

Sähköisen gradun palautusprosessi (LATURI)

1. Kun työ on valmis, ohjaaja antaa opiskelijalle luvan syöttää gradun Laturi-järjestelmään.
2. **Ohjaaja** lähettää Snellmanian palvelupisteeseen seuraavat tiedot Oodi-kirjausta varten: opiskelijan, gradun, ohjaajan ja tarkastajien nimet, pääaine, hyväksymispäivämäärä (gradujen palautusaikataulun/ valmistumisaikataulun mukaisesti)
3. Laturi-järjestelmä hakee pohjatiedot Oodista (viive yön yli).
4. Opiskelija syöttää valmiin gradunsa Laturi-järjestelmään. Työ tulee olla PDF /A tiedostomuodossa.
5. Tarkastajat hakevat tiedon Laturista arviointia varten.
6. Tarkastajat (2-3) tekevät lausunnon ja palauttavat sen allekirjoitettuna opintotoimistoon.
7. Koulutusdekaani hyväksyy gradun valmistumisaikataulun mukaisesti.
8. Opiskelija saa tiedon työn hyväksymisestä ja arvosanasta WebOodista hyväksymisen jälkeen.

Huom. Sähköinen palautus koskee vain graduja, ei kandidaatin tutkielmia. Opiskelija voi jatkossakin, omalla kustannuksellaan, painattaa gradut kovakantiseksi kirjaksi. Arvosteltavaksi hyväksytään kuitenkin vain sähköinen gradu.

Yliopistotasoiset ohjeet opiskelijoille ja ohjaajille löytyvät Oulun yliopiston verkkosivuilta:
<http://laturi oulu.fi>

Valmistumisaikataulu löytyy tiedekunnan verkkosivulta: <http://www oulu.fi/ktk/valmistuminen>

Laturin tekninen tuki: libadmin@oulu.fi