

SISU-ohje jatko-opiskelijoille

Sisu on Tampereen yliopiston opintotietojärjestelmä.

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

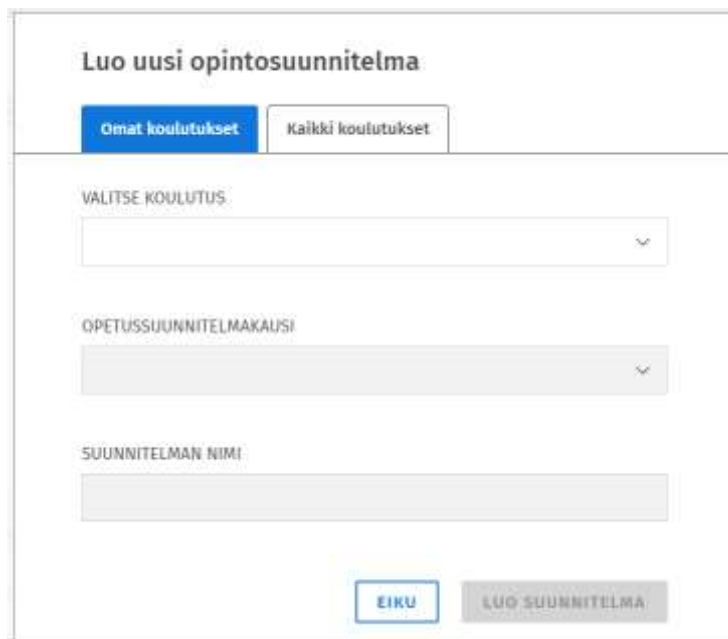
- [Lukuvuosi-ilmoittautuminen](#)
- [Opintosuunnitelman teko ja ajoitus Sisussa](#) sekä [ohjevideo HOPSin tekoon](#)
- [Opetukseen ilmoittautuminen](#)

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](https://sis-tuni.funidata.fi) ja valitse opiskelijastatus.
2. Opintosuunnitelman teko aloitetaan Sisussa opiskelijan etusivulla klikkaamalla yläpalkissa vasemmalla kohtaa ”Opintojen rakenne”. Ponnahdusikkunaan avautuu näkymä ”Luo uusi opintosuunnitelma”.

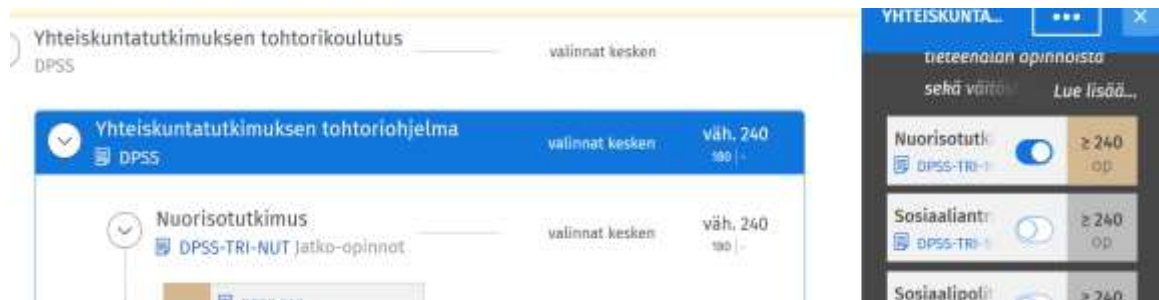


3. Valitse valikosta oikea koulutus ”Omat koulutukset”-välilehdeltä (vaihtoehtoja vain yksi, mikäli on vain yksi opinto-oikeus).
4. Valitse oikea OPS-kausi.
5. Nimeä opintosuunnitelma haluamallasi tavalla siten, että jatkossa tunnistat. Sisu antaa myös automaattisesti päivämäärän mukaisen nimen HOPSille, 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

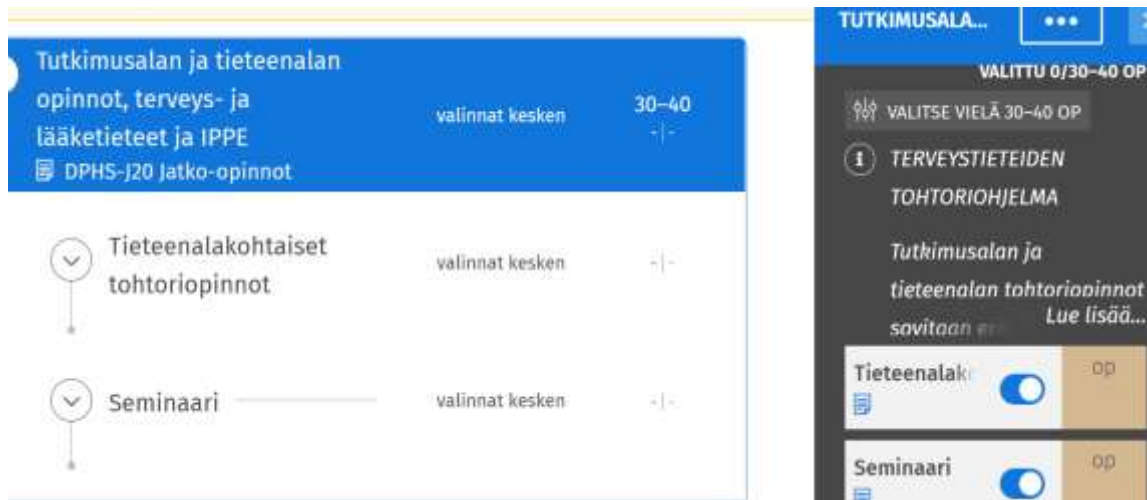


KUVA: Mikäli tohtoriohjelmassasi on useampi tutkimusala, tulee sinun ensin valita opinto-ohjeutesi mukainen ala ”liukukytkimellä”.

7. Tutkintorakenteeseen valmiiksi määritellyt opinnot

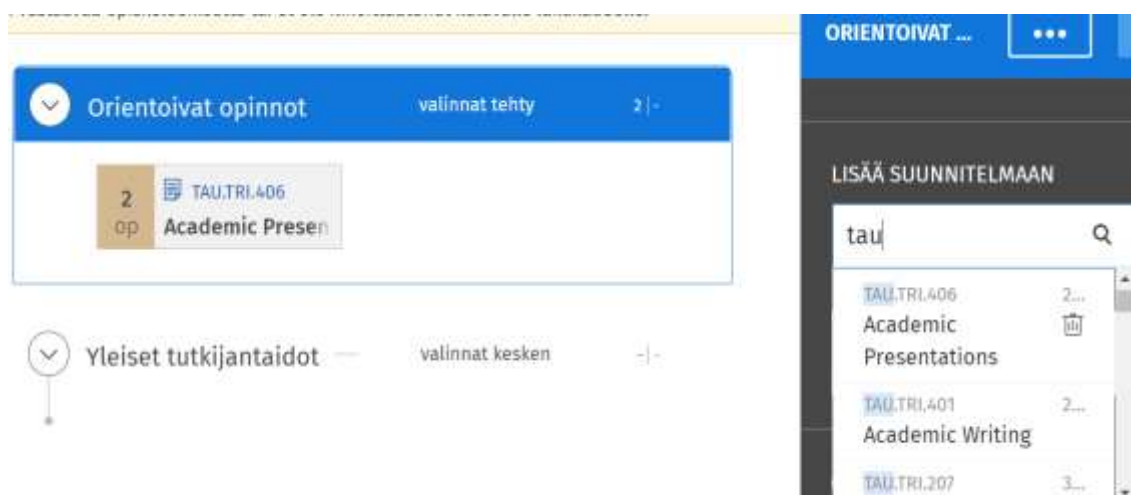
Kun klikkaat tutkintorakenteessa näkyviä otsikoita, näytön oikeaan reunaan avautuu valinta-avustin. Se kertoo millaisia opintoja kokonaisuuteen tai tutkinnon osaan tulee tehdä. Avustimessa voi olla sääntöjä ja ohjeita. Valintoja voi perustilassa tehdä vain sellaisissa kohdissa, joissa valinnaisuuteen 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.





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.



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. Lisätyt jaksot voit poistaa klikkaamalla niiden vieressä olevaa roskakorin kuvaa valinta-avustimessa.



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 hyväksyntää”. 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 puolelta myös muunlaisia suorituksia kuin tavallisia opintojaksoja. Alla olevassa taulukossa on mainittu SOCin opintojaksot/muut suoritukset, jotka voidaan lukea hyväksi tohtorin tutkintoon. Mikäli opintopisteet on määriteltä 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).

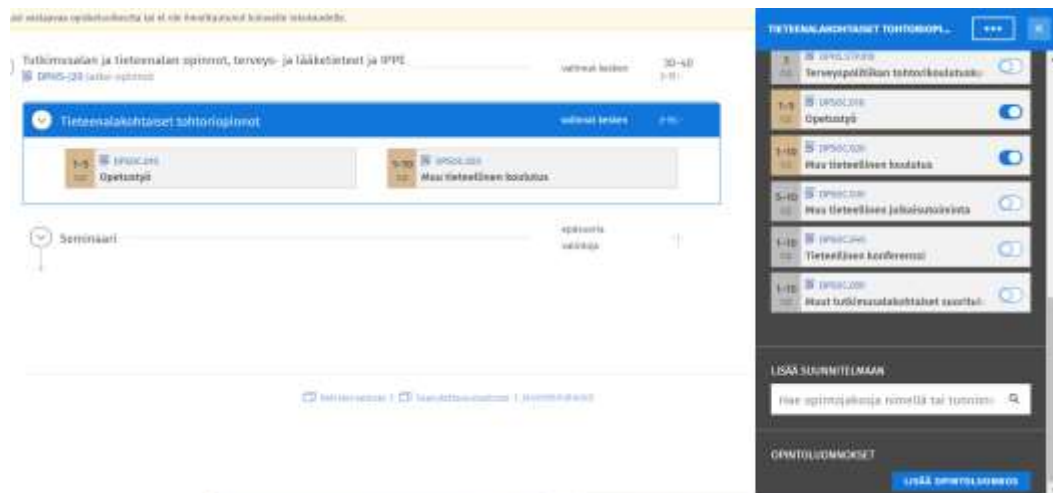
SOC Tohtoriopintojen ohjaajan kanssa sovittavat (ns. opinnollistamis- / placeholder-) opintojaksot:

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 kuuluminen 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 suunnitelmiasi 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).



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.

The screenshot shows a web form titled "Opintoluonnos". It contains several sections with input fields and labels, including "OPINNON NIMI", "OPINNON SUORITTELU-ALUE", "OPINNON SUUNNITTELU-PAIKKA", and "TAVOITTEIDEN TILAAKSEN KOKOUS". At the bottom of the form, there are two buttons: "EHDOTUS" and "LISÄÄ".

- 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.)
- 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.