

Yleisiä ohjeita <i>General instructions</i>	Listaus väitösjärjestelyihin liittyvistä vastuista (mitä tekee kustos, väittelijä, yliopistopaino, tohtorikoulu, tiedekuntien sihteerit jne. Katso Tiedostot) Väitöstilaisuuden kulku List of public examination arrangement responsibilities (what do Custos, Candidate, University Press, Doctoral School etc. do? See Files) Instructions for the public examination
Väitöstilaisuuden ajankohdan sopiminen <i>Agreeing on the date of the public examination</i>	Kustos sopii väitöspäivästä vastaväittäjien kanssa, ottaen huomioon • painatus-, julkaisu- ja riiputusprosessin vaatiman ajan (vähintään 25 pv väittelyluvasta väitökseen) • väittelijän ja muiden ohjaajien aikataulut sekä • väitöstilojen ja/tai teknisen tuen saatavuuden striimaukseen (tarvittaessa). Väittelijä varaa väitössalin sekä teknisen tuen striimaukseen. Väitöksen striimaus ei ole pakollista. Digituottajien tukemia väitöksiä voidaan järjestää kaksi samaan aikaan per kampus. Kustos tiedottaa tiedekuntien sihteeriiä tai koordinaattoria (Kouvola) vastaväittäjän aikatauluista ja sopii tarvittavista järjestelyistä. <i>Custos agrees on the date of the public examination with the opponents, taking into account:</i> • <i>the time needed for the publication and printing process and the public display of the dissertation (at least 25 days from the permission to print to the public examination)</i> • <i>the schedules of the candidate and other supervisors as well as</i> • <i>the availability of suitable premises and/or technical support for streaming (if necessary).</i> <i>The doctoral candidate books the auditorium and technical support for streaming. Streaming the public examination is not compulsory. Two public examinations requiring technical support can be arranged at the same time on each campus.</i> <i>Custos informs the school's secretary or coordinator (Kouvola) on the opponent's schedule and agrees on necessary arrangements.</i>

Vastaväittäjän ohjeistaminen <i>Guiding the opponent</i>	Kustoksen vastuulla on vastaväittäjän ohjeistaminen väitöstilaisuuden järjestelyistä (esim. protokolla, matka- ja majoitusjärjestelyt, etävaitöksen järjestelyt). Kustoksen erityinen tehtävä on ulkomaisten vastaväittäjien orientoiminen suomalaiseen väitösmenettelyyn. <i>The custos agrees with the opponent on the arrangements of the public examination (e.g. protocol, travel and accommodation arrangements, hybrid/online examination arrangements). The custos is also responsible for introducing foreign opponents to the protocol of a Finnish public examination.</i>
Väitöslounas- ja -kahvit <i>Lunch and coffee</i>	Tiedekunnan/yksikön sihteeri tai koordinaattori (Kouvola) varaa väitöslounaan ja väitöskahvit. Väittelijä sopii hyvissä ajoin järjestelyistä ko. henkilön kanssa. Väitöslounas ja -kahvit ovat yksityistilaisuuksia. <i>The secretary of the school/unit or coordinator (Kouvola) will reserve the lunch and the coffee related to the public examination. The candidate should inform the person in question about the required arrangements well in advance. Lunch and coffee services are considered private events.</i>
Pukeutuminen väitöstilaisuuteen <i>Dress code for the public examination</i>	Kustos, väittelijä ja vastaväittäjä ovat pukeutuneet akateemiseen asuun, frakkiin (mustat liivit, ei kiiltonahkakenkiä) tai tummaan pukuun. Väittelijä esittää käytettävää asua ja sopii siitä etukäteen kustoksen ja vastaväittäjien kanssa. Mikäli jollain osallistujista on ulkomainen akateeminen asu, hän voi käyttää sitä. Naisilla on tumma, kiinteällä pääntiellä ja pitkillä hihoilla varustettu asu. Mikäli kustoksella ja kaikilla vastaväittäjillä on tohtorin hattu, ne tuodaan mukaan väitöstilaisuuteen. Kustoksen tulisi keskustella hatusta vastaväittäjien kanssa hyvissä ajoin ennen tilaisuutta. Saliin saavuttaessa ja sieltä poistuttaessa kustos ja vastaväittäjä(t) kantavat mahdollisia tohtorin hattuja käsissään, väitöstilaisuuden aikana hatut ovat pöydällä. <i>The custos, candidate and opponent(s) are dressed in academic attire, a tailcoat (black waistcoat) or a dark suit. The candidate suggests the dress code and agrees on it with the custos and opponent(s) in advance. A foreign academic attire is also acceptable. Ladies wear a dark dress with a closed neckline and long sleeves.</i>

	<i>If the custos and all the opponents own doctor's hats, they should bring them to the public examination. The custos should discuss the issue concerning doctoral hats with opponents well in advance. When the custos and the opponents enter and leave the ceremony venue, they carry their doctor's hats in their hands; during the public examination the hats are on the table.</i>
Vastaväittäjän lausunnon toimittaminen LUT-tohtorikouluun <i>Delivering the opponent statement to LUT Doctoral School</i>	Kustoksen vastuulla on huolehtia, että vastaväittäjä toimittaa lopullisen lausuntonsa arvosanaehdotuksineen LUT-tohtorikouluun välittömästi väitöksen jälkeen joko sähköpostilla tai paperilla. <i>It is the duty of the custos to make sure that the opponent delivers the final statement of the dissertation (including a suggestion for the grade) to the LUT Doctoral School immediately after the public examination. The document can be delivered by email or on paper.</i>
Hybridi-/onlineväitös	Tilanteen niin vaatiessa väitöstilaisuus voidaan järjestää striimattuna joko osittain (hybridiväitös) tai poikkeustapauksissa kokonaan (onlineväitös). Mikäli suunnittelette onlineväitöstä, tulee väittelijän olla yhteydessä LUT-tohtorikouluun ensin. Striimaus ei kuitenkaan ole pakollista. Tekninen tuki voidaan tarjota maksimissaan kahdelle samanaikaiselle väitökselle per kampus, joten tuen saatavuus tulee varmistaa hyvissä ajoin. Väitöstilaisuuksia ei lähtökohtaisesti tallenneta. Teknistä tukea striimaukseen voi pyytää seuraavista syistä: • vastaväittäjä osallistuu etäyhteyksien kautta (vain poikkeustapauksissa väittelijä tai kustos/ohjaaja) • double doctoral degree tai Cotutelle -väitökset • väitöskirjan tieteellinen arvo on suuri ja aihe (kansainvälisesti) kiinnostava • (kansainvälisiltä) esitarkastajilta tulee toive osallistua väitökseen etäyhteyksin • väittelijän läheisten ei ole mahdollista saapua paikan päälle Väittelijä varaa teknisen tuen digituottajilta eLUTista löytyvän lomakkeen kautta, jonka jälkeen häneen otetaan yhteyttä 2-4 työpäivän kuluessa. Lahdessa ja Mikkeliissä väittelijän tulee olla yhteydessä myös sihteerin sekä Kouvolassa koordinaattoriin.

Mikäli vastaväittäjä osallistuu etäyhteyksin ja aikaero vastaväittäjän maahan on suuri, väitöstilaisuus on mahdollista aloittaa muuhun aikaan kuin kello 12. Väittelijän tulee kuitenkin varmistaa palvelujen saatavuus aikaisin aamulla/myöhään iltapäivällä (esim. digituottajat, kahvitukset jne).

Etäyhteyksiin käytetään Zoomin webinaaria. Digituottajat ja helpdesk vastaavat yhdessä teknisestä tuesta sekä käyvät väittelijän ja kustoksen kanssa tekniikan läpi ennen väitöstä. Digituottajat moderoivat väitöstä etänä ja tekninen tuki saapuu saliin tarvittaessa.

Väitöksiä varten digituottajat toimittavat väittelijälle etäyleisön Zoom-linkin, jonka väittelijä toimittaa edelleen LUTin viestintäpalveluille. Tarvittaessa vastaväittäjälle ja/tai kustokselle toimitetaan henkilökohtaiset panelistikutsut (eri linkit). Zoom-sovelluksen voi ladata Software Centeristä (LUTin työntekijät). Digituottajat ovat laatineet ohjeistuksen vastaväittäjälle Zoomin käyttöön liittyen (Doctoral defense with Zoom webinar.pdf). Kustos toimittaa ohjeet vastaväittäjälle.

Yhteenveto ohjeistuksesta

- Zoom-sovellus on asennettava ennen tilaisuutta.
- Digituottajat lähettävät tilaisuuteen erillisen linkin sähköpostilla, jonka kautta väittelijä/kustos/vastaväittäjä osallistuvat. Heillä on tällöin täysi puhe- ja näytönjako-oikeus tilaisuudessa.
- Sopikaa väittelijän ja digituottajien kanssa yhdessä testausajasta ennen väitöstilaisuutta, kustos kutsuu myös vastaväittäjän osallistumaan testaukseen.
- Webinaari pyritään järjestämään siten, että ruudulla väittelijä, kustos ja vastaväittäjä näkyvät vierekkäin kuten perinteisessä salissa.

Mikäli väitöstilaisuus järjestetään kokonaan etäyhteyksien kautta (online), etäyleisölle tarjotaan mahdollisuus esittää väitöksen lopussa kommentteja, jotta lain kirjain toteutuu. Kommentointi etäväitöksissä toteutetaan siten, että väittelijä, kustos ja vastaväittäjä kuulevat ja/tai näkevät ne. Väitöksen ajan yleisön mikrofonit on suljettu automaattisesti. Väittelijä pyytää yleisöltä lopuksi kommentteja protokollan mukaisesti ja kustos voi ohjeistaa heitä käyttämään Zoomin "Raise hand" toimintoa, jolloin mikrofonit voidaan avata.

Hybridiväitöksissä (osa osallistujista väitössalissa, osa etäyhteyksin) etäyleisöllä ei ole mahdollisuutta osallistua keskusteluun.

Online/hybrid public examination

If seen necessary, it is possible to arrange the public examination remotely either partially (hybrid event) or in special cases totally (online event). If you are planning an online event, the doctoral candidate should contact LUT Doctoral School first. Streaming is not, however, compulsory. Technical support can be provided for a maximum of two simultaneous public examinations per campus, so the support must be secured early enough. Public examinations are not in principle recorded.

Technical support for streaming can be requested for the following reasons:

- opponent is participating online (in special occasions doctoral candidate or custos/supervisor)*
- Double doctoral degree or Cotutelle public examinations*
- the scientific value of the dissertation is considerable and the topic (internationally) interesting*
- (international) preliminary examiners wish to participate online*
- doctoral candidate's relatives are not able to arrive on campus*

The doctoral candidate requests technical support from the digital producers by filling in a form (available in [eLUT](#)) and he/she will be contacted in 2-4 working days. In Lahti and Mikkeli the candidate must also contact the secretary and in Kouvola the coordinator.

In case the opponent takes part via remote connections and the time difference to his/her country is big, it is possible to start the public examination at a different time than noon. However, the doctoral candidate should make sure that the services (for example digital producers, coffee etc.) are available early morning/late afternoon.

Zoom webinar will be used for the remote connection. Digital producers and helpdesk are responsible for the technical support and they will go through the technology to be used with the doctoral candidate and the custos before the public examination. The digital producers will moderate the event remotely, and technical support arrives in the auditorium if needed.

Digital producers will send the Zoom event link for the audience to the doctoral candidate and the candidate should send the link to LUT Media. If necessary, personal panel invitations (with separate links) will be sent to the opponent and/or the custos. The Zoom application can be downloaded from Software Center (LUT staff). The digital producers have compiled instructions for opponent(s) regarding the use of Zoom (Doctoral defense with Zoom webinar.pdf). Custos should forward the document to the opponent(s).

Summary of the instructions:

- *The Zoom application must be installed before the event.*
- *The digital producers will send a separate link to the meeting by email and the candidate/custos/opponent join the meeting via this link. By joining via this link they have full rights for speaking and sharing in the event.*
- *The doctoral candidate, custos and digital producers have to agree on a testing event before the public examination.*
- *The custos should invite the opponent to take part in the testing as well.*
- *The webinar will be organized so that the candidate, custos and opponent are side by side on the screen, like in traditionally organised public examinations.*

If the public examination is arranged fully online, the general public will be given a chance to comment at the end of the event in order to fulfill the legal requirements. Comments in remote public examinations will be posed in such a way that the candidate, custos and opponent(s) can hear and/or see them. During the opponent questioning, the public's microphones are muted automatically. At the end of the event the candidate calls upon the general public according to the usual protocol and the custos may instruct them to use the "Raise hand" function in Zoom. In case any comments arise, the microphones are unmuted.

In hybrid public examinations (some participants on campus, some online) the remote audience does not have the possibility to take part in the discussion.