

Henkilöstöpalvelut 2018 / FINDOS-Turku-tohtoriohjelma 2019

OHJE HAKEMUKSEN TEKEMISEEN HOITOTIETEEN TOHTORIOHJELMAAN palkkapaikka- ja/tai opiskeluoikeushaku

HUOM! Hakulomake ID 7818

Hakemukset ja lomakkeet tehdään täyttämällä hakemus (lomake) ja tarvittavat liitteet sähköisen Saimi-järjestelmän kautta.

Lomake on täytettävä ja jätettävä ilmoituksessa annettuun määräaikaan (klo 23:59:59) mennessä. Klikkaamalla Hoitotieteen tohtoriohjelman ilmoituksen nimeä (**ID 7046**) Avoimet hakujulistukset -sivulla avautuu hakuilmoitus, jonka yläosassa olevasta **Täytä lomake** -linkistä pääsee täyttämään hakemusta.

Täytä lomake -linkin jälkeen avautuu **Tervetuloa tutkijakoulun haku- ja seurantajärjestelmään** -sivu, jolla on lisätietoja ja ohjeita järjestelmästä ja lomakkeen täyttämisestä. Hakemuksen tekeminen aloitetaan valitsemalla **Hyväksyn**-painike. Hakijan tulee ensin hyväksyä tietosuojaselosteessa mainitut asiat sekä valita onko uusi hakija vai onko aiemmin jo täyttänyt hakemuksen. Jos haluat käyttää aiemmin Saimiin ilmoittamiasi tietoja tämän hakemuksen pohjana, tulee sinun kirjautua sisään tunnuksilla, jotka olet tuolloin saanut. Lisätietoja löytyy ohjeen lopusta.

Lomake sisältää seuraavat välilehdet:

- Perustiedot
- Tavoitetutkinnon tiedot
- Toteutussuunnitelma
- Opinnot ja seuranta
- Liitteet

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia. Teknisistä syistä johtuen kaikkia pakollisia kysymyksiä ei ole voitu merkitä tähdellä (*), vaan tämä ohje sisältää tarkentavia ohjeita täyttämiseen. Henkilötiedot tulee täyttää huolellisesti.

Hakemus voidaan lähettää osin keskeneräisenä, mutta kaikki tähdellä (*) merkityt kentät on ensin täytettävä. Lomakkeen tietoja on mahdollista muokata määräajan päättymiseen saakka.

HUOM! Hakemus tulee täyttää englanniksi.

Perustiedot-välilehdelle täytetään hakijan henkilö- ja yhteystiedot.

Sähköpostiosoitteeksi tulee antaa henkilökohtainen sähköpostiosoite. Hakuvaiheessa Saimi-järjestelmästä ja yliopistolta lähetetään viestit ko. sähköpostiosoitteeseen.

TY:n opiskelijanro -kohta täytetään vain, jos lomakkeen täyttäjällä on jo opiskelijanumero Turun yliopistossa.

Tavoitetutkinnon tiedot -välilehdellä ilmoitetaan tiedot tutkinnosta, johon opiskeluoikeutta haetaan tai johon opiskeluoikeus jo on.

Valitse *tavoitetutkinto* pohjakoulutuksesi mukaan. Valitse *tiedekunnaksi* 'Lääketieteellinen tiedekunta'.

Tohtorintutkinnon pääaine/oppiaine - Valitse tähän *tohtorintutkinnon oppiala* mikäli haet opiskeluoikeutta lääketieteellisestä tiedekunnasta: [Oppialat tohtorintutkinnoissa lääketieteellisessä tiedekunnassa \(*\)](#).

Välilehdellä ilmoitetaan myös väitöskirjatutkimukseen liittyviä tietoja kuten *Ohjaajien, Valvoja/Mentorien/Oppiaineen vastuuprofessorin ja Seuranta-/Ohjausryhmän jäsenten nimet*. Nämä tiedot ovat pakollisia (*) lääketieteellisessä tiedekunnassa. [Tohtorikoulutusoppialat ja vastuuprofessorit lääketieteellisessä tiedekunnassa](#)

Lääketieteellinen tiedekunta: Väitöskirjatyön ohjaajista yhden tulee olla pätevydeltään vähintään dosentti tai vastaava. Ohjaajana ei voi toimia henkilö, joka ei ole suorittanut tohtorintutkintoa. Ohjaajatiedot ovat pakollisia (*).

Tohtorikoulutuksen seurantaryhmässä on väitöskirjan ohjaajan/-jien lisäksi 1–3 muuta väitöskirjan aihepiiriin perehtynyttä tohtorintutkinnon suorittanutta tutkijaa. Heistä yhden tulee olla oman tutkimusryhmän ulkopuolelta. Ohjaaja ja ohjattava neuvottelevat yhdessä seurantaryhmän kokoonpanon. **Seurantaryhmätiedot ovat pakollisia lääketieteellisessä tiedekunnassa (*).**

Toteutussuunnitelma -välilehdellä kysytään tutkinnon aikataulu- ja rahoitussuunnitelmista.

Tutkimussuunnitelman tiivistelmä **Tämä tieto on pakollinen (*)**

Tiivistelmä väitöskirjantutkimuksen tämänhetkisestä vaiheesta **Tämä tieto on pakollinen, vaikka opiskeluoikeutta ei olisi vielä myönnetty (*)**

Väitöskirjasi julkaisusuunnitelma ja jo toteutuneet julkaisut -kohtaan listataan väitöskirjaan tulevat jo julkaistut artikkelit sekä suunnitelmissa olevat julkaisut julkaisu-aikatauluineen. Kirjoita kohtaan 'monografia', jos et tee artikkeliväitöskirjaa. (*)

Väitöskirja on -kysymyksessä kysytään väitöskirjan rakennetta. Valitse *artikkeliväitöskirja* tai *monografia*. Monografialla tarkoitetaan tiettyyn tutkimukseen perustuvaa laajaa, yhtenäistä teosta, joka ei sisällä erillisiä artikkeleita. Monografiaväitöskirja on mahdollista tehdä vain joissakin tiedekunnissa (ks. tohtoriohjelman/tiedekunnan ohjeet). (*)

Yllä esitetyt julkaisutiedot muodossa: Kirjoittajat, otsikko, julkaisun nimi, vuosi ja muut julkaisutiedot

Muut tieteelliset julkaisut -kohtaan listataan muut mahdolliset tieteelliset julkaisut, joita ei sisällytetä väitöskirjaan.

Tohtorin tutkintoon suorittamiesi opintopisteiden määrä -kohtaan kirjataan mahdollisesti jo suoritettujen jatko-opintojen määrä opintopisteinä. Mikäli et ole vielä suorittanut jatko-opintoja, kirjaa nolla. (*)



Aikataulusuunnitelma -kohtaan valitaan arvioitu tohtorintutkinnon valmistumisajankohta (lukukausi/vuosi).
(*)

Aion tehdä tohtorintutkintoa päätoimisesti -kohdassa valitse tilannettasi parhaiten kuvaava vaihtoehto. Voit tarkentaa tai perustella vastaustasi *Miten olet suunnitellut rahoittaa opintosi?* -kohdassa.

Rahoitussuunnitelma-kohdassa kuvaa ensin avoimessa kentässä *Miten olet suunnitellut rahoittaa opintosi?* yleisesti, miten aiot rahoittaa opintosi. Sen jälkeen merkitse seuraavan neljän vuoden osalta suunnitelmasi mukainen pääasiallinen rahoitusmuoto (apuraha, työsuhde, apuraha ja työsuhde) ja rahoituslähde. Rahoituslähde-kentässä voit tarkentaa ja perustella rahoitusmuotovalintaasi. **Tämä tieto on pakollinen (*)**

Onko sinulle jo myönnetty tutkimusrahoitusta? -kohdassa valitse Kyllä / Ei. **Mikäli vastaat 'Kyllä', erittele myönnöt rahoituslähteen mukaan.** Tohtorintutkinnon suorittamiseen myönnetty aiempi rahoitus -kohtaan. Merkitse vain henkilökohtaiseen väitöskirjatutkimustyöhön myönnetyt vähintään 1 kuukauden mittaiset apurahat. Matka-apurahoja tms. ei tule merkitä taulukkoon. (Huom! Merkitse rahoituksen käyttöajankohdat aikajärjestyksessä)

Haen palkkapaikkaa ajalle (kk.vvvv – kk.vvvv) kysymys koskee vain palkkapaikkahakijoita. Ko. kohdassa merkitään haettavan palkkapaikkajakson alkamis- ja loppumisajankohdat. Palkkapaikkaa voi hakea aikaisintaan seuraavan vuoden alusta lähtien. Palkkapaikka voidaan myöntää korkeintaan neljäksi vuodeksi.

Jos minulle ei myönnetä palkkapaikkaa, peruutan tähän hakemukseen liittyvän jatko-opinto-oikeushakemukseni tohtoriohjelman – Kyllä / Ei Tämä kysymys liittyy yhdistettyyn palkkapaikka- ja opiskeluoikeushakuun. Jos sinulla on jo opiskeluoikeus tai haet pelkkää opiskeluoikeutta, vastaa Ei.

Kohtaan *'Selvitys miksi haen rahoitusta alle 6 kk:n jaksolle / vuosi'* pyydetään perustelu osa-aikaisuutta tai lyhyttä paikkajaksoa hakevilta (esim. erikoistumiskoulutuksessa olevat hakijat). **Tämä kysymys on pakollinen (*), mikäli haet osa-aikaista tai lyhyttä paikkajaksoa.**

Opinnot ja seuranta -välilehdellä kysytään tietoja aiemmasta, hakukelpoisuuden antamasta tutkinnosta (ylempi kk-tutkinto, ylempi amk-tutkinto tai vastaavan ulkomainen tutkinto, joka tutkinnon myöntäneessä maassa antaa hakukelpoisuuden tohtorintutkintoon johtaviin opintoihin).

Mikäli tiedossasi ei ole lopputyön arvosanaa, kirjoita kohtaan 'Ei ole'.

Mikäli pohjakoulutuksesi (hakukelpoisuuden antava tutkinto) ei ole vielä valmis, kerro opintojesi vaihe kohdassa *'Muuta tietoa opinnoistasi / kursseistasi'*.

Tiedekunnan vaatimusten mukaan minun tulee osoittaa kielitaitoni kielitestien -kohdassa valitse kyllä tai ei (ks. tohtoriohjelman/tiedekunnan ohjeet kielitaidon osoittamisesta). Jos vastasit 'kyllä', ilmoita seuraavassa kohdassa suorittamasi kielitestin nimi ja suorituspäivämäärä. Huomioi myös testituloksen lähettämiseen liittyvä kohta. **Mikäli sinulla on ulkomainen pohjakoulutus ja olet [tiedekunnan kielitaito-ohjeen](#) mukaisesti vapautettu kielitestistä, mainitse vapautusperuste.** Lisää myös vapautusperusteen osoittava tutkintotodistus liitekohtaan *'Tutkintotodistukset'*. Nämä tiedot ovat pakollisia opiskeluoikeutta haettaessa (*).



Liitteet-välilehdellä lisätään ilmoituksessa pyydyt liitteet (ks. tohtoriohjelman hakuohjeet). Kuhunkin liitekohtaan voi lisätä vain yhden liitteen.

Huom! Lisää liitteet PDF-muodossa

Liitetyn liitteen voi poistaa valitsemalla **Poista**-painike.

Kun kaikki tarvittavat tiedot on täytetty, painetaan **Esikatselu** -painiketta, jolloin järjestelmä näyttää yhteenvedon lomakkeelle tallennetuista tiedoista. Tiedot voi tulostaa **Tulosta**-painikkeella. Lomaketta pääsee tarvittaessa muokkaamaan valitsemalla **Muokkaa hakemusta** -painike.

Kun hakemus on valmis, valitaan **Lähetä hakemus**. Saat lomakkeella ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen tiedon hakemuksen vastaanottamisesta. Sähköpostiviestissä on käyttäjätunnus ja linkki salasanan luomiseen. Näitä voi käyttää jatkossa lomakkeen muokkaamiseen tai uuden lomakkeen täyttämiseen SAIMI -järjestelmään.

Kirjaudu ulos -linkistä pääsee kirjautumaan ulos järjestelmästä.

Jos salasana unohtuu, uuden voi pyytää valitsemalla **Oletko unohtanut salasanasasi?** -linkin ja ilmoittamalla sähköpostiosoitteen, johon uusi salasana lähetetään.

Aiemmin tehdyn hakemuspohjan käyttäminen uuden hakemuksen pohjana

Hakija voi käyttää aiemmin tekemäänsä hakemusta (esim. opiskeluoikeushakemus) uuden hakemuksen tai vuosiseurantalomakkeen pohjana.

- ☐ Olen uusi hakija ja haluan täyttää työnhakulomakkeen
- ☒ Olen aiemmin täyttänyt hakemuksen ja haluan liittää täyttämäni hakemuksen tähän työpaikkaan

Jatka

Tällöin kirjautumiseen tarvitaan aiempi käyttäjätunnus ja salasana. Avautuvalta valintalistalta valitaan pohja, jota halutaan käyttää ja painetaan **Siirry hakemuslomakkeeseen** -painiketta. Tarkista hakemuksen kysymykset ja vaaditut liitteet huolellisesti, sillä ne voivat poiketa aiemmasta.

Lisätietoja ongelmatilanteissa

Mikäli sinulla on teknisiä ongelmia Saimi-järjestelmän käytössä, ota yhteyttä osoitteeseen UTUGS-Saimi@utu.fi.

Mikäli sinulla on kysymyksiä tohtoriohjelmään, palkkapaikan ja/tai opiskeluoikeuden hakemiseen, apuraha- tai seurantalomakkeen täyttämiseen liittyen, ota yhteyttä ko. hakuilmoituksessa mainittuun henkilöön/ sähköpostiosoitteeseen.