



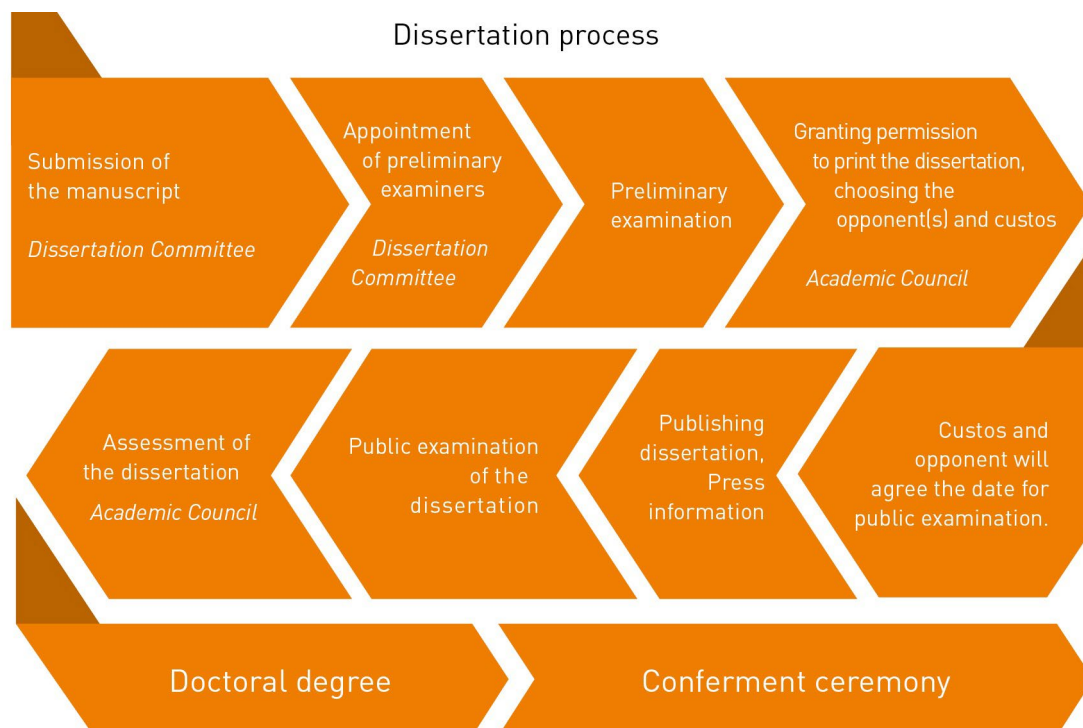
KÄSIKIRJOITUKSESTA VÄITÖSKIRJAKSI

Sisällysluettelo

VALMISTAUTUMINEN VÄITÖSPROESSIN KÄYNNISTÄMISEEN.....	2
VÄITÖSPROESSIN KÄYNNISTYS JA ESITARKASTAJIEN MÄÄRÄÄMINEN	4
VÄITTELYLUVAN MYÖNTÄMINEN SEKÄ KUSTOKSEN JA VASTAVÄITÄJÄN NIMEÄMINEN	5
VÄITÖSKIRJAN JULKAISU- JA PAINATUSPROSESSI	5
LUT-TIEDEKIRJASTON JA LUT-YLIOPISTOPAINON OHJEET VÄITTELIJÄLLE.....	5
Tekijänoikeus.....	6
Väitöskirjan ulkoasu ja rakenne	6
Asetteluohjeita	9
Kirjallisuusviitteet ja lähdeluettelo.....	10
Kirjallisuutta	10
Saavutettavuus.....	10
JULKAISUMENETTELY	10
JULKAISU- JA PAINATUSPROSESSI PÄHKINÄNKUORESSA	13
LUT-YLIOPISTOPAINON CHECKLIST	14
VÄITÖSTILAISUUS	15
VÄITÖSKIRJAN ARVOSTELEMINEN	17
VALMISTUMINEN JA PROMOOTIO	17

Päivitetty 22.8.2025

HUOM! Muutokset ovat mahdollisia. Uusimmat ohjeet löytyvät eLUT-sivustolta (elut.lut.fi →Tohtoriopinnot → Väitösprosessi).



Käsikirjoituksesta väitöskirjaksi on LUT-tohtorikoulun, LUT-tiedekirjaston sekä LUT-yliopistopainon yhteinen ohjevihko jatko-opiskelijalle väitösprosessin tueksi.

Kysymyksiin liittyen

- ✓ yleisesti väitösprosessiin vastaa LUT-tohtorikoulu (LUT.dissertation.process@lut.fi)
- ✓ julkaisusopimukseen yms. vastaa LUT-tiedekirjasto (dissertations@lut.fi)
- ✓ väitöskirjan painamiseen, työn asetteluihin yms. vastaa LUT-yliopistopaino (yliopistopaino@lut.fi)
- ✓ salivarauksiin vastaa lukkaritiimi (Lut.lukkaritiimi@lut.fi) tai alueyksiköiden sihteerit
- ✓ väitöstiedottamiseen vastaa viestintäpalvelut (media@lut.fi)
- ✓ väitöskahveihin ja -lounaaseen vastaa tiedekuntien sihteerit (LENSoffice@lut.fi, LESoffice@lut.fi, LBSoffice@lut.fi)

VALMISTAUTUMINEN VÄITÖSPROSESSIN KÄYNNISTÄMISEEN

Tutustu **väitösprosessin aikatauluihin** jo suunnitellessasi väitösprosessin aloittamista. Aikataulukko kertoo esimerkkien avulla prosessin etenemisestä aina aloituksesta valmistumiseen saakka.

- *Väitösprosessin tärkeät päivämäärät* (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Väitösprosessi)

Sinun tulee olla **ilmoittautunut läsnä olevaksi** sille lukukaudelle, jolloin väitösprosessisi käynnistetään, sekä myös sille lukukaudelle, jolloin valmistut.

Jatko-opiskelijan **HOPS** eli lopullinen **esitys tutkintoon sisällytettävistä opinnoista tulee tarkistuttaa** LUT-tohtorikoulussa viimeistään esitarkastusprosessin alkaessa. Väitösprosessi on mahdollista aloittaa, vaikka opintosuorituksia puuttuisi vielä, mutta kaikkien opintojen tulee olla suoritettuina ja rekisterissä ennen väittelyluvan myöntämistä. Mahdollisten täydentävien opintojen tulee olla suoritettuna ennen esitarkastuksen alkamista. Huomioithan, että tohtorin tutkintoon voi sisällyttää enintään seitsemän vuotta vanhoja opintosuorituksia, täydentävät opinnot eivät vanhene. Ole yhteydessä LUT-tohtorikouluun lisäohjeiden saamiseksi riippumatta siitä, oletko suorittanut kaikki opintosi vai et.

Tutustu huolella **väitöskirjoja koskeviin yliopiston ohjeisiin**. 1.6.2024 voimaan astuneet väitöskirjaohjeet korvaavat kaikki aikaisemmat LUT-yliopiston väitöskirjoja koskevat ohjeet.

- *LUT-yliopiston väitöskirjoja koskevat ohjeet* (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Väitösprosessi)

Väitöskirjan **käsikirjoituksen viimeistely** tulee tehdä ennen esitarkastusprosessin alkamista. Käsikirjoituksen tulee olla kielenhuollon ammattilaisen/natiivin **kielentarkistama** ja tekstin alustavasti taitettu niin, että kuvat ja taulukot on sijoitettu omille paikoilleen. Oma tiedekuntasi vastaa kielentarkistuksen kustannuksista, joten sovi käytänteistä ohjaajasi kanssa.

Sinun tulee hyödyntää LUT-tiedekirjaston ylläpitämää **väitöskirjapohjaa** (Word tai LaTeX), jossa sivujen asettelu ja muut määrittelyt esim. saavutettavuuden osalta ovat jo valmiina. Tarkista vielä ennen väitösprosessin aloittamista, että käytössäsi on varmasti uusien mallipohja.

- *Väitöskirjapohjat* ([LUT-tiedekirjasto](http://lut-tiedekirjasto) → Opinnäytetyöt ja väitöskirjat → Väitöskirjat ja ACTA-sarja -opas → Väitöskirjan asettelu)

Työn samankaltaisuuden tarkistus Turnitin-ohjelmalla (opiskelija) ja raportin tulkinta sekä hyväksyminen (ohjaaja) tulee tehdä hyvissä ajoin ennen esitarkastusprosessin alkamista. Turnitin-raporttia ei tarvitse toimittaa väitöskirjalautakunnalle, vaan ohjaajan kuittaus väitösprosessin hakemuslomakkeelle on riittävä todiste Turnitin-tarkastuksesta.

- Rekisteröidy kurssille *Turnitin check for doctoral students (vuosi)* Moodlella (moodle.lut.fi).
- Ota yhteyttä digitaalisen oppimisen tiimiin (opetushelp@lut.fi) ongelmatilanteissa tai jos haluat lisätä ohjaajasi samalle kurssille.
- Turnitin-tarkastuksesta tulee olla maininta väitöskirjassa.

Toimita seuraavat dokumentit sähköpostitse LUT-tohtorikouluun (LUT.dissertation.process@lut.fi) väitösprosessin käynnistämistä varten:

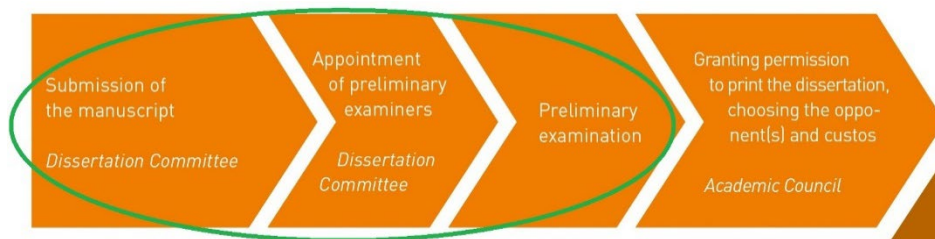
- *Hakemus väitösprosessin käynnistämiseksi* (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Väitösprosessi → Väitöskirjalautakunta & esitarkastus, Tiedostot). Huomaathan, että mikäli sinulla on submitattuja artikkeleita (artikkelipohjaisessa) väitöskirjassasi, lisää julkaisukanavan eli lehden, konferenssin tai kirjan nimi hakemuslomakkeelle, mutta älä mainitse sitä itse väitöskirjassa (julkaisulistassa eikä julkaisun kansilehdellä).
- Väitöskirjasi käsikirjoitus PDF-muodossa yhtenä tiedostona. Artikkeliväitöskirjan tulee sisältää myös julkaisut. Helpointa on liittää PDF-muotoiset osat (oma yhteenveto + julkaisut) toisiinsa Adobe DC:ssä tai PDF Xchange editorissa.
- Tarvittaessa selvitys artikkeliväitöskirjaasi sisältyvistä yhteisartikkeleista, jos niistä joku on julkaistu tai tullaan julkaisemaan toisessa tieteellisen jatkotutkimuksen opinnäytteessä (lisensiaatintutkimus, väitöskirja). Selvityksestä tulee käydä ilmi:
 - sinun nimesi ja väitöskirjasi nimi
 - mitkä artikkelit ovat kyseessä sekä mikä on sinun kontribuutiosi julkaisuissa
 - kenen väitöskirjassa/lisensiaatintutkimuksessa ja milloin ne on julkaistu tai tullaan julkaisemaan sekä heidän kontribuutionsa julkaisuissa
 - ko. yhteiskirjoittajien lupa julkaisun hyödyntämiseen sinun väitöskirjassasi
 - Huomioithan, että sinun tulee sisällyttää selvitys sekä sinun että ko. yhteiskirjoittajan kontribuutiosta väitöskirjan käsikirjoitukseen julkaisulistan yhteyteen. Mainitse väitöskirjassa myös, että artikkeli julkaistaan kahdessa väitöskirjassa.

Ohjaaja toimittaa LUT-tohtorikouluun esitarkastajaesityksen liitteineen. LUTin periaatteet esitarkastajien ja vastaväittäjien valinnasta sekä ohjeita ohjaajille on saatavilla LUTin intranetistä (Tutkimus → Tohtorikoulutus → Esitarkastus).

Viimeistään tässä vaiheessa on hyvä aloittaa väitöskirjaan sisältyvien artikkeleiden ja muiden tekijänoikeuksilla suojattujen osien (taulukot, kuvat ym.) julkaisulupien selvittäminen, ks. tarkemmin kohta *Tekijänoikeus* sivulla 6.

VÄITÖSPROESSIN KÄYNNISTYS JA ESITARKASTAJIEN MÄÄRÄÄMINEN

(Päättävä elin: väitöskirjalautakunta)



Väitöskirjalautakunnan tehtävänä on päättää väitösprosessin käynnistämisestä ja esitarkastajien määräämisestä. Käsikirjoituksesi väitöskirjalautakunnalle esittelee määrätty professoriesittelijä, joka edustaa tohtoriopintojesi tutkimusalaa tai tiedekuntaa.

Mikäli väitöskirjalautakunta päättää käynnistää esitarkastuksen, toimittaa LUT-tohtorikoulu kokouksen jälkeen tiedon väitösprosessin käynnistymisestä sekä väitöskirjan käsikirjoituksen sinulle, ohjaajillesi sekä määrätyille esitarkastajille.

Mikäli väitöskirjalautakunta päättää, ettei esitarkastusta voida käynnistää, tiedottaa LUT-tohtorikoulu opiskelijaa ja ohjaajia päätöksestä sekä toimittaa heille väitöskirjalautakunnan lausunnon päätöksen perusteista. Opiskelijalla on mahdollisuus vetää hakemus väitösprosessin käynnistämisestä pois, jolloin prosessin aloitus raukeaa. Väitösprosessin aloitusta voi hakea uudelleen väitöskirjalautakunnasta, kun tarvittavat muutokset käsikirjoitukseen on tehty. Vaihtoehtoisesti opiskelija voi pyytää, että väitösprosessin käynnistäminen viedään tiedekuntaneuvoston päätettäväksi, jolloin opiskelijalla/ohjaajalla on mahdollisuus toimittaa vastine väitöskirjalautakunnan lausuntoon.

Esitarkastuksen suositeltu kesto on yksi kuukausi käsikirjoituksen vastaanottamisesta. Esitarkastaja voi esittää käsikirjoitukseen tehtäväksi korjauksia tai muutoksia ottamalla yhteyttä vastuuohjaajaan, ja ne tehdään sinun ja ohjaajasi yhdessä sopimalla tavalla. Tohtorikoulu välittää esitarkastajien lausunnot sinulle ja ohjaajillesi heti niiden saavuttua.

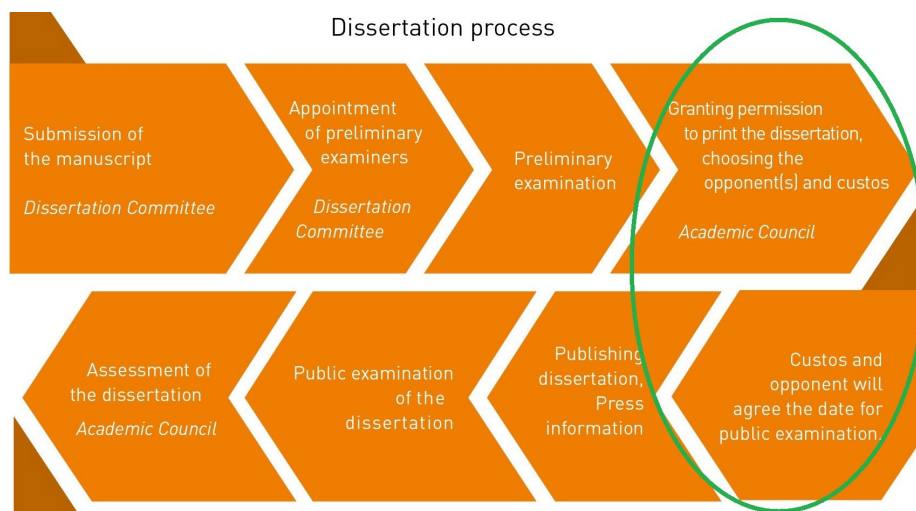
Saatuasi lopulliset esitarkastuslausunnot väitösprosessi etenee tiedekuntaneuvoston käsittelyyn. Mahdolliset esitarkastajien ehdottamat korjaukset tai muutokset käsikirjoitukseen tulee olla tehtyinä ennen kuin väitöskirja painetaan, käsikirjoitusta ei tarvitse toimittaa tiedekuntaneuvostoon väittelyluvan myöntämistä varten.

Ohjaaja toimittaa tohtorikouluun esityksen vastaväittäjäksi sekä väitöstilaisuuden kustokseksi ja mahdollisesti jo tiedossa olevan väitöspäivän. Väitöspäivää sovittaessa tulee ottaa huomioon painatus-, julkaisu- ja riiputusprosessin vaatima aika, vastaväittäjän, väittelijän ja ohjaajien aikataulut sekä väitöstilojen ja/tai teknisen tuen saatavuus.

Väittelylupa voidaan myöntää vasta, kun kaikki opintosi on suoritettu ja hyväksytty.

VÄITTELYLUVAN MYÖNTÄMINEN SEKÄ KUSTOKSEN JA VASTAVÄITÄJÄN NIMEÄMINEN

(Päättävä elin: tiedekuntaneuvosto)



Tiedekuntaneuvosto päättää esitarkastuslausuntojen perusteella väittelyluvasta sekä määrää kustoksen ja vastaväittäjät, joita voi olla yksi tai kaksi.

Tiedekuntaneuvoston kokouksen jälkeen tohtorikoulu ilmoittaa päätöksestä sinulle, vastaväittäjälle (vastaväittäjille), ohjaajille sekä esitarkastajille. Väittelyluvan saatua voit aloittaa väitöskirjasi julkaisu- ja painatusprosessin LUT-tiedekirjaston ja LUT-yliopistopainon kanssa sekä väitöstilaisuuteen valmistautumisen.

Julkaisu- ja painatusprosessi tulee aloittaa viimeistään 25 päivää ennen väitöstilaisuutta ottamalla yhteyttä LUT-tiedekirjastoon (katso tarkemmin kohta *Julkaisumenettely*). Lue ensin seuraavat ohjeet väitöskirjan viimeistelystä painokuntoon.

VÄITÖSKIRJAN JULKAISU- JA PAINATUSPROSESSI

LUT-TIEDEKIRJASTON JA LUT-YLIOPISTOPAINON OHJEET VÄITTELIJÄLLE

LUTin väitöskirjat julkaistaan painettuna ACTA Universitatis Lappeenrantaensis – julkaisusarjassa ja sähköisenä LUTPub-julkaisuarkistossa. Julkaisu muussakin sarjassa (esim. VTT:n julkaisuna) on mahdollista. Kaksoistutkinto (DDD)- tai yhteisohjaussopimuksen (Cotutelle) puitteissa tehtävät väitöskirjat voidaan julkaista kumman tahansa yliopiston julkaisusarjassa. Siinäkin tapauksessa, että väitöskirja julkaistaan muussa kuin LUTin sarjassa, se pyritään rinnakkaisjulkaisemaan myös LUTPub-julkaisuarkistossa. Huomaathan, että väitöskirja ei voi olla salainen.

Väitöskirjat tehdään yleensä englanniksi. Jos väitöskirja on suomenkielinen, siinä on oltava englanninkielinen tiivistelmä.

Tekijänoikeus

Tekijän tarjotessa käsikirjoitusta ACTA-sarjaan, katsotaan tekijän samalla vakuuttavan, ettei kyseistä työtä ole aikaisemmin julkaistu. Kun työ on hyväksytty ACTA-sarjaan, katsotaan tekijän luovuttaneen Lappeenrannan-Lahden teknillinen yliopisto LUTille oikeuden julkaista se. Tekijän kanssa tehdään julkaisusopimus.

Artikkeliväitöskirjaan sisältyville aikaisemmin julkaistuille artikkeleille tarvitaan lupa kustantajilta. Luvat kannattaa hankkia ajoissa ja pyytää lupa myös verkkoversiolle. Luvat löytyvät usein kustantajien verkkosivuilta kirjoittajien ohjeista, josta tulostettu lupa on riittävä. Jos lupia ei löydy verkkosivuilta, pyydä niitä sähköpostilla kustantajien verkkosivuilta löytyvien yhteystietojen kautta. Painetun väitöskirjan tulee sisältää kaikki esitarkastuksessa mukana olleet julkaisut.

Artikkeliväitöskirja voidaan laittaa kokonaisuudessaan verkkoon, kun tekijällä on artikkelien kustantajilta luvat. Jos artikkeleihin ei saada lupia, LUTPubiin laitetaan yhteenveto-osa ja vain ne artikkelit, joiden verkkoon laittamiseen on kustantajan lupa. LUTPubissa on myös automaattinen embargo (julkaisuviive) -toiminto, jolloin artikkelit tulevat näkyviin vasta kustantajan vaatiman embargo-ajan kuluttua. Artikkelit, tai osa artikkeleista, voidaan lisätä myös myöhemmin.

Mikäli väitöskirjaasi sisältyy aikaisemmin muualla julkaistuja osia (kuvia, taulukoita, karttoja tms.), on sinun hankittava niille julkaisuoikeus alkuperäiseltä kustantajalta. Tekijä on vastuussa siitä, että työssä ei julkaista tekijänoikeudella suojattua aineistoa.

Jos haluat myöhemmin julkaista väitöskirjasi esim. jonkun kustantamon julkaisemana kirjana, sinun täytyy pyytää siihen lupa LUTista.

Väitöskirjan ulkoasu ja rakenne

Sinun vastuullasi on väitöskirjan viimeistely painokuntoon, ennen kuin toimitat sen LUT-yliopistopainoon. LUT-yliopistopaino lisää väitöskirjaan etu- ja takakannet sekä selkäteksttit. Kansien materiaali on päällystetty kartonki.

1) Etukansi (LUT-yliopisto paino lisää)

Etukanteen ylös tulee

- yliopiston sinettitunnus

Etukanteen keskelle tulee

- väitöskirjan tekijän nimi
- väitöskirjan nimi

Etukanteen alas tulee

- sarjan nimi ja numero

2) Nimiölehti

Nimiölehdelle ylös tulee yliopiston logo, keskelle tekijä ja väitöskirjan nimi ja alas sarjan nimi numeroineen noudattaen vasenta suoraa. Jos olet opiskellut double doctoral degree (DDD)-tai yhteisohjaussopimuksen (Cotutelle) puitteissa, lisää nimiölehdelle myös partneriyliopiston logo sekä teksti, jossa sopimus mainitaan.

Nimiölehdelle keskelle tulee väitöskirjaa koskeva merkintö

- väitöskirjan tekijän nimi
- väitöskirjan nimi
- tutkinnon nimi
- väitöstilaisuuden paikka
- väitöstilaisuuden aika

Esimerkiksi:

Dissertation for the degree of Doctor of Science (Technology) to be presented with due permission for public examination and criticism in the Auditorium 1316 at Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT, Lappeenranta, Finland on the 25th of March, 2026, at noon.

Huom! Päivitäthän väitöstilaisuuden paikan ja ajan sekä tarvittaessa tutkintonimikkeen!

3) Nimiölehden kääntöpuoli

Nimiölehden kääntöpuolelle laitetaan työn ohjaajien (ohjaajan), esitarkastajien ja vastaväittäjän (vastaväittäjien) nimi ja organisaatio.

Esimerkiksi:

Supervisors

Professor N.N.

LUT School of ...

*Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT
Finland*

*Post-doctoral researcher N.N.
LUT School of ...
Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT
Finland*

*Reviewers
Professor N.N.
Department
University
USA*

*Professor N.N.
Department
University
Japan*

*Opponent
Professor N.N.
Department ...
University
Denmark*

Keskelle alas tulee ISBN-, ISBN (PDF)-, ISSN-L- ja ISSN-tunnukset, yliopiston virallinen nimi sekä kirjapainon nimi ja painovuosi.

4) Tiivistelmä

Tiivistelmään laitetaan väitöskirjan bibliografiset tiedot ennen tiivistelmän tekstiosaa. Avainsanat (keywords) laitetaan tekstiosan jälkeen.

Esimerkki tiivistelmä sivusta:

ABSTRACT

Tekijän nimi

Julkaisun nimi

Lappeenranta VUOSI

XX pages

Acta Universitatis Lappeenrantaensis XXX

Diss. Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT

ISBN XXX-XXX-XXX-XXX-X, ISBN XXX-XXX-XXX-XXX-X (PDF), ISSN-L 1456-4491, ISSN 1456-4491

Tiivistelmän tekstiosa

Keywords:

5) Takakansi (LUT-yliopistopaino lisää)

Takakanteen ylös tulee

- yliopiston sinettitunnus

Takakanteen alas tulee

- yliopiston logo
- ISBN-, ISBN (PDF)-, ISSN-L- ja ISSN tunnukset
- painopaikka ja painovuosi

6) Selkätestit

- järjestysnumero sarjassa, teoksen nimi ja tekijän nimi

Asetteluohjeita

Sivujen reunoihin on jätettävä riittävät marginaalit käsittelyä varten. A4-kokoon kirjoitettaessa marginaalit ovat sivun ylä- ja alalaidassa 3,6 cm sekä oikeassa ja vasemmassa laidassa 3 cm. Myös kuvien ja liitteiden tulee noudattaa annettuja marginaaleja ja kaikkien sivujen olla pystyasennossa.

Sivunumerointi lasketaan juoksevasti alkaen nimiölehdestä (sivu 1), mutta merkitään näkyviin vasta sisällysluettelon jälkeen. Sivunumerointi on näkyvissä vielä mahdollisilla liitesivuilla. Sivunumerointi tulee olla ylätunnisteessa, parillisilla sivuilla vasemmassa reunassa ja parittomilla sivuilla oikeassa reunassa. Abstract-sivulla määriteltävään kokonaissivumäärään ei lasketa julkaisuja eikä ACTA-sivua eikä näille sivuille merkitä sivunumerointia. Luettelo ACTA-sarjassa aikaisemmin ilmestyneistä väitöskirjoista yhdistetään painossa väitöskirjan käsikirjoitukseen julkaisujen jälkeen.

Artikkeliväitöskirjassa sinun tulee selvittää oma kontribuutiosi niissä väitöskirjaan sisältyvissä julkaisuissa, joissa on useampi kirjoittaja. Selvitys tulee julkaisuluettelon yhteyteen. Mikäli sama artikkeli sisältyy myös toiseen väitöskirjaan tai lissensiaatintutkimukseen, tulee sinun selvittää myös ko. opinnäytteentekijän kontribuutio samassa yhteydessä sekä mainita että sama artikkeli sisältyy useampaan opinnäytetyöhön.

Väitöskirja painetaan kaksipuoleisena, joten kirjaa taitettaessa on otettava huomioon, että tiivistelmä, alkusanat, sisällysluettelo ja muut julkaisun alkusivut sekä varsinainen teksti alkavat väitöskirjan oikeanpuoleiselta sivulta.

On suositeltavaa käyttää kirjasintyyppiä, joka on selvä, kun julkaisu pienennetään B5-kokoon. Yleisin käytetty kirjasintyyppi on Times New Roman ja pistekoko 12. Painokustannusten minimoimiseksi värillisen tekstin ja kuvien turhaa käyttöä tulisi välttää, esimerkiksi lähdeluettelon URL/DOI-linkkien tulisi olla mustia.

Väitöskirjaa laadittaessa tulee noudattaa *Kirjallisuutta*-kappaleessa mainittuja standardeja ja ohjeita mm. muuttujien merkitsemisestä.

Sinun tulee hyödyntää LUT-tiedekirjaston ylläpitämiä väitöskirjapohjia (Word ja LaTeX), joissa sivujen asettelu ja muut määrittelyt ovat jo valmiina.

Kirjallisuusviitteet ja lähdeluettelo

Kirjallisuusviitteissä ja lähdeluettelossa suositellaan käytettäväksi Harvardin järjestelmää tai väittelijän omalla tieteenalalla vakiintunutta järjestelmää johdonmukaisesti käytettynä. Primo-tiedonhakupalvelusta löytyy LUTille hankittu RefWorks-viitteidenhallintatyökalu.

Kirjallisuutta

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula. Tutki ja kirjoita. 15. uud. painos. Helsinki 2009.

SFS 5989. Lähde- ja tekstiviitteitä koskevat ohjeet. 2012.

SFS 3855. Tiivistelmien laatiminen ja käyttö. 1978.

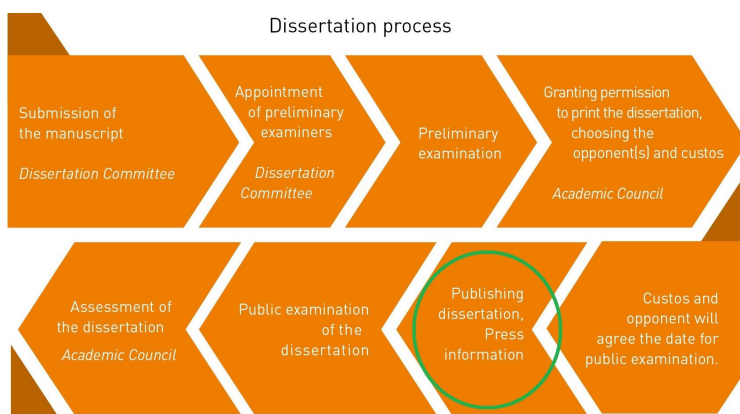
SI-opas. Kansainvälinen mittayksikköjärjestelmä. 2013.

Standardit löytyvät SFS-tietokannasta ja SI-opas painettuna kirjastosta.

Saavutettavuus

Väittelijä vastaa itse väitöskirjansa saavutettavuudesta. Saavutettavuus on otettava huomioon kirjoitusprosessissa jo alusta alkaen, ei vasta kun väitöskirja on menossa painoon.

JULKAISUMENETTELY



Väitöskirjan lopullinen versio on oltava yliopistossa nähtävillä (riiputus) **vähintään 10 kalenteripäivää ennen väitöstilaisuutta.**

Lue kirjaston ja painon ohjeet väittelijälle ja niihin liittyvät dokumentit hyvissä ajoin (www.lut.fi/kirjasto → Opinnäytetyöt ja väitöskirjat → Väitöskirjat ja Acta-sarja -opas). Tee väitöskirjan käsikirjoitukselle saavutettavuustarkistus LUT-tiedekirjaston ohjeiden mukaan ennen tiedoston konvertoimista PDF:ksi.

Kun olet saanut väittelyluvan tiedekuntaneuvostosta, lähetä seuraavat dokumentit **viimeistään 25 kalenteripäivää** ennen väitöstilaisuutta osoitteeseen dissertations@lut.fi. (Huom! Jos väitöstilaisuutesi on pian tiedekuntaneuvoston kokouksen jälkeen, voit lähettää dokumentit kirjastoon jo ennen kokousta):

- allekirjoittamasi ACTA anomuslomake
- allekirjoittamasi julkaisusopimus
- käsikirjoitus artikkeleineen (PDF)
- kustantajien luvat artikkeleiden sisällyttämiseksi väitöskirjan painettuun ja sähköiseen versioon

Kirjaston henkilökunta lähettää sinulle

- ACTA-sarjan numeron
- ISBN-numeron painetulle ja sähköiselle väitöskirjalle
- ISSN- ja ISSN-L-numerot
- ACTA Appendixin (lista aiemmista väitöskirjoista)
- kopion julkaisusopimuksesta

Lisää yllä mainitut numerot väitöskirjaasi. ACTA Appendixia ei tarvitse liittää väitöskirjaan, vaan sen voi lähettää sellaisenaan erillisenä PDF-tiedostona LUT-yliopistopainoon.

Lähetä painovalmis käsikirjoitus sekä ACTA Appendix LUT-yliopistopainoon osoitteeseen yliopistopaino@lut.fi **viimeistään 23 kalenteripäivää** ennen väitöstilaisuutta. Väitöskirja lähetetään PDF-muodossa sähköpostitse, joko yhtenä tai useampana tiedostona. Ilmoita yliopistopainolle myös tiedoston lähetyksen yhteydessä kustannuspaikka, jolle työ laskutetaan. Saat kustannuspaikan ohjaajaltasi, painatuskustannuksista vastaa oma tiedekuntasi.

LUT-yliopistopaino lisää väitöskirjaan kansisivut, skaalaa työn B5-kokoon ja painaa vedosversion. Kirjaston henkilökunta tarkastaa vedosversiosta julkaisunumerot, ACTA-liitteen ja muotoseikat, kuten asettelun. Huomaathan, että kirjaston tehtäviin ei kuulu väitöskirjan kielentarkastus.

Tarkista vedosversio ja tee tarvittavat korjaukset (vain pienet korjaukset ovat tässä vaiheessa enää mahdollisia). Jos teet muutoksia väitöskirjaasi ja lähetät painoon uuden tiedoston, kerro painolle myös, mille sivuille teit muutoksia. Tämä tieto nopeuttaa prosessia merkittävästi painossa. Tarkista myös, että väitöstilaisuuden ajankohta ja paikka ovat oikein väitöskirjassa.

Väitöskirjan viimeinen versio (tarkistettu ja korjattu vedosversio) tulee olla LUT-yliopistopainossa **viimeistään 15 kalenteripäivää** ennen väitöspäivää.

Sovi LUT-yliopistopainon kanssa, kuinka monta väitöskirjaa painetaan väitöstilaisuutta varten. LUT-yliopistopaino tekee LUT-tiedekirjastolle ja LUT-tohtorikoululle aina vakiomäärän väitöskirjoja.

- Väitöstilaisuutta varten painetaan yleensä 20-50 kappaletta, mutta erityisistä syistä voidaan painaa yli 50 kappaletta. Tilausmäärälle tulee saada ohjaajan tai kustannuspaikan vastuuhenkilön hyväksyntä ennen painatuksen alkamista. Näitä kopioita voit myös jakaa vapaasti, sillä vastaat itse työn toimittamisesta esimerkiksi sitä rahoittaneille henkilöille/yhteisöille.
- LUT-tiedekirjasto saa väitöskirjasta kahdeksan painettua kopiota, joista kuusi ovat niin kutsuttuja vapaakappaleita ja ne toimitetaan Kansalliskirjaston kokoelmaan. Yksi kirja jää kirjaston kokoelmaan lainakappaleeksi ja yksi kirjaston arkistoon.
- LUT-tohtorikouluun toimitetaan kuusi painettua väitöskirjaa:
 - LUT-tohtorikoulu vie yhden kappaleen esille Lappeenrannan kampukselle vähintään 10 kalenteripäivää ennen väitöspäivää (riiputus)
 - LUT-tohtorikoulu postittaa loput väitöskirjat vastaväittäjälle (vastaväittäjille), LUTin ohjaajille sekä tiedekunnan toimistoon.

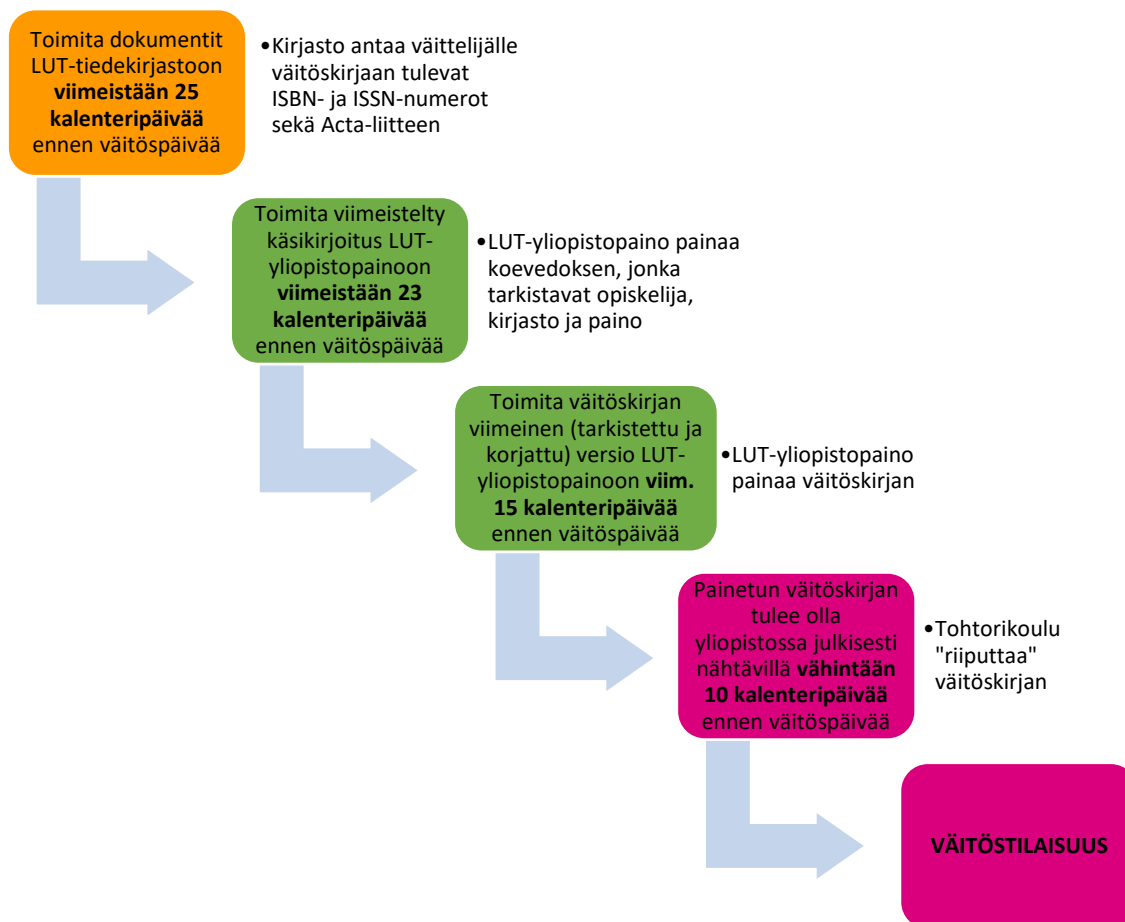
Ellet ole muuta sopinut ohjaajasi kanssa, lähetä vastaväittäjälle lopullinen sähköinen versio väitöskirjastasi, jotta se saadaan mahdollisimman nopeasti hänen nähtäväkseen. Tohtorikoulu lähettää esitarkastajille sekä LUTin ulkopuolisille ohjaajille linkin sähköiseen väitöskirjaan LUTPubissa.

Painatuksen jälkeen, mutta ennen väitöstä havaitut pienet korjaustarpeet (esim. kirjoitusvirheet) voit esittää korjauksineen ns. errata-liitteellä, jonka LUT-yliopistopaino painaa ja jonka itse lisäät väitöskirjojesi väliin. LUT-yliopistopaino toimittaa errata-liitteen myös kirjastoon, jossa se liitetään väitöskirjan sähköiseen versioon. Mallipohja errata-sivulle on saatavilla LUT-tiedekirjaston sivuilta (www.lut.fi/kirjasto → Opinnäytetyöt ja väitöskirjat → Väitöskirjat ja Acta-sarja -opas → Väitöskirjan asettelu).

LUT-yliopistopaino lähettää valmiin väitöskirjan PDF-version kirjastolle, jossa se ladataan LUTPubiin viimeistään 10 kalenteripäivää ennen väitöspäivää.

Sovi LUT-yliopistopainon kanssa painettujen väitöskirjojen toimituksesta väitössaliin. Yleensä LUT-yliopistopaino tilaa kuljetuksen yliopistomestareilta tai kirjat toimitetaan alueyksiköiden sihteerille.

JULKAISU- JA PAINATUSPROSESSI PÄHKINÄNKUORESSA



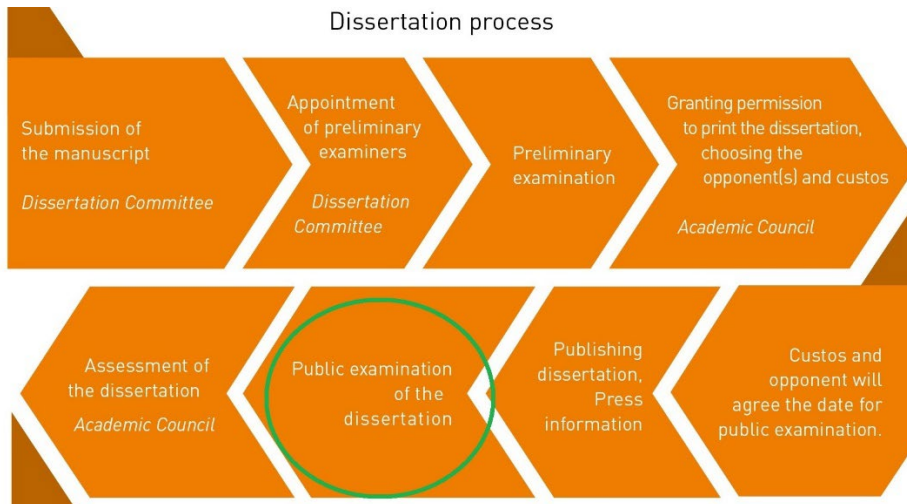
LUT-YLIOPISTOPAINON CHECKLIST

Tarkistathan seuraavat asiat ennen kuin lähetät PDF-muotoisen väitöskirjasi LUT-yliopistopainoon painettavaksi. Nämä ovat yleisimpiä virheitä, joihin painossa törmätään väitöskirjojen painatuksen yhteydessä. Vuosien työpanoksesi lähestyy muotoaan painetuksi kirjaksi, mutta maltathan vielä tarkistaa, että nämä tekniset asiat ovat kunnossa, sillä se sujuvoittaa ja nopeuttaa huomattavasti painatusprosessia.

1. Sivun 1 (nimiölehti)
 - ☐ Väitöstilaisuuden aika ja paikka sekä tavoitetutkintosi on mainittu oikein. Yliopiston nimi kirjoitetaan virallisessa muodossa Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT.
2. Sivun 2 (nimiölehden kääntöpuoli)
 - ☐ Jos työn ohjaajia, esitarkastajia tai vastaväittäjiä on enemmän kuin yksi, käytä otsikossa monikkomuotoa (Supervisors, Reviewers, Opponents).
 - ☐ LUTin henkilöiden toimipaikka ilmoitetaan seuraavasti:
LUT School of Energy Systems / LUT School of Engineering Sciences / LUT Business School
Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT
Finland
 - ☐ ISBN-, ISBN (PDF) -, ISSN-L - ja ISSN-numerot ovat oikein.
 - ☐ Näiden numeroiden alla lukee "Lappeenranta-Lahti University of Technology LUT" ja seuraavalla rivillä "LUT University Press 20xx" (tarkista vuosiluku). ÄLÄ käytä muotoa Digipaino!
3. Sivun 3 (tiivistelmä)
 - ☐ Abstract-otsikon jälkeen ensimmäisellä rivillä on lihavoituna väittelijän nimi.
 - ☐ Seuraavalla rivillä on lihavoituna väitöskirjan nimi ja nimi on kirjoitettu samassa muodossa kuin nimiölehdellä.
 - ☐ Tarkista tiivistelmässä mainittu työn sivumäärä! Viimeinen mukaan laskettava sivu on lähdeluettelon jälkeinen viimeinen liitesivu (artikkeliväitöskirjoissa ensimmäisen artikkelin kansilehteä edeltävä sivu).
 - ☐ ISBN-, ISBN (PDF) -, ISSN-L - ja ISSN-numerot ovat oikein.
4. Artikkeliväitöskirjoissa julkaisujen (vihreät) kansilehdet
 - ☐ Julkaisujen otsikot on kirjoitettu oikein.
 - ☐ Kunkin artikkelin julkaisulupa on mainittu (esim. "Reprinted with permission from...").
 - ☐ Muista liittää myös julkaisut väitöskirjaan!
5. ACTA-liite
 - ☐ Toimita LUT-tiedekirjastosta saamasi ACTA-liite sellaisenaan väitöskirjasi mukana.
 - ☐ Liitteeseen ei tule sivunumeroita eikä tekstiä "Appendix".
6. Muita tarkistettavia asioita
 - ☐ Sivunumerointi lasketaan juoksevasti alkaen nimiölehdestä (sivu 1), mutta merkitään näkyviin vasta sisällysluettelon jälkeen. Huomioi sivunumeroinnin sijoittelussa, että väitöskirja tulostetaan kaksipuoleisesti.
 - ☐ Uusi pääluku ja väitöskirjan alkusivut alkavat aina parittomalta sivulta (aukeaman oikeanpuolinen sivu). Näitä ovat esimerkiksi Abstract, Acknowledgements, Contents, Declarations, Chapter 1, Chapter 2, jne.
 - ☐ Kaikki sivut ovat pystyasennossa, myös artikkelissa.
 - ☐ Marginaalit ovat samansuuruiset joka sivulla.
 - ☐ Kuvien, taulukoiden ja liitteiden on mahdollista samojen marginaalien sisään kuin leipätekstikin, myös artikkelissa!

Jos kaikki edellä mainitut asiat ovat kunnossa, lähetä väitöskirjasi yhtenä tai useana PDF-tiedostona LUT-yliopistopainoon (yliopistopaino@lut.fi). Artikkeliväitöskirjoissa muista lähettää myös julkaisut! **Viimeistely väitöskirja on toimitettava LUT-yliopistopainoon viimeistään 23 kalenteripäivää ennen väitöspäivää! Ilmoita myös yliopistopainolle tiedoston lähetyksen yhteydessä kustannuspaikka, jolle työ laskutetaan.**

VÄITÖSTILAISUUS



Tarkemmat väitöstilaisuuden järjestämiseen liittyvät ohjeet löytyvät eLUTista (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Väitösprosessi → Väitöstilaisuus).

Huolehdi seuraavista väitöstilaisuuden käytännön järjestelyistä:

- Väitöspäivästä ja -tavasta tiedottaminen tarvittaville tahoille
- Väitössalin varaus (lukkaritiimiltä tai alueyksiköiden sihteeriltä)
- Väitöslounas, väitöskahvit (sihteereiltä)

Tilanteen niin vaatiessa väitöstilaisuus voidaan järjestää striimattuna joko osittain (hybridiväitös) tai poikkeustapauksissa kokonaan (onlineväitös). Striimaus ei kuitenkaan ole pakollista. Tekninen tuki voidaan tarjota maksimissaan kahdelle samanaikaiselle väitökselle per kampus (Lappeenranta, Lahti), joten varmista tuen saatavuus hyvissä ajoin. Löydät sähköisen lomakkeen tuen pyytämistä varten sekä tarkemmat ohjeet eLUTista.

Kaikkien väittelijöiden tulee olla yhteydessä viestintäpalveluihin heti, kun väittelylupa on saatu ja väitöspäivä on tiedossa. Toimita tiedot väitöksestä ohjeiden mukaisesti kuitenkin viimeistään 15 päivää ennen väitöstilaisuutta. LUT-yliopiston viestintäpalvelut julkaisee väittelijän toimittamien tietojen perusteella tiedot väitöstilaisuudesta ja -kirjasta LUTin verkkosivuilla ja intranetissä. Viestintä hoitaa myös tiedottamisen medialle, mikäli väitöstutkimuksesta laaditaan tiedote. Viestinnän asiantuntijat arvioivat aiheen mediapotentiaalia toimittamiesi tietojen perusteella. Kaikista väitöskirjoista mediatiedotteen laatiminen ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista. Yhteystiedot sekä *Ohjeet väitösviestintään* löytyvät eLUTista (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Väitösprosessi → Väitöstiedottaminen).

Sinun tulee valmistella väitöstilaisuudessa pidettävä ns. lectio praecursoria -esitys, joka on yleisölle kohdennettu, n. 20 min yleistajuinen esitys väitöskirjan sisällöstä (tutkimustyön tausta, yhtymäkohdat tieteellisiin tai käytännön elämän ongelmiin jne.). Esityksen loppupuolella tulee olla lyhyt yhteenveto oman työsi keskeisestä tehtävänasettelusta ja tuloksista. Mikäli lectio pidetään suomeksi ja vastaväittäjäsi on ulkomaalainen, sinun tulee tehdä esityksestäsi kirjallinen englanninkielinen versio häntä varten. Voit käyttää esityksessäsi LUTin PowerPoint-pohjaa, jonka saat valittua PowerPointin aloitusnäkyssä (New -> LUT Office Templates).

Väitöstilaisuudessa kustos, väittelijä ja vastaväittäjä ovat pukeutuneet akateemiseen asuun, frakkiin (mustat liivit, ei kiiltonahkakenkiä) tai tummaan pukuun. Väittelijänä sinä esität käytettävää asua ja sovit 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 puku. Kustos ja vastaväittäjät ottavat mukaan tohtorin hatut, mikäli heillä kaikilla sellainen on. Saliin saavuttaessa ja sieltä poistuttaessa kustos ja vastaväittäjä kantavat tohtorin hattuja käsissään, väitöstilaisuuden aikana hatut ovat pöydällä.

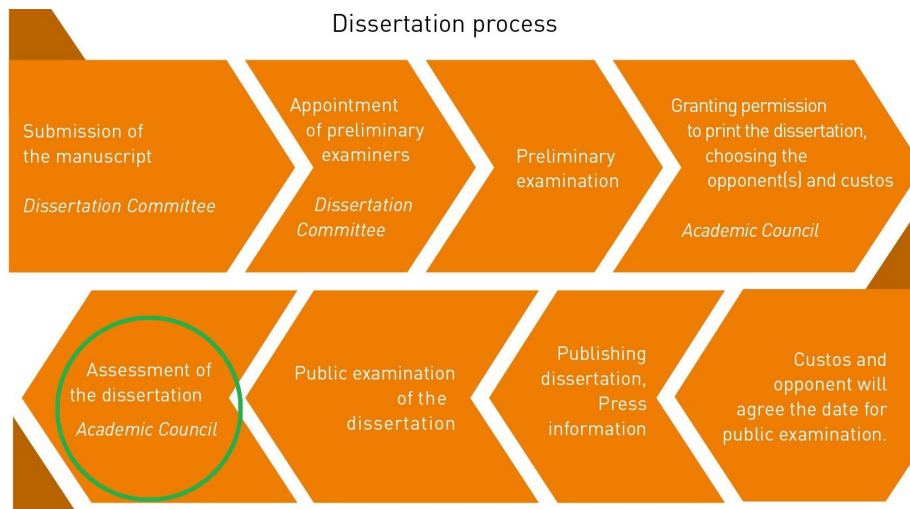
Väitöstilaisuudesta on tehty englanninkielinen koostevideo, joka näyttää tyypillisen väitöksen kulun LUTissa.

Väitöstilaisuuden jälkeen pidetään yleensä karonkka, jonka väittelijä järjestää vastaväittäjän kunniaksi. Voit teettää LUT-yliopistopainossa omalla kustannuksellasi karonkkakutsuja ja plaseerauskortteja ym. LUT-tohtorikoulu on koonnut ohjeita karonkan järjestämiseen liittyen, jotka löytyvät eLUTista.

Väitöstilaisuuden jälkeen vastaväittäjä tai ohjaaja toimittaa vastaväittäjän lausunnon tohtorikouluun, jossa asia valmistellaan tiedekuntaneuvoston päätettäväksi. Tohtorikoulu lähettää sinulle vastaväittäjän lausunnon nähtäväksi heti kun se on saapunut.

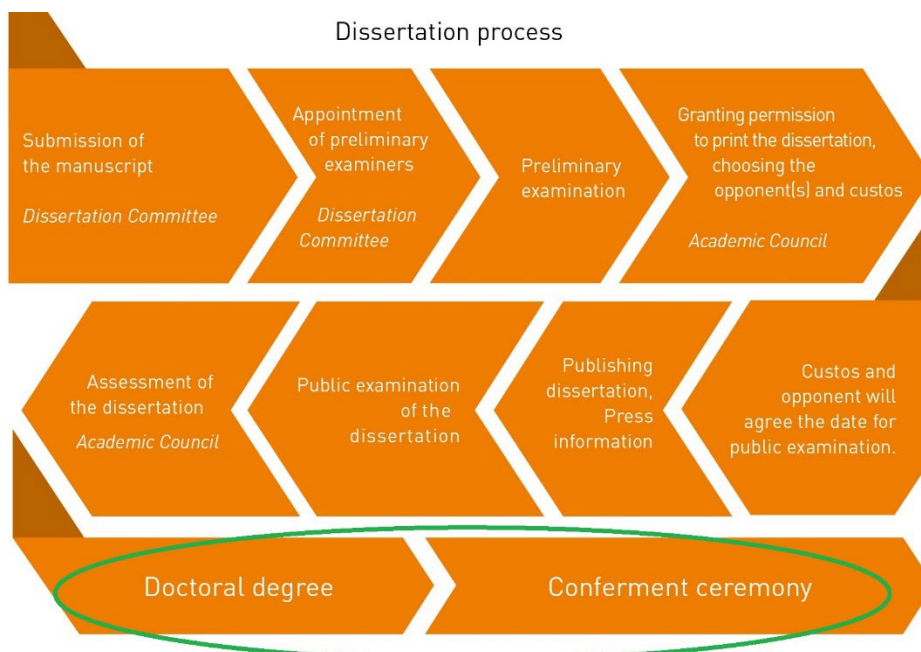
VÄITÖSKIRJAN ARVOSTELEMINEN

(Päättävä elin: tiedekuntaneuvosto)



Tiedekuntaneuvosto päättää väitöskirjan hyväksymisestä ja arvostelusta vastaväittäjän lausunnon perusteella. Kokouksen jälkeen tohtorikoulu lähettää sinulle tiedon päätöksestä sekä antaa ohjeet valmistumispyynnön tekemisestä Sisuun. Saat myös linkin valmistuneiden palautekyselyyn.

VALMISTUMINEN JA PROMOOTIO



Lisätietoja valmistumisesta löydät eLUTista (elut.lut.fi → Tohtoriopinnot → Valmistuminen - Tohtoriopinnot).

Voit valmistua, kun

- olet suorittanut kaikki tutkintoon vaaditut opinnot
- väitöstilaisuus on pidetty
- väitöskirja on hyväksytty sekä arvosteltu tiedekuntaneuvostossa ja
- valmistumispyyntö Sisussa on tehty. Valmistumispyynnön voi jättää vasta sen jälkeen, kun tiedekuntaneuvosto on hyväksynyt väitöskirjasi.

Valmistumispyyntöjä käsitellään jatkuvasti ja valmistuspäivämääräksi tulee valmistumispyynnön lähettämisen päivämäärä tai väitöskirjan arvostelun kirjaamispäivämäärä Sisuun, jonka LUT-tohtorikoulu hoitaa.

Voit osallistua valmistumispyynnön tehtyäsi samassa kuussa pidettävään valmistumisjuhlaan, mikäli olet hakenut valmistumista viimeistään 10 päivää ennen juhlaa. Valmistuvat saavat sähköisen tutkintotodistuksen, joka myönnetään kahden viikon kuluessa tutkinnon hakemisesta, pois lukien joulukuu ja heinäkuu.

Saatuasi tutkintotodistuksen voit hakea LUT-yliopiston ja ammatillisen koulutuksen tukisäätiöltä tunnustusapurahaa väitöskirjasta. Lisätietoja <https://lut-tukisaatio.fi>.

Yliopisto järjestää noin viiden vuoden välein juhlallisen tohtoripromootion. Promootioon kutsutaan kaikki edellisen promootion jälkeen valmistuneet tohtorit. Promootiossa tohtorin tutkinnon suorittaneille annetaan arvomerkki (tohtorin hattu sekä filosofian, yhteiskuntatieteiden ja kauppatieteiden tohtoreille tämän lisäksi myös miekka). Tohtorit hankkivat arvomerkit itse. **HUOM!** Oikeuden käyttää tutkintoon kuuluvia tohtorin arvomerkkejä saa vain osallistumalla promootioaktiin. Yliopisto antaa tarkemmat ohjeet tohtorin hatun ja miekan hankinnasta, kun seuraavan promootion ajankohta on julkistettu. Niitä ei siis tule hankkia etukäteen esim. heti valmistumisen jälkeen.

MUISTIINPANOJA

[illegible]



Lappeenranta 2025