



TOHTORI- JA LISENSIAATINOPINTOJEN OHJAUSSOPIMUS JA OPINTOSUUNNITELMA

Tohtoriopiskelija ja hänen ohjaajansa laativat ohjaussopimuksen opintojen ensimmäisen lukukauden aikana. Sopimus päivitetään, mikäli ohjaajuudessa tapahtuu muutoksia tai tutkimussuunnitelma muuttuu merkittävästi. Ohjaussopimuksen tavoitteena on keskustella tohtoriopintojen ja väitöskirjatyön / lisensiaatintutkimuksen muodoista, sisällöstä, käytänteistä ja aikatauluista sekä ohjaajien välisestä työnjaosta. Samalla sovitaan opiskelijan ja hänen ohjaajiensa vastuista ja velvollisuuksista.

1. OPISKELIJAN PERUSTIEDOT

Opiskelijan nimi	
Opiskelijanumero	
Pääaine ja tohtoriohjelma	
Tavoitetutkinto	Onko kyseessä kaksoistutkinto? <input type="checkbox"/> kyllä (menettelytavoista sovittava erikseen) <input type="checkbox"/> ei
Hyväksyntä (pvm) tohtoriopiskelijaksi	

2. OPINNÄYTETYÖ

Opinnäytetyön alustava otsikko ja tarvittaessa lyhyt kuvaus sisällöstä:	
Opinnäytetyön muoto	<input type="checkbox"/> Monografia <input type="checkbox"/> Osajulkaisuväitöskirja* <small>*TENKin ohjeistuksissa kuvatut ICMJE:n ohjeet kirjoittajuuden määrittelyyn: 1. merkittävä (engl. substantial) osallistuminen tutkimuksen ideointiin ja suunnitteluun, aineiston keräämiseen tai aineiston analysoimiseen ja tulkintaan, 2. artikkelin luonnosteleminen tai sen kriittinen tarkistaminen siten, että on merkittävästi vaikuttanut sen sisältöön, 3. lopullisen julkaistavan version hyväksyminen, 4. vastuun ottaminen työn jokaisesta vaiheesta varmistaen, että hyvää tieteellistä käytäntöä on noudatettu työn kaikissa vaiheissa.</small>
Opinnäytetyön kieli	<input type="checkbox"/> Suomi



	<input type="checkbox"/> Englanti <input type="checkbox"/> Ruotsi
Eettinen arviointi	Vaatiiko tutkimussuunnitelma eettistä ennakoarviointia? <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ei osaa sanoa

3. RESURSSIT

Opiskelu on	<input type="checkbox"/> Kokopäiväistä <input type="checkbox"/> Osapäiväistä
Tohtoriopintojen rahoitus	<input type="checkbox"/> Rahoitus on varmistettu ainakin joksikin aikaa. Kuinka pitkäksi aikaa, mistä? <input type="checkbox"/> Rahoitus ei tiedossa, mutta tarkoitus hankkia. Mistä? <input type="checkbox"/> Ulkopuolista rahoitusta ei haeta. Lyhyt selvitys opintojen rahoituksesta:
Tiedekunnan työskentelytilojen ja laitteiden käyttö	Tiedekunnasta haetaan työtilaa opiskelijalle <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei Tiedustele mahdollisuutta saada työtila tiedekuntasi henkilöstöpalveluista. Lisätietoja:

4. URATAVOITTEET

Mitkä ovat tavoitteesi heti tohtoriksi valmistumisen jälkeen? Mihin suuntaan haluat työurasi kehittyvän valmistumisen jälkeen? (Akateeminen ura kotimaassa/ulkomailla, ei-akateeminen ura. Mitä nämä eri vaihtoehdot edellyttävät tohtoriopinnoilta? Onko työuratavoite pysynyt samana/muuttunut?)



Millaisilla keinoilla voit edistää näihin tavoitteisiin pääsemistä? (Kv-liikkuvuussuunnitelma, työelämävalmiuksien tunnistaminen ja kehittäminen, verkostoituminen kansallisesti ja kansainvälisesti, monipuolisen osaamisen kehittäminen/lisääminen)

5. SUUNNITELMA JA AIKATAULU TOHTORIOPINTOJEN SUORITTAMISESTA (HOPS)

Aikataulun tarkoitus on auttaa ohjattavaa ja ohjaajaa hahmottamaan tutkinnon eteneminen ja siihen sisältyvät välitavoitteet. Taulukkoa on mahdollista käyttää tohtoriopiskelijan olemassa olevien ja kehitettävien taitojen (tutkimus- ja työelämätaidot) sekä urasuunnittelun hahmottamiseen (vastaamaan kysymykseen miksi teen tutkimusta?) Voit käyttää suunnittelun apuna tohtoriohjelmasi opetussuunnitelmaa.

Tutkinnon aikataulutus ja välitavoitteet (Merkitse työskentelymuoto tai välitavoite)

Oppiala, jonka seminaariin opiskelija osallistuu, ja jossa hän esittelee tutkimustaan

1. vuosi

	Suunnitelma
Opinnäytetyö*	
Oman tieteenalan opinnot	
Muut opinnot	
Opinnot ulkomailla	
Julkaisut	

*Opinnäytteen aikataulutus ja välitavoitteet voivat sisältää esimerkiksi seuraavat välivaiheet: tutkimussuunnitelma, teoreettinen viitekehys, aineiston kerääminen, analysointi, raportointi, käsikirjoituksen viimeistely, esitarkastus, väitös.

2. vuosi

	Suunnitelma
Opinnäytetyö	
Oman tieteenalan opinnot	



Muut opinnot	
Opinnot ulkomailla	
Julkaisut	

3. vuosi

	Suunnitelma
Opinnäytetyö	
Oman tieteenalan opinnot	
Muut opinnot	
Opinnot ulkomailla	
Julkaisut	

4. vuosi

	Suunnitelma
Opinnäytetyö	
Oman tieteenalan opinnot	
Muut opinnot	
Opinnot ulkomailla	
Julkaisut	

Väitöskirja/lisensiaatintutkimus suunnitellaan jätettäväksi esitarkastukseen vuonna .



6. OHJAUS

Ohjaajat ja (mahdollinen) seurantaryhmä

1. Vastuuohjaaja

Nimi	
Oppiarvo ja nimike	
Toimipaikka	
Yhteystiedot	

2. Ohjaaja

Nimi	
Oppiarvo ja nimike	
Toimipaikka	
Yhteystiedot	

3. Ohjaaja

Nimi	
Oppiarvo ja nimike	
Toimipaikka	
Yhteystiedot	

Seurantaryhmän jäsenet (mikäli sellainen on perustettu)

Nimi, oppiarvo, nimike, toimipaikka, yhteystiedot	
Nimi, oppiarvo, nimike, toimipaikka, yhteystiedot	
Nimi, oppiarvo, nimike, toimipaikka, yhteystiedot	



Yhteiskuntatieteiden tiedekunta

Ohjaajien työnjako

Ohjaajien työnjaosta keskusteltu: kyllä

ei

Yhteydenpito ohjattavan ja ohjaajien välillä

Ohjaustapaamiset	Keskusteltu, kuinka usein tavataan <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei
Ohjaustapaamisten suunniteltu tiheys	Yhteisohjaustapaamiset kertaa vuodessa
Pääasiallinen yhteydenpitotapa	
Kuinka nopeasti palautetta voi odottaa?	

Seurantaryhmän tehtävät ja aikataulu

Seurantaryhmän rooli ja kokoontumisaikataulu	
--	--



Jos yksi tai useampi ohjaaja vaihtuu tai tulee lisää, tulee täyttää tiedekunnalle vapaamuotoinen hakemus ohjaussuhteen vahvistamiseksi kaikkien asianosaisten allekirjoituksilla.

Ohjattavan ja ohjaajien vastuut ja velvollisuudet on kuvattu liitteessä 1.

Opintosuunnitelmaa ja ohjaussopimusta koskevat muutokset tehdään yhteistyössä ohjattavan ja ohjaajan/ohjaajien kesken. Suunnitelmaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten keskusteluin, toissijaisesti tiedekunnan jatkokoulutustoimikunnassa tai muussa tiedekunnan siihen nimeämässä elimessä.

Päivämäärä

/ / Sitoudumme edellä olevaan.

Tohtoriopiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys

1. Vastuuohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

2. Ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

3. Ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Ohjaussopimuksesta on viety merkintä opintorekisteriin. **kyllä**

Rekisterimerkinnän tehneen nimi ja päiväys _____

Ohjaussopimus ja opintosuunnitelma arkistoidaan tiedekunnan kansliaan ja kopiot siitä otetaan ohjattavalla ja ohjaajille.



Liite 1. Ohjattavan ja ohjaajien vastuut ja velvollisuudet

Ohjattava sitoutuu:

- ylläpitämään ohjaussuhdetta ohjaajiinsa ja olemaan aktiivinen yhteydenpidossa
- raportoimaan opintojensa etenemisestä ohjaajilleen vuosittain
- olemaan itse oman tutkimustyönsä keskeinen toimija
- olemaan tietoinen tutkintovaatimuksista ja pitämään ajan tasalla henkilökohtaista opintosuunnitelmaansa (HOPS)
- hankkimaan tutkimuksen eteenpäin viemisessä tarvittavia tietoja ja taitoja
- pitämään kiinni sovitusta työtahdista ja tiedottamaan ohjaajalle välittömästi seikoista, jotka vaikuttavat huomattavasti työn edistymiseen
- lähettämään ohjaajille etukäteen sovitut työn osat kommentoitavaksi hyvissä ajoin ennen ohjaustapaamista
- esittämään ohjaustapaamisen asialistalle työhön liittyvät kysymykset ja mahdolliset huolenaiheet
- ottamaan huomioon ohjaajan kommentit väitöskirjatyöstä
- noudattamaan ohjaussuhteessa ja tutkimuksenteossa hyvää tieteellistä käytäntöä ja keskustelemaan näistä tarvittaessa ohjaajien kanssa
- keskustelemaan erilaisista tutkimusrahoitus- ja uramahdollisuuksista ohjaajien kanssa
- huolehtimaan yhteisjulkaisujen periaatteiden sopimisesta ohjaajan kanssa etukäteen.

Ohjaaja(t) sitoutu(vat):

- ohjaamaan väitöskirjatutkimusta pitkäjänteisesti sen kaikissa vaiheissa ja noudattamaan sovittuja aikatauluja
- antamaan palautetta säännöllisesti ja kohtuullisessa ajassa ja lukemaan tapaamisia varten toimitetut tekstit ennen tapaamisia
- perehdyttämään ohjattavan akateemiseen työskentelyyn ja muuhun tieteelliseen toimintaan (esim. julkaisut, konferenssit, kv-liikkuvuus, eettiset periaatteet) liittyviin käytännön asioihin yhteisesti sovitulla tavalla
- tiedottamaan ohjattavalle välittömästi seikoista, jotka vaikuttavat huomattavasti ohjausmahdollisuuksien heikkenemiseen. Mikäli ohjaaja ei pysty hoitamaan ohjaustehtäväänsä, hän pyrkii löytämään ohjattavalleen uuden ohjaajan ja ilmoittaa asiasta myös tiedekunnalle, jossa vaihdoksesta tehdään virallinen dekaanin päätös.
- esittämään ohjaustapaamisen asialistalle työhön liittyvät kysymykset ja mahdolliset huolenaiheet
- noudattamaan ohjaussuhteessa hyvää tieteellistä käytäntöä ja keskustelemaan siitä ohjattavan kanssa
- keskustelemaan erilaisista tutkimusrahoitus- ja uramahdollisuuksista yhdessä ohjattavan kanssa
- avustamaan tarvittaessa ohjattavaa rahoituksen hakemisessa: välittää tietoa rahoitusmahdollisuuksista ja antaa tarvittaessa puoltolausuntoja
- huolehtimaan yhteisjulkaisujen periaatteiden sopimisesta ohjattavan kanssa etukäteen.

Jos ohjattavan ja ohjaajien välille syntyy ylivoimaisia ongelmia, kumpi tahansa osapuoli voi saattaa asian jatkokoulutustoimikunnan ratkaistavaksi.