



KÄSIKIRJOITUKSESTA VÄITÖSKIRJAKSI

Päivitetty 30.1.2019

HUOM. Muutokset ovat mahdollisia. Uusimmat ohjeet löytyvät opintoportaali Unista.

Kysymyksiin liittyen

- ✓ yleisesti väitösprosessiin vastaa LUT tohtorikoulu (saara.merritt@lut.fi)
- ✓ julkaisusopimukseen yms. vastaa Lappeenrannan tiedekirjasto (dissertations@lut.fi)
- ✓ väitöskirjan painamiseen, työn asetteluihin yms. vastaa LUT Yliopistopaino (yliopistopaino@lut.fi)
- ✓ yliopiston tiloihin yms. vastaa tilapalvelut (tilavaraukset@lut.fi)
- ✓ väitöstiedottamiseen vastaa viestintäpalvelut (media.lut@lut.fi)

Käsikirjoituksesta väitöskirjaksi -ohjevihko on LUT tohtorikoulun, Lappeenrannan tiedekirjaston sekä LUT Yliopistopainon yhteinen ohje jatko-opiskelijalle väitösprosessin tueksi. Kaikki ohjeet löytyvät myös opintoportaali Unista (uni.lut.fi) tai LUT intranetistä (intranet.lut.fi).

VALMISTAUTUMINEN VÄITÖSPROSESSIN KÄYNNISTÄMISEEN

Opiskelijan tulee olla ilmoittautunut läsnä olevaksi sille lukukaudelle, jolloin väitösprosessi käynnistetään, sekä myös sille lukukaudelle, jolloin hän valmistuu.

Jatko-opiskelijan HOPS eli lopullinen esitys tutkintoon sisällytettävistä opinnoista tulee tarkistuttaa LUT tohtorikoulussa viimeistään ennen esitarkastusprosessin alkamista.

- Mikäli olet jo suorittanut kaikki opinnot, jotka aiot sisällyttää tutkintoon, ole yhteydessä LUT tohtorikoulun koulutuskoordinaattori Sari Damsténiin (sari.damsten@lut.fi) lisäohjeiden saamiseksi.
- Mikäli osa opinnoista vielä puuttuu, niin täytä lomake *Jatko-opintojen hyväksyttäminen valmistumista varten* (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Opinnot ja lukuvuosi-ilmoittautuminen), hyväksytä lomake ohjaajalla ja toimita Sari Damsténille.

Väitöskirjan käsikirjoituksen viimeistely tulee tehdä ennen esitarkastusprosessin alkamista. Käsikirjoituksen tulee olla oikoluettu ja tekstin alustavasti taitettu niin, että kuvat ja taulukot on sijoitettu omille paikoilleen.

- *LUTin väitöskirjoja koskevat ohjeet* (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Väitöskirjalautakunta ja esitarkastus)

Väitösprosessin aikatauluihin tulee tutustua jo valmistauduttaessa väitösprosessiin (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Väitöskirjalautakunta ja esitarkastus).

Työn alkuperäisyyden tarkistus Turnitin-ohjelmalla ja raportin tulkinta (ohjaaja) tulee tehdä hyvissä ajoin ennen esitarkastusprosessin alkamista.

- Ota yhteyttä Digitaalisen oppimisen tiimiin (opetushelp@lut.fi) viimeistään kuukausi ennen väitösprosessin käynnistämistä ja pyydä pääsy Moodlessa kurssille *Turnitin-check for doctoral students*.

Mahdollisten täydentävien opintojen tulee olla suoritettuna tässä vaiheessa.

Väitösprosessia käynnistäessään opiskelija palauttaa tohtorikouluun

- hakemuksen väitösprosessin käynnistämiseksi (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Lomakkeet, vinkit ja ohjeet (kooste) -> *Hakemus väitösprosessin käynnistämiseksi*) sisältäen kaikkien virallisten ohjaajien allekirjoitukset sekä

- väitöskirjansa käsikirjoituksen paperiversiona kansiossa tai muuten nidottuna (muotona on A4, voi printata yksi- tai kaksipuoleisena) ja PDF-muodossa yhtenä tiedostona. Artikkeliväitöskirjan tulee sisältää julkaisut.

Ohjaaja toimittaa tohtorikoululle esityksen esitarkastajiksi. LUTin periaatteet esitarkastajien ja vastaväittäjien valinnassa sekä ohjeita esitarkastukseen ohjaajille löytyy intrasta (intranet.lut.fi -> Scientific research -> Dissertation Committee and preliminary examination).

1. VÄITÖSPROSESSIN KÄYNNISTYS JA ESITARKASTAJIEN MÄÄRÄÄMINEN

Päättävä elin: Väitöskirjalautakunta

Väitöskirjalautakunnan kokouksen jälkeen tohtorikoulu lähettää tiedon opiskelijan väitösprosessin käynnistämisestä ja käsikirjoituksen määrätyille esitarkastajille, opiskelijalle sekä ohjaajille.

Esitarkastuksen suositeltu kesto on yksi-kaksi kuukautta käsikirjoituksen toimittamisesta.

Esitarkastaja voi esittää käsikirjoitukseen tehtäväksi korjauksia tai muutoksia ja ne tehdään ohjaajan kanssa yhdessä sovitulla tavalla.

Tohtorikoulun saatua lopulliset esitarkastuslausunnot (joko suoraan esitarkastajilta tai ohjaajalta) väitösprosessi etenee akateemisen neuvoston käsittelyyn.

Ohjaaja toimittaa tohtorikouluun esityksen vastaväittäjäksi/vastaväittäjiksi sekä ilmoittaa kuka toimii väitöstilaisuuden kustoksena ja mahdollisesti jo tiedossa olevan väitöspäivän.

Väittelylupa voidaan myöntää vasta, kun kaikki opinnot on suoritettu ja hyväksytty.

Submitted-vaiheessa olevien artikkeleiden tulisi olla hyväksytty julkaistavaksi viimeistään ennen väittelyluvan myöntämistä akateemisessa neuvostossa.

2. VÄITTELYLUVAN (VÄITÖSKIRJAN PAINATUSLUVAN) MYÖNTÄMINEN SEKÄ VÄITÖSTILAISUUDEN KUSTOKSEN JA VASTAVÄITÄJÄN NIMEÄMINEN

Päättävä elin: Akateeminen neuvosto

Akateemisen neuvoston kokouksen jälkeen tohtorikoulu lähettää tiedon väittelyluvan myöntämisestä sekä vastaväittäjän ja kustoksen määräämisestä vastaväittäjälle/vastaväittäjille, opiskelijalle, ohjaajille sekä esitarkastajille.

LAPPEENRANNAN TIEDEKIRJASTON OHJEET VÄITTELIJÄLLE

LUTin väitöskirjat julkaistaan painettuna ACTA Universitatis Lappeenrantaensis – julkaisusarjassa ja sähköisenä LUTPub-julkaisuarkistossa. Julkaisu muussakin sarjassa (esim. VTT:n julkaisuna) on mahdollista. Kaksoistutkintosopimuksen puitteissa tehtävät väitöskirjat voidaan julkaista kumman tahansa yliopiston julkaisusarjassa. Siinäkin tapauksessa, että väitöskirja julkaistaan muussa kuin LUTin sarjassa, se pyritään rinnakkaisjulkaisemaan myös LUTPub-julkaisuarkistossa. Väitöskirja ei voi olla salainen.

Väitöskirjat kirjoitetaan yleensä englanniksi. Jos väitöskirja on suomenkielinen, siinä on oltava englanninkielinen tiivistelmä.

Artikkeliväitöskirjaan sisältyville aikaisemmin julkaistuille artikkeleille tarvitaan lupa kustantajilta. Luvat kannattaa hankkia ajoissa ja pyytää lupa myös verkkoversiolle. Luvat löytyvät usein kustantajien verkkosivuilta kirjoittajien ohjeista. Verkkosivuilta tulostettu lupa on riittävä. Jos lupia ei löydy verkkosivuilta, niitä voi pyytää esim. sähköpostilla. Yhteystiedot löytyvät kustantajien verkkosivuilta.

Artikkeliväitöskirja voidaan laittaa kokonaisuudessaan verkkoon, kun tekijällä on artikkelien kustantajilta luvat. Jos artikkeleihin ei saada lupia, LUTPubiin laitetaan yhteenveto-osa ja ne artikkelit, joiden verkkoon laittamiseen on kustantajan lupa. LUTPubissa on myös automaattinen embargo (julkaisuviive) -toiminto, jolloin artikkelit tulevat näkyviin vasta kustantajan vaatiman embargo-ajan kuluttua. Artikkelit, tai osa artikkeleista, voidaan lisätä myös myöhemmin.

Tekijänoikeus

Tekijän tarjotessa käsikirjoitusta ACTA-sarjaan, katsotaan tekijän samalla vakuuttavan, ettei kyseistä työtä ole aikaisemmin julkaistu. Kun työ on hyväksytty ACTA-sarjaan, katsotaan tekijän luovuttaneen Lappeenrannan-Lahden teknilliselle yliopistolle LUT oikeuden julkaista se. Tekijän kanssa tehdään julkaisusopimus.

Mikäli väitöskirjaan sisältyy aikaisemmin muualla julkaistuja osia, on tekijän hankittava niille julkaisuoikeus alkuperäiseltä kustantajalta, esimerkiksi artikkeliväitöskirjassa. Tekijä on vastuussa siitä, että työssä ei julkaista tekijänoikeudella suojattua aineistoa (kuvia, taulukoita, karttoja tms.).

Väitöskirjan tekijän täytyy pyytää LUTista lupa, jos hän haluaa myöhemmin julkaista väitöskirjansa esim. jonkun kustantamon julkaisemana kirjana.

Väitöskirjan rakenne

Väittelijä toimittaa julkaistavan materiaalin painovalmiina LUT Yliopistopainoon.

Kansien materiaali on päällystetty kartonki. LUT Yliopistopaino laittaa kansiin logot ja sinettitunnukset.

1) Etukansi

Etukanteen tulevat seuraavat merkinnät:

- sarjan nimi ja numero
- yliopiston sinettitunnus
- tekijän nimi
- teoksen nimi

2) Nimiölehti

Nimiölehdelle ylös tulee yliopiston logo, keskelle tekijä ja väitöskirjan nimi ja alas sarjan nimi numeroineen noudattaen vasenta suoraa. Jos opiskelija opiskelee DDD- tai yhteisohjaussopimuksen puitteissa, lisätään nimiölehdelle mahdollisesti myös partneriyliopiston logo sekä teksti, jossa sopimus mainitaan.

Nimiölehdelle keskelle tulee väitöskirjaa koskeva merkintö

- väitöskirjan tekijä
- väitöskirjan nimi
- tutkinnon nimi
- väitöstilaisuuden paikka
- väitöstilaisuuden aika

Esimerkiksi:

Dissertation for the degree of Doctor of Science (Technology) to be presented with due permission for public examination and criticism in the Auditorium of the Student Union House at Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT, Lappeenranta, Finland on the 19th of May, 2019, at noon.

3) Nimiölehden kääntöpuoli

Nimiölehden kääntöpuolelle laitetaan työn ohjaajan (ohjaajien), esitarkastajien ja vastaväittäjän (vastaväittäjien) nimi ja toimipaikka.

Esimerkiksi:

| | |
|------------|---|
| Supervisor | Professor N.N. LUT School of ... Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT Finland |
| Reviewers | Professor N.N. Department University USA |
| | Professor N.N. Department University Japan |
| Opponent | Professor N.N. Department ... University Denmark |

Keskelle alas tulee ISBN-, ISBN (PDF)-, ISSN-L- ja ISSN-tunnukset, yliopiston virallinen nimi sekä kirjapainon nimi ja painovuosi.

4) Tiivistelmä

Tiivistelmään laitetaan väitöskirjan bibliografiset tiedot ennen tiivistelmän tekstiosaa. Avainsanat (keywords) laitetaan tekstiosan jälkeen.

Esimerkki tiivistelmäisivusta:

ABSTRACT

Tekijän nimi

Julkaisun nimi

Lappeenranta VUOSI

XX pages

Acta Universitatis Lappeenrantaensis XXX

Diss. Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT
ISBN XXX-XXX-XXX-XXX-X, ISBN XXX-XXX-XXX-XXX-X (PDF), ISSN-L 1456-4491,
ISSN 1456-4491

Tiivistelmän tekstiosa

Keywords:

5) Takakansi

Takakanteen ylös tulee

- o yliopiston sinettitunnus

Takakanteen alas tulee

- o yliopiston logo
- o ISBN-, ISBN (PDF)-, ISSN-L- ja ISSN tunnukset
- o kustannuspaikka ja painovuosi

6) Selkätekstit

- o järjestysnumero sarjassa, teoksen nimi ja tekijän nimi

Asetteluohjeita

Sivujen reunoihin on jätettävä riittävät marginaalit käsittelyä varten. A4-kokoon kirjoitettaessa marginaalit ovat sivun ylä- ja alalaidassa 3 cm sekä oikeassa ja vasemmassa laidassa 2,5 cm. Myös kuvien ja liitteiden tulee noudattaa annettuja marginaaleja ja kaikkien sivujen olla pystyasennossa. Abstract-sivulla määriteltävään kokonaissivumäärään ei lasketa julkaisuja eikä ACTA-sivua eikä näille sivuille merkitä sivunumerointia.

Sivunumerointi lasketaan juoksevasti alkaen nimiölehdestä (sivu 1), mutta merkitään näkyviin vasta sisällysluettelon jälkeen. Sivunumerointi tulee olla ylätunnisteessa, parillisilla sivuilla vasemmassa reunassa ja parittomilla sivuilla oikeassa reunassa. Luettelo sarjassa aikaisemmin ilmestyneistä väitöskirjoista laitetaan erilliselle lehdelle muun tekstin jälkeen.

Artikkeliväitöskirjoissa tekijä selvittää oman työnsä osuuden niissä väitöskirjaan sisältyvissä julkaisuissa, joissa on useampi kirjoittaja. Selvitys tulee julkaisujen luettelon yhteyteen.

Väitöskirja painetaan kaksipuoleisena, joten kirjaa taitettaessa on otettava huomioon, että tiivistelmä, esipuhe, sisällysluettelo ja muut julkaisun alkusivut sekä varsinainen teksti alkavat väitöskirjan oikeanpuoleiselta sivulta.

On suositeltavaa käyttää kirjasintyyppiä, joka on selvä, kun julkaisu pienennetään B5-kokoon. Yleisin käytetty kirjasintyyppi on Times New Roman ja pistekoko 12.

Väitöskirjaa laadittaessa tulee noudattaa *Kirjallisuutta*-kappaleessa mainittuja standardeja ja ohjeita mm. muuttujien merkitsemisestä.

Väittelijöiden käytettävissä on myös epäviralliset väitöskirjapohjat (Word ja LaTeX), jotka löytyvät kirjaston verkkosivuilta (www.lut.fi/kirjasto -> Väittelijälle) ja intranetistä (<https://intranet.lut.fi> -> University Services -> Library -> Dissertations).

Kirjallisuusviitteet ja lähdeluettelo

Kirjallisuusviitteissä ja lähdeluettelossa suositellaan käytettäväksi Harvardin järjestelmää tai väittelijän omalla tieteenalalla vakiintunutta järjestelmää johdonmukaisesti käytettynä. Finna-tiedonhakupalvelusta löytyy LUTille hankittu RefWorks-viitteidenhallintatyökalu.

Kirjallisuutta

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula. Tutki ja kirjoita. 15. uud. painos. Helsinki 2009.

SFS 5989. Lähde- ja tekstiviitteitä koskevat ohjeet. 2012.

SFS 3855. Tiivistelmien laatiminen ja käyttö. 1978.

SI-opas. Kansainvälinen mittayksikköjärjestelmä. 2013.

Standardit löytyvät SFS-tietokannasta ja SI-opas painettuna kirjastosta.

Julkaisumenettely

Väitöskirjan lopullinen, painettu versio on oltava yliopistossa nähtävillä (riiputus) **vähintään 10 kalenteripäivää ennen väitöstilaisuutta.**

Lue kirjaston ohjeet väittelijälle ja niihin liittyvät dokumentit hyvissä ajoin. (www.lut.fi/kirjasto -> Väittelijälle)

Kun olet saanut väittelyluvan akateemisesta neuvostosta, lähetä seuraavat dokumentit **viimeistään 25 kalenteripäivää** ennen väitöstilaisuutta osoitteeseen dissertations@lut.fi tai vie paperisena kirjastoon (huom. jos väitöstilaisuutesi on pian akateemisen neuvoston kokouksen jälkeen, voit lähettää dokumentit kirjastoon jo ennen akateemisen neuvoston kokousta):

- ACTA-anomuslomake
- Julkaisusopimus (kaksi kopiota)
- Käsikirjoitus artikkeleineen

- Kustantajien luvat artikkeleiden sisällyttämiseksi väitöskirjan painettuun ja sähköiseen versioon

Kirjaston henkilökunta lähettää opiskelijalle

- ACTA-sarjan numeron
- ISBN-numeron painetulle ja elektroniselle väitöskirjalle
- ISSN- ja ISSN-L-numerot
- ACTA Appendixin (lista aiemmista väitöskirjoista) väitöskirjan kahdelle viimeiselle sivulle liitettäväksi

Lisää yllä mainitut numerot sekä ACTA Appendix väitöskirjaasi.

Kirjaston henkilökunta lähettää opiskelijalle kopion väitöskirjasopimuksesta. Huomaathan, että kirjaston tehtäviin ei kuulu väitöskirjan kielentarkastuksen tekeminen.

LUT YLIOPISTOPAINON OHJEET VÄITTELIJÄLLE

Lähetä viimeistelty käsikirjoitus LUT Yliopistopainoon **viimeistään 23 kalenteripäivää** ennen väitöstilaisuutta.

LUT Yliopistopaino lisää väitöskirjaan kansisivun, skaalaa työn B5-kokoon ja painaa vedosversion. Tarkista vedosversio ja tee tarvittavat korjaukset (vain pienet korjaukset ovat tässä vaiheessa enää mahdollisia). Tarkista myös, että väitöstilaisuuden ajankohta ja paikka ovat oikein väitöskirjassa.

Kirjaston henkilökunta tarkastaa vedosversiosta julkaisunumerot, ACTA-liitteen ja muutoseikat, kuten asettelun.

Väitöskirjan viimeinen versio (tarkistettu ja korjattu vedosversio) tulee olla LUT Yliopistopainolla **viimeistään 15 kalenteripäivää** ennen väitöspäivää.

Väitöskirjan painomäärä on maksimissaan 80 kappaletta ja väitöskirjojen painatuskustannusten rahoituksesta vastaavat schoolit.

- Väitöstilaisuutta varten painetaan 60 kopiota. Näitä kopioita väittelijä voi myös jakaa vapaasti, sillä väittelijä vastaa itse työn toimittamisesta esimerkiksi rahoittaneille henkilöille/yhteisöille.
- Kirjasto saa väitöskirjasta 10 painettua kopiota, joista kahdeksan ovat niin kutsuttuja vapaakappaleita ja ne toimitetaan Kansalliskirjaston kokoelmaan. Loput kaksi jäävät kirjaston kokoelmaan lainakappaleiksi.
- Kampuskioskille toimitetaan kaksi painettua kopiota myyntiin. Väitöskirjat ovat myynnissä myös LUTShop-verkkokaupassa (<https://lutshop.lut.fi>).
- Tohtorikouluun toimitetaan kahdeksan painettua väitöskirjaa:
 - tohtorikoulu vie yhden kappaleen esille vähintään 10 kalenteripäivää ennen väitöspäivää (riiputus)

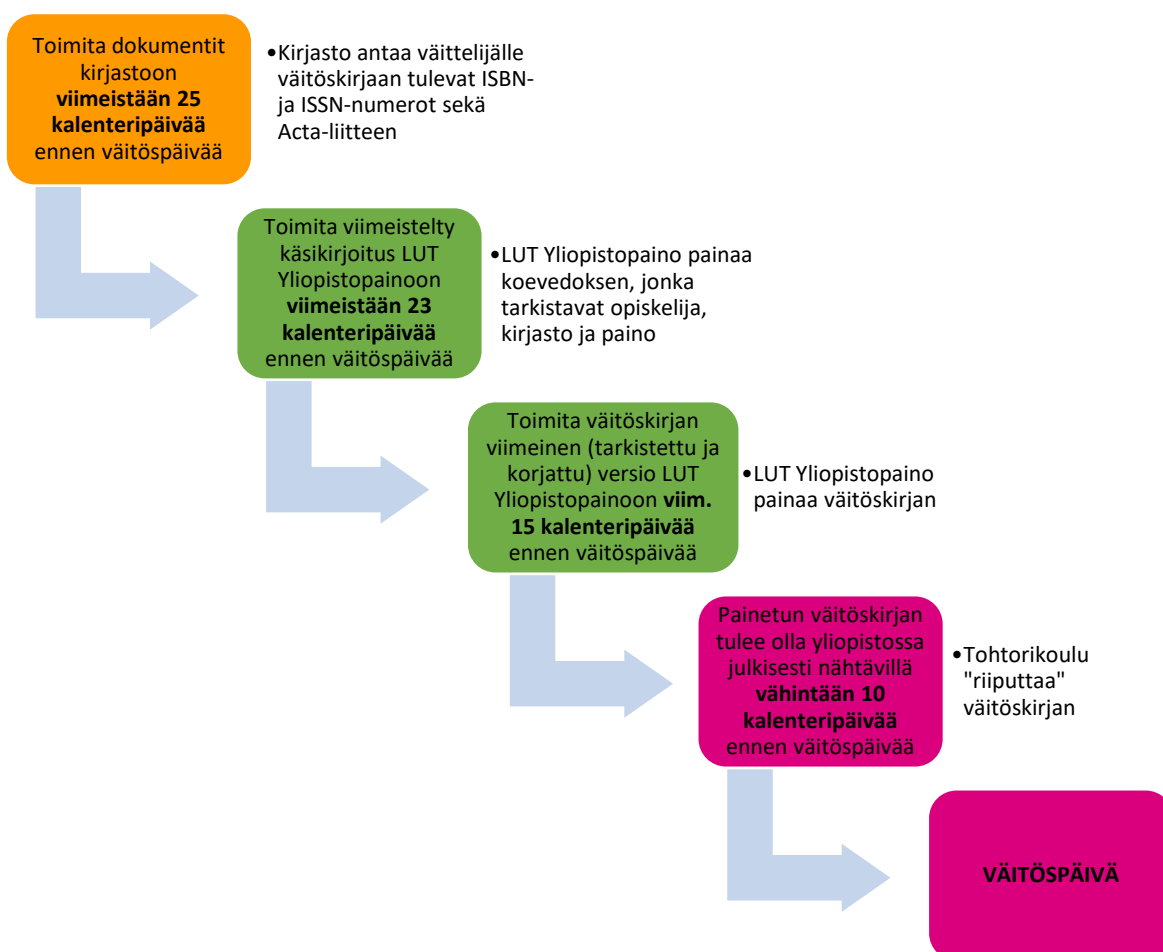
- o tohtorikoulu postittaa loput väitöskirjat vastaväittäjälle/vastaväittäjille, esitarkastajille, ohjaajalle/ohjaajille sekä schoolin toimistoon.

Opiskelija voi halutessaan itse toimittaa sähköisen version väitöskirjasta vastaväittäjälle/vastaväittäjille, jos kirja halutaan mahdollisimman nopeasti heidän nähtäväkseen.

Painatuksen jälkeen, mutta ennen väitöstä havaitut pienet korjaustarpeet (esim. kirjoitusvirheet) voi esittää korjauksineen ns. errata-liitteellä, jonka LUT Yliopistopaino painaa ja jonka väittelijä itse lisää väitöskirjojensa väliin. LUT Yliopistopaino toimittaa errata-liitteen myös kirjastoon, jossa se liitetään väitöskirjan sähköiseen versioon.

LUT Yliopistopaino lähettää valmiin väitöskirjan PDF-version kirjastolle, jossa se ladataan LUTPubiin. Työ tulee LUTPubissa luettavaksi 10 kalenteripäivää ennen väitöspäivää.

PAINATUSPROSESSIN ETENEMINEN



LUT YLIOPISTOPAINON CHECKLIST

Tarkistathan seuraavat asiat ennen kuin lähetät pdf-muotoisen väitöskirjasi LUT Yliopistopainoon painettavaksi. Nämä ovat yleisimpiä virheitä, joihin me painossa törmäämme väitöskirjojen painatuksen yhteydessä. Vuosien työpanoksesi lähestyy muotoaan painetuksi kirjaksi, mutta maltathan vielä tarkistaa, että nämä tekniset asiat ovat kunnossa, sillä se sujuvoittaa ja nopeuttaa huomattavasti painatusprosessia.

1. Sivun 1 (nimiölehti)
 - Väitöstilaisuuden aika ja paikka on mainittu oikein. Yliopiston nimi kirjoitetaan virallisessa muodossa Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT.
2. Sivun 2 (nimiölehden kääntöpuoli)
 - Jos työn ohjaajia, esitarkastajia tai vastaväittäjiä on enemmän kuin yksi, käytä otsikossa monikkomuotoa (Supervisors, Reviewers, Opponents).
 - LUTin henkilöiden toimipaikka ilmoitetaan seuraavasti:
LUT School of Business and Management / Energy Systems / Engineering Science
Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT
Finland
 - ISBN-, ISBN (PDF) -, ISSN-L - ja ISSN-numerot ovat oikein.
 - Näiden numeroiden alla lukee "Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT" ja seuraavalla rivillä "LUT University Press 20xx" (tarkista vuosiluku). ÄLÄ käytä muotoa Digipaino!
3. Sivun 3 (tiivistelmä)
 - Abstract-otsikon jälkeen ensimmäisellä rivillä on lihavoituna väittelijän nimi.
 - Seuraavalla rivillä on lihavoituna väitöskirjan nimi ja nimi on kirjoitettu samassa muodossa kuin nimiölehdellä.
 - Tarkista tiivistelmässä mainittu työn sivumäärä! Viimeinen mukaan laskettava sivu on lähdeluettelon jälkeinen viimeinen liitesivu (artikkeliväitöskirjoissa ensimmäisen artikkelin kansilehteä edeltävä sivu).
 - ISBN-, ISBN (PDF) -, ISSN-L - ja ISSN-numerot ovat oikein.
4. Artikkeliväitöskirjoissa julkaisujen (vihreät) kansilehdet
 - Julkaisujen otsikot on kirjoitettu oikein.
 - Kansilehdillä on mainittu kunkin artikkelin julkaisulupa (esim. "Reprinted with permission from...").
 - Muista liittää myös julkaisut väitöskirjaan!
5. ACTA-liite
 - ACTA-liitteen on mahduttava kahdelle sivulle.
 - Liitteeseen ei tule sivunumeroita eikä tekstiä "Appendix".
6. Muita tarkistettavia asioita
 - Sivunumerointi lasketaan juoksevasti alkaen nimiölehdessä (sivu 1), mutta merkitään näkyviin vasta sisällysluettelon jälkeen. Huomioi sivunumeroinnin sijoittelussa, että väitöskirja tulostetaan kaksipuoleisesti.
 - Uusi pääluku ja väitöskirjan alkusivut alkavat aina parittomalta sivulta (aukeaman oikeanpuolinen sivu). Näitä ovat esimerkiksi Abstract, Acknowledgements, Contents, Chapter 1, Chapter 2, jne.
 - Kaikki sivut ovat pystyasennossa, myös artikkelissa.
 - Marginaalit ovat samansuuruiset joka sivulla.
 - Kuvien, taulukoiden ja liitteiden on mahduttava samojen marginaalien sisään kuin leipätekstikin, myös artikkelissa!

Jos kaikki edellä mainitut asiat ovat kunnossa, lähetä väitöskirjasi yhtenä tai useana pdf-tiedostona LUT Yliopistopainoon (yliopistopaino@lut.fi). Artikkeliväitöskirjoissa muista lähettää myös julkaisut! **Viimeistelty väitöskirja on toimitettava LUT Yliopistopainoon viimeistään 23 kalenteripäivää ennen väitöspäivää!**

VÄITÖSTILAISUUTEEN VALMISTAUTUMINEN

Ota selvää oman schoolisi käytänteistä sihteereiltä liittyen seuraaviin asioihin:

- Väitössalin varaus (yliopistomestarilta)
 - Saliin on hyvä käydä tutustumassa etukäteen, jotta varmistetaan esimerkiksi tekniikan toimivuus
- Salin mahdollinen koristelu ja muut käytännön asiat
 - Väittelijä sopii LUT Yliopistopainon kanssa painettujen väitöskirjojen toimituksesta väitössaliin. Yleensä toimitus hoidetaan niin, että LUT Yliopistopaino tilaa kuljetuksen yliopistomestareilta.
- Väitöslounas sekä väitöskahvit

LUTin viestintäpalvelut hoitaa väitöksestä tiedottamisen medialle. Viestintä ei tee kaikista väitöskirjoista ulkoista tiedotetta tiedotusvälineille, vaan tiedottaja arvioi, tehdäänkö väitöksestä tiedote mediaan, lyhyt uutinen lut.fi-sivustolle vai tarjotaanko aihetta jollekin kyseisen alan medialle. Kaikkien väittelijöiden tulisi kuitenkin olla yhteydessä viestintäpalveluihin 1,5 viikkoa ennen väitöstilaisuutta ja toimittaa tiedot väitöksestä ohjeistuksen mukaan. Yhteystiedot sekä *Ohjeita tiedottamisesta* löytyvät Unista (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Väittelylupa, väitöstilaisuus ja valmistuminen -> Väitöstiedottaminen).

Väittelijän tulee valmistella väitöstilaisuudessa pidettävä suomenkielinen lectio praecursoria -esitys, joka on n. 20 min yleistajuinen esitys väitöskirjan sisällöstä (tutkimustyön tausta, yhtymäkohdat tieteellisiin tai käytännön elämän ongelmiin jne.). Esityksen loppupuolella väittelijä tekee lyhyen yhteenvedon oman työnsä keskeisestä tehtävänasettelusta ja tuloksista. Mikäli vastaväittäjä on ulkomaalainen, esityksestä tulee tehdä kirjallinen englanninkielinen versio vastaväittäjää varten. Esityksen tekemistä varten saatavilla on LUTin PowerPoint-pohja, joka on ladattavissa LUT intranetistä (intranet.lut.fi -> University services -> Media services -> Downloadable materials).

Väitöstilaisuudessa kustos, väittelijä ja vastaväittäjä ovat pukeutuneet akateemiseen asuun, frakkiin (mustat liivit, ei kiiltonahkakenkiä) tai tummaan pukuun. Kustos, väittelijä ja vastaväittäjät sopivat väittelijän johdolla käytettävästä asusta etukäteen. Mikäli jollain osallistujista on ulkomainen akateeminen asu, hän voi käyttää sitä. Naisilla on tumma, kiinteällä pääntiellä ja pitkillä hihoilla varustettu puku. Saliin saavuttaessa ja sieltä poistuttaessa kustos ja vastaväittäjät kantavat tohtorin hattua kädessään, väitöstilaisuuden aikana hatut ovat pöydällä.

Väitöstilaisuudesta on tehty englanninkielinen koostevideo (uni.lut.fi -> Tohtoriopinnot -> Väittelylupa, väitöstilaisuus ja valmistuminen -> englanninkielinen koostevideo).

VÄITÖSTILAISSUUS



Väitöstilaisuuden jälkeen pidetään yleensä karonkka, jonka väittelijä järjestää vastaväittäjän kunniaksi. Yliopistolla ei ole karonkan järjestämiseksi virallisia ohjeita. Opiskelija voi teettää LUT Yliopistopainossa omalla kustannuksellaan karonkkakutsuja ja plaseerauskortteja ym.

Väitöstilaisuuden jälkeen vastaväittäjä tai ohjaaja toimittaa arviointilomakkeen ja sen liitteenä vastaväittäjän lausunnon tohtorikouluun, jossa asia valmistellaan akateemisen neuvoston päätettäväksi.

Tohtorikoulu lähettää vastaväittäjän lausunnon opiskelijan nähtäväksi ja pyytää opiskelijaa vahvistamaan hyväksyntänsä vastaväittäjän esittämälle väitöskirjan arvosanalle.

3. VÄITÖSKIRJAN ARVOSTELEMINEN

Päättävä elin: Akateeminen neuvosto

Akateeminen neuvosto hyväksyy ja arvostelee väitöskirjan vastaväittäjän lausunnon perusteella.

Akateemisen neuvoston kokouksen jälkeen tohtorikoulu lähettää opiskelijalle kutsun valmistumistilaisuuteen sekä linkin valmistuneiden palautekyselyyn.

Valmistuminen on mahdollista vasta, kun väitöskirja on hyväksytty ja arvosteltu akateemisessa neuvostossa.

VALMISTUMISTILAISSUUS



PROMOOTIO

Yliopisto järjestää noin viiden vuoden välein juhlallisen tohtoripromootion. Promootiossa tohtorin tutkinnon suorittaneille annetaan arvomerkki (tohtorin hattu sekä filosofian ja kauppätieteiden tohtoreille tämän lisäksi myös miekka). Tohtorit hankkivat arvomerkit itse.

MUISTIINPANOJA



Lappeenranta 2019