



VÄITTELIJÄN MUISTILISTA

ESITARKASTUS

- Esitarkastukseen jätettävän käsikirjoituksen tulee olla viimeistelty ja kielitarkastettu. Voit tarkistuttaa työsi ulkoasun julkaisusihteerillä jo tässä vaiheessa (julkaisut@uwasa.fi).
- Lataa käsikirjoitus Moodleen Turnitin-plagiaatintunnistusta varten ohjaajasi ohjeiden mukaisesti.
- Täytä [esitarkastuslomake](#) yhdessä ohjaajiesi kanssa.
- Täytä [selvityslomakkeet](#) väitöskirjaan sisältyvistä artikkeleista ja käsikirjoituksista.
- Palauta em. lomakkeet ja käsikirjoitus sähköisesti (pdf) Tutkijakoulun asiantuntijalle (ks. yhteystiedot alla).
- Akateemisen yksikön johtoryhmä nimeää esitarkastajat. Kokousaikataulut Messissä.

VÄITTELYLUPA JA VÄITÖSTILAISUUDESTA SOPIMINEN

- Anna vastine saamiisi esitarkastajien lausuntoihin niiden saavuttua.
- Anna vastine ehdotettuun vastaväittäjään.
- Akateemisen yksikön johtoryhmä päättää väittelyluvasta, vastaväittäjästä sekä kustoksesta. Kokousaikataulut Messissä.
- Sovi ohjaajasi kanssa väitöspäivästä sekä nauauspäivästä ja ilmoita tiedot Tutkijakoulun asiantuntijalle.

VÄITÖSKIRJAN JULKAISEMINEN

- Viimeistele käsikirjoitus ja sovi julkaisusihteerin kanssa taittoavusta ja painatuksesta viimeistään 6 viikkoa ennen väitöstilaisuutta (julkaisut@uwasa.fi). Ks. [ohjeet](#).
- Täytä [julkaisusopimus](#)-lomake ja mahdolliset artikkelien [uudelleenjulkaisuluvat](#) (julkaisut@uwasa.fi).
- Laadi väitöstiedote yhdessä yliopiston tutkimusviestinnän asiantuntijan kanssa (viestinta@uwasa.fi)



VÄITÖSKIRJAN NAULAUS JA JAKELU

- Lähetä väitöskirjasi sähköinen (pdf) versio vastaväittäjälle heti kun se on valmis.
- Postita painettu väitöskirjasi vastaväittäjälle heti kun se saapuu kirjapainosta.
- Naulaa väitöskirja viimeistään 10 päivää ennen väitöstilaisuutta
- Jaa väitöskirjaasi tiedeyhteisölle ja yhteistyökumppaneillesi ([jakeluohje](#)).

VÄITÖSTILAISUUS

- Sovi salin varaamisesta ja salin varustelusta Tutkijakoulun väitöstilaisuuksia hoitavan henkilön kanssa (ks. yhteystiedot alta).
- Tilaa väitöstilaisuuden jälkeinen kahvitus. Akateeminen yksikkö vastaa kohtuullisista kustannuksista n. 30 hlölle.
- Tee väitöskaronkan järjestelyt ajoissa (kutsut, juhlapaikka, tarjoilu, ohjelma jne.)
- Valmistele lectio praecursoria -esitelmäsi, tutustu väitössalin järjestelyihin, [väitöstilaisuuden kulkuun ja pukeutumisohejeisiin](#).

VALMISTUMINEN

- Anna vastineesi vastaväittäjän lausuntoon.
- Akateemisen yksikön johtoryhmä päättää väitöskirjan arvostelusta (ks. kokousaikataulu Messistä).
- Tarkista, että kaikki opintosi on rekisteröity opiskelijatietojärjestelmään.
- Täytä valmistumispyyntö Pepissä.
- Ilmoittaudu Vaasan yliopiston alumniksi ja liity Tohtoriklubiin.

Lisätietoja:

Tutkijakoulu:

Jatko-opintoasioiden asiantuntija Juuli Honko, juuli.honko@uwasa.fi, puh. 029 449 8133
Väitöstilaisuuden käytännön järjestelyt: Tutkimuspalveluiden asiantuntija Linda Westerlund, linda.westerlund@uwasa.fi, puh. 029 449 8767

Julkaisemiseen liittyvissä asioissa neuvontaa saa osoitteesta julkaisut@uwasa.fi sekä väitöstiedottamiseen liittyen viestinta@uwasa.fi.