

# Kohti väitöstä – väittelijän ohje

Helsingin Lastenklinikan tutkijakoulu esittää

## Prologi

Tämä ohje on koottu ohjeeksi sinulle, joka olet jo siinä vaiheessa väitöskirjaprojektia, että alat pohtia itse väitöstä. Onnea siitä, olet jo voiton puolella. Omasta väitöksestä aiheutui melkoisesti stressiä etukäteen, mutta kaikki meni hyvin ja päivä oli ikimuistoinen. Tärkeintä on nauttia joka hetkestä. Ja se on huomattavasti helpompaa, jos on valmistautunut hyvin. Toivottavasti nämä ohjeet auttavat sinua siinä.

Nämä ohjeet käsittelevät väitösprosessia ja väitöstilaisuutta Lastenlinikalla. Lisäksi tähän ohjeeseen on koottu yleisimmät kulman takaa tulleet tilaisuuteen liittyvät ”toivomukset”. Nämä ohjeet perustuvat suurelta osin aiempiin ohjeisiin: ”Kohti väitöstä” vuodelta 2008 (Otto ja Tua Helve), ”Väittelijän ohje” vuodelta 2006 (Otto Helve ja Markku Heikinheimo) ja ”Väittelijän ohje” aiemmilta vuosilta (Martti Siimes). Kiitos Otto Helveelle ja Kim Vettenrannalle avusta näiden ohjeiden kirjoittamisessa.

Helsingissä 15.6.2018

Anut Kaskinen ja Suominen

Päivitys syksy 2020

KLK, CA, KV, HS, HA

## Sisällys

Väitöskirja.....	3
Esitarkastus ja painatuslupa.....	3
Oleelliset henkilöt: Kustos, esitarkastajat ja vastaväittäjä.....	3
Vastaväittäjän ja esitarkastajien esteellisyys.....	3
Esitarkastusprosessi.....	4
Väitöskirjan painatus ja kirjojen jakaminen.....	4
Painatus.....	4
Väitöskirjan riiputus.....	4
Jakelu.....	4
E-thesis.....	4
Väitöstilaisuuden järjestäminen.....	5
Väitöstilaisuus.....	5
Väitöskahvit.....	5
Karonkka ja jatkot tms.....	6
Kutsut ja vieraat.....	6
Illallinen ja ohjelma.....	6
Puheet.....	6
Karonkkakirja.....	7
Karonkan jatkot.....	7
Vastaväittäjä.....	7
Kuljetukset.....	7
Majoitus.....	8
Illallinen väitöstä edeltäen.....	8
Väitöksen jälkeen.....	8
Väitöstilaisuuden arvosana.....	8
Väitöskirjan hyväksyminen ja tohtorin tutkinto.....	8
Kiitoskortit.....	8
Viime hetken muistilista.....	9
Väitöstilaisuudet Puistosairaalan Niilo Hallman -salissa.....	10
Väitöstilaisuuden kustannukset.....	12
Väitöskirjan jakelu LaNussa.....	13

## Väitöskirja

Yliopiston ohjeet väitöskirjasta löytyvät seuraavasta osoitteesta:

<https://www.helsinki.fi/fi/laaketieteellinen-tiedekunta/tutkimus/tohtorikoulutus/vaitoskirja>

### Esitarkastus ja painatuslupa

Kun väitöskirjakäsikirjoitus on valmis, tohtorikoulutettava anoo tiedekuntaneuvostolta käsikirjoituksen esitarkastusta. Anomus toimitetaan tohtoritoimikuntaan. Mikäli väitöskirja koostuu osajulkaisuista, tulee osajulkaisujen olla korkeintaan yhtä lukuun ottamatta julkaistavaksi hyväksytyjä. Anomukseen kirjataan ehdotukset esitarkastajista, vastaväittäjästä ja kustoksesta sekä arvosanalautakunnan edustajasta, jos kustos on työnohjaaja. On työnohjaajasi/työnohjaajiesi asia miettiä nämä henkilöt. Kun tiedekunnan nimeämät esitarkastajat ovat toimittaneet lausuntonsa, tiedekunta myöntää painatuslupan, eikä uutta anomusta tehdä.

Tiedekuntaneuvoston kokouksia on lukuvuoden aikana noin kymmenen. Koska kokouksen valmistelu vie aikaa, on kokoukseen tuleviin asioihin liittyvät lausunnot ja muu materiaali toimitettava esittelijälle hyvissä ajoin ennen kokousta. Määräpäivä on tiedekunnasta riippuen viikosta kahteen ennen itse kokousta. Lääketieteellisessä tiedekunnassa esitarkastuksen käynnistämisen käsitellään ensin tohtoritoimikunnan kokouksessa, joten materiaalit tulee toimittaa jo 10 päivää ennen seuraavaa tohtoritoimikunnan kokousta.

### Oleelliset henkilöt: Kustos, esitarkastajat ja vastaväittäjä

*Kustoksena* toimii joku oman erikoisalan professoreista. Mahdollisimman aikaisessa vaiheessa kannattaa yhdessä väitöskirjan ohjaajan kanssa olla yhteydessä professoriin, joka olisi sopiva kustokseksi. Lastenkllinikalla kustoksena voivat toimia vuonna 2021 ainakin seuraavat professorit: Eeva Aronen (lastenpsykiatria), Leena Haataja (lastenneurologia), Kirsi Jahnukainen, Kaija-Leena Kolho, Timo Otonkoski, Mikko Pakarinen (lastenkirurgia), Outi Mäkitie, Taneli Raivio, Harri Saxen ja Kim Vetteranta. Emeritusprofessori ei voi enää toimia kustoksena.

*Esitarkastajia* on yleensä kaksi. He ovat väitöskirjan alan asiantuntijoita ja dosentteja sekä useimmiten suomalaisia.

*Vastaväittäjänä* voi toimia professori tai dosentti, joka on väitöskirjasi alan asiantuntija ja pääsääntöisesti Helsingin yliopiston tai ainakin Lastenklinkan ulkopuolelta. Väitöskirjan seurantaryhmän jäsenet eivät voi toimia vastaväittäjänä ja yleensä esitarkastaja ei voi toimia vastaväittäjänä. Ja muista, vastaväittäjää sinun tulee kohdella kuin kuninkaallista. Millään muulla ei loppujen lopuksi ole merkitystä.

### Vastaväittäjän ja esitarkastajien esteellisyys

*Vastaväittäjän ja esitarkastajien* tulee olla työn suhteen ulkopuolisia. Lähtökohtaisesti heillä ei saa olla merkittäviä tieteellisiä yhteisjulkaisuja väitöskirjan tekijän tai väitöskirjan ohjaajan kanssa viime aikoina (n. 3 vuotta edeltävästi). Heidän pitää olla eri osastolta, klinikalta tai tutkimusohjelmasta kuin ohjaaja ja väitöskirjan tekijä, eikä jääviyttä saa esiintyä.

Tiedekuntaneuvosto määrää vastuuprofessorin ehdotuksesta väitöstilaisuuteen arvosanalautakunnan, kts. Väitöstilaisuuden arvosana.

## Esitarkastusprosessi

Tiedekuntaneuvoston myönnettyä esitarkastusluvan voi väitöskirjan toimittaa esitarkastajille tarkistettavaksi. Esitarkastajien tulee antaa puolueeton kirjallinen lausunto tiedekuntaneuvostolle 2 kk kuluessa. Tarkista tiedekunnan kokousaikataulu ja sovi ohjaajasi kanssa, mihin kokoukseen lausunto suunnitellaan jätettäväksi. Kun toimitat väitöskirjasi esitarkastajille, voit kohteliaasti ilmoittaa heille tämän päivämäärän, jotta väitökseesi ei tulisi viivettä.

Esitarkastaja saa tiedekunnalta ohjeen esitarkastuksesta ja arvosanaehdotuksesta. Usein esitarkastajilla on korjausehdotuksia. Onkin hyödyllistä ja kohteliasta tavata esitarkastajia ja keskustella heidän kanssaan kirjan käsikirjoituksesta.

## Väitöskirjan painatus ja kirjojen jakaminen

### Painatus

Painatusluvan myöntämisen jälkeen voit painattaa kirjan haluamassasi painotalossa. Unigrafia Oy on helppo ja varma ja siellä painattamiseen voi saada yliopiston painatustuen. Hintoja voi ja kannattaa kysellä toki muualtakin. Esim. Painosalama Oy Turussa on ollut hieman edullisempi. Väitöskirjasta kannattaa ottaa riittävän kokoinen painos, sillä niistä saattaa tulla vuosien saatossa pulaa (kts. Jakelu).

### Väitöskirjan riiputus

5 vuorokautta ennen väitöstilaisuutta yliopiston päärakennuksen virallisella ilmoitustaululla ”riiputetaan” väitöskirjaa ylivahtimestarin toimesta. Vie kirjasi sinne henkilökohtaisesti tai varmista muutoin, että se on ajoissa perillä.

### Jakelu

Väitöskirja tulee jakaa ainakin seuraaville henkilöille ja seuraaviin paikkoihin (yliopistolle viimeistään 5 vrk ennen väitöstä):

Kansalliskirjasto 7 kpl, Helsingin yliopiston kirjasto 1 kpl, HY:n päärakennuksen ilmoitustaulu 1 kpl (kts. Väitöskirjan riiputus), Lääketieteellinen tiedekunta, sinä väittelijä, vastaväittäjä, kustos, väitöskirjan ohjaaja(t), Lastenklinikan professorit, toimialajohtaja ja linjajohtajat. (ks.erillinen lista) sekä väitöskirjatyöhön osallistuneet. Lisäksi voit jakaa kirjaa muille haluamillesi henkilöille, kuten tutkimusyhteistyökumppaneille, työkavereille, ystäville ja perheelle. Voit itse miettiä, jaatko väitöskirjan esimerkiksi vain niille, jotka ovat tulossa karonkkaan. On kaunis tapa liittää karonkkakutsu väitöskirjan väliin. Myös väitöstilaisuudessa on hyvä olla vielä muutamia kirjoja jaettavana. Lisäksi sinulle väittelijä, vastaväittäjälle ja kustokselle painetaan kansioversiot väitöskirjasta kirjan helpommaksi selaamiseksi väitöstilaisuudessa. Vanhan perinteen mukaan osalla on ollut tapana koristella kustoksen kansiokirjaa lehtileikkein, sarjakuvin ja muilla asiaan sopivin hauskein tavoin, jos kustos on sinulle ennestään läheinen. Ennestään vieraalle proffalle tällaista ei kuitenkaan kannata lähteä tekemään.

Samalla väitöskirjan kanssa kannattaa painattaa myös kutsukortit ja mahdolliset menukortit yms., sillä nämä voidaan yleensä painaa kansimateriaalin ylijäämäpaperille. Näidenkin osalta kannattaa siis olla valmis suunnitelma, kun väitöskirja on menossa painoon.

### E-thesis

Paperisen kirjan lisäksi kannattaa julkaista kirja verkossa E-thesis palvelun ([E-thesis / Helsingin yliopisto \(helsinki.fi\)](https://www.helsinki.fi/e-thesis)) kautta.

## Väitöstilaisuuden järjestäminen

Yliopiston väitösohjeet löytyvät seuraavasta osoitteesta:

<https://www.helsinki.fi/fi/tutkimus/tohtorikoulutus/tervetuloa-vaitostilaisuuteen>

Ohjeeseen liittyvä vuokaavio [Väitöstilaisuudet Puistosairaalan Niilo Hallman -salissa](#)

Yleensä väitöstilaisuus järjestetään aikaisintaan noin neljän viikon kuluttua väitösluvan myöntämisestä. Väitöspäivä voidaan sopia, kun vastaväittäjä ja kustos ovat tiedossa.

Väitökset on järjestetty Lastenkllinikalla perinteisesti perjantaisin klo 12. Väitöspäivää ei tulisi järjestää yleisenä juhlapäivänä, mutta muut päivät ovat toki mahdollisia. Niilo Hallman-sali on valmiiksi varattu perjantapäiville väitöstilaisuuksia varten. Ole yhteydessä suoraan Carola Antmaniin ([carola.antman@hus.fi](mailto:carola.antman@hus.fi)), kun haluat sopia väitöspäivän. Carola (tai hänen mahdollinen sijaisensa) vaihtaa varauksen sinun väitöstilaisuudekseen. Muita mahdollisia tiloja ovat Uuden Lastensairaalan Hattivatti-sali tai Biomedicum tai Haartman instituutin tai yliopiston muut luentosalit; [tilavaraus@helsinki.fi](mailto:tilavaraus@helsinki.fi). Varaa halutessasi jokin erillinen tila (ULS:ssa tiloja kahvitukseen ei juurikaan ole) kahvitusta varten heti, kun väitöspäivä on sovittu. Carola Antman tai kustoksen sihteeri voi hoitaa varauksen käytännössä. Sihteeri vie varausjärjestelmään väittelijän nimen ja matkapuhelinnumeron väittelijän tavoittamista varten.

Tiedota väitöksestäsi viimeistään 3 viikkoa ennen väitöspäivää yliopiston palvelun kautta [https://www.helsinki.fi/sites/default/files/atoms/files/vaitoksesta\\_tiedottaminen\\_laaketieteellisessa\\_tiede\\_kunnassa\\_0.pdf](https://www.helsinki.fi/sites/default/files/atoms/files/vaitoksesta_tiedottaminen_laaketieteellisessa_tiede_kunnassa_0.pdf). Ilmoita väitöskirjan aihe ja väitöspäivä myös HUS:n tiedottajalle sähköpostitse: [jonna.suometsa@hus.fi](mailto:jonna.suometsa@hus.fi). Ilmoita päivä ja kellonaika myös Uuden lastensairaalan/Puistosairaalan/muun väitöspaikan vahtimestarille, joka huolehtii lipun salkoon ja siitä, että ovet ovat auki.

Väitöstilaisuudessa kustos toimii tiedekunnan ohjeiden mukaisesti ikään kuin puheenjohtajana. Ennen väitöstilaisuutta kustos käy läpi väittelijän kanssa Lastenkliniikan väitös- ja karonkkatraditiot, ja erityisesti väittelijän roolin niissä. Itse tilaisuuteen liittyvät puhe- ja ohjeet löytyvät yliopiston ohjeista väittelijälle.

### Väitöstilaisuus

Väitökseen osallistuva yleisö kokoontuu luentosaliin klo 12, mutta itse väitös alkaa akateemisen vartin jälkeen eli klo 12:15. Arvo Ylpön aloittaman perinteen mukaisesti kustos tarjoaa lasin sherryä vastaväittäjälle, väittelijälle ja väitöskirjan ohjaajalle/jille yleensä n. 11:30 aikoihin ilmoittamassaan paikassa. On suositeltavaa, että käyt vaikkapa klo 11 aikoihin luentosalissa varmistamassa, että tekniikka toimii ja kaikki muukin on kohdillaan. Tekninen yhteyshenkilö on [meilahti.kokoustilat@hus.fi](mailto:meilahti.kokoustilat@hus.fi) puh. (09) 471 73666.

Tilaa ja huolehdi etukäteen, että joku toimittaa kukat ja vesipullot luentosalin pöydille. Valkoiset pöytäliinat tilataan Raviolin kautta ([catering@hus.fi](mailto:catering@hus.fi)). Pöytien järjestelyistä Niilo Hallman -salissa/muussa väitössalissa sovitaan erikseen. Tarjoilu tilataan luentosalin aulaan tai erilliseen kahvitilaan. Muista sopia, että joku ottaa valokuvia itse tilaisuudessa ja väitöksen jälkeen sinusta, vastaväittäjästä, kustoksesta ja ohjaajista.

### Väitöskahvit

Väitöskahvit on tilaisuutena vapaamuotoinen ja juuri sellainen kuin haluat. Useimmiten kahvitilaisuus, mutta joskus on juotu kuohuviiniä ulkona suolapalojen tms. kera. Väittelijän seurassa istuvat vastaväittäjä, kustos, ohjaaja(t), väittelijän puoliso sekä mahdollisesti muita itsellesi tärkeitä ihmisiä. Tarjoilut on helpoin tilata Raviolista, josta saa kelvolliset kakut ja halutessaan myös kuohuviinit. Raviolista kannattaa tilata myös pöytäliinat sekä tarjoilija(t). Huomioi tilauksia tehdessäsi myös alkoholiton vaihtoehto ja ruoka-aineallergiat.

Väitöskahvien jälkeen tulee ns. musta aukko, jonka aikana on hyvä vetäytyä kotiin lepäämään ja vaikkapa harjoittelemaan puheita iltaa varten. Ennen kaikkea on kuitenkin hyvä nauttia siitä, että pahin on jo takana!

### Karonkka ja jatkot tms.

Varaa juhlapaikka hyvissä ajoin, heti kun väitöspäivä on varmistunut. Karonkasta ja jatkoista on yhtä monta käytäntöä, kuin on väittelijää. Perusmalli on se, että karonkka järjestetään väitöspäivän iltana ja jatkoille siirrytään illan mittaan. Jatkoille kutsutut saapuvat ajoissa ja karonkasta tulijat sitten kun sieltä ollaan valmiita. Tällöin siirtymisiin kannattaa varata aikaa tai varata juhlapaikka, jossa on erilliset tilat karonkalle ja jatkoille. Toki vaihtoehtoja tähän kaavaan on. Joissain tiedekunnissa järjestetään ainoastaan karonkka ja kekkerit tuttaville joskus aivan erikseen, mahdollisesti puolenkin vuoden päästä. Yksi vaihtoehto on pitää karonkka ja jatkot samana tilaisuutena, jolloin kaikki saavat osallistua myös puheisiin ja illalliseen. Tämä on tietenkin melko kallis ratkaisu, mutta maalaisjärjellä saa paljon aikaan huokeammallakin. Vielä yksi vaihtoehto on järjestää karonkka väitöspäivänä ja jatkot seuraavana päivänä, jolloin saat osallistua molempiin juhliin täysipainoisesti.

### Kutsut ja vieraat

Kutsuihin tulisi laittaa riittävästi vastausaikaa, mutta RSVP:n jälkeenkin pitäisi vielä jäädä aikaa esimerkiksi karonkan pöytäjärjestyksen laatimiseen ja puheiden valmisteluun.

Karonkka on perinteisesti akateeminen juhla ja menneinä aikoina paikalle kutsuttiin vain akateemisia vieraita. Nykyään tällaisia rajoitteita ei ole, mutta akateemisuus on läsnä istumajärjestyksessä, jossa vastaväittäjän paikka on oikealla ja kustos istuu vasemmalla puolellasi. Jos esitarkastajat osallistuvat karonkkaan, heidät sijoitetaan vastaväittäjän ja kustoksen viereen, tämän jälkeen muut työhön osallistuneet akateemisen arvон mukaisesti.

Tämän jälkeen hierarkia on enää itsestäsi kiinni. Istumajärjestyksen suhteen tulet saamaan paljon neuvoja, mutta loppujen lopuksi tärkeintä on, että kaikilla on hauskaa. Jos olet epävarma, kannattaa kysyä neuvoa kustokselta ja ohjaajaltasi. Muista, että esitarkastajat tulee aina kutsua karonkkaan. On kuitenkin tavallista, etteivät he siihen osallistu.

### Illallinen ja ohjelma

Karonkka järjestetään vastaväittäjän kunniaksi, mikä tulee pitää mielessä koko illan ajan.

Karonkassa tulisi olla tilat hatuille, sillä ainakin osa osallistujista on aiemmin väitelleitä ja tuo hatut mukanaan. Selvitä myös etukäteen, minne lahjat voi jättää säilytettäväksi, jos et saa kaikkea mukaan kotiin lähtiessäsi.

Karonkka alkaa cocktailtyyppisesti seisten alkumaljoja nauttien. Kustos/ohjaajasi huolehtii yleensä siitä, että vastaväittäjäsi saapuu paikalle viimeisenä, vaikkapa vartin verran muita kutsuttuja myöhemmin. Näin vastaväittäjä saa tullessaan arvoisensa huomion ja väittelijä puolestaan tilaisuuden nostaa tervetuliaismaljan vastaväittäjän kunniaksi. Seuraavaksi alkaa illallinen alkuruoalla ja pääruoan jälkeen on puheiden aika. Jälkiruoka nautitaan vasta puheiden jälkeen. Vanhan sanonnan mukaan virallinen osuus on ohi, kun puheet on pidetty. Joten, nauti illasta ja pidä hauskaa – kunnia sille kenelle kunnia kuuluu! Sovi ohjaajasi kanssa, kuka huolehtii vastaväittäjän kuljetuksesta juhlapaikalle.

### Puheet

Karonkassa pidetään kiitospuheita perinteisesti kaikille karonkkaan osallistuville. Puheiden paikka on pääruoan jälkeen, kun astiat on kerätty pois. Varmista vielä, että tarjoilijat tietävät kaataa lasit täyteen ennen puheiden aloittamista. Puheet saavat olla juuri sellaisia kuin haluat. Karonkan ollessa suuri voit hyvin niputtaa osallistujia ryhmiin ja pitää puheen esim. työtovereille yhteisesti. Talloin yleensä joku työtovereista pitää

vastauspuheen. Puheet menevät akateemisen arvojärjestyksen mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että vastaväittäjälle puhutaan ensin, tämän jälkeen kustokselle, sitten ohjaajalle jne. Perheelle puhutaan lopuksi ja omalle puolisolalle ihan viimeiseksi. Vanhan perinteen mukaan vaimolle pidetään puhe, mutta miehelle ei. Mutta tämä on ehkä hieman epätasa-arvoista nykypäivänä. Voit vielä konsultoida kustosta järjestyksestä. Perinteen mukaan skoolataan sen henkilön tai henkilöiden kanssa, joille olet juuri puhunut, puheen vastaanottaneet nousevat skoolaamaan seisten. Vastauspuheet pidetään vasta väittelijän pidettyä kaikki puheensa ja puheisiin vastataan samassa järjestyksessä kuin väittelijä on puhunut. Akateemisen perinteen mukaan perheenjäseniltä ei odoteta vastapuheita, mutta he saavat halutessaan sellaisen pitää. Karonkka on kiitoksesi väitöskirjatyöhösi osallistuneille ja perinteeseen ei kuulu, että tämän lisäksi jaat lahjoja vastaväittäjälle, kustokselle tai työnohjaajillesi. Jos vastaväittäjäsi on ulkomailta, voi toki olla kohteliasta antaa hänelle pieni muisto Suomesta.

### Karonkkakirja

Lastenlinikalla on perinteenä kierrättää Karonkkakirjaa karonkkaan osallistuneiden kesken. Karonkkakirjan tarkoituksena on tallentaa karonkkasi tunnelmia, karonkkaan osallistuneiden nimikirjoitukset ja mielellään valokuvia tilaisuudesta. Karonkkakirjaa voit kysellä viimeisimmäksi väitelleeltä tai esim. Carola Antmanilta.

### Karonkan jatkot

Karonkan jatkot eivät kuulu enää viralliseen ohjelmaan, joten jatkojen suhteen ohjeita ei juurikaan tarvita. Hoida kaikki mahdollinen etukäteen ja pyydä paikalle riittävästi henkilökuntaa, niin saat itsekin vapautuneemman olon ja pääset nauttimaan varsinaisesta juhlinnasta. Jos järjestät jatkot perinteisesti, voi olla hyvä sopia, että joku ystävä tai perheenjäsen toivottaa vieraat tervetulleiksi ja kertoo kaikille väittelijän saapuvan paikalle vasta myöhemmin.

### Vastaväittäjä

Heti väitöspäivän sopimisen jälkeen on syytä varmistaa, millaiseksi vastaväittäjä on suunnitellut aikataulunsa. Tiedekunta antaa matkustusohjeet ja ohjaajasi pitäisi sopia majoitusjärjestelyt yliopiston tarjoamiin majoitusvaihtoehtoihin, kts. alla kohta [Majoitus](#). Tiedekunta maksaa kohtuulliset matka- ja majoituskulut. Jos vastaväittäjäsi viipty kauemmin, mahdolliset ylimääräiset kulut tulevat ohjaajiesi maksettaviksi. Lastenkliniikka ei näitä maksa, eikä auta järjestelyissä. Kts. jäljempänä ohje [Väitöstilaisuuden kustannukset](#).

Kun saat väitöskirjasi painosta, tulisi sinun lähettää vastaväittäjälle sekä vastaväittäjän kansio että painettu kirja kiitoksin. Voit samalla lähettää lyhyen viestin koskien pukeutumista (frakki, tumma liivi päivälle ja vaalea illalle). Myös tiedekunta lähettää vastaväittäjälle ohjeet, mutta on kohteliasta aina varmistaa, että ohje on tullut perille. Kaikkialla ei ole itsestäänselvyys, että vastaväittäjä osallistuu karonkkaan, joten kannattaa mainita tästä ja myös siitä, että vastaväittäjän myös odotetaan pitävän vastauspuhe. Ulkomaalaiset vastaväittäjät voivat pitää oman yliopistonsa akateemista asua väitöstilaisuudessa, mutta jos tällaista ei ole, sovi ohjaajasi kanssa vuokrataanko/lainataanko vastaväittäjälle frakki. Tiedekunta tai Lastenkliniikka eivät maksa asuvuokraa.

Vastaväittäjän puolisolalle tulisi lähettää kukkatervehdys siten, että vastaanottaja saa ne väitöspäivän aamuna. Tämä traditio on kaunis ja sitä kannattaa noudattaa, vaikka vastaväittäjä olisikin ulkomaalainen, eikä kotona osattaisi huomata kukkien puuttumista.

### Kuljetukset

On syytä kiinnittää erityistä huomiota vastaväittäjän siirtymisiin – lentokentältä majoitukseen, majoituksesta syömään tai muuhun illanviettoon väitöstä edeltävänä päivänä ja takaisin majoitukseen. Väitöspäivänä tarvitaan kuljetus Lastenkliniikalle sekä takaisin majoituspaikkaan ja illalla majoituksesta karonkkaan ja

takaisin. Mikäli vastaväittäjä lähtee seuraavana aamuna paluumatkalle, täytyy hyvissä ajoin varmistaa myös kuljetus aamulla kentälle. Itse voit osallistua käytännössä vain väitöstä edeltävän päivän kuljetuksiin, joten pyydä ajoissa apua vaikkapa ohjaajilta. Vastaväittäjä saa korvauksen matkakuluistaan, joten yleensä hän tilaa itse taksin lentokentälle, mutta on kohteliasta kysyä, toivooko hän kuljetusta.

## Majoitus

Väittelijä varmistaa ulkopaikkakuntalaisen vastaväittäjän majoitustarpeen, kun väitöksen ajankohta on selvillä. Vastaväittäjän voi majoittaa Yliopiston vierashuoneeseen, esim. Töölö Towers, <https://www.unihome.fi/kohteet/toolo-towers/>. Töölö Towers sijaitsee Töölössä osoitteessa Pohjoinen Hesperiankatu 23 A. Töölö Towersissa tarjotaan myös aamupala. Katso päivitetty ohje.

## Illallinen väitöstä edeltäen

Riippuu tietenkin olosuhteista, mutta usein on tapana, että vastaväittäjä saapuu väitöstä edeltävänä iltana väitöspaikkakunnalle ja usein ohjaajasi kutsuu hänet ja sinut illalliselle, jossa ehditte hieman tutustua toisiinne ennen varsinaista väitöstä. Illallisen aikana ei puhuta itse väitöksessä esitettävistä kysymyksistä. Tämä antaa sinulle ja vastaväittäjälle mahdollisuuden virittäytyä samalle aaltopituudelle – ja myös mahdollisesti rentoutua edes hieman ennen seuraavan päivän koitosta.

## Väitöksen jälkeen

### Väitöstilaisuuden arvosana

Tiedekuntaneuvosto määrää vastuuprofessorin ehdotuksesta väitöstilaisuuteen arvosanalautakunnan, jonka muodostavat pääsääntöisesti vastaväittäjä ja kustos, mutta jos kustos on työnohjaaja, tarvitaan ulkopuolinen henkilö, jonka tulee olla läsnä väitöstilaisuudessa. Arvosanalautakunta antaa ehdotuksen väitöskirjatyön arvosanasta esitarkastajien lausunnot huomioiden tiedekunnan antamien ohjeiden mukaan.

### Väitöskirjan hyväksyminen ja tohtorin tutkinto

Kahden viikon kuluttua väitöksestä vastaväittäjän tulee antaa kirjallinen lausunto tiedekuntaneuvostolle ja tiedekuntaneuvosto päättää väitöskirjan hyväksymisestä ja arvostelusta kokouksessaan.

Kun väitöskirja on hyväksytty ja arvosteltu, voit hakea tohtorin tutkintoa toimittamalla tutkintotodistushakemuksen tiedekuntaan. Yleisin arvosana on hyväksytty. Todistukset väitöskirjaan kuuluvista 40 opintopisteen opinnoista tulee toimittaa hakemuksen liitteenä.

### Kiitoskortit

Usein on tapana toimittaa kiitoskortit muistaneille jälkikäteen. Tämä on toki ihan itsestä kiinni, eikä mitenkään pakollista.



## Viime hetken muistilista

Vaikka kuinka yrittäisit tässä vaiheessa omaksua sadan artikkelin tietokantaa, ei se enää onnistuisi. Onkin parempi käydä väitöstä edeltävänä päivänä läpi vielä kerran käytännön asioita tilaisuuteen liittyen. Näitä on koottu alle listaksi:

- Onko kukat hoidettu? Tuodaanko paikalle vai noudetaanko itse?
  - Onko luentosali varmasti varattu?
  - Onko ennen väitöstä kustoksen kutsumana sherrytilaisuus?
  - Ovatko vastaväittäjän kuljetukset selvillä?
  - Onko väitöskahvit varmasti järjestetty?
  - Onko onnittelukukkia varten maljakoita?
  - Lahjojen ja kukkien kuljetus kotiin tai muualle?
  - Karonkkakirja
  - Lektio kunnossa ja toimii luentosalissa?
  - Näytönsäästäjä kytketty pois päältä,  
ettei se käynnisty koneen levätessä kesken puheesi?
  - Vastaväittäjän ”Lektio” ja tarvittaessa atk sitä varten?
  - Kampaaja
  - Omat juhlavaatteet kunnossa. Varasukat? Rusetit? Vaihtopaita?
- (Päivätilaisuudessa naisen olkapäät ja käsivarret ovat peitettynä)

## Väitöstilaisuudet Puistosairaalan Niilo Hallman –salissa/ULS Hattivatissa

Kustoksen sihteeri tai muu sihteeri varaa luentosalin ”xxx väitöstilaisuus (myös väittelijän matkapuhelin). NH-sali on varattu perjantaisin ainakin vuodeksi eteenpäin nimellä Academic Friday (sovittu Jari Petäjä kanssa).

Väitöksestä info sähköpostiviestillä (CA) sekä Jonna Suometsälle että Marjut Vuolteelle – linkki Helsingin yliopiston tapahtumakalenterista

<https://helsinginyliopisto.etapahtuma.fi/kalenteri/suomi.aspx#.YH57OegzaUk>

Lähempänä väitöstä tiedote (CA) LaNun lääkäreille ja tutkijakoululaisille sekä tiedote paperiversiona NH-salin aulan ilmoitustaululle (liitteenä).

Avainpalvelu on siirtynyt 1.1.21 alkaen HUS Kiinteistöt Oy:n alaisuuteen ja ei enää hoida kokoustilajoja tai videoneuvotteluita. Tekninen yhteyshenkilö on jatkossa [meilahti.kokoustilat@hus.fi](mailto:meilahti.kokoustilat@hus.fi) Palvelunumero: 09 471 73666 / sipu 73666.

ULS koordinaattori sh Ella Härmä sekä tuotepäällikkö Esa Pirinen ovat antaneet alla olevat ohjeet:

- Hattivatti ja Niilo Hallman-saleissa on verkkoväitöstilaisuuksiin tarvittava tekniikka, äänentoisto ja kamerat. Hallman-salissa on huonompi mikrofonijärjestelmä (tähän on tulossa parannusta).
- Zoomia on mahdollista käyttää omalta koneelta (ei HUSin) ja liittää oma kone av-järjestelmään.

HUS Asvian Luentosalipalvelut, esimies Sami Kontioon kannattaa olla yhteydessä ja sopia testitilaisuus, jossa käydään läpi toiminnallisuudet ja tarvittaessa heiltä saa teknistä apua tilaisuuden järjestämiseen. Näihin 2-suuntaisiin väitöstilaisuuksiin (julkisuusvaatimus) soveltuu useimmiten Teams (etäyhteys), NH-salissa paikalla väittelijä, kustos ja vastaväittäjä (salissa saa tämänhetkisten rajoitusten mukaisesti yhteensä olla paikalla korkeintaan 25 henkilöä)

Lähtökohtaisesti vahtimestareilla ei ole mahdollisuuksia tapahtumakohtaisiin tekniikkajärjestelyihin tai tilaisuuden valvomiseen, mutta tapahtumakohtaisilla lisäresursseilla järjestelyt ovat mahdollisia ja toimivia. HUSin saleja ei ymmärrettävästi ole tekniikaltaan alun perin rakennettu erimuotoisia etäväitöksiä varten, mutta niissä kaikissa on kyllä perustekniikka, joka näihin taipuu ja etäväitöksiä onkin pidetty paljon erilaisia korona-aikana.

Niilo Hallmannissa on pidetty sekä ”perusetäväitöksiä” pelkällä vahtimestarituella että myös vaativampia tilaisuuksia maksullisilla lisäresursseilla; yhteyshenkilö Pentti Salo, [pentti.salo@hus.fi](mailto:pentti.salo@hus.fi)

Sähköpostiosoitteeseen [oviohjauksethelsinki@hus.fi](mailto:oviohjauksethelsinki@hus.fi); ilmoitetaan mistä mihin NH-salin ulko-ovi ohjataan auki.

Mikäli NH-salin taiteovi pitää avata kokonaan (esim. rullatuoleja varten) ilmoitetaan tästä hyvissä ajoin luentosalipalveluihin. Tähän tarvitaan työkalu, joka löytyy NH-salin kaapista (Kari Takala ohjeistanut näin). Ovi on mahdollista avata luentosalin puolelta.

Pöytien järjestämisestä NH-salissa tai Hattivatissa sovitaan erikseen, lisätuoleja on NH-salin aulassa.

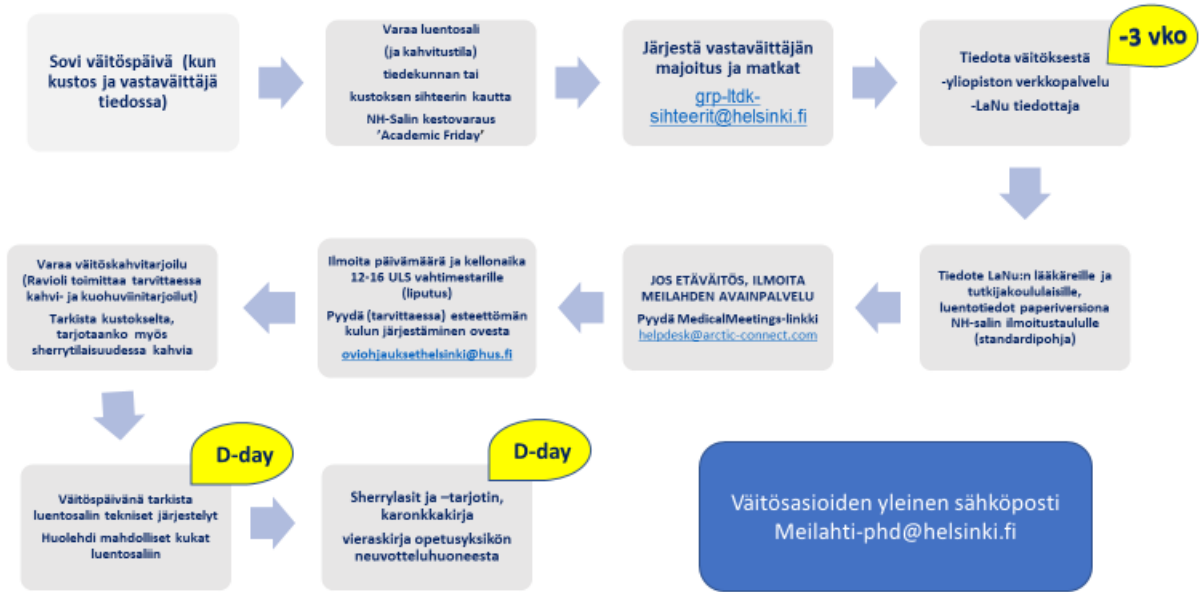
Yleinen siisteys ja järjestys NH-salissa ja aulassa (asiakaspalvelupäällikkö Tuula Kortekangas).

Liputus – ULS vahtimestarit [uls\\_JL\\_vahtimestarit@hus.fi](mailto:uls_JL_vahtimestarit@hus.fi)

**Huom!** HUS:in tiloissa väittelevien lääketieteellisen tiedekunnan väittelijöiden tekninen tuki hoidetaan HUS:in oman av-tuen toimesta ja käytettävät tekniset järjestelmät saattavat poiketa muista yliopiston väitöksistä.

Karonkkakirjaa, vieraskirjaa sekä sherrylasit että tarjotinta säilytetään opetusyksikön neuvotteluhuoneessa.

2.9.2021 ca



Lisätiedot Carola Antmanilta [carola.antman@hus.fi](mailto:carola.antman@hus.fi)

## Väitöstilaisuuden kustannukset

Lääketieteellinen tiedekunta maksaa vastaväittäjän palkkion ja väitöstilaisuuden salivuokran. Jos väitöstilaisuus järjestetään Helsingin yliopiston tiloissa ja kahvitilaisuudessa käytetään viereistä aulaa tai BM 1:n Faculty Clubia, niin sen (2h kestävä) varaus laitetaan samaan tilavaraukseen ja tiedekunta maksaa sen. Jos kahvitilaisuus järjestetään muualla, tiedekunta ei maksa tilavuokraa. [tilavaraus@helsinki.fi](mailto:tilavaraus@helsinki.fi)

Väittelijä kustantaa kahvitarjoilun.

Väittelijän ohjaajan yksikkö maksaa vastaväittäjän matka- ja majoituskuluja seuraavasti:

- lennot: Suomi max 300€, Eurooppa max 600€, Euroopan ulkopuolinen maa max 1000€
- bussit, taksit yms: yliopiston matkustusohjeen mukaan
- majoitus: max 2 yötä yliopiston matkustusohjeen mukaisessa hotellissa.

Mikäli ohjaaja ei ole työsuhteessa yliopistoon, em. kulut katetaan kustoksen yksiköstä.

Väittelijän ohjaaja maksaa loput vastaväittäjän matka- ja majoituskuluista. Jos ohjaajalla ei ole varoja tai mikäli hän ei ole työsuhteessa yliopistoon, niin vastaväittäjän valinnasta ja kulujen kattamisesta pitää sopia yksikön johtajan kanssa etukäteen.

Vastaväittäjän frakkikulua ei korvata yksikön varoista, ml. mahdolliset omat projektirahoitukset

Muuta:

Tiedekunnan sihteerit varaavat lennot ja majoituksen ([grp-ltdk-sihteerit@helsinki.fi](mailto:grp-ltdk-sihteerit@helsinki.fi))

Vastaväittäjä toimittaa muista mahdollisista kuluista (bussi, taksi) matkalaskun liitteineen ([meilahti-phd@helsinki.fi](mailto:meilahti-phd@helsinki.fi)) laskun asiatarkastuksesta varten. K.o. osoitteesta lasku siirtyy talouspalveluihin maksettavaksi. Matkalaskulomake toimitetaan vastaväittäjälle muiden ohjeiden mukana sähköpostitse väitösprosessin alkaessa.

VÄITTELIJÄ: Helsingin yliopiston sopimushotellit, matkustusohje ja matkavarauksjärjestelmä löytyvät [Flammasta](#).

Viitetietoja voit kysellä väitösasioiden yleisestä sähköpostiosoitteesta [meilahti-phd@helsinki.fi](mailto:meilahti-phd@helsinki.fi)

Lisätietoja kululaskutuksesta saa Tuomas Hurrilta, [tuomas.hurri@helsinki.fi](mailto:tuomas.hurri@helsinki.fi)

Päivitetty: 6.11.2020

## Väitöskirjan jakelu

### **Professorit/apulaisprofessorit**

Eeva Aronen, Puistosairaala, PL 281

Leena Haataja, Puistosairaala, PL 281

Kirsi Jahnukainen, Puistosairaala PL 281

Kaija-Leena Kolho, Puistosairaala, PL 281

Mikko Pakarinen, Puistosairaala, PL 281

Taneli Raivio, Biomedicum, PL 700 (siht. Marjaana Peussa)

Samuli Rautava, Naistenklinikka, PL 140

Kim Vettenranta (Tutkijakoulun johtaja), Puistosairaala, PL 281

### **Toimialajohtaja**

Jari Petäjä, Majakka, PL 281 (siht. Marja Tolonen)

### **Linjajohtajat**

Eero Jokinen (erityispediatria), Puistosairaala, PL 281

Jukka Salminen (lastenkirurgia), Puistosairaala, PL 281

Tarja Linnankivi (lastenneurologia), Puistosairaala, PL 281

Leena Repokari (lastenpsykiatria) Puistosairaala, PL 281

Anne Wikström (yleispediatria), Puistosairaala, PL 281