

SISU-ohje jatko-opiskelijoille

Sisu on Tampereen yliopiston opintotietojärjestelmä.

Opintoihin osallistuminen edellyttää aina ilmoittautumista kuluvalle lukuvuodelle. Lukuvuosi-ilmoittautumisen jälkeen voit ilmoittautua opintojaksoille. Kaikkiin syksyn 2022 opintojaksoihin ilmoittaudutaan 1.8 alkaen Sisun kautta, mikä edellyttää olemassa olevaa HOPSia (henkilökohtainen opintosuunnitelma).

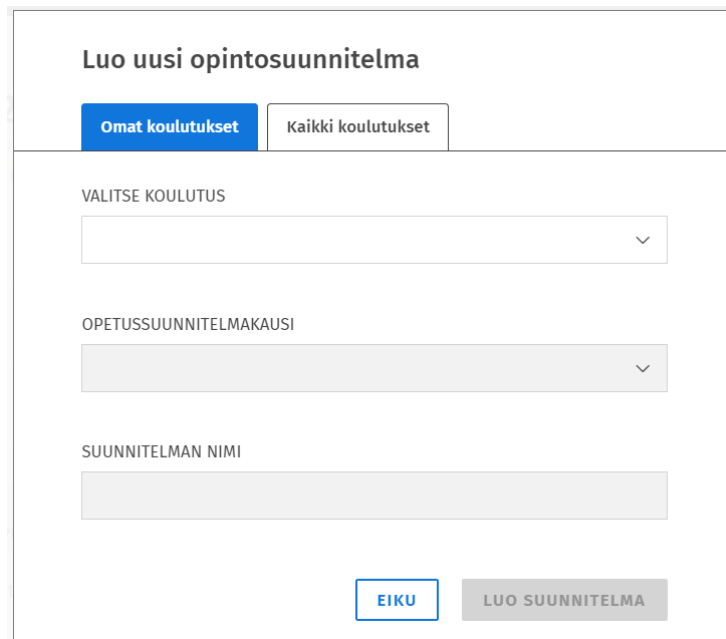
- [Lukuvuosi-ilmoittautuminen](#)
- [Opintosuunnitelman teko ja ajoitus Sisussa](#) sekä [ohjevideo HOPSin tekoon](#)
- [Opetukseen ilmoittautuminen](#)

Opetukseen ilmoittautumisen lisäksi pääset SISUssa seuraamaan opintojesi etenemistä. Sisussa voit myös asioida sähköisesti, kuten hakea opintojen hyväksilukua, opintokokonaisuuden sisällön hyväksymistä ja lopulta tutkintotodistusta. Sisu on siis työkalu, jota tulet käyttämään opintojesi kaikissa vaiheissa.

HOPS:n tekeminen SISUssa: ohje jatko-opiskelijoille yhteiskuntatieteiden tiedekunnassa

HOPS tulee tehdä 2021–2024 opetussuunnitelmakauden mukaiseen tutkinnon rakenteeseen. HOPS kannattaa tehdä heti elokuussa, tarkistaa ainakin kerran vuodessa, ja se on viimeisteltävä valmistumisvaiheessa.

1. Kirjaudu Sisuun opiskelijan kirjautumissivulta: <https://sis-tuni.funidata.fi/student/login> tai yleisosoitteella tuni.fi/sisu ja valitse opiskelijastatus.
2. Opintosuunnitelman teko aloitetaan Sisussa opiskelijan etusivulla klikkaamalla yläpalkissa vasemmalla kohtaa ”Opintojen rakenne”. Ponnahdusikkunaan avautuu näkymä ”Luo uusi opintosuunnitelma”.

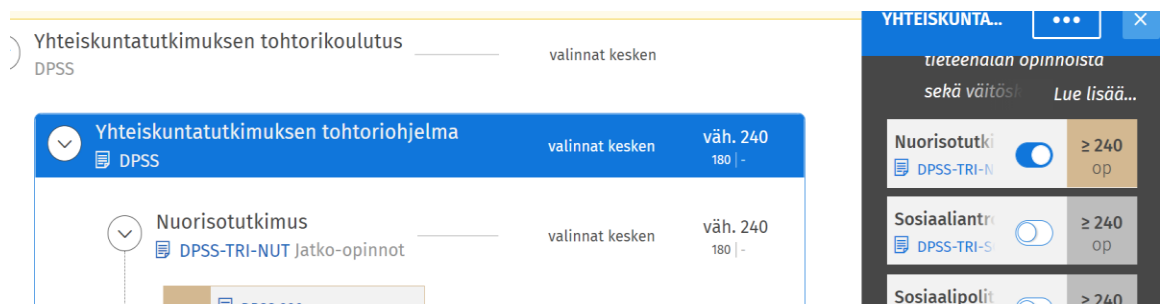


3. Valitse valikosta oikea koulutus ”Omat koulutukset”-välilehdeltä (vaihtoehtoja vain yksi, mikäli on vain yksi opinto-oikeus).
4. Valitse OPS-kausi 2022–2023.

5. Nimeä opintosuunnitelma haluamallasi tavalla siten, että jatkossa tunnistat. Sisu antaa myös automaattisesti päivämäärän mukaisen nimen HOPSille, jota voit myös käyttää.
6. Klikkaa "Luo suunnitelma". **HOPS-pohja on nyt luotu** ja seuraavaksi avautuu näkymään tutkinto-ohjelman rakenne. Suunnitelman pohja vastaa valitun koulutuksen rakennetta ja kertoo siihen vaadittavat opinnot.

Tohtorin tutkinto yhteiskuntatieteiden tiedekunnassa koostuu seuraavista osioista:

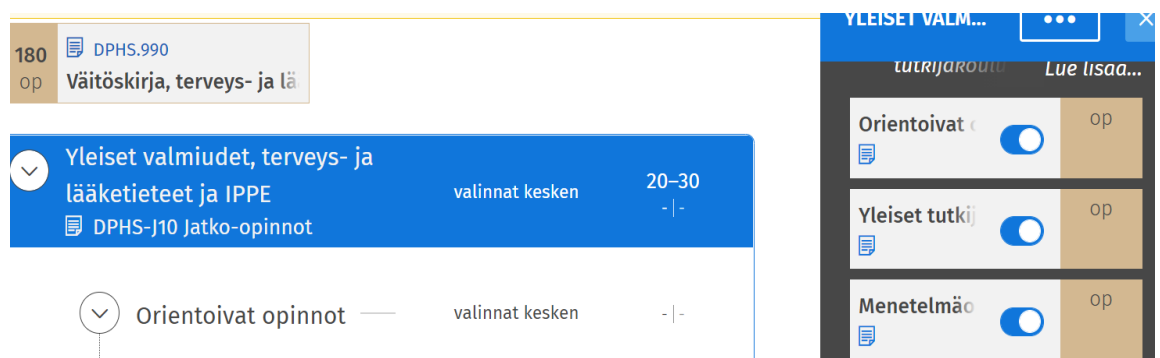
- Väitöskirja 180 op
- Yleiset valmiudet opintokokonaisuus 20–30 op tai 10–20 op
- Tutkimusalan ja tieteenalan opintokokonaisuus 30–40 op tai 40–50 op



KUVA: Mikäli tohtoriohjelmassasi on useampi tutkimusala, tulee sinun ensin valita opinto-oikeutesi mukainen ala "liukukytkimellä".

7. Tutkintorakenteeseen valmiiksi määritellyt opinnot

Kun klikkaat tutkintorakenteessa näkyviä otsikoita, näytön oikeaan reunaan avautuu valinta-avustin. Se kertoo millaisia opintoja kokonaisuuteen tai tutkinnon osaan tulee tehdä. Avustimessa voi olla sääntöjä ja ohjeita. Valintoja voi perustilassa tehdä vain sellaisissa kohdissa, joissa valinnaisuuteen on mahdollisuus sallittu. Valintoja voi muuttaa klikkaamalla opinnot vieressä näkyvää liukukytkintä. Osa opintokokonaisuuksista on jaoteltu väliotsikoin. Väliotsikot saa aktivoitua/lisättyä tutkinnon rakenteeseen liukukytkimellä. Aloita aina klikkaamalla otsikkoa, jonka alle haluat tehdä valintoja.



Tutkimusalan ja tieteenalan opinnot, terveys- ja lääketieteet ja IPPE		
DPHS-J20 Jatko-opinnot	valinnat kesken	30-40 - -
Tieteenalakohtaiset tohtoriopinnot	valinnat kesken	- -
Seminaari	valinnat kesken	- -

TUTKIMUSALA... VALITTU 0/30-40 OP

VALITSE VIELÄ 30-40 OP

TERVEYSTIETEIDEN TOHTORIOHJELMA

Tutkimusalan ja tieteenalan tohtoriopinnot sovitaan eri Lue lisää...

Tieteenalak... op

Seminaari op

8. Tohtorin tutkintoon vapaasti valittavat opinnot

Tutkinnon rakenteeseen kuuluvissa opintokokonaisuuksissa on pakollisten opintojaksojen lisäksi vapaasti valittavia opintojaksoja. Tällöin voit valinta-avustimen hakukentässä hakea vapaasti opintoja suunnitelmaan esim. tiedekunnan tarjonnasta tai Tampereen yliopiston tutkijakoulun tarjonnasta joko opintojakson koodilla tai nimellä. Niitä voi poistaa suunnitelmasta klikkaamalla valinta-avustimessa opinnot kohdalla olevaa roskakorin kuvaa.

Orientoivat opinnot		
2 op TAU.TRI.406 Academic Present	valinnat tehty	2 -
Yleiset tutkijantaidot	valinnat kesken	- -

ORIENTOIVAT ...

LISÄÄ SUUNNITELMAAN

tau

TAU.TRI.406 2...
Academic Presentations

TAU.TRI.401 2...
Academic Writing

TAU.TRI.207 3...

9. Vapaan muokkauksen tila

Opintosuunnitelmaan voi tehdä laajempia muutoksia vapaan muokkauksen tilassa.

Vapaan muokkauksen tilaan pääsee valitsemalla opintokokonaisuuden (aloita klikkaamalla otsikkoa) oikeaan reunaan avautuvan valinta-avustimen oikeasta yläkulmasta kolmea pistettä. Vapaan muokkauksen tilan kautta voit esimerkiksi lisätä opintosuunnitelmaan opintojaksoja, jotka olet jo aiemmin suorittanut Tampereen yliopistossa. Klikkaa vapaan muokkauksen tilassa "lisää jo suoritettu opintojakso" ja valitse sopivat opintojaksot kokonaisuuteen. Lisättyjä jaksoja voit poistaa klikkaamalla niiden vieressä olevaa roskakorin kuvaa valinta-avustimessa.

The image shows a desktop view of a university portal on the left and a mobile app interface on the right. The desktop view displays a list of courses with columns for course name, status, and credit points. The mobile app interface, titled 'YLEISET VALMIUDET, TERVEYS- JA LÄÄ...', shows a 'Vapaan muokkauksen tila' (Free modification status) and a list of courses with toggle switches for 'Orientoivat opinnot' (Orientation courses), 'Yleiset tutkijantaidot' (General research skills), and 'Menetelmäopinnot' (Methodology courses).

Vapaan suunnittelun käyttö johtaa poikkeavaan tutkintorakenteeseen ja poikkeukselle täytyy erikseen hakea hyväksyntä. Hae hyväksyntää vasta, kun olet suorittanut kaikki kokonaisuuteen kuuluvat opinnot. Hyväksyntä haetaan klikkaamalla kokonaisuuden otsikkoa, jolle haet hyväksyntää. Paina valinta-avustimen yläkulmasta kolmea pistettä ja valitse ”Hae poikkeuksille hyväksyntä”. Kirjoita hakemukseen perustelut ja lähetä hakemus.

Aiemmin Tampereen yliopistossa suoritettuja opintoja on mahdollista lisätä opintosuunnitelmaan myös ”Sijoita suunnitelmaan”-toiminnolla. Toiminto näkyy suunnitelman vasemmassa laidassa, mikäli opintoja on saatavilla.

10. Tohtoriopintojen opinnollistaminen (osaamisen sisällyttäminen):

Jatko-opintoihin voidaan hyväksyä ohjaajan puolella myös muunlaisia suorituksia kuin tavallisia opintojaksoja. Alla olevassa taulukossa on mainittu SOCin opintojaksot/muut suoritukset, jotka voidaan lukea hyväksi tohtorin tutkintoon. Mikäli opintopisteet on määritelty valmiiksi, tulevat opintopisteet sen mukaisesti.

Muut suoritukset mitoitetaan alla olevan suosituksen tai ohjaajan esityksen mukaisesti. Lisätietoja suoritustavoista ja vaatimuksista löytyy opintojaksojen sivuilta SISU-järjestelmästä. Näitä opintojaksoja kutsutaan SISUssa tohtoriopintojen opinnollistamiseksi (=placeholder-opintojakso).

SOC Tohtoriopintojen ohjaajan kanssa sovittavat (ns. opinnollistamis- / placeholder-) opintojaksot:

OPINNOLLISTAMINEN	SISUn OPINTOJAKSO 2021-2024 (OPS 2020-2021)
Osallistuminen opetustyöhön max. 5 op; ohjaajan esityksen mukaisesti	DPSOC.010 (=DPSOC.001) Opetustyö 1–5 op
Osallistuminen tieteenalan kotimaiseen tai kansainväliseen jatkokoulutukseen; mm. kesäkoulut, tutkimusverkostojen tapaamiset; esim. 1–2 jatkokoulutuskurssia = 5 op	DPSOC.020 (=DPSOC.002) Muu tieteellinen koulutus 1–10 op

Tieteellinen julkaisutoiminta; esim. 1 tieteellinen, väitöskirjaan kuuluton referee-julkaisu 5-10 op	DPSOC.030 (=DPSOC.003) Muu tieteellinen julkaisutoiminta 5–10 op
Esitykset tieteellisissä kokouksissa; 1-2 op/ ohjaajan esityksen mukaisesti	DPSOC.040 (=DPSOC.004) Tieteellinen konferenssi 1–10 op
Tutkimusalakohtainen kirjallisuus, kuulustelut ja esseet ohjaajan esityksen mukaisesti	DPSOC.050 (=DPSOC.005) Muut tutkimusalakohtaiset suoritukset 1–10 op

Voit valita yllä olevista opintojaksoista tarpeelliset opintojaksot HOPSiisi kertaalleen suunnitelmasi tueksi. Älä kuitenkaan hae opintojaksoista korvaavuutta opintojako-esityksen korvaavuus- välilehden kautta.

Saadaksesi yllä mainittuja suorituksia rekisteriin, tulee sinun hyväksyttää suorituksesi ja sen opintopistemäärä ohjaajalla. Ohjaajalta voi pyytää hyväksynnän (allekirjoitus / sähköpostikuittaus) kerralla useampaan opinnollistamis-opintojaksoon ja toimittaa listan suorituksista rekisteröitäväksi tiedekunnan jatko-opintohallintoon (soc.doc.tau@tuni.fi). Vaihtoehtoisesti voit hakea suorituksia rekisteriin myös SISUn opintoluonnos-toiminnon kautta (Ks. kohta 11).

The screenshot displays the HOPSiisi system interface. The main area shows a selection of courses under the heading 'Tutkimusalan ja tieteenalan opinnot, terveys- ja lääketieteet ja IPPE'. A sub-section titled 'Tieteenalakohtaiset tohtoriopinnot' is expanded, showing two selected courses: 'DPSOC.010 Opetustyö' (1-5 op) and 'DPSOC.020 Muu tieteellinen koulutus' (1-10 op). Below this, there is a section for 'Seminaari' (epäsuoria valintoja). At the bottom, there are links for 'Rekisteriloste', 'Saavutettavuusloste', and 'Järjestelmätiedot'. On the right side, a sidebar menu titled 'TIETEENALAKOHTAISET TOHTORIOPINNOT' is visible, listing various course categories with toggle switches: 'DPSOC.010 Opetustyö', 'DPSOC.020 Muu tieteellinen koulutus', 'DPSOC.030 Muu tieteellinen julkaisutoiminta', 'DPSOC.040 Tieteellinen konferenssi', and 'DPSOC.050 Muut tutkimusalakohtaiset suoritukset'. At the bottom of the sidebar, there is a search bar for 'LISÄÄ SUUNNITELMAAN' and a button for 'LISÄÄ OPINTOLUONNOKSET'.

11. Opintoluonnos

Opintoluonnos-toiminnon avulla voit lisätä suunnitelmaan sellaisia opintoja, jotka eivät ole osa Tampereen yliopiston opetussuunnitelmia, esim. muissa korkeakouluissa suoritettuja opintoja. Opintoluonnoksen voi tehdä suunnitelmavaiheessa ja lähettää hyväksyttäväksi vasta suorituksen jälkeen.

Voit tehdä opintoluonnoksen ja ehdottaa sille suoritusta seuraavasti: Klikkaa opintokokonaisuuden otsikkoa, oikealle avautuvassa valinta-avustimessa opintoluonnos-

toiminto löytyy sen alaosasta. ”Lisää opintoluonnos”-painikkeesta avautuu lomake, johon voit täyttää tarvittavat tiedot. Tämän jälkeen ehdotettu suoritus ilmestyy HOPSin rakenteeseen opintokokonaisuuden alle. Seuraavaksi klikkaa opintojaksolla olevaa sinistä ”opintoluonnos” tekstiä, jolloin aukeaa lomake: ”Ehdota suoritusta”. Valitse joko ”**Haen osaamisen sisällyttämistä**” tai ”**Haen henkilökohtaista suoritusta**”. Täytä lomake ja lisää hakemuksen liitteeksi opintosuoritusote tai ohjaajan hyväksyntä (sähköpostiviesti). Tarkista tiedot ja valitse lopuksi kohta ”Hyväksyn, että tieto päätöksestä toimitetaan vain sähköisesti Sisujärjestelmässä.” Lähetä hakemus. Lomake tulee automaattisesti hallinnon käsittelyyn.

- **Osaamisen sisällyttämistä** haetaan, mikäli opintosuoritus on tehty muussa korkeakoulussa kuin Tampereen yliopistossa ja siitä tulee olla toisen korkeakoulun rekisteriote hakemuksen liitteeksi.
- **Henkilökohtaista suoritusta** taas haetaan silloin, kun suoritus on ohjaajan kanssa erikseen sovittu (ns. opinnollistamis- opintojakso/place holder-opintojakso; ks. kohta 10). Hae henkilökohtaista suoritusta vain, jos opetussuunnitelmasta ei löydy suorittamaasi opintojaksoa valmiiksi.

Opintoluonnos

Voit lisätä hakoneisuuteen opintoluonnoksen opinnot, jota ei löydy Sisusta. Luonnos näkyy myös ohjaajillesi.

* OPINNON NIMI

Ehdota nimeä opintoluonnokselle

Pakollinen kenttä.

* OPINNON SUUNNITELTU LAAJUUS

 00

Lisää suunniteltu laajuus

Pakollinen kenttä.

* OPINNON SUUNNITELTU SUORITUSPAIKKA

Lisää suorituspaikka, esim. yliopisto tai ammattikorkeakoulu

Pakollinen kenttä.

* TAVOITELTAVAN OSAAMISEN KUVAUS

Suunnitellun opinnot osaamistavoitteet ja sisältö, esim. valitun opinnot kuvaus

Pakollinen kenttä.

Kun olet suorittanut suunnittelemasi opinnot, voit tehdä hakemuksen suoritetusta opinnot tämän luonnoksen kautta.

12. Opintosuunnitelma on valmis, kun kaikki rakenteen osiot ovat tilassa "valinnat tehty". Opintoja voi suunnitella osissa, eikä suunnitelman tarvitse olla kerralla valmis. Suunnitelmaa ei tarvitse erikseen tallentaa, sillä se tallentuu järjestelmään automaattisesti. (Halutessasi voit myös tehdä suunnitelmasta eri versioita.)
13. Kun olet suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot ja opintokokonaisuudet, sekä hakenut poikkeuksille hyväksynnän, ”Opintojen rakenne” -välilehden yläreunaan ilmestyy teksti: ”Olet suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat osiot, voit pyytää valmistumista.”

Tutkintotodistusta voit tällöin hakea klikkaamalla tutkinto-ohjelman nimeä tai ”ruusukeikonian” opintosuunnitelmassa (ylin otsikkotaso). Oikealle avautuu valinta-avustin, jonka yläosaan ilmestyy vihreä laatikko ja sen alareunassa lukee ”Pyydä valmistumista” -> klikkaa sitä. Sen jälkeen täytä tietosi, valitse miten haluat todistuksen toimitettavan ja määrittele haluatko liittyä alumnitoimintaan. Lähetettyäsi todistushakemuksen valmistusprosessi etenee opintohallinnossa. Valmistumispäiväksi tutkintotodistukseen tulee hakemuksen jättöpäivä.