oulu

Dear Prof. NN,

I would like to invite you to serve as an external reviewer for M.Sc. NN's doctoral thesis tentatively entitled as "WORKING TITLE HEREIN". The thesis has been co-supervised by myself and Dr. NN and is based on the X original publications listed below (and some as yet unpublished content in the form of a manuscript). A draft of the thesis abstract can be found below.

The thesis will be finalized within a couple of weeks and will then be submitted for review. We would need to get the reviewer's evaluations and statements within two months from the date of submission.

As a reviewer your task would be to evaluate the suitability of the manuscript to be a doctoral thesis. In other words, the external reviewer is expected to give constructive criticism on the thesis and recommend if it is good enough to be defended in public - possibly after some revisions. The official guidelines are available here:

https://www oulu.fi/sites/default/files/content/Guidelines%20for%20thesis%20pre-examiners%20and%20opponents_rev202010.pdf

I would be truly grateful if you could review the thesis. If you are able to accept this invitation, you would receive a small honorarium upon completion of the task.

I would greatly appreciate timely feedback with respect to your availability, and I would be happy to provide any further information you may need before giving a definitive response.

Best regards,

NN, Principal Supervisor

LIST OF ORIGINAL PUBLICATIONS

WORKING ABSTRACT

LIITE 2: Malli mahdollisesta vastaväittäjän kutsuviestistä

SUBJECT: invitation to serve as an opponent at University of Oulu

Dear Prof. NN,

I would like to invite you to serve as the opponent (oral examiner) for NN's doctoral thesis entitled as "TITLE HERE". The thesis has been co-supervised by myself and Dr. NN.

The manuscript, which is now in external review is attached to this message. There may be some revisions based on the on-going external review and probably some language corrections that need to be made before final printing. The abstract and an updated list of original papers to be included in the thesis can also be found below.

The official guidelines for the opponents are available at

https://www.oulu.fi/sites/default/files/content/Guidelines%20for%20thesis%20pre-examiners%20and%20opponents_rev202010.pdf

The opponent examines the doctoral candidate, in public, about the thesis research and also its relation to the wider context of the research field. One of the important tasks of the opponent(s) is to evaluate and propose a grade for the final version of the thesis.

I would be truly honoured and grateful if you could accept to undertake this task. If you are able to accept this invitation, we would cover your travel and accommodation expenses and provide a small honorarium. The defense is currently planned to take place during the first/second half of MONTH, or if that does not work out, then preferably during

If you need any further information before making a firm decision, or if you have any preferences/limitations with respect to the schedule, please do not hesitate to contact me.

Best regards,

NN, Principal Supervisor

ABSTRACT

LIST OF ORIGINAL PUBLICATIONS