

LÄÄKETIETEEN KANDIDAATIN OPINNÄYTETYÖN REKISTERÖINTILOMAKE / OHJAUSSOPIMUS

Toimita täytetty rekisteröinti-/ ohjaussopimus MET:n opintohallintoon (met.opiskelu.tau@tuni.fi)

Hyödynnä yhdessä ohjaajan kanssa tämän lomakkeen liitteenä olevaa Ohjaussopimuksen checklistaa.

Opiskelijan nimi:

Opiskelijanumero:

Kurssiasema / aloitusvuosi:

Sähköpostiosoite:

Opinnäytetyön nimi:

Opinnäytetyön ohjaajat (ja oppiarvo)

vastuuohjaaja:

vastuuohjaajan nimeämä toinen tarkastaja:

Opinnäytetyön tutkimusryhmä (yliopisto / Pirha):

Eettinen ennakoarviointi

Tarvitsee tehdä ja on jo tehty. Eettisen toimikunnan tutkimukselle antama diaarinumero:

Tarvitsee tehdä

Ei tarpeellinen

Opinnäytetyön kokonaislaajuus on 6 opintopistettä. 1 opintopiste vastaa n. 27 h opiskelua/työtä

Opinnäytetyön arvioitu valmistumisaika (arvio):

Opinnäytetyön muodostavat:

Kirjallisuus

Tutkimustyö

Tulosten analysointi

Opinnäytetyön kirjoittaminen

Opinnäytetyön julkaisemiseen liittyen huomioitavaa / tiedoksi:

Suomen perustuslain 12§:n mukaan opinnäytteet ovat julkisia: "Viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja tallenteesta."

Aika ja paikka:

Opiskelijan allekirjoitus / nimen selvennys

Vastuuohjaajan allekirjoitus / nimen selvennys

Opintohallinto täyttää:

Rekisteröintipäivä

Opintohallinnon allekirjoitus

Lisätietoja: opiskelijan oppaasta ja met.opiskelu.tau@tuni.fi

CHECKLISTA (Lääketieteen kandidaatin (LK) opinnäytetyö)

Tämän sopimuspohjan myötä osapuolet vakuuttaa, että alla olevat kohdat on käyty yksitellen läpi ohjaajan ja ohjattavan läsnä ollessa. Merkitse läpikäytyt kohdat rastittamalla.

Tutkimuksen tavoite <ul style="list-style-type: none">• Onko opinnäytetyöstä tarkoitus tulla kirjallisuuskatsaus vai muu vastaava?<ul style="list-style-type: none">◦ Suoritusmuoto voi matkan varrella muuttua• Kirjoituskieli: suomi/englanti?	
Selvä työnjako tutkimukset osalta <ul style="list-style-type: none">• Ohjaajan ja ohjattavan vastualueet• Muiden tutkimusryhmäläisten vastualueet, jos kyseessä on tutkimusryhmä.	
Mitkä ovat työn vaiheet? (tutkimussuunnitelma, aineiston keruu jne.) <ul style="list-style-type: none">• Mitä tehdään ensin? Mikä on marssimisjärjestys?	
Ohjaamisen prosessin kulku ts. Säännölliset tapaamiset ja tavoitteet tapaamisten välille <ul style="list-style-type: none">• Tapaamisten väli: 2vk, 1kk, edellisen tapaamisen yhteydessä sovittava?	
Työn valmistumisaikataulu (tavoite)	
Yhteydenottokanavasta sopiminen	
Palkkaus, apurahahakemukset?	
Ohjattavan vastuut <ul style="list-style-type: none">• Tekee ohjaussuunnitelman ohjaajan/ohjaajien kanssa.• On aloitteellinen ohjaussuunnitelman ja henkilökohtaisen opintosuunnitelman päivittämisessä.• Noudattaa sovittuja aikatauluja.• Tiedottaa ohjaajalle kaikista muutoksista, jotka vaikuttavat huomattavasti työn edistymiseen tai sovitussa aikataulussa pysymiseen.• Valmistautuu ohjaustapaamisiin huolellisesti ja lähettää tekstit ohjaajalle hyvissä ajoin ennen ohjaustapaamista.• On ohjaajaan yhteydessä sovituilla tavoilla saadakseen ohjausta ja tukea, mutta toimii itsenäisesti ja oma-aloitteisesti.• Sitoutuu realistisiin aikatauluihin ja tiedostaa realistiset rajat aikataululle	
Ohjaajan vastuut <ul style="list-style-type: none">• Tekee ohjattavan kanssa ohjaussuunnitelman, jossa sovitaan vähintäänkin tavoitteellinen valmistumisaika, ohjaukseen liittyvät henkilöt ja heidän työnjakonsa sekä ohjauksen käytännöt.• Opastaa ja tukee ohjattavaa tutkimusongelmien määrittämisessä, olemassa olevan tiedon kartoittamisessa, yksityiskohtaisen tutkimussuunnitelman laatimisessa ja tutkimuksen toteuttamisessa.• Tiedottaa opiskelijaa opinnäytetyön vaatimuksista ja tiedostaa opiskelijan aikataulut• Ohjaa tutkimusaineiston käytön sopimisessa ja säilyttämisessä.• Huolehtii osaltaan siitä, että käsikirjoitus täyttää opinnäytteelle asetetut tieteelliset ja muodolliset vaatimukset.• Valmistautuu ohjaustapaamisiin huolellisesti ja tutustuu lähetettyyn materiaaliin etukäteen.• Noudattaa sovittuja aikatauluja sekä vastaa esitettyihin kysymyksiin ja palautepyyntöihin kohtuullisessa ajassa.• Tiedottaa ohjattavalle ja muille ohjaajille, jos ohjaajana toimimisen edellytykset muuttuvat merkittävästi.	