

How to start and proceed with Master's thesis  
using Laturi: eGRADU-problem

- Sähkötekniikan koulutusohjelma
  - IMP WCE

# Process

1. Student and supervisor agree the topic
  - student fills the topic application form
2. Supervisor finds the 2nd examiner
3. Student delivers the application form to degree program secretary (Juvani)
4. Topic is accepted in degree programme committee
5. Information is fed to Oodi in student office
- 6. Thesis is prepared according to valid processes and thesis guidelines, until it is "ready to be printed"**
7. Supervisor gives a (verbal) permission to feed it into Laturi
  - no preliminary versions are allowed to be fed into Laturi
8. Student feeds the thesis into Laturi (Thesis+abstract)
  - should be exactly the same information as in Oodi, i.e., may cause need to change, e.g. Title in Oodi
  - Urkund selection, publicity selection (this can be changed later)
9. Possible Urkund checking

# Process

10. Laturi sends automatically email to supervisor, 2nd examiner and study programme chair
11. Supervisor and 2nd examiner pick up the thesis (and possible Urkund report) from Laturi
  - check and evaluate as earlier
12. Supervisor notifies degree programme secretary that thesis has been evaluated
  - secretary notifies programme committee of the theses to be accepted
13. Programme chair picks up the thesis from Laturi and delivers to committee via OPTIMA
14. Thesis and evaluation is handled in the programme committee meeting
15. Programme chair accepts the thesis
16. Degree programme secretary feeds acceptance information to Oodi
17. Oodi informs Laturi
18. Laturi publishes the thesis

# Prosessi

1. Opiskelija ja valvoja sopivat työn aiheesta
  - opiskelija tekee aiheanomuksen
2. Valvoja nimeää työlle toisen tarkastajan
3. Opiskelija toimittaa aiheanomuksen koulutusohjelman sihteerille (Juvani)
4. Diplomityön aihe hyväksytään koulutustoimikunnassa
5. Tiedot syötetään Oodiin opintotoimistosta
- 6. Työ tehdään valmiiksi voimassa olevien prosessien ja diplomityöohjeiden mukaisesti, kunnes se on "painatuskelpoinen"**
7. Valvoja antaa (sanallisen) luvan laturoimiseen
  - Laturiin ei saa laittaa väliversioita
8. Opiskelija syöttää työn Laturiin (työ+tiivistelmä)
  - oltava täsmälleen samat tiedot kuin Oodissa, eli voi siis vaatia esim. otsikon korjaamisen Oodiin
  - Urkund-valinta, julkisuusvalinta (tämän voi muuttaa myöhemmin)
9. Mahdollinen Urkund-tarkastus

# Prosessi

10. Laturista tulee automaattisesti sähköposti valvojalle, 2. tarkastajalle ja koulutusohjelmavastaavalle
11. Valvoja ja 2. tarkastaja noutavat työn (ja mahdollisen Urkund-raportin) Laturista
  - tarkastavat työn ja kirjoittavat arvioinnin kuten ennen
12. Valvoja ilmoittaa koulutusohjelmasihteerille, että työ on tarkastettu
  - ko-sihteerille ilmoittaa kokoukseen hyväksyttäväksi tulevat työt
13. Koulutusohjelmavastaava noutaa työn Laturista ja toimittaa koulutustoimikunnalle nähtäväksi OPTIMAn kautta
14. Työ ja arviointi käsitellään koulutustoimikunnassa
15. Koulutusohjelmavastaava hyväksyy työn
16. Koulutusohjelmasihteerille syöttää hyväksymistiedon Oodiin
17. Oodista menee tieto Laturiin
18. Laturi julkaisee työn