**TOHTORI- JA LISENSIAATINOPINTOJEN OHJAUSSOPIMUS JA SUUNNITELMA TOHTORIOPINNOISTA**

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 ja mahdollisen seurantaryhmän välisestä työnjaosta. Samalla sovitaan opiskelijan ja hänen ohjaajiensa vastuista ja velvollisuuksista.

1. **OPISKELIJAN PERUSTIEDOT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opiskelijan nimi** |  |
| **Opiskelijanumero** |  |
| **Pääaine ja tohtoriohjelma** |  |
| **Tavoitetutkinto** | **Onko kyseessä kaksoistutkinto?**  **kyllä (menettelytavoista sovittava erikseen)**  **ei** |
| **Hyväksyntä (pvm) tohtoriopiskelijaksi** |  |

1. **OPINNÄYTETYÖ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opinnäytetyön alustava otsikko ja tarvittaessa lyhyt kuvaus sisällöstä:** |  |
| **Opinnäytetyön muoto** | **Monografia**  **Osajulkaisuväitöskirja\***  \*[TENKin](http://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/TENK_UNIFI_ohjeistus_vaitoskirjaprosessi.pdf) 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. |
| **Opinnäytetyön kieli** | **Suomi**  **Englanti**  **Ruotsi** |
| **Eettinen arviointi** | **Vaatiiko tutkimussuunnitelma eettistä ennakkoarviointia?**  **kyllä**  **ei**  **ei osaa sanoa** |

1. **RESURSSIT**

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

1. **URATAVOITTEET**

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

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

1. **SUUNNITELMA JA AIKATAULU TOHTORIOPINTOJEN SUORITTAMISEKSI (HOPS TEHDÄÄN** [**SISU**](https://sis-tuni.funidata.fi/student/login)**ssa)**

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**

**Opintosuunnitelma tehdään sähköiseen** [**SISU-järjestelmään**](https://sis-tuni.funidata.fi/student/login) **opetussuunnitelman mukaisesti.**

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

**Väitöskirja/lisensiaatintutkimus suunnitellaan jätettäväksi esitarkastukseen vuonna      .**

**6. OHJAUS**

**Vastuuohjaaja ja ohjaajat sekä (mahdollinen) seurantaryhmä**

1. **Vastuuohjaaja**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** |  |
| **Oppiarvo ja nimike** |  |
| **Toimipaikka** |  |
| **Yhteystiedot** |  |

1. **Ohjaaja**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nimi** |  |
| **Oppiarvo ja nimike** |  |
| **Toimipaikka** |  |
| **Yhteystiedot** |  |

1. **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** |  |

**Ohjaajien työnjako**

Ohjaajien työnjaosta keskusteltu:  **kyllä**

**ei**

**Yhteydenpito ohjattavan ja ohjaajien välillä**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ohjaustapaamiset** | **Keskusteltu, kuinka usein tavataan**  **kyllä**  **ei** |
| **Ohjaustapaamisten suunniteltu tiheys** | **Yhteisohjaustapaamiset       kertaa vuodessa** |
| **Pääasiallinen yhteydenpitotapa** |  |
| **Kuinka nopeasti palautetta voi odottaa?** |  |

**Seurantaryhmän tehtävät ja aikataulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Seurantaryhmän rooli ja kokoontumisaikataulu** |  |

Ohjaussuhteisiin liittyvät lisäykset tai muutokset tehdään yliopiston yleisellä [Muutokset jatkotutkinnon ohjaussuhteissa -lomakkeella](https://www.tuni.fi/opiskelijanopas/kasikirja/uni/5833/4694?), joka palautetaan käsiteltäväksi tiedekuntaan tieteellisistä jatkotutkinnoista vastaavalle opintopäällikölle ([soc.doc.tau@tuni.fi](mailto:soc.doc.tau@tuni.fi)). Muutoksista tehdään dekaanin päätös.

Ohjattavan ja ohjaajien vastuut ja velvollisuudet on kuvattu liitteessä 1.

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

Päivämäärä

// Sitoudumme edellä olevaan.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tohtoriopiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Vastuuohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ohjaussopimus ja suunnitelma tohtoriopinnoista arkistoidaan tiedekunnan kansliaan ja kopiot siitä pyydetään ottamaan ohjattavalle ja ohjaajille. Ohjaussopimuksen voi lähettää sähköisesti: [soc.doc.tau@tuni.fi](mailto:soc.doc.tau@tuni.fi) ja tarvittaessa kuitata allekirjoituksen pelkällä sähköpostiviestillä.

**Liite 1. Ohjattavan ja ohjaajien vastuut ja velvollisuudet**

Vastuuohjaaja vastaa jatko-opiskelijan tutkinnon kokonaisuudesta ja ohjausjärjestelyistä. Väitöskirjatyön ohjaajien tulee huolehtia siitä, että väitöskirjaksi tarkoitettu tutkimus täyttää sille asetetut sisällölliset, laadulliset ja muodolliset vaatimukset. Vastuuohjaajan tehtävänä on myös lukea ja hyväksyä väitöskirjakokonaisuus, ennen kuin sitä esitetään esitarkastukseen. Vastuuohjaaja hyväksyy jatko-opintosuunnitelman ja tutkintoon kuuluvat jatko-opinnot (yhteensä vähintään 60 op).

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.

Vastuuohjaaja ja ohjaajat sitoutuvat:

* 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
* ilmoittamaan 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 tohtorikoulutuksen ohjausryhmän ratkaistavaksi.**