

VALMIIN OPINNÄYTETYÖN PALAUTTAMINEN



Olli Vesterinen ja työryhmä

Diak

Sisältö

1. Varmista että
raporttisi on valmis

2. Toimi näin
palautuspäivänä

Onko opinnäytetyön raportti valmis?

- » Sinulla on vain yksi palautuskerta. Sitoudut palautuspäivämäärään ilmoittautuessasi arviointiprosessiin.
- » Opinnäytetyön julkaiseminen myöhästyy, jos raporttia ei ole palautettu määräajassa esitarkastukseen, koska työ ei ehdi julkaisuseminaariin. Jos taas lopullinen raportti ei palaudu määräajassa niin suoritusmerkintä myöhästyy, sillä opintotoimisto tekee suoritusmerkintöjä heti palautuspäivän jälkeen.
- » Noudata ohjeita, jotta ei puutteiden johdosta suoritus ja pahimmillaan valmistuminen viivästy.
- » Onko ohjaajan kanssa yhteisymmärrys siitä, että työ on valmis ja sen saa jättää? Vastaus on kyllä, jos olet julkaisuseminaarin jälkeen tehnyt vain ne muutokset, joista kielentarkistuksessa ja julkaisuseminaarissa sovittiin.



Tarkistuslista ennen valmiin opinnäytetyön raportin palauttamista 1/3

Seuraavat kannattaa käydä läpi jo raporttia esitarkastukseen jättäessä:

- » sivunumerointi on oikein (myös sisällysluettelossa),
- » kansilehden ja tiivistelmäsivujen tiedot ovat oikein, ja että
- » julkaistavasta työstä on poistettu henkilökohtaiset yhteystiedot, kuten osoitteet, sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot, jos sellaisia on siellä ollut.

Tarkistuslista ennen valmiin opinnäytetyön raportin palauttamista 2/3

Arkistointiin liittyvät ohjeet:

(huom! paperiversion palautus opintotoimistoon 12.6.2020 mennessä)

- » Opinnäytetyön sivut tulostetaan yksipuolisina arkistointia varten
- » Tulosteet ovat mustavalkoisia lukuun ottamatta tapauksia, joissa työ sisältää sellaisia kaavioita, kuvioita yms., joiden informaatioarvo katoaa mustavalkotulostuksen myötä
- » Mikäli opinnäytetyö sisältää salassa pidettäviä liitteitä, salassapidon peruste on ilmoitettava opinnäytetyön paperiversion yhteydessä
- » Mikäli opinnäytetyöhön liittyy tekijänoikeuksiin tai henkilötietojen suojaamiseen liittyviä sopimuksia tai muita asiakirjoja, ne liitetään opinnäytetyön yhteyteen paperisina

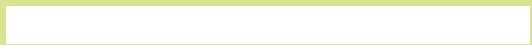


Tarkistuslista ennen valmiin opinnäytetyön raportin palauttamista 3/3

Varmista palautuspäivämäärä. Työ palautetaan kolmeen eri paikkaan

- » **Varmista, että palautuksen koittaessa sinulla on viimeisin versio työstäsi.**
- » **Kansilehden ja tiivistelmä sivujen tiedot: Mikä tutkinto ja mikä tutkintonimike? Tutkintosäännön § 2 kertoo (Huom! opintopistemääriä ei laiteta mukaan)**
- » **Tutkinto ja tutkintonimike englanniksi? Tutkintosäännön ENG-versio auttaa!**
- » **Onko tiivistelmän muotoilut oikein (esim. tavutus)?**
- » **PDF-muotoon ja tiedostonimi oikein**

PALAUTUSPÄIVÄNÄ



Palautus kolmeen paikkaan samaan aikaan!

1 PDF-versio Moodleen: Ohje opinnäytetyön palautuksen Moodle-kurssialueella.

1 PDF-versio Theseukseen <https://submissions.theseus.fi/>

1 paperiversio opintotoimistoon **12.6.2020 mennessä, tai postitse (riittää postileima viimeiseltä palautuspäivältä) niin että kirje on osoitettu opintotoimistoon:**

- **A4-kirjekuoreen, jota ei saa sulkea**
- **Tulosta vielä työstäsi pelkkä kansilehti ja**
- **Liimaa se kirjekuoren kanteen kiinni. Opintotoimisto kiittää!**

Työ valmis

- Aikataulu – älä myöhästy!
- Julkaisuseminaarin jälkeiset muutokset
- Kansilehti ja tiivistelmä sivut ok?

Palautuspäivänä

- Moodle-palautus
- Theseus-palautus
- Paperiversion palautus opinto-toimistoon **12.6.2020 mennessä**