

Kaikki uudet opinnäytetyösopimukset allekirjoitetaan Savoniassa sähköisesti 8.1.2024 alkaen. **Opiskelija huolehtii allekirjoitusten hankkimisesta sekä sopimuksen arkistoinnista tämän ohjeistuksen mukaisesti.**

Jokaisen sopijapuolen oikeusturvan kannalta on erittäin tärkeä huomioida, että opiskelija tallentaa allekirjoitetun opinnäytetyösopimuksen Wihiiin tiedostona. Opinnäytetyösopimus arkistoidaan 5 vuotta opinnäytetyöprosessin päättymisestä, arkistointi tapahtuu Wihissä. Lähettämällä sopimuksen allekirjoitettavaksi myös itsellesi ohjeistuksen mukaan, lisäät itsesi allekirjoittavaksi sopijapuoleksi.

Toimi seuraavasti:

1. Täytä opinnäytetyösopimus (lomakkeet.savonia.fi).
2. Tallenna sopimustiedosto pdf-muodossa.
3. Kirjaudu AtomiSigniin (<https://atomisign.fi/login>). Käytä kirjautumisessa vaihtoehtoa ”Sign in with Microsoft”.
4. Tee uusi allekirjoituspyyntö klikkaamalla ”+ Uusi allekirjoituspyyntö”.
5. Nimeä otsikko selkeästi, esim. Opinnäytetyösopimus_Etunimi Sukunimi_Ryhmäkoodi. Lisää sopimustiedosto pdf-muodossa kohtaan ”Asiakirjat”. Voit kirjoittaa kaikille allekirjoittajille näkyvän saateviestin, jossa voit kertoa tarvittaessa lisätietoja.
6. Kohdassa ”Valinnat” tehdään allekirjoitukseen liittyvät määritykset. Tee ne seuraavasti:
Tunnistautumistapa: Kevyt tunnistautuminen
Allekirjoitusjärjestys: Yhtäaikainen
Allekirjoituksen sijoitus: Erillinen allekirjoitussivu
7. Lähetä sopimus **allekirjoitettavaksi itsellesi, yhteistyötahon yhteyshenkilölle sekä opinnäytetyösi ohjaajalle** kohdasta ”Osallistujat”. **Tarkista tässä kohtaa oikeinkirjoitus tarkasti**, jotta pyynnöt ohjautuvat oikeisiin osoitteisiin ja nimitiedot tulevat lopulliseen sopimukseen oikein ilman kirjoitusvirheitä.
8. Allekirjoittajat saavat sähköpostiin ilmoituksen saapuneesta allekirjoituspyynnöstä. Lähettäjänä on no-reply@atomisign.fi.
9. Allekirjoituspyynnön linkin kautta sopimuksen tietoja sekä tiedostoa voi tarkastella selaimessa, tiedoston voi myös ladata itselleen. Sopimuksen voi allekirjoittaa tai hylätä.
10. Kun kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen, tulee tästä sähköposti-ilmoitus.
11. Lataa kaikkien osapuolten sähköisesti allekirjoittama sopimustiedosto AtomiSignista.
12. Tallenna allekirjoitettu sopimustiedosto Wihin aktiiviseen työvaiheeseen (esim. Vaihe 1/3).