

Jatkotutkinto-opas (lv. 2019-2020)

1 Jatkotutkintojen tavoitteet ja rakenne

2 Hakeminen tohtorikoulutettavaksi

2.1 Jatko-opintokelpoisuus

2.2 Hakuaiakataulu ja hakemuksen valmistelu

2.3 Hakuasiakirjat

2.4 Valinta

2.5 Opiskelupaikan vastaanotto

3 Jatko-opintojen eteneminen

3.1 Jatko-opintokokonaisuuden suorittaminen (40-60 op)

3.2. Ohjaus

3.3. Seuranta

3.4. Opintoneuvonta

3.5. Pääaineen vaihto

3.6. Rahoitusneuvonta

4 Väitöskirja

4.1 Yleistä

4.2 Monografiaväitöskirja

4.3 Artikkeliväitöskirja

4.4 Väitöskirjan esitarkastukseen jättäminen

4.5 Esitarkastus

4.6 Kielentarkastus

4.7 Väittelylupa

4.8 Väitöskirjan julkaisu ja jakelu

4.9 Painatustuki

4.10 Vastaväittäjä, kustos ja arvostelutoimikunta

4.11 Väitöstilaisuus

4.12 Väitöskirjan arvostelu

4.13 Väittelyaikataulun suunnittelu

4.14 Tutkintotodistus

4.15 Promootio

5 Lisensiaatintutkimus

5.1 Yleistä

5.2 Lisensiaatintutkimuksen tarkastaminen

5.3 Lisensiaatintutkimuksen arvostelu ja hyväksyminen

5.4 Tutkintotodistus

1 Jatkotutkintojen tavoitteet ja rakenne

Tieteellinen jatkotutkinto humanistisessa tiedekunnassa on filosofian tohtorin tutkinto.

Jatkokoulutuksen tavoitteena on, että sen suorittanut on

- 1) perehtynyt syvällisesti omaan tutkimusalaansa ja sen yhteiskunnalliseen merkitykseen;
- 2) hankkinut valmiudet soveltaa itsenäisesti ja kriittisesti tieteellisen tutkimuksen menetelmiä ja luoda uutta tieteellistä tietoa;
- 3) perehtynyt hyvin oman tutkimusalan kehitykseen, perusongelmiin ja tutkimusmenetelmiin;
- 4) saavuttanut sellaisen yleisen tieteenteorian ja tutkimusalaansa liittyvien muiden tieteenalojen tuntemuksen, joka mahdollistaa niiden kehityksen seuraamisen;
- 5) saavuttanut riittävän viestintä- ja kielitaidon ja muut valmiudet toimia työelämässä laajoissa ja vaativissa asiantuntija- ja kehitystehtävissä ja kansainvälisessä yhteistyössä.

Tohtorin tutkinnon suorittamiseksi jatkokoulutukseen otetun opiskelijan tulee:

- 1) suorittaa jatkokoulutuksen opinnot;
- 2) osoittaa tutkimusallallaan itsenäistä ja kriittistä ajattelua; sekä
- 3) laatia väitöskirja ja puolustaa sitä julkisesti tai antaa muut yliopiston määräämät julkiset opin- ja taidonnäytteet.

[\(Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista annetun valtioneuvoston asetuksen muuttamisesta 1039/2013, 21 ja 22 §\)](#)

Jatkotutkintojen rakenne

Turun yliopiston humanistisessa tiedekunnassa tohtorikoulutettava hyväksytään suorittamaan filosofian tohtorin tutkintoa (FT). Tohtorintutkinnon laajuus on 240 opintopistettä, joka sisältää 200 opintopisteen laajuisen väitöskirjan sekä 40–60 opintopisteen laajuiset muut opinnot.

Tohtorikoulutettava voi halutessaan suorittaa 150 opintopisteen laajuisen filosofian lisensiaatin tutkinnon (FL), joka koostuu 90 opintopisteen laajuisesta lisensiaatintutkimuksesta ja 40–60 opintopisteen laajuisista muista opinnoista. Kun opintoja jatkaa eteenpäin FL-tutkinnon jälkeen siihen kuuluvat muut opinnot (40–60 op) luetaan osaksi filosofian tohtorin tutkintoa.

2 Hakeminen tohtorikoulutettavaksi

2.1 Jatko-opintokelpoisuus

Jatko-opiskeluoikeuden edellytyksenä on pääsääntöisesti maisterin tutkinto tai sitä vastaava ylempi korkeakoulututkinto tai ylempi ammattikorkeakoulututkinto. Hakijalla tulee siis olla joko soveltuva

suomalainen ylempi korkeakoulututkinto tai soveltuva ulkomainen koulutus, joka asianomaisessa maassa antaa kelpoisuuden vastaaviin korkeakouluopintoihin tai muuten osoitetut, tieteellisiä jatko-opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet. Soveltuvaksi katsotaan tutkinto tai koulutus, johon sisältyvät syventävät opinnot (tai vastaavat) aineessa, joka väitöskirjan aiheen huomioon ottaen soveltuu jatko-opintojen pohjaksi.

Perustutkinnon pohjalta tiedekunnassa voi suorittaa ainoastaan yhden samantasoisen jatkotutkinnon. Tiedekunnan opiskelija voidaan hyväksyä tohtorikoulutettavaksi vasta, kun maisterintutkinto on suoritettu.

2.2 Hakuaikataulu ja hakemuksen valmistelu

Hakuaika jatko-opintoihin on kaksi kertaa vuodessa. Tiedekunta julkaisee hakuajat ja hakuohjeet verkkosivuillaan.

Ennen hakemuksen jättämistä jatko-opintoja suunnittelevan tulee ottaa yhteyttä sen oppiaineen jatkokoulutuksesta vastaavaan henkilöön, jonka pääaineoikeutta hän hakee. Hakijan tulee neuvotella tutkimussuunnitelmasta ja tutkimuksen ohjaajasta (ohjaajista) oppiaineen kanssa.

Oppiaine arvioi tutkimussuunnitelman, käytössään olevat ohjausresurssit ja päättää hakemuksen puoltamisesta. Oppiaine antaa lausunnon (arvioin) hakemuksesta suoraan tiedekunnalle. Oppiaineen kanssa neuvoteltuaan ja pyydettyään lausuntoa hakija toimittaa hakuasiakirjat hakusivuston ohjeiden mukaisesti. Hakijan vastuulla on, että hän toimittaa asiakirjat hakuajan päättymiseen mennessä.

[JUNO](#)- tai [Utuling](#)-tohtoriohjelman johtoryhmä arvioi hakemukset ja esittää hakemuksen hyväksymistä tai hylkäämistä dekaanille. Päätös opiskeluoikeudesta tiedotetaan hakijoille henkilökohtaisesti.

2.3. Hakemus ja liitettävät asiakirjat

A: Kaikkien hakijoiden on täytettävä hakemukseen pyydetty tiedot ja liitettävä siihen asiakirjat 1-3. Hakemuksen ja sen liitteet voi kirjoittaa joko suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi.

Hakulomake

Haku tapahtuu sähköisen järjestelmän kautta. Hakulomake on käytettävissä hakuaikoina ja linkki siihen löytyy tiedekunnan sivuilta

Hakulomakkeessa tulee ilmoittaa

- väitöstutkimuksen ohjaaja(t) yhteystietoineen

- alustava jatko-opintosuunnitelma (40–60 op). Suunnitelman voi halutessaan liittää hakemukseen myös erillisenä liitteenä.

Tutkimuksen lisäksi jatkotutkintoon kuuluu jatko-opintokokonaisuus (40-60 op). Tiedekunnan kummallakin tohtoriohjelmalla on opetussuunnitelma, jonka mukaan opinnot suoritetaan. Sisällöistä sovitaan hakuvaiheessa alustavasti oppiaineen jatko-opinnoista vastaavan kanssa. Opintojen aloittamisen jälkeen laaditaan HOPS (henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma), jossa opintojen sisältö suunnitellaan yksityiskohtaisemmin ja suunnitelmasta käydään keskustelu ohjaajan kanssa.

Tohtoriohjelmien opetussuunnitelmat 2018–2020 löytyvät yliopiston [sähköisestä opinto-oppaasta](#).

Alustava jatko-opintosuunnitelma

tehdään hakulomakkeelle tai vaihtoehtoisesti sen voi liittää hakemukseen erillisenä liitteenä.

Suunnitelmassa esitellään jatko-opintokokonaisuuden (40–60 op) sisältö ja suoritusten alustava aikataulu

- Turun yliopistossa opetetaan pääsääntöisesti suomen kielellä, minkä lisäksi väitöskirjojen ohjausta ja opetusta annetaan myös englanniksi ja kieliaineissa asianomaisella kielellä.

Jatko-opintojen (40–60 op) etenemistä ja suunnitelman (HOPS) toteutumista seurataan vuosittain.

1 Tutkimussuunnitelma

Tutkimussuunnitelma tulee laatia seuraavan rakenteen mukaisesti:

1. Tausta

- väitöskirjan aihe ja merkitys
- liittyminen tutkimusperinteeseen ja ajankohtaisiin tutkimuskeskusteluihin

2. Tutkimuksen tavoite ja tutkimusongelma

3. Tutkimuksessa käytettävät aineistot ja metodologia

- tutkimuseettinen pohdinta

4. Yhteistyö- ja liikkuvuussuunnitelma

5. Toteutus

- hakijan valmiudet ja aiempi tutkimuskokemus sekä perehtyneisyys aihepiiriin
- tutkimuksen aikataulu
- julkaisusuunnitelma: toteutetaanko väitöskirja artikkelimuotoisena vai monografiana
- a) artikkelimuotoisen väitöskirjan osalta arvio artikkelien määrästä ja lyhyt kuvaus artikkelien sisällöstä sekä alustava näkemys julkaisufoorumeista
- b) monografian alustava sisältösuunnitelma ja näkemys julkaisemisesta

6. Lähteet

Tutkimussuunnitelman ohjeellinen pituus on viisi sivua poisluettuna lähdeluettelo (kirjasinkoko 12, riviväli 1,5, normaalit marginaalit 2–2,5 cm).

2 Pro gradu -tutkielman tai sitä vastaavan tutkielman tiivistelmä tai selvitys muusta tieteellisestä julkaisutoiminnasta

Selvityksen ohjeellinen pituus on noin yksi sivu (kirjasinkoko 12, riviväli 1,5, normaalit marginaalit 2–2,5 cm).

3 Motivaatiokirje

Motivaatiokirje on yhden sivun mittainen (kirjasinkoko 12, riviväli 1,5) vapaamuotoinen asiakirja, josta tulee ilmetä

- miksi hakija haluaa tutkijakoulutukseen,
- miten suunniteltu tutkimus liittyy Turun yliopistossa tehtävään muuhun tutkimukseen ja
- jatkokoulutuksen rahoitussuunnitelma

B: Hakijoiden, joiden FM-tutkinto ei ole Turun yliopistosta, tulee lisäksi toimittaa seuraavat asiakirjat (6–7)

4 Kopiot tutkintotodistuksesta ja opintosuoritusotteesta, joiden nojalla jatko-opinto-oikeutta haetaan.

- Todistus- ja opintosuoritusotekopioiden on oltava virallisesti oikeaksi todistettuja. Niissä on oltava sellaisen viranomaisen leima ja allekirjoitus, jolla on oikeus todistaa dokumentteja oikeiksi. Tällaisia viranomaisia ovat mm. todistuksen antaneen yliopiston tai koulun kanslia, julkinen notaari tai muu soveltuva viranomainen.
- Mikäli todistukset ovat muulla kuin suomen, ruotsin tai englannin kielellä tulee niistä toimittaa käännökset. Todistusten käännösten tulee olla joko virallisen kääntäjän tai auktorisoidun kääntäjän tekemiä tai virallisen kääntäjän vahvistamia.

5 Todistus kielitaidosta

Väitöskirjan voi kirjoittaa suomeksi tai englanniksi ja näiden lisäksi sopimuksesta kaikilla niillä kielillä, joita Turun yliopiston humanistisessa tiedekunnassa opetetaan tohtorikoulutustasolla.

Hakijalla tulee olla suomen tai englannin kielen taito, jotta hän pystyy osallistumaan opetukseen ja kommunikoidaan yliopiston henkilökunnan kanssa. Toimiminen kansainvälisessä tiedeyhteisössä edellyttää käytännössä aina myös englannin kielen taitoa. Jatko-opiskelu-oikeushaun yhteydessä hakijan tulee osoittaa kielitaitonsa jollakin alla luetelluista tavoista.

Kielitaito katsotaan riittäväksi, eikä kielitestiä vaadita, jos hakija

- on suorittanut korkeakoulututkinnon ja siihen vaadittavat opinnot

1. yliopistossa tai ammattikorkeakoulussa Suomessa.
2. yliopistossa tai ammattikorkeakoulussa EU-/ETA-maassa englannin kielellä. Tutkintokielen tulee käydä ilmi tutkintotodistuksesta tai sen liitteestä, opintorekisteriotteesta tai muusta kyseessä olevan korkeakoulun antamasta virallisesta dokumentista.
3. Yhdysvalloissa, Kanadassa, Isossa-Britanniassa, Irlannissa, Australiassa tai Uudessa-Seelannissa sijaitsevassa yliopistossa englannin kielellä.

- on suorittanut perusasteen tai toisen asteen koulutuksen suomen kielellä.

- on suorittanut toisen asteen tutkinnon englannin kielellä Yhdysvalloissa, Australiassa, Kanadassa, Isossa-Britanniassa, Irlannissa tai Uudessa-Seelannissa englannin kielellä. Tällöin toisen asteen tutkinnon tutkintotodistus tulee liittää hakemuksen liitteeksi.

Hyväksyttävät kielitestit ja niiden vähimmäisvaatimukset ovat:

- IELTS-testi: 6,5 ei yhtään yksittäistä alle 6.0
- TOEFL-testi 575 (paper-based test) /92 (internet-based test), ei yhtään yksittäistä alle 20
- Cambridge Certificate in Advanced English (CAE) tai Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE) (arvosana "C" tai korkeampi)
- Pearson Test of English, Academic (PTE A): 62, ei yhtään yksittäistä alle 54
- Suomen Opetushallituksen Yleinen kielitutkinto englanninkielellä: vähintään taitotasoasteikon tasolla 5 jokaisella kielen osa-alueella

Suomen kielen taidon osoittaminen

Mikäli hakija ei ole äidinkieltään suomenkielinen tai ei ole suorittanut maisterin tutkintoaan suomeksi ja aikoo suorittaa jatkotutkintoon sisältyvät opinnot suomeksi ja/tai kirjoittaa väitöskirjan suomen kielellä, hakijan tulee liittää hakemukseensa virallinen todistus suomen kielen taidosta. Hakijalta edellytettävän kielitaidon voi osoittaa valtionhallinnon kielitutkinnon (hyvä taito) tai Opetushallituksen yleisen kielitutkinnon (väh. taso 4) todistuksella.

https://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/kielitutkinnot

C: EU:n ulkopuolella valmistuneiden tulee lisäksi toimittaa (6)

6 Hakijan aikaisemman oppilaitoksen vahvistamat tiedot maisterintutkinnon tai sitä vastaavan tutkinnon opinto-ohjelmasta ja tutkinnon sisällöstä.

2.4 Valinta

Turun yliopiston opintojohtosäännön (5 pykälä) mukaan ”jatkotutkintoon opiskelijoita valittaessa valintaperusteina voivat olla aiemmat opinnot, opintomenestys, opinto- ja tutkimussuunnitelma tai

muu jatko-opintokelpoisuutta osoittava selvitys. Jatko-opintoihin valittaessa varmistetaan, että opiskelijalla on mahdollisuus saada tutkimuksensa aihepiiristä korkeatasoista ohjausta”.

Tohtorikoulutettavaksi ottamisesta päättää tiedekunnan dekaani asianomaisen tohtoriohjelman johtoryhmän esityksestä. Valintapäätös valmistellaan arvioimalla hakijat hakuasiakirjojen perusteella asetettujen valintakriteerien mukaisesti ja ottamalla huomioon oppiaineen lausunto. Arvioinnissa käytettävät kriteerit ovat

- Tutkimussuunnitelman laatu: toteutettavuus ja tieteellinen merkitys
- Osoitettu tutkimuksellinen taito ja
- Motivaatio

Kriteerinä voidaan käyttää myös oppiaineen mahdollisuutta tarjota ohjausta hakijan tutkimusaiheessa. Jos jatkokoulutukseen pyrkivää ei voida hyväksyä, kielteinen päätös perustellaan kirjallisesti. Päätökseen tyytymätön hakija voi pyytää siihen kirjallisesti oikaisua humanistisen tiedekunnan dekaanilta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

2.5 Opiskelupaikan vastaanotto

Tohtorin tutkintoa suorittamaan hyväksytyn hakijan tulee ilmoittaa kirjallisesti opiskelupaikan vastaanottamisesta kahden viikon kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos opiskelijaksi hyväksytty ei tee ilmoitusta hakuilmoituksessa mainittuun määräaikaan mennessä, hän menettää opiskelupaikkansa. Useaan korkeakoulututkintoon johtavaan koulutukseen hyväksytyn tulee ilmoittaa opiskelupaikan vastaanottamisesta vain yhteen korkeakouluun. Ilmoitus opiskelupaikan vastaanottamisesta on sitova, eikä sitä voi myöhemmin peruuttaa tai muuttaa.

Yliopistolain mukaan hakija saa vastaanottaa vain yhden korkeakoulututkintoon johtavan opiskelupaikan samana lukukautena alkavasta koulutuksesta (syyslukukausi 1.8.–31.12., kevätlukukausi 1.1.–31.7.). Säännös koskee sekä yhteishakuja, erillishakuja että yliopistojen jatkotutkintoihin (lisensiaatti, tohtori) johtavien koulutusten hakuja. Säännöksen piiriin ei kuulu siirtohaussa saatu opiskelupaikka, Poliisiammattikorkeakoulu, Högskolan på Åland eivätkä ulkomaiset korkeakoulut.

3. Jatko-opintojen eteneminen

Tohtorikoulutuksen tavoite on, että päätoimisesti opiskellen filosofian tohtorin tutkinto suoritetaan neljässä vuodessa. Tohtorikoulutettavan ja ohjaajan tulee yhdessä suunnitella opinnot ja rajata väitöstutkimuksen aihe ja sisältö tämän mitoituksen mukaan.

3.1 Jatko-opintokokonaisuuden suorittaminen (40–60 op)

Tutkimuksen lisäksi jatkotutkintoon kuuluu 40–60 op:n laajuiset opinnot. Opinnot on kuvattu tohtoriohjelmakohtaisissa opetussuunnitelmissa.

Opinnoissa on mahdollisuus painottaa eri osa-alueita omien tavoitteiden mukaisesti ja on tärkeää, että opintojen aloittamisen jälkeen laaditaan HOPS (henkilökohtainen jatko-opintosuunnitelma), jossa opintojen sisältö suunnitellaan yksityiskohtaisemmin ja suunnitelmasta keskustellaan ohjaajan kanssa.

Huomioitavaa:

Jatko-opintokokonaisuuden hyväksyy tohtoriohjelman opetussuunnitelman mukaisesti suoritetuksi pääaineen jatkokoulutuksesta vastaava professori.

Tohtorin tutkintoa suorittavalta vaaditaan jatkotutkintoihin kuuluvat 40–60 opintopisteen opintosuoritukset ennen väitöskirjakäsikirjoituksen esitarkastukseen jättämistä. Määräyksestä voidaan myöntää erityisistä syistä poikkeuksia.

3.2. Ohjaus

Ohjaus on oleellinen osa sujuvaa ja onnistunutta tohtorikoulutusta. Se on ohjaajien ja ohjattavan molemminpuolista sitoutumista vaativa ja pitkäkestoinen prosessi, joka onnistuessaan on palkitseva kokemus molemmille. Ohjauksen käytännöistä sovitaan heti koulutuksen alussa. Vaikka jokainen ohjaussuhde on erilainen, kaikissa on kuitenkin neuvontaa ja yhteydenpitoa, tapaamisia kasvokkain ja viestittelyä kirjoittamalla. Ohjaukseen kuuluu aina kriittisen ja rakentavan, mutta myös arvostavan ja kannustavan palautteen antamista monenlaisista teksteistä tohtorikoulutuksen eri vaiheissa.

Tiedekunnalla on kaikkia toimijoita sitovat ohjaussuositukset ja malli ohjaussuunnitelmasta, joihin sekä ohjaajien että tohtorikoulutettavien tulee perehtyä.

- [Ohjaussuositukset](#)
- [Malli ohjaussuunnitelmaksi](#)

Ohjaajamuutokset:

Tiedekunta suosittelee että jokaisella tohtorikoulutettavalla on enemmän kuin yksi ohjaaja. Jos hakuvaiheessa on selvillä vain pääohjaaja, toinen ohjaaja voidaan sopia opintojen alettua, ja oppiaineen jatkokoulutuksesta vastaava ilmoittaa siitä tiedekuntaan (humpostgraduate@utu.fi). Jos toinen ohjaaja vaihtuu, myös siitä riittää kaikkien osapuolinen keskinäinen sopimus ja ilmoitus tiedekuntaan.

Pääohjaajan vaihtuessa oppiaineen jatkokoulutuksesta vastaavan professorin tulee tehdä esitys, jossa perustellaan ohjausjärjestelyjen muutos (uusi ohjaaja, uudet ohjaajat) ja todetaan, että vaihto sopii kaikille osapuolille. Dekaanin vahvistaa pääohjaajan vaihdon.

3.3 Seuranta

Tohtorikoulutettavan on pidettävä säännöllisesti yhteyttä ohjaajansa, jotta tämä pysyy ajan tasalla tohtorikoulutettavan edistymisestä ja välitavoitteiden saavuttamisesta. Ohjaajaa tulee informoida mahdollisista viivästyksistä ja muutoksista aikataulussa.

Edistymisen seuranta hyödyttää kaikkia osapuolia. On myös tohtorikoulutettavan etu että hän arvioi edistymistään ja jäljellä olevaa työmäärää realistisesti ja voi saada apua ja ohjausta heti tarvittaessa. Turun yliopiston 1.8.2018 voimaan astunut opintojohtosäännön mukaan jatko-opiskelu oikeuden säilyminen aktiivisena tai siirtyminen passiiviseksi perustuu vuosittaiseen edistymisen seurantaan.

"Jatko-opiskelijan opiskelu oikeus siirretään passiiviseksi, mikäli hänen tutkintonsa suorittaminen ei ole edennyt. Tohtorikoulutettava toimittaa seurantaraportin tohtoriohjelmaan kerran vuodessa tohtoriohjelman ohjeistuksen mukaisesti. Seurantaraportilla arvioidaan tutkinnon suorittamisen etenemistä, ja se sisältää ohjaajan kannan tohtorikoulutettavan tilanteesta Jatko-opiskelijan opiskelu oikeus siirretään passiiviseksi, mikäli hänen tutkintonsa suorittaminen ei ole edennyt."

[Opintojohtosääntö](#) (s. 12)

3.4 Opintoneuvonta

Tiedekunnan koulutuspäällikkö neuvoo kaikissa jatko-opintojen kysymyksissä. Jatkokoulutusta hoitava koulutussihteeri vastaa väitösprosessien sujumisesta ja neuvoo erityisesti väitösprosessiin liittyvissä kysymyksissä ja apurahakysymyksissä.

3.5. Pääaineen vaihto

Toisinaan tutkimusaihe voi kehittyä ja ohjaussuhteet muuttua niin, että tohtorikoulutettava haluaa vaihtaa pääainetta. Tätä varten tulee laatia vapaamuotoinen hakemus, jossa vaihto perustellaan. Hakemukseen liitetään päivitetty tutkimussuunnitelma ja HOPS, josta ilmenee tutkintoon suoritettut ja suunnitellut, vielä suorittamatta olevat opinnot.

Tiedekunta pyytää hakemukseen sen oppiaineen lausunnon, jonka pääainetta haetaan, ja dekaani vahvistaa vaihdon. Jos hakija vaihtaa tohtoriohjelman, tulee hänen hakea uuteen tohtoriohjelmaan normaalin haun puitteissa.

3.6 Rahoitusneuvonta

Jatko-opiskelijan keskeinen huoli erityisesti tohtorikoulutuksen alussa on väitöstutkimuksen rahoitus. Ohjaaja on tärkeä neuvoja tässäkin. Yliopiston [tutkimusrahoitus-yksikkö](#), tutkijakoulu ([UTUGS](#)) ja tohtoriohjelmat järjestävät rahoituksen hakemiseen liittyviä neuvonta- ohjaus- ja koulutustilaisuuksia.

4 Väitöskirja

4.1 Yleistä

Väitöskirja on omaan itsenäiseen tutkimukseen perustuva, uutta tieteellistä tietoa sisältävä yhtenäinen esitys jonkin humanistisessa tiedekunnassa edustettuna olevan täysimittaisen oppiaineen alalta.

Väitöskirja on joko monografia- tai artikkelimuotoinen. Tohtorin tutkintoon vaadittavan väitöskirjan laajuus on 200 opintopistettä.

4.2 Monografiaväitöskirja

Monografiaväitöskirja on tohtorikoulutettavan laatima, aiemmin julkaisematon tutkimus, joka julkaistaan yhtenäisenä teoksena. Tiedekunnan suositus monografian enimmäislaajuudeksi on noin 250 liuskaa, poisluettuna liitteet.

Monografia ei voi olla aiemmin julkaistu, mutta sitä laativa tohtorikoulutettava voi julkaista aihepiiriin liittyviä artikkeleita jo ennen väitöstä. Monografia-käsikirjoitus on aiemmin vertaisarvioimaton, ja siksi ohjaajien on varmistettava sen tieteellinen laatu erityisen huolellisesti ennen esitarkastusta.

4.3 Artikkeliväitöskirja

Artikkeliväitöskirja on osajulkaisuista koostuva yhtenäinen tutkimus.

Artikkeliväitöskirjan

- tulee käsitellä samaa ongelmakokonaisuutta,
- sisältää vähintään neljä artikkelia, joista
- vähintään kolmen artikkelin tulee olla julkaistu tai julkaistavaksi hyväksytty,
- artikkelit julkaistaan vertaisarvioituissa julkaisuissa

Katso tarkemmin:

OHJE: [Artikkeliväitöskirja humanistisessa tiedekunnassa](#)

4.4 Väitöskirjan esitarkastukseen jättäminen

Jätettäessään väitöskirjan käsikirjoituksen esitarkastukseen tohtorikoulutettavan tulee olla ilmoittautunut yliopistoon läsnäolevaksi. Lisäksi hänellä tulee olla suoritettuna filosofian tohtorin tutkintoon liittyvät jatko-opinnot (40-60 op) ja opintojen tulee olla tallennettuna opintosuoritusrekisteriin. Tohtorikoulutettavan on huolehdittava, että em. asiat ovat kunnossa ennen kuin hän jättää käsikirjoituksen esitarkastukseen. Opintosuoritukset kirjataan rekisteriin tohtorikoulutettavan oppiaineessa.

Väitöskirjan käsikirjoitus jätetään esitarkastukseen ensisijaisesti sähköisenä [UGIS-järjestelmän](#) kautta. Esitarkastusesityksen tekevä professori tiedustelee esitarkastajilta ennakoon sopiiko heille, että käsikirjoitus toimitetaan vain sähköisenä (Ks. [Esitarkastusesitys](#)). Mikäli tarkastajat haluavat käsikirjoituksen paperitulosteena (vain paperitulosteena tai sekä sähköisenä että paperitulosteena), väittelijä toimittaa tiedekuntaan esitarkastajille tarvittavan määrän paperitulosteita. Tiedekunnalle riittää käsikirjoituksesta pelkkä sähköinen versio (pdf).

Alkuperäisyydentunnistus:

Riippumatta siitä missä muodossa käsikirjoitus jätetään tarkastukseen, käsikirjoitukselle tulee tehdä alkuperäisyydentunnistus plagiaatintunnistus Turnitin -ohjelmalla ennen työn jättämistä

esitarkastukseen. Tarkastuksesta huolehtii ohjaaja. Tarkastuksesta allekirjoitetaan todistus, joka toimitetaan tiedekuntaan. Lisätietoja

<https://www.utu.fi/fi/yksikko/yluopistopalvelut/opintohallinto/ohjauksen-ja-koulutuksen-tukipalvelut/ok/fairutu/Sivut/home.aspx>

Tarkastusmenettelystä tulee tehdä merkintä lopulliseen opinnäytteeseen, "Turun yliopiston laatujärjestelmän mukaisesti tämän julkaisun alkuperäisyys on tarkastettu Turnitin OriginalityCheck -järjestelmällä."

Käsitarkastuksissa tekstin rivivälin tulee olla 1,5 ja kirjaskoon 12.

Monografiamuotoisessa käsitarkastuksessa tulee olla nimiösivu ja sisällysluettelo sekä lopussa lähdeluettelo. Väitöskirjan lopullisessa versiossa tulee olla tiivistelmäsiivu sekä affiliaatitiedot (ks. [Ohjeet väittelijälle](#)).

Artikkelimuotoisessa käsitarkastuksessa tulee olla nimiösivu, sisällysluettelo ja yhteenveto-osa lähdeluetteloineen sekä kaikki artikkelit. Artikkeleiden tulee olla sisällöltään identtisiä alkuperäisten julkaisujen kanssa. Kun artikkeliväitöskirja jätetään esitarkastettavaksi, on mukana esitettävä luettelo siitä, missä artikkelit on julkaistu tai hyväksytty julkaistaviksi. Samassa yhteydessä on yhteisjulkaisujen osalta esitettävä kirjallinen selvitys siitä, mikä väittelijän työn itsenäinen osuus niissä on (ks. ohje [Artikkeliväitöskirja humanistisessa tiedekunnassa](#)).

Jos väitöskirjan käsitarkastus jätetään esitarkastukseen paperikopiona, käsitarkastus toimitetaan tiedekunnalle Signumin palvelupisteeseen, 2 krs. (Postiosoite: Signumin palvelupiste, Tohtorikoulutus/Humanistinen tdk, 20014 Turun yliopisto) seuraavasti:

- kolmena sitomattomana kappaleena
- käsitarkastuksen kaksi kappaletta tulee tulostaa yksipuolisena (asiantuntijakappaleet); kolmas kappale (tiedekuntaan jäävä) voi olla tulostettuna kaksipuolisena

Käsitarkastuskappaleiden tulee olla pahvisissa arkistomapeissa, lukkokansioissa tai muissa vastaavissa helposti käsiteltävissä ja postitettavissa muodoissa.

Kun väitöskirja jätetään esitarkastukseen sähköisesti, se tehdään [UGIS-järjestelmässä](#) tai toissijaisesti lähettämällä sähköpostiosoitteeseen humpostgraduate@utu.fi, jos Ugiksen käytössä on ongelmia.

Kun tohtorikoulutettava jättää käsitarkastuksensa tiedekunnalle, hän voi antaa samassa yhteydessä kirjallisen ilmoituksen, että hän hyväksyy tutkimuksen esitarkastajiksi tulevat asiantuntijat, mikäli ne ovat hänen tiedossaan. Ilmoituksen työn tarkastajien hyväksymisestä voi sisällyttää saatteeseen myös silloin, kun käsitarkastus toimitetaan tiedekunnalle sähköisesti.

Lukuvuonna 2018-2019 Turun yliopistossa siirrytään tohtorikoulutuksen sähköiseen tietojärjestelmään UGIS (UTUGS Information System), jonka kautta väitöskirjan tarkastusprosessi tapahtuu.

4.5 Esitarkastus

Väitöskirjat tarkastetaan kahdessa vaiheessa, joita ovat esitarkastus ja väitöstilaisuus.

Tohtorikoulutettavan tulee hyvissä ajoin ennen työn jättämistä esitarkastukseen olla yhteydessä oppiaineen vastuuhenkilöön, jotta tämä voi ennakoon valmistella esitarkastajaesitystä dekaanille. Oppiaineen vastuuhenkilön tulee 4-6 viikon kuluessa siitä, kun väittelijä on jättänyt hänelle käsitarkastuksen ennakoon sovitun aikataulun mukaisesti, tehdä esitarkastusesitys, jos ohjaajat puoltavat väitöskirjan jättämistä esitarkastukseen. Jos vastuuhenkilö ei pidä esitarkastusesityksen

tekemistä perusteltuna, tulee hänen ilmoittaa saman ajan sisällä asiasta sekä väittelijälle että ohjaajille, ja perustella päätöksensä.

Väitöskirjalla pitää olla vähintään kaksi esitarkastajaa, jotka dekaani nimeää. Esitarkastajilla tulee, mikäli mahdollista, olla dosentin pätevyys tai vastaavat tieteelliset ansiot. Oppiaineen vastuhenkilö tekee ehdotuksen esitarkastajiksi UGIS-järjestelmässä ohjaajaa kuultuaan lomakkeella [Ehdotus väitöskirjaproessiin liittyvistä henkilöistä](#). Tämän jälkeen jatko-opiskelijaa kuullaan esitarkastajien nimeämisestä, kun sama lomake lähtee hänelle kommentoitavaksi.

Esitarkastajien tulee olla tiedekunnan ulkopuolelta eikä tutkimuksen ohjaaja saa toimia esitarkastajana. Esitarkastajaksi ei tule valita henkilöä, jolla on ollut yhteisiä julkaisuja tai tutkimusprojekteja tohtorikoulutettava kanssa jatko-opintojen aikana. Väitöskirjan tekijälle varataan tilaisuus esittää dekaanille huomautuksensa esitarkastajien valinnasta.

Esitarkastusprosessin aikana tohtorikoulutettavan tai ohjaajan ei tule olla yhteydessä esitarkastajiin. Mikäli yhteydenottotarvetta ilmenee, tiedekunnan jatkotutkintoasioista vastaavat hoitavat asiainnin esitarkastajien kanssa.

Esitarkastajien tulee antaa lausuntonsa kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika lasketaan esitarkastuspäätöksen päivämäärästä.

Tiedekunta toimittaa saapuneet lausunnot opiskelijalle ja tiedoksi oppiaineen esitarkastusesityksen tehneelle professorille. Opiskelijalla on oikeus esittää huomautuksia lausunnoista ennen kuin väittelylupan myöntämisestä päätetään. Esitarkastuslausunnot liitetään väittelylupaa koskevaan päätökseen ja ne ovat sen jälkeen julkisia asiakirjoja. Lausunnon suositeltava pituus on 2–5 sivua. Esitarkastajat voivat antaa myös yhteisen lausunnon.

Esitarkastajan ensisijainen tehtävä on arvioida perustellussa, kirjallisessa lausunnossa, onko käsikirjoitus hyväksyttävissä väitöskirjaksi sellaisenaan. Tosiasiallisesti esitarkastus on siis hyväksymis- ja hylkäämisprosessi. Esitarkastaja voi lausunnossaan esittää korjaus- ja parannusehdotuksia, mutta lausunto ei voi olla ehdollinen.

Käsikirjoitusta arvioidaan seuraavin kriteerein:

- Aihevalinta, tutkimusongelma, tehtävän rajausta ja tutkimuskysymykset: Aiheen tulee olla informaatioarvoltaan merkittävä. Toisaalta tehtävä tulee rajata tarkoituksenmukaisesti; (tiedekunta suosittelee monografian enimmäislaajuudeksi noin 250 liuskaa, poisluettuna liitteet).
- Aiemman tutkimuksen huomioiminen: Tutkimuksen tulee olla joko mielekäs jatko aiempaan keskusteluun tai kokonaan uusi keskustelunavaus. Aiempi tutkimus on siis huomioitava, mutta sitä ei pidä toistaa sellaisenaan.
- Käsitteellinen selkeys, määritelmät ja aiheen teoreettinen hallinta: Lukijalle ei saa jäädä epäselväksi, mistä tutkimuksessa on kyse.
- Käytetyt menetelmät: Tutkijan on esiteltävä käyttämänsä menetelmät ja perusteltava niiden käyttö.
- Aineisto: Aineiston on oltava laadullisesti aiheen kannalta relevanttia ja määrällisesti riittävää.

- Tulosten esittely ja johtopäätökset: Tulosten ja johtopäätösten merkitystä tieteellisenä edistysaskeleena ei tule liioitella, mutta ei myöskään vähätellä. Analyysin on oltava johdonmukaista ja eri näkökulmat huomioitava. Lisäansioiksi voidaan katsoa mielenkiintoiset jatkotutkimusavaukset ja tutkimuksen yhteiskunnallinen merkittävyys.
- Muotoseikat: Esityksen on oltava rakenteeltaan johdonmukainen ja kieliasultaan selkeä. Työn on oltava argumentoiva, eikä yksityiskohtaisia tietoja luetteloiva.
- Kriittinen ote: Tutkijan tulee olla kriittinen suhteessa aiempaan tutkimukseen, teorioihin, menetelmiin, aineistoon, lähteisiin ja oman työn tieteelliseen merkitykseen. Toisin sanoen, hyvä tutkimus on omaperäinen ja itsenäinen.
- Yhtenäinen kokonaisuus: Väitöskirjan on oltava yhtenäinen esitys käsitellystä tutkimusongelmasta. Jos väitöskirja koostuu useista julkaisuista tai julkaistavaksi hyväksytyistä käsikirjoituksista, esitarkastajien on lausunnossaan erikseen todettava, muodostavatko nämä aihepiiriltään yhtenäisen kokonaisuuden.

Esitarkastuksen keskeytys:

Aina esitarkastajat tai toinen heistä ei puolla väittelylupaa. Kielteinen esitarkastuslausunto johtaa siihen, että esitarkastus keskeytetään. Yleensä tohtorikoulutettava pyytää itse keskeytystä ja korjaa työtään. Mikäli pääaineen vastuuhenkilö puoltaa esitarkastuksen käynnistämistä uudelleen, kun työtä on korjattu, dekaani nimeää työlle jälleen esitarkastajat. Tehtävään voidaan pyytää samoja tai eri esitarkastajia harkinnan mukaan.

Esitarkastuksessa väitöstyön on alustavasti todettu täyttävän väitöskirjalle asetetut vaatimukset, mutta lopullinen hyväksymispäätös ja arvostelu suoritetaan väitöstilaisuuden jälkeen. Vasta väittelyvaiheessa tapahtuva hylkääminen on mahdollista, mutta erittäin harvinaista.

4.6 Kielentarkastus

Tohtorikoulutettavan velvollisuus on huolehtia siitä, että vieraskielisen väitöskirjan kieli on julkaisukelpoista. Jo esitarkastusvaiheessa kieleen on syytä kiinnittää huomiota ja pyrkiä mahdollisimman oikeakieliseen, huoliteltuun ja sujuvaan kieliasuun. Julkaisukelpoisen tason saavuttaminen tieteellisessä tekstissä edellyttää lähes aina äidinkielen kielentarkastajan palkkaamista. Kustannuksista vastaa väittelijä, mutta tiedekunta tarjoaa kustannuksiin tukea. Viimeistään esitarkastuksen jälkeen, kun työ on muutoin lopullisessa asussaan, tulee käsikirjoitukselle tehdä kielentarkastus.

Mikäli käsikirjoitus on laadittu muulla kuin tohtorikoulutettavan äidinkielellä, väittelyluvan saaminen edellyttää kielentarkastusta. Todistus kielentarkastuksesta toimitetaan Signumin palvelupisteeseen (humpostgraduate@utu.fi).

Kielentarkastusapuraha

Tiedekunta myöntää tukea kielentarkastuskuluihin vieraskielisen väitöskirjan tekijälle (max. 1500 euroa). Monografian ollessa kyseessä tukea haetaan, kun väitöskirja on jätetty esitarkastukseen.

Tukea voi hakea saada jo ennen esitarkastusvaihetta, jos kyseessä on artikkeliväitöskirjan artikkelin kielentarkastus. Ennen tuen saamista hakijan tulee käyttää yhden artikkelin tarkastukseen UTUGS:n FALCS-palvelua, jos kyseessä on englanninkielisten artikkelin kielentarkastus (Ks. <https://www.utu.fi/en/research/utugs/for-doctoral-candidate/falcs>). Lisäksi tukea haettaessa tulee esittää ohjaajan lausunto siitä, että artikkeli on osa tohtorikoulutettavan artikkeliväitöskirjaa ja on valmis lähetettäväksi vertaisarviointiprosessiin. Tukea haetaan lähettämällä sähköpostitse lasku kielentarkastuskuluista sekä maksutositteet ja artikkeliväitöksen artikkelin ollessa kyseessä ohjaajan lausunto sekä monografiaväitöksen tai artikkeliväitöksen johdanto-osan ollessa kyseessä myös kopio kielentarkastajan lausunnosta osoitteeseen: humpostgraduate@utu.fi

Kulut korvataan maksimissaan 1500 euroon ja 250 sivuun saakka. Perustelluissa tilanteissa voidaan 1500 euron summa ylittää, jos tarkistettava sivumäärä ei ylitä kokonaisuudessaan 250 sivua.

Lisätietoja menettelystä saa osoitteesta humpostgraduate@utu.fi

Kielentarkastuksesta toimitetaan todistus tiedekuntaan väittelylupaa varten. Vieraalla kielellä kirjoitettujen väitöskirjojen kohdalla väittelylupa myönnetään vasta tämän todistuksen esittämisen jälkeen.

4.7 Väittelylupa

Humanistisen tiedekunnan johtokunta on siirtänyt väittelyluvan myöntämisen dekaanille (johtokunnan päätös 24.1.2018). Dekaanin päättää esitarkastajien lausuntojen ja mahdollisen kielentarkastajan lausunnon perusteella väittelyluvasta. Mikäli molemmat esitarkastajat puoltavat väittelylupaa, dekaani myöntää sen. Väittelyluvan edellytyksenä on myös, että tohtorin tutkinnon opinnot (40-60 op) on suoritettu ja rekisteröity.

Väittelylupapäätös lähetetään tiedoksi tohtorikoulutettavalle, oppiaineen esitarkastusesityksen tehneelle vastuuhenkilölle, yliopiston kirjastoon ja viestintään. Tämän jälkeen tohtorikoulutettava voi ryhtyä viimeistelemään väitöskirjaa julkaisukuntoon ja aloittaa väitöstilaisuuden järjestelyt.

Väitöskirjan saa julkaista vasta, kun dekaani on myöntänyt väittelyluvan.

Väittelyluvan saatuaan väittelijän on huolehdittava siitä, että väitöskirja tulee julkiseen jakeluun 10 päivää ennen väitöstilaisuutta.

Tiedottaminen

Väittelijän on huolehdittava yliopiston ohjeiden mukaisesta väitöstiedottamisesta (väitösilmoitus ja väitöstiedote).

Ks. <https://www.utu.fi/fi/tutkimus/vaitokset/ohjeet>

4.8 Väitöskirjan julkaiseminen ja jakelu

Väitöskirjan alkuosan tiedot

Irtolehti

Väitöskirjassa tulee olla irtolehti, jossa on nimiösivun tietojen lisäksi väitöksen aika ja paikka.

Nimiösivun kääntöpuoli

Väitöskirjaan tulee (nimiösivun kääntöpuolelle) liittää seuraavat tiedot:

Turun yliopisto, tiedekunta, laitos, tohtoriohjelma, oppiaine

Ohjaajat

Esitarkastajat

Vastaväittäjä

Lauseke Turnitin-tarkastuksesta

Turun yliopiston laatujärjestelmän mukaisesti tämän julkaisun alkuperäisyys on tarkastettu Turnitin OriginalityCheck -järjestelmällä.

Tiivistelmät

Turun yliopistossa julkaistaviin väitöskirjoihin on liitettävä suomen- ja englanninkielinen tiivistelmäsiivu riippumatta siitä, millä kielellä väitöskirja on tehty (rehtorin päätös 5.11.2013). Ohjeet tiivistelmäsiivun laadintaan löytyvät:

<https://intranet.utu.fi/fi/yksikot/hum/tutkimus/jatkoopinnot/ohjeita/Sivut/julkaiseminen-ja-jakelu.aspx>

Yliopisto on antanut ohjeet väitöskirjan julkaisemisesta ja painatuksesta. Ne löytyvät kokonaisuudessaan [täältä](#). Huom! Tiedekunnan tarkentavat ohjeet painatusmääristä ja jakelutahoista löydät [tiedekunnan intra-sivuilta](#) (intraa pääsy vain utu.fi-tunnuksilla) .

Väitöskirjan sähköisessä julkaisemisessa huomioitavaa (julkaisusopimus):

1. Väitöskirjan julkaiseminen Turun yliopiston sähköisessä julkaisuarkistossa edellyttää aina julkaisusopimuksen laatimista. Ennen julkaisusopimuksen täyttämistä on hyvä huomata, että mikäli kaupallinen kustantaja julkaisee teoksen (painetun version), tulee tekijän ennen julkaisusopimuksen laatimista hankkia lupa teoksen sähköiseen julkaisemiseen myös teoksen kustantajalta.
2. Turun yliopiston julkaisusarjassa (Annales Universitatis Turkuensis) julkaistavan väitöskirjan sähköistä julkaisemista koskeva julkaisusopimus hyväksytään kirjastossa.
3. Muualla kuin Turun yliopiston Annales-sarjassa julkaistavan väitöskirjan osalta sähköisen julkaisemisen julkaisusopimus hyväksytään tiedekunnassa. Sopimuksen hyväksyy dekaani. Julkaisusopimus tulee jättää tiedekuntaan (Signimin palvelupiste) viimeistään 15 päivää ennen

väitöstilaisuutta. (Huom! määräaika on sama kuin kirjastoon toimitettavan julkaisuvalmiin tallenteen toimitusaika).

4. Vain sähköisesti julkaistavan väitöskirjan julkaisusopimus tehdään Annales-sarjan osalta kirjaston kanssa, muussa tapauksessa se hyväksytään tiedekunnassa. Jos julkaisusopimus tehdään tiedekunnan kanssa, sopimus tulee jättää tiedekuntaan viimeistään 15 päivää ennen väitöstilaisuutta. (Huom! määräaika on sama kuin kirjastoon toimitettavan julkaisuvalmiin tallenteen toimitusaika).

5. Tiedekunta toimittaa dekaanin hyväksymän julkaisusopimuksen kopion tiedoksi kirjastoon ja väittelijälle ja arkistoi sopimuksen alkuperäiskappaleen.

6. Sopimuskavakkeet löytyvät Turun yliopiston kirjaston julkaisupalvelujen verkkosivuilta.
<https://www.utu.fi/fi/yksikot/kirjasto/ehdota/julkaisupalvelut/julkaisusopimukset/PublishingImages/Sopimus%20teoksen%20julkaisemisesta%20Turun%20yliopiston%20julkaisuarkistossa.pdf>

7. Myös sähköisesti julkaistuihin väitöskirjoihin sisältyy alkulehti, jossa ilmoitetaan väitöstilaisuuden aika ja paikka.

8. Jos väitöskirja väitöstilaisuuden jälkeen hylätään, poistetaan hylätty väitöskirja julkaisuarkistosta.

4.9 Painatustuki

Turun yliopiston suositusten mukaisesti väitöskirja julkaistaan myös sähköisenä, mikäli siihen ei ole erityistä estettä.

Väitöskirjan painattamista varten on mahdollista saada painatustukea. Painatustuki vaihtelee sen mukaan, julkaistaanko väitöskirja Turun yliopiston Annales Universitatis Turkuensis -sarjassa vai muualla. Humanistinen tiedekunta maksaa Turun yliopiston Annales Universitatis Turkuensis -sarjassa julkaistavalle ja painetulle väitöskirjalle painatustukea 500 euroa. Muualla julkaistavan väitöskirjan painatustuki on 350 euroa. Mikäli yliopiston painatustukea käytetään, painatuspaikka tulisi olla jokin yliopiston kilpailuttamista painotaloista (lisätietoa hankintapäälliköltä, p. 050 383 9896).

Painotalo toimittaa suoraan verkkolaskun yliopistolle. Laskutusohjeet löytyvät [tiedostosta Ohje väitöskirjan painattamiseen](#) (PDF). Laskutusta varten väittelijän tulee ilmoittaa tiedekuntakohtainen sisäinen tilaus (kustannuspaikan numero): Humanistinen tiedekunta: 26003181

Painatustuen käytöstä ilmoitetaan humanistiselle tiedekunnalle osoitteeseen humpostgraduate@utu.fi, kun painatuksesta on sovittu sopimuspainon kanssa. Viestiin tulee liittää tieto siitä, mistä painosta lasku on tulossa ja onko kyseessä Annales-sarja vai muu julkaisu.

4.10 Vastaväittäjä, kustos ja arvostelutoimikunta

Väittelyluvan myöntämisen jälkeen dekaani nimeää väitöstilaisuutta varten vastaväittäjän (vastaväittäjät), kustoksen ja arvostelutoimikunnan.

Ehdotuksen vastaväittäjästä (vastaväittäjistä) ja arvostelutoimikunnasta tekee oppiaineen jatkokoulutuksen vastuuhenkilö UGIS-järjestelmässä. Ennen vastaväittäjän tai vastaväittäjien määräämistä väitöskirjan tekijälle varataan tilaisuus esittää huomautuksensa vastaväittäjän (vastaväittäjien) valinnasta. Samoin väittelijälle varataan tilaisuus esittää huomautuksensa arvostelutoimikunnan kokoonpanosta.

Vastaväittäjä

Vastaväittäjällä tulee, mikäli mahdollista, olla dosentin pätevyys tai vastaavat tieteelliset ansiot. Vastaväittäjän tulee olla Turun yliopiston ulkopuolelta. Mikäli vastaväittäjiä on enemmän kuin yksi, ainakin yhden vastaväittäjän tulee olla Turun yliopiston ulkopuolelta. Työn ohjaaja ei voi toimia vastaväittäjänä.

Kukin vastaväittäjä antaa tiedekunnalle lausunnon väitöskirjan tieteellisestä arvosta. Perusteltu kirjallinen lausunto tulee antaa kuukauden kuluessa väitöstilaisuudesta. Sen tulee sisältää ehdotus väitöskirjan arvosanaksi. Vastaväittäjät voivat antaa myös yhteisen lausunnon.

Kustos

Arvostelutoimikunnan nimeämisen yhteydessä dekaani nimeää väitöstilaisuuden kustoksen. Kustos avaa ja päättää väitöstilaisuuden ja johtaa sen kulkua. Kustoksena voi toimia oppiaineen professori, lähitieteiden professori tai Turun yliopistoon työsuhteessa oleva dosentti. Kustoksena voi olla myös työn ohjaajana toiminut emeritusprofessori, jolla on emeritussopimus Turun yliopiston kanssa. (dekaanin päätös 31.10.2014)

Kustos perehdyttää vastaväittäjän Turun yliopiston väittelykäytäntöön ja väitöstilaisuuden kulkuun sekä toimii tämän isäntänä Turun yliopistossa vierailun aikana (ellei muuta ole sovittu). Hän perehdyttää vastaväittäjän (vastaväittäjät) ja arvostelutoimikunnan tiedekunnan arvostelukäytäntöön, arvosteluasteikkoon ja muihin säädöksiin sekä toimii väitöksen jälkeen kokoontuvan toimikunnan puheenjohtajana ja sihteerinä, mikäli ei ole toiminut ohjaajana. Mikäli kustos on toiminut väitöskirjatyön ohjaajana, hän ei saa osallistua työn arvosanasta käytävään keskusteluun eikä ehdotuksesta päättämiseen. Tällöin hän osallistuu arvostelutoimikunnan kokouksen alkukeskusteluun ja poistuu arvosanasta käytävän keskustelun ajaksi. Hän pyytää tiedekunnan nimeämään asiantuntijajäsentä johtamaan keskustelua ja laatimaan arvostelutoimikunnan lausunnon.

Arvostelutoimikunta

Dekaani nimeää arvostelutoimikunnan oppiaineen jatkotutkinnoista vastaavan henkilön ehdotuksesta. Arvostelutoimikuntaan kuuluu yksi tai useampi vastaväittäjä, kustos ja tiedekunnan nimeämä asiantuntijajäsen.

Kustos toimii arvostelutoimikunnan puheenjohtajana. Muina jäseninä ovat vastaväittäjä(t) sekä yksi tai enintään kaksi dosentin kelpoisuuden saanutta henkilöä, jotka eivät ole osallistuneet väitöskirjan

ohjausprosessiin ja jotka ovat pääsääntöisesti lähialueen edustajia Turun yliopistossa. Arvostelutoimikuntaan voi kuulua toinen esitarkastaja tai (saman oppialan) edustaja muusta yliopistosta.

Arvostelutoimikunnan jäsenet eivät – kustosta lukuun ottamatta – saa olla työn ohjaajia. Koska arvostelutoimikunnan lausunnossa tulee ottaa huomioon paitsi väitöskirjan tieteellinen arvo myös väittelijän puolustautuminen väitöstilaisuudessa, kaikkien arvostelutoimikunnan jäsenten edellytetään olevan läsnä väitöstilaisuudessa ja arvostelutoimikunnan kokouksessa. Mikäli kustos on toiminut työn ohjaajana, hän ei voi osallistua työn arvosteluun (ks. yllä).

Arvostelutoimikunnan tulee antaa tiedekunnalle kirjallinen lausunto, jossa on mainittava lyhyesti väitöskirjan ansiot ja puutteet, arvioitava väittelijän puolustautuminen sekä tehtävä ehdotus väitöskirjan hyväksymisestä ja arvosanasta. Väitöskirjan sisältöä ei kuitenkaan tarvitse selostaa. Ks. Väitöskirjan arvostelu 4.12

Lausunto tulee antaa kuukauden kuluessa väitöstilaisuudesta, ja sen allekirjoittavat kaikki arvostelutoimikunnan jäsenet. Lausunnon pituudeksi riittää yksi sivu.

4.11 Väitöstilaisuus

Väitöstilaisuudessa väittelijä puolustaa väitöskirjaansa dekaanin nimeämää vastaväittäjää (vastaväittäjiä) vastaan. Väitöstilaisuus alkaa väittelijän pitämällä aihetta koskevalla esittelyllä (*lectio praecursoria*), minkä jälkeen vastaväittäjä esittää (vastaväittäjät esittävät) omat huomautuksensa väitöskirjasta. Tämä tarkastus saa kestää enintään neljä tuntia. Sen jälkeen on muidenkin sallittu tehdä muistutuksia väitöskirjaa vastaan. Koko väitöstilaisuus saa kestää enintään kuusi tuntia.

Kustoksen tulee johtaa puhetta väitöstilaisuudessa ja hoitaa muut yliopiston määräämät, kustokselle kuuluvat tehtävät.

Yliopiston yleisiä ohjeita väittelijälle täällä:

<https://www.utu.fi/fi/tutkimus/vaitokset/ohjeet>

4.12 Väitöskirjan arvostelu

Väitöskirjan hyväksyy ja annettavasta arvosanasta päättää dekaani tai johtokunta vastaväittäjän (vastaväittäjien) ja arvostelutoimikunnan lausuntojen perusteella. Mikäli väitöskirjan arvosanaehdotus on yksimielinen, päätöksen tekee dekaani. Muussa tapauksessa arvosanasta päättää johtokunta. Väitöskirjan arvosteluun saavat osallistua vain ne tiedekunnan johtokunnan jäsenet tai varajäsenet, joilla on samantasoinen opintasuoritus (käytännössä tohtorin tutkinnon suorittaneet).

Väitöskirja arvostellaan 1.8.2016 alkaen (tiedekunnan johtokunnan päätös 22.6.2016) käyttäen asteikkoa: hylätty-hyväksytty-kiittäen hyväksytty

Arvosteluasteikon tarkoituksena on, että väitöskirjat hyväksytään pääosin asteikolla hylätty-hyväksytty ja vain poikkeuksellisen korkeatasoinen ja ansiokas väitöskirja voi saada arvosanan kiittäen hyväksytty. Kun vastaväittäjä ja arvostelutoimikunta esittävät kiittäen hyväksytty - arvosanaa, tulee heidän kirjallisesti perustella ehdotus arvostelutoimikunnan lausunnon osana erillisessä liitteessä. Ajatuksena kiittäen hyväksytty arvosanassa on, että se edustaa alansa kymmenen prosentin kärkeä.

Väitöskirjan arvostelukriteerit ovat:

Aihevalinta, tutkimusongelma, tehtävän rajausta ja tutkimuskysymykset: Aiheen tulee olla informaatioarvoltaan merkittävä. Toisaalta tehtävä tulee rajata tarkoituksenmukaisesti; (tiedekunta suosittelee monografian enimmäislaajuudeksi noin 250 liuskaa, poisluettuna liitteet).

Aiemman tutkimuksen huomioiminen: Tutkimuksen tulee olla joko mielekäs jatko aiempaan keskusteluun tai kokonaan uusi keskustelunavaus. Aiempi tutkimus on siis huomioitava, mutta sitä ei pidä toistaa sellaisenaan.

Käsitteellinen selkeys, määritelmät ja aiheen teoreettinen hallinta: Lukijalle ei saa jäädä epäselväksi, mistä tutkimuksessa on kyse.

Käytetyt menetelmät: Tutkijan on esiteltävä käyttämänsä menetelmät ja perusteltava niiden käyttö.

Aineisto: Aineiston on oltava laadullisesti aiheen kannalta relevanttia ja määrällisesti riittävää.

Tulosten esittely ja johtopäätökset: Tulosten ja johtopäätösten merkitystä tieteellisenä edistysaskeleena ei tule liioitella, mutta ei myöskään vähätellä. Analyysin on oltava johdonmukaista ja eri näkökulmat huomioitava. Lisäansioiksi voidaan katsoa mielenkiintoiset jatkotutkimusavaukset ja tutkimuksen yhteiskunnallinen merkittävyys.

Muotoseikat: Esityksen on oltava rakenteeltaan johdonmukainen ja kieliasultaan selkeä. Ajatus ei saa jäädä informaatiotulvan alle.

Kriittinen ote: Tutkijan tulee olla kriittinen suhteessa aiempaan tutkimukseen, teorioihin, menetelmiin, aineistoon, lähteisiin ja oman työn tieteelliseen merkitykseen. Toisin sanoen, hyvä tutkimus on omaperäinen ja itsenäinen.

Yhtenäinen kokonaisuus: Jos väitöskirja koostuu useista julkaisuista tai julkaistavaksi hyväksytyistä käsikirjoituksista, esitarkastajien on lausunnossaan erikseen todettava, muodostavatko nämä aihepiiriltään yhtenäisen kokonaisuuden.

Ehdotettaessa arvosanaa kiittäen hyväksytty tulee kaikkien keskeisten kriteerien täytyä erityisen hyvin. Lausuntoon tulee liittää erillinen selvitys, jossa kriteerien täyttyminen osoitetaan. Lausunnossa tulee tämän lisäksi osoittaa miten työ kokonaisuutena on poikkeuksellisen ansiokas ja innovatiivinen suhteutettuna alansa väitöskirjoihin yleensä. Työn tulisi edustaa tutkimusalaansa kymmenen prosentin kärkeä.

Hyväksyminen

Ennen väitöskirjan hyväksymistä väittelijälle varataan tilaisuus vastineen antamiseen vastaväittäjän (vastaväittäjien) ja arvostelutoimikunnan lausunnoista. Tiedekunnan kanslia toimittaa kopiot lausunnoista väittelijälle.

Väitöskirja voidaan hyväksyä, kun tarvittavat asiakirjat (vastaväittäjän lausunto, arvostelutoimikunnan lausunto, sekä väittelijän mahdollinen vastine) ovat saapuneet tiedekunnan kansliaan.

Päätöksen jälkeen asiakirjat ovat julkisia.

Opiskelija, joka on tyytymätön väitöskirjan arvosteluun, voi hakea siihen oikaisua kirjallisesti dekaanilta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

4.13 Väittelyaikataulun suunnittelu

Väittelyluvan myöntäminen sekä väitöskirjan ja lisensiaatintutkimuksen hyväksyminen ovat johtokunnan tehtäviä (Johtosääntö 21 §).

Humanistisessa tiedekunnassa johtokunta on delegoinut väittelyluvan myöntämisen ja väitöskirjan hyväksymisen dekaanin päätettäväksi (johtokunnan päätös 2018). Delegointipäätös vaikuttaa väitösprosessin aikatauluun siten, että väittelijän ei väittelyaikataulua suunnitellessaan tarvitse ottaa huomioon johtokunnan kokousaikataulua.

Delegointipäätöksestä huolimatta, on tärkeää, että väittelijä varaa riittävästi aikaa väitöskirjan tarkastusprosessiin ja ottaa tällöin huomioon muun muassa päätösten valmisteluajan, lausuntojen määräajat, väitöskirjan julkaisemiseen ja väitöstilaisuuden järjestämiseen kuluvan ajan sekä vaatimuksen väitöskirjan esilläoloajasta ennen väitöstilaisuutta.

Väitöskirjaprosessin hallinnolliset päätökset, jotka vaikuttavat aikatauluun ja prosessin etenemiseen, ovat seuraavat:

- esitarkastajat (dekaani päättää, oppiaineen vastuuhenkilö tekee esityksen)
- väittelylupa (dekaani päättää, kun esitarkastuslausunnot ovat puoltavia; mahdollisesti tarvitaan myös kielentarkastustodistus)
- vastaväittäjä (dekaani päättää, oppiaineen vastuuhenkilö tekee esityksen)
- arvostelutoimikunta (dekaani päättää, oppiaineen vastuuhenkilö tekee esityksen)
- väitöskirjan arvostelu (dekaani päättää; erimielisyystapauksissa johtokunta) päättää)
- tutkinnon myöntäminen (dekaani päättää väitöskirjan hyväksymisen jälkeen ilman erillistä anomusta)

Esitarkastuslausuntojen määräaika on kolme kuukautta ja vastaväittäjän (vastaväittäjien) lausunnon ja arvostelutoimikunnan lausunnon määräaika yksi kuukausi.

Väitöstilaisuus on mahdollista pitää aikaisintaan noin kuukauden kuluttua väittelyluvan saamisesta jo käytännön järjestelyjenkin (mm. tiedotus) takia.

Kustoksen ja väittelijän on syytä sopia väitöspäivästä mahdollisimman pian väittelyluvan myöntämisen jälkeen. Kustos varmistaa, että päivä sopii väittelijälle ja arvostelutoimikunnan jäsenille.

4.14 Tutkintotodistus

Päätöksen filosofian tohtorin tutkinnosta ja todistuksen antamisesta tekee dekaani. Todistus kirjoitetaan väitöskirjan hyväksymispäätöksen jälkeen ilman erillistä anomusta.

Tutkimustietojärjestelmä

Väitöskirjan hyväksymisen jälkeen väittelijä vie väitöskirjansa tiedot yliopiston tutkimustietojärjestelmään: https://research.utu.fi/converis/portal?lang=fi_FI

4.15 Promootio

Tiedekunta voi myöntää filosofian tohtorin tutkinnon suorittaneelle tohtorin arvon merkit juhlallisessa promootiossa, johon promovendi voi osallistua läsnä- tai poissaolevana.

5 Licensiaatintutkimus

5.1 Yleistä

Licensiaatintutkimus on väitöskirjaa suppeampi jatkotutkinnon opinnäyte, jonka tohtorikoulutettava voi halutessaan suorittaa. Licensiaatintutkimuksen suositeltava enimmäislaajuus on 200 liuskaa, pois lukien lähdeluettelo. Licensiaatintutkimus voi olla joko monografia- tai artikkelimuotoinen. Näitä koskevat samat ohjeet kuin väitöskirjoja. Tutkintoasetuksen mukaan

"Licensiaatin tutkintoon kuuluu osana licensiaatintutkimus, jossa opiskelija osoittaa hyvää perehtyneisyyttä tutkimusalaansa sekä valmiutta itsenäisesti ja kriittisesti soveltaa tieteellisen tutkimuksen menetelmiä." (Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista 794/2004:23 §)

Licensiaatintutkimukseksi voidaan erityisistä syistä hyväksyä myös julkaistu tai julkaistavaksi hyväksytty tutkimus, joka täyttää licensiaatintutkimukselle asetetut yleiset kriteerit. Pro gradu - tutkielmaa tai muuta perustutkintoon kuuluvaa tutkielmaa ei sellaisenaan voida hyväksyä licensiaatintutkimukseksi.

Licensiaatin tutkintoon vaadittavan licensiaatintutkimuksen laajuus on 90 opintopistettä.

5.2 Licensiaatintutkimuksen tarkastaminen

Tutkimuksen tarkastettavaksi jättäminen

Jättäessään licensiaatintutkimuksensa tarkastettavaksi jatko-opiskelijan tulee olla ilmoittautunut yliopistoon läsnäolevaksi. Lisäksi hänellä tulee olla suoritettuna jatkotutkintoon liittyvät jatko-

opinnot (60 op) ja opintojen tulee olla tallennettuna opintosuoritusrekisteriin. Jatko-opiskelijan on huolehdittava, että em. asiat ovat kunnossa ennen kuin hän jättää tutkimuksensa tarkastettavaksi. Opintosuoritukset kirjataan rekisteriin ao. oppiaineessa.

Lisensiaatintutkimuksen käsikirjoituksille tulee suorittaa sähköinen alkuperäisyydentunnistus (plagiaatintunnistus Turnitin -ohjelmalla) ennen työn jättämistä esitarkastukseen. Tarkastuksesta huolehtii ohjaaja. Tarkastuksesta allekirjoitetaan todistus, joka toimitetaan tiedekuntaan. Lisätietoja <http://www.utu.fi/fi/yksikko/yliopistopalvelut/opintohallinto/ohjauksen-ja-koulutuksen-tukipalvelut/ok/fairutu/Sivut/home.aspx>

Valmiiseen työhön tulee laittaa tarkastuksen suorittamisesta merkintä (lause) väitöskirjojen tapaan: "Turun yliopiston laatu järjestelmän mukaisesti tämän julkaisun alkuperäisyys on tarkastettu Turnitin OriginalityCheck -järjestelmällä."

Tutkimuksesta toimitetaan tiedekunnalle kaksi koviin kansiin sidottua kappaletta sekä kaksi sitomatonta kappaletta. Sitomattomien kappaleiden tulee olla pahvisissa arkistomapeissa, lukkokansioissa tai muissa vastaavissa helposti käsiteltävissä ja postitettavissa muodoissa. Kaikkien kappaleiden tulee olla tulostettuna yksipuolisena.

Tutkimuksessa tulee olla nimiö- ja tiivistelmäsiivu (ks. väitöskirjan tiivistelmän ohje), sisällysluettelo sekä lopussa lähdeluettelo. Rivivälin tulee olla 1,5 (tiivistelmässä 1) ja kirjasinkoon 12.

Jatko-opiskelijan tulee hyvissä ajoin ennen tutkimuksen jättämistä tarkastukseen olla yhteydessä oppiaineen vastuuhenkilöön, jotta tämä voi ennakoon valmistella tarkastajaesitystä dekaanille.

Kun jatko-opiskelija jättää tutkimuksensa tiedekunnalle, hän voi samassa yhteydessä ilmoittaa hyväksyykö hän tutkimuksensa tarkastajiksi esitettävät asiantuntijat. Ilmoituksen työn tarkastajien hyväksymisestä voi jättää allekirjoitettuna kirjeenä tai sähköpostilla osoitteeseen humpostgraduate@utu.fi.

Lisensiaatintutkimuksen tarkastusprosessin aikana työn tekijän ei tule olla yhteydessä työn tarkastajiin. Mikäli yhteydenottotarvetta ilmenee, tiedekunnan jatkotutkintoasioista vastaavat hoitavat asiain tarkastajien kanssa

Tarkastajien määrääminen

Dekaani määrää tutkimukselle vähintään kaksi tarkastajaa. Tarkastajien tulee olla tohtorintutkinnon suorittaneita. On suositeltavaa, että vähintään toinen tarkastajista on oppiaineen ulkopuolinen henkilö. Työn ohjaaja ei voi toimia tarkastajana. Ennen tarkastajien määräämistä varataan tutkimuksen tekijälle tilaisuus antaa vastine tarkastajien määräämistä koskevaan esitykseen.

Kun ehdotus tarkastajien määräämisestä on hyväksytty ja tutkielma on toimitettu tarkastajille, oppiaine järjestää tutkijaseminaarinsa yhteydessä tarkastustilaisuuden. Tämän jälkeen tarkastajat kirjoittavat lausuntonsa, joihin sisältyy arvosanaehdotus. Tarkastajat voivat antaa myös yhteisen lausunnon. Tarkastajien tulee antaa lausunto kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun he ovat saaneet lisensiaatintutkimuksen luettavakseen.

Jos kyse on useista julkaisuista tai julkaistavaksi hyväksytyistä käsikirjoituksista koostuva lisensiaatintutkimus, tarkastajien on lausunnossaan erikseen todettava, muodostavatko ne aihepiiriltään yhtenäisen kokonaisuuden.

5.3 Lisensiaatintutkimuksen arvostelu ja hyväksyminen

Lisensiaatintutkimus arvioidaan samalla asteikolla ja samoilla kriteereillä kuin väitöskirja. Ks. 4.12 Väitöskirjan arvostelu

Lisensiaatintutkimuksen hyväksyminen

Lisensiaatintutkimuksen hyväksyy ja siitä annettavasta arvosanasta päättää dekaani, jolle tiedekunnan johtokunta on siirtänyt jatkotutkintojen hyväksymisen. Ennen päätöksen tekoa lisensiaatintutkimuksen tekijälle varataan tilaisuus antaa vastine tarkastajien lausuntoihin. Päätöksen jälkeen asiakirjat ovat julkisia.

Opiskelija, joka on tyytymätön lisensiaatintutkimuksen arvosteluun, voi hakea siihen oikaisua kirjallisesti dekaanilta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

5.4 Tutkintotodistus

Päätöksen filosofian lisensiaatin tutkinnosta ja todistuksen antamisesta tekee dekaani. Todistus kirjoitetaan lisensiaatintutkimuksen hyväksymisen jälkeen ilman erillistä anomusta.

Jatkotutkinto-opas on päivitetty:

- 1) 16.8.2016) arvosteluasteikon osalta,
- 2) päivitetty johtokunnassa 8.3.2017 tehtyjen tekstimuutosten osalta (luvut 4.10. ja 4.12.)
- 3) artikkeliväitöskirjaa koskeva ohjeistus ja uusi ohjaussuunnitelmamalli on päivitetty dekaanin 6.7.2017 tekemän päätöksen mukaan
- 4) 27.8.2018 jatko-opintokokonaisuuden (minimi 40 op) ja väitöskirjan laajuuden (200 op) osalta sekä 2018-2020 opetussuunnitelman osalta.
- 5) 27.8.2018 päivitetty 3.3. Seuranta –osalta
- 6.) 17.12.2018 päivitetty UGIS-järjestelmän käytöstä väitöskirjaprosessissa ja muutettu painatustukeen liittyviä ohjeita.
- 1.2.2019 päivitetty kielentarkastustukea koskeva ohjeistus vastaamaan dekaanipäätöstä 23.1.2019.
- 25.6.2019 Päivitetty ohjeistusta oppiaineen vastuuhenkilön aikarajasta koskien esitarkastusta jatkokoulutustyöryhmän päätöksen mukaisesti.