



OULUN YLIOPISTO
UNIVERSITY of OULU

Oodi ja Laturi –

Ohje opinnäytteiden kirjaamisesta Oodiin, pro gradu -tutkielmat ja diplomityöt

20.10.2015



Kuva: Sanna Waris



Laturi Oulun yliopistossa

Oulun yliopiston kirjasto ottaa syksyllä 2012 käyttöön Laturi-järjestelmän. Kyseessä on lopputöiden (pro gradu -tutkielmat ja diplomityöt) sähköinen julkaiseminen.

Opiskelija lähettää ohjaajansa hyväksymän lopputyön sähköisesti Laturi -järjestelmään ja samalla ilmoittaa, saako työn käyttää tarkistettavana viitteidentarkistusjärjestelmässä Urkund. Jos lupa annetaan, Laturi lähettää työn Urkund-järjestelmään ja saa sieltä palautteen.

Kun tarkistus on tehty, Laturi lähettää viestin lopputyön tarkastajille ja Oodin koulutusohjelmille nimetyille koulutusohjelman vastuuhenkilölle ja heidän varahenkilöilleen. Tarkastajat voivat hakea lopputyön sekä Urkund-analyysin tuloksen Laturista tarkistettavaksi.

Jotta edellä kuvattu prosessi onnistuu, Oodiin on kirjattava opiskelijalle opinnäytteen perustiedot ennen kuin työ pääsee etenemään Laturi -järjestelmässä. Ohjaajan tulee toimittaa tiedot rekisteröitäväksi viimeistään siinä vaiheessa, kun lopputyö on hänen mielestään valmis. Jos jossain yksikössä lopputyön tekemiseen liittyen syntyy tietoa jo aiemmassa vaiheessa, perustiedot voi syöttää jo aikaisemminkin (esimerkiksi joissain yksiköissä hyväksytään työn alkuvaiheessa työn nimi ja ohjaajat, mahdollisesti tarkastajatkin). (Vaihe 1)

Kun tarkastajat ovat antaneet arvosanan ja työ on hyväksytty yksikössä, opinnäytteen tietoja täydennetään ja se merkitään suoritettu-tilaan. (Vaihe 2)



Ohje opinnäytteiden kirjaamisesta Oodiin

Vaihe I

Lopputyön ohjaaja toimittaa palvelupisteeseen työstä seuraavat tiedot:

- opinnäytteen tunniste
- opinnäytteen nimi niillä kielillä joilla nimi on olemassa (yleensä suomi tai englantia tai molemmat)
- kaikki ohjaajat
- kaikki tarkastajat
- aiheen hyväksymispäivämäärä, jos on tiedossa

Opinnäyte rekisteröidään tässä vaiheessa Oodiin statukselle Vahvistettu. Valitse **Opintojen rekisteröinti > Kokonaisuuden/tutkinnon hyväksyminen**

- Hae ikkunaan opiskelija
- Valitse **Opinto-oikeus** -kentässä se opinto-oikeus, mihin kyseinen lopputyö tulee kytkeä.
- Lisää lopputyön tunniste kehyksen Kokonaisuus/tutkinto kenttään **Opintokohde** ja näpäytä tabulaattoria.
- Muuta Opinnon tiedot -kehyksessä Status **Vahvistettu** ja **Op**-sarakeeseen lopputyön laajuus.
- Tallenna.

Huom! Kesällä 2014 otettiin käyttöön opinto-oikeuden asema ”optio”. Kun opiskelijalla on opinto-oikeus sekä alempaan että ylempään korkeakoulututkintoon, ylemmän tutkinnon opinto-oikeuden asema on ”optio”, kunnes alempi tutkinto suoritetaan. Opinto-oikeus, jonka asema on optio, ei näy ikkunassa Opintokokonaisuuden ja tutkinnon hyväksyminen. Jos opiskelija tekee lopputyönsä ennen kuin hän on suorittanut kandidaatintutkinnon, ylemmän tutkinnon opinto-oikeuden asemaksi on vaihdettava ”toissijainen” siinä vaiheessa, kun vahvistettu-tilainen lopputyö kirjataan Oodiin ja kytketään opinto-oikeuteen.



OULUN YLIOPISTO
UNIVERSITY of OULU

Status	Alkup.yks.	Op.	Ov.	Arvosana	Keskiarvo (op.ov)	Suor.pvm	Etsi	Hyv.pvm	Hyväksyjä	Suor.otteelle	Lask. Tul.	P.v.	T.
Vahvistettu	pp	40,00	0,00							<input checked="" type="checkbox"/>	>>		

Kuva 1: Opintokokonaisuuden ja tutkinnon hyväksyminen -ikkuna

Näpätä rivin loppupuolella olevaa painiketta '>>', jolloin avautuu ikkuna Opinnon perustiedot.

Lisää **Muut tiedot –välilehdellä** (kuva 2) ohjaajat ja tarkastajat (ne, jotka ovat Oulun yliopiston henkilökuntaa eli löytyvät Oodista). Jos ohjaaja toimii myös tarkastajana, lisää hänet molemmilla rooleilla.

Rooli	Oheistaho	Nimityspvm	Päätöspvm	Järj. %-osuus
Tarkastaja	Kirjasto-opettaja Otto Valdemar			
Ohjaaja	Kirjasto-opettaja Arla Alina			

Kuva 2: Muut tiedot -välilehti



Siirry **välilehdelle Opinnäyte** (kuva 3). Lisää siellä otsikon Aihe kenttään opinnäytteen nimi niillä kielillä, millä se on olemassa.

Kenttä Teksti on varattu lisätiedoille. Lisää sinne ne ohjaajat ja tarkastajat, jotka eivät ole Oulun yliopiston henkilökuntaa. Teksti on lisättävä määrämuotoisesti ”rooli: nimi; muu tieto”. Roolin (Ohjaaja, Tarkastaja) jälkeen tulee kaksoispiste, nimen jälkeen puolipiste. Jokainen ohjaaja ja tarkastaja tulee laittaa omalle rivilleen. Merkintätapa on tärkeä, jotta ulkopuoliset ohjaajat ja tarkastajat saadaan siirrettyä Laturiin oikein. Huomaathan, että myös kieli I=suomi on annettava. Esimerkki alla.

Tekstit - Opinnäytetiedot / Ylläpito

Kieli: 1 suomi

Teksti:

Ohjaaja: Mauri Yli-Kotola; rehtori, Lapin yliopisto
Ohjaaja: Max T. Schmidt; Miami University
Tarkastaja: Paavo Liedes; Kone Oyj

Tietojen syöttäminen kenttiin Aihe- ja Teksti onnistuvat, kun näpäytät painiketta '...'. Lisää aiheen hyväksymispäivämäärä ja tarkastukseen jättöpäivämäärä, mikäli ne ovat tiedossa.

Opinto Suunnitelma Ennakkopäätös Hyväksilukem. Muut tiedot Lisätiedot **Opinnäyte** Tutkinto Tutkinnon ov:t

Aihe: Gradun Nimi

Tutkimushanke:

Teksti: Ohjaaja: Mauri Yli-Kotola; rehtori, Lapin yliopisto

Aiheen hyvä.pvm: 15.12.2011

UDK-luokitus: Salainen

Tark. jättöpvm: 11.04.2012

Tark. läh.pvm:

Lausunto:

Arvosana:

Muu luokitus: Sall. julk. Julkaisu-oikeus

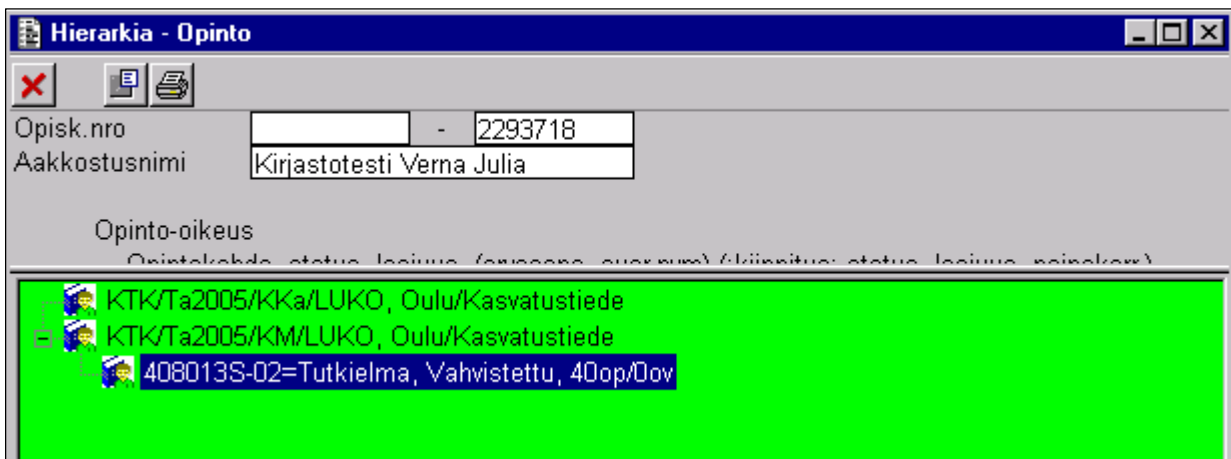
Väitöspvm: Estitarkauspv

Kuva 3: Opinnäyte-välilehti



Palaa Hyväksy-painikkeella ikkunaan Opintokokonaisuuden ja tutkinnon hyväksyminen ja **Tallenna**.

Voit jatkossa muokata Vahvistettu-tilassa olevaa opintoa tässä samassa ikkunassa. Jos opinto on unohtunut kytkeä opinto-oikeuteen, kenttä Opinto-oikeus näkyy tyhjänä. Valitse siihen opinto-oikeus ja tallenna ikkunan sisältö. Voit tarkistaa opinnon kiinnityksen opinto-oikeuteen myös näpäyttämällä ikkunan alareunan painiketta Hierarkia – Opinto (kuva 4).



Kuva 4: Hierarkia – Opinto –painikkeen takana.

Lopputyön kytkeminen opinto-oikeuteen on oleellisen tärkeää, koska Laturi saa opinto-oikeuden kautta tiedon koulutusohjelman vastuuhenkilöstä.



Välivaihe: Työ on ladattu Laturiin ja on hyväksyttävänä

Kun opiskelija on ladannut työnsä Laturiin, Laturi siirtää Oodiin tiedoksi latauspäivämäärän. Kun opinnäyte on hyväksytty laitoksella, latauspäivämäärä kirjataan Oodiin suorituspäivämääräksi. Tämä käytäntö on aloitettu 1.8.2014.

Latauspäivämäärä löytyy Opinnäyte-välilehden kentästä 'Tark läh.pvm'.

Opinto	Suunnitelma	Ennakkopäätös	Hyväksilukem.	Muut tiedot	Lisätiedot	Opinnäyte	Tutkinto	Tutkinnon ov:t
Aihe	Gradun nimi							
Tutkimushanke								
Teksti	Ohjaaja: Mauri Yli-Kotola; rehtori, Lapin yliopisto							
Aiheen hyväksymispvm	15.12.2011							
UDK-luokitus				Muu luokitus				<input type="checkbox"/> Julkaisuoikeus
Tark. jättöpvm	11.04.2012			Sall. julk.				
Tark. läh.pvm	12.04.2012			Väitöspvm				
Lausunto	Laturista							
Arvosana				Esitark.lauspv				

Vaihe 2

Kun lopputyö on hyväksytty, tarkista ja täydennä aiemmin lisätyt tiedot.

Kirjaa lopputyö suoritetuksi tässä samassa ikkunassa (Opintokokonaisuuden/tutkinnon hyväksyminen).

- Hae opiskelija ja opintokohde.
- Tarkista ja ota ylös Laturiin latauspäivämäärä Opinnäyte-välilehdeltä (Tark. läh.pvm)
- Lisää arvosana, suorituspäivämäärä (= Laturiin latauspvm) ja hyväksymispäivämäärä (päivämäärä, jolloin opinnäyte on hyväksytty laitoksella) ja näpytä tabulaattoria.
- Oodi näyttää nyt Hyväksyjä-kentässä tarkastajan nimen. Varo, ettet kirjoita hyväksyjää tähän päälle, koska silloin hyväksyjä tallentuu tarkastaja-roolille ja aikaisempi tarkastaja häviää.
- Vieritä pienistä vieritysnuoista, kunnes saat näkyviin tyhjän kentän. Kirjoita siihen hyväksyjäksi yksikkö (poikkeus: HuTK:ssa hyväksyjä on dekaani tai varadekaani).
- Vaihtoehtoisesti voit lisätä hyväksyjän ikkunassa 'Opinnon perustiedot'.



OULUN YLIOPISTO
UNIVERSITY of OULU

- Siirry rivin loppupuolen painikkeella '>>' ikkunaan Opinnon perustiedot.
- Tarkista ja tarvittaessa muuta tai täydennä tietoja:
 - Opinto -välilehden tiedot
 - Muut tiedot -välilehti: ohjaajat ja tarkastajat
 - Opinnäyte-välilehdellä lopputyön nimi/nimet, mahdolliset yliopiston ulkopuoliset ohjaajat, arvosana. Määrämuotoinen kirjoitusasu tärkeä, kuvattu tämän ohjeen vaiheessa I. Lisää arvosana.
 - Lisätiedot -välilehti: sekä suomen- että englanninkieliseen kenttään lopputyön nimi sekä ohjaajat, jos yksikössä on tapana merkitä ne näkyviin. Jos opiskelija on lähettänyt opinnäytteensä tarkistettavaksi **Urkund-järjestelmään**, Laturi lisää tarkistuksesta merkinnän Lisätiedot-välilehdelle sekä suomeksi että englanniksi. Tarkistathan merkinnät, että ovat oikein (mm. että englanninkielisen tekstin heittomerkki on oikein).

Suomeksi:

Opinnäytetyö on tarkistettu viitteiden tarkistamiseen tarkoitetun Urkund-tietojärjestelmän avulla.

Englanniksi:

The thesis has been analysed in the Urkund anti-plagiarism system.

Kun kaikki tiedot on päivitetty, rekisteröi lopputyö suoritetuksi näpäyttämällä painiketta **Rekisteröi**.