



Osastot

1(2)

31.10.2007

KANDIDAATINTYÖTÄ KOSKEVAT OHJEET

Uuden tutkintorakenteen mukaisesta kandidaatintyöstä määrätään valtioneuvoston asetuksessa yliopistojen tutkinnoista (794/04, 9 §) ja tiedekunnan tutkintosäännössä (13 §).

Opintotoimikunnassa tehdyn valmistelun perusteella annetaan seuraavat kandidaatintyöhön liittyvät tarkemmat ohjeet:

1. Kandidaatintyön sisältövaatimukset

Kandidaatintyö voi olla esim. kirjallisuusselvitys, pienimuotoinen kokeellinen tutkimus tai mallinnus, pitempänä ajanjaksona toteutettava portfolio, harjoitustöihin pohjautuva ns. nipputyö, insinööriyön laajennus/syvennys tai työkokemuksen reflektointi (esim. laajennettu harjoitteluraportti). Työ on mahdollista tehdä myös ryhmässä työkokonaisuuden laajuuden sitä edellyttäessä, mutta jokainen opiskelija palauttaa oman työnsä, josta tulee käydä ilmi opiskelijan oma osuus työhön. Aiheen valinnassa pyritään huomioimaan opiskelijan omat toiveet ja mielenkiinnon kohteet. Lopullisen aiheen hyväksymisen tekee ohjaaja keskusteltuaan asiasta opiskelijan kanssa.

2. Kandidaatintyön ohjaus

Kandidaatintyölle nimetään yksi ohjaaja/tarkastaja. Työlle voidaan nimetä myös toinen ohjaaja/tarkastaja, mikäli se työn ohjauksen ja siihen tarvittavan asiantuntijuuden tai osaston käytännön mukaan on tarpeen, tai työ koostuu useammasta eri opettajan ohjaamasta harjoitustyöstä. Työn toinen ohjaaja toimii myös toisena tarkastajana.

Työn ohjaajalla on oltava vähintään arkkitehdin, diplomi-insinöörin tai maisterin tutkintoa vastaava koulutus.

Osaston opettajilla on syytä olla koko ajan mietittynä joitain ehdotelmia kandidaatintyön aiheiksi (koko osaston tai koulutusohjelman alalta). Tämä edellyttää, että opettajat keskustelevat säännöllisesti mahdollisista aiheista ja aiheiden valinnoista yksiköiden esimiesten kanssa. Eri laboratorioista olevien opettajien on oltava yhteydessä toisiinsa, jotta he ovat tarvittaessa selvillä myös muista kuin oman alan kandidaatintyöaiheista.

3. Kandidaatintyön tekeminen

Työ tehdään siten, että se laajuudeltaan vastaa noin 1 - 1,5 kuukauden työtä. Työ voidaan tehdä täysipäiväisenä työnä tai osa-aikaisesti pidemmälle aikavälille sovitettuna.

Työlle laaditaan aikataulu siten, että opiskelija laatii pohjan, joka ohjaajan/ohjaajien kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen hyväksytään. Työn etenemistä seurataan suhteessa laadittuun aikatauluun. Harjoitustöistä koostuvan työn aikataulu voi olla ennalta sovittu.

4. Kandidaatintyön ulkoasu

Kandidaatintyön kansilehden ulkoasu noudattaa liitteenä olevaa mallia. Työn kirjoitusasu noudattaa kunkin osaston ohjetta, esim. diplomityötä koskien.

5. Nidonta/painatus ja työstä tehtävät muut dokumentit

Kandidaatintyön valmistuttua työn ohjaaja myöntää työn tekijälle luvan työn painoon viemiseksi. Opintoneuvoja/koulutusohjelman sihteeri pitää kirjaa koulutusohjelmittain osastolla tehdyistä kandidaatintöistä (tekijä, ohjaajat, työn aihe, mahdollinen järjestysnumero).

Valmiista työstä painatetaan 3-4 kpl kopioita (tekijä, ohjaaja(t), kanslia/arkisto) esim. yliopistopainossa. Koko on pääsääntöisesti A4 ja painatus tehdään yksipuolisesti (tarvittaessa värillisenä). Pahvikansien väri on sininen. Työ nidotaan selkämuksesta kahdella niitillä ja selkämys vahvennetaan mustalla selkäteipillä. Lisäksi työstä toimitetaan osaston kansliaan yksi kappale irtolehtiversiona arkistointia varten. Työ toimitetaan osastolle myös sähköisenä pdf - muodossa. Tämä on osastotasolla saatavilla intranet-tyyppisesti tietoverkon kautta.

6. Kandidaatintyön hyväksyminen

Kandidaatintyön arvostelee työn ohjaaja. Työ arvostellaan asteikolla hyväksytty/hylätty.

7. Kandidaatintyöhön liittyvät muut muodollisuudet

Ennen kandidaatintyön hyväksymistä opiskelija suorittaa kypsyysnäytteen, jossa hän osoittaa perehtyneisyytensä opinnäytteen alaan sekä suomen tai ruotsin kielen taitoa. Kypsyysnäytteen hyväksyy kandidaatintyön ohjaaja.

Olli Silvén
Varadekaani

Eero Wallin
Opintoasiainpäällikkö

LIITTEET

Kandidaatintyön kansilehtimallit
Kandidaatintyön nimiölehtimallit
Kandidaatintyön taustatietojen malli