

Työn vaihe	Opiskelija	Koordinaattori	Opinnäyteohjaaja	Huomioita
Kirjautuminen			Mikäli kirjautuminen ei onnistu, ole yhteydessä peppi@savonia.fi.	<b>Osoitteessa wihi.savonia.fi</b>  Kaikki käyttäjät kirjautuvat Wihiin Savonian käyttäjätunnuksilla.  Käyttöliittymän kielivalinnan voi valita kirjautumisen jälkeen.
Aihe-ehdotus	<p><b>Täyttää kaikki tiedot ja lähettää aihe-ehdotuksen.</b></p> <p>On tärkeä varmistaa, että valitsee käyttäjänimestä aukeavasta valikosta oikean opiskeluoikeuden, mikäli opiskelijalla on useampi opiskeluoikeus.</p> <p>Kirjoittaa kohtaan Suuntautumisvaihtoehto mahdollisen ao. tiedon, ryhmätiedon tms.</p> <p>Valitsee työn tyyppin (AMK vai YAMK) tutkinnon mukaan.</p> <p>Opinnäytetyön alustavaa nimeä suomeksi ja englanniksi pystyy myöhemmin päivittämään Wihissä.</p> <p>Jos työllä on useampi tekijä, yksi opiskelija lähettää ehdotuksen ja lisää/ kutsuu ryhmän jäsenet. Ryhmän jäsenet voi lisätä vain aihe-ehdotuksen luomisvaiheessa.</p> <p>Jokaisen ryhmän jäsenen tulee hyväksyä kutsu ennen kuin koordinaattori voi käsitellä aihe-ehdotuksen.</p>	<p><b>Seuraa uusia aihe-ehdotuksia.</b></p> <p><b>Hyväksyy tai hylkää opiskelijan aihe-ehdotuksen.</b></p> <p>Jokaisen ryhmän jäsenen tulee hyväksyä kutsu ennen kuin koordinaattori voi käsitellä aihe-ehdotuksen.</p> <p>Mikäli aihe-ehdotus hylätään, ilmoittaa koordinaattori siitä opiskelijalle viestillä Wihin kautta.</p> <p><b>Ehdottaa tai nimeää työn ohjaajat.</b></p> <p>Työn toiselle ohjaajalle tulee nimetä myös tarkastajan rooli, mikäli halutaan, että hän voi Wihissä antaa työn arviointivaiheessa oman arviointinsa opinnäytetyöstä.</p> <p>Lähettaa hyväksymänsä aihe-ehdotuksen valitsemalleen opinnäyteohjaajalle tai ohjaajille.</p> <p>Koordinaattori voi joko ehdottaa ohjausta tai nimetä (asettaa) sen suoraan.</p>	<p><b>Hyväksyy/ hylkää koordinaattorin ehdotuksen ohjata opinnäytetyö, mikäli koordinaattori on ohjausta ehdottanut.</b></p> <p>Jos koordinaattori on suoraan nimennyt työn ohjattavaksi, aktivoituu ao. työn työtila nimitylle ohjaajalle ilman ohjauksen hyväksymistä.</p>	<p>Jokaisella projektilla täytyy olla määrätty Wihissä vähintään yksi ohjaaja (=ykkösohjaaja).</p> <p>Koordinaattori voi tarvittaessa työn aikana muokata ohjaajia.</p>

Työn vaihe	Opiskelija	Koordinaattori	Opinnäyteohjaaja	Huomioita
<b>Opinnäytetyön tekeminen</b>	<p>Työtila aukeaa, kun aihe-ehdotus on hyväksytty ja työlle on nimetty ohjaus.</p> <p><b>Määrittää aluksi työvaiheiden tavoiteaikataulut Wihin työtilan kalenterinäky-mässä.</b></p> <p>Opiskelijan työtilan vaiheet ovat tutkin-non mukaiset (AMK vai YAMK)</p> <p>Meneillään olevaan vaiheeseen on mah-dollista luoda tehtäviä (esim. tutkimusai-neiston kerääminen), tiedostoja ja vieste-jä. Viestiin voi lisätä linkin esim. doku-menttiin, joka on pilvipalvelussa.</p> <p>Opiskelija ei voi muokata vaihetta, joka ei ole vielä alkanut tai, jonka ohjaaja on jo hyväksynyt.</p>		<p><b>Seuraa projektin työvaiheita ja mahdollisia tehtäviä.</b></p> <p>Ohjaajat näkevät opiskelijan viestit ja liitetie-dostot sekä pystyvät myös itse niitä lähettä-mään ja lisäämään.</p> <p>Ohjaaja voi määrittää työtilalle luottamukselli-sen alueen, jolloin luottamukselliset tiedostot näkyvät työn tekijöille ja ohjaajalle, ei koordi-naattorille. Luottamuksellisen alueen käyttö ei yleensä ole tarpeellista. Opinnäytetyön raportti on aina julkinen.</p>	<p>Kun opinnäytetyöprojekti alkaa, ao. opinnäytetyön työtila aukeaa Wihiin. Jokaisella työn vaiheella on omat do-kumenttinsa, viestinsä ja liitteensä.</p> <p>Opiskelija tai ohjaaja voi lähettää työn myös esim. toimeksiantajan kommentoitavaksi.</p> <p>Jos ohjaaja hyväksyy opinnäytetyöpro-jektin vaiheen ennen kuin opiskelija on saanut kaikki sen mahdolliset tehtävät loppuun, keskeneräiset tehtävät siirty-vät automaattisesti projektin seuraa-vaan vaiheeseen.</p>
<b>Opinnäytetyön työvai-heiden hyväksyminen</b>			<p>Älä syötä Peppiin käsin opinnäytetööhön liitty-viä suoritusmerkintöjä, koska ne siirtyvät au-tomaattisesti Wihistä Peppiin. Muuten opiske-lijalle syntyy opintorekisteriin tuplamerkintä, joka tulee poistaa.</p> <p><b>Hyväksyy opinnäytetyön työvaiheet suorite-tuksi vaihe kerrallaan.</b></p> <p><b>Projektisuunnitelma ja aikataulu-työvaihe tulee hyväksyä ensimmäisenä.</b></p> <p><b>Hyväksyessään AMK-työn vaiheen 1/3, syöt-tää koko työn TKI-pistemäärän.</b></p> <p><b>Hyväksyessään YAMK-työn vaiheen 1/3, syöt-tää koko työn TKI-pistemäärän ilman mene-telmäopintojen ao. osuutta.</b></p>	<p>Hyväksytyn työvaiheen tiedostoja ja kommentteja ei voi poistaa, eikä sen tiedostoa voi lähettää kommentoita-vaksi.</p> <p>Ohjaajan hyväksyessä työvaiheen, suoritus siirtyy Pepissä opiskelijan suoritusrekisteriin. Hyväksytty työvai-heen suoritus kirjautuu ensin Peppiin merkinnällä ”Hyväksytty”, joka muut-tuu opinnäytetyön arvosanaa vastaa-vaksi, kun opinnäytetyön kokonaisar-vosana siirtyy aikanaan Peppiin.</p> <p>Rakennusmestari (AMK)-tutkinto-ohjelmassa opinnäytetyön laajuus on 10 op. Rakennusmestari-opiskelijan ohjaajan hyväksyessä Wihissä työvai-heen 1/3, tekee hän siihen valinnan: ”Ei suoritusmerkintää opiskelijarekiste-</p>

Työn vaihe	Opiskelija	Koordinaattori	Opinnäyteohjaaja	Huomioita
			TKI-pisteitä ei voi lisätä jälkikäteen.	riin.”  YAMK-tutkinnoissa suoritus (25 op) opiskelijarekisteriin siirtyy työvaiheesta 3. Menetelmäopettaja syöttää YAMK-opiskelijoille 30 op kokonaisuuteen kuuluvan menetelmäopintosuorituksen Pepissä.
Opinnäytetyön arviointi ja valmistuminen	<p>Tarkistaa, että työn nimi on täsmälleen oikein sekä suomeksi että englanniksi. Päivittää/korjaa tarvittaessa nimitiedot.</p> <p>Lähetää työn Wihissä plagioinnintarkistukseen PDF-muodossa.</p> <p>Jos opiskelija ei lähettänyt tarkastettavaa tiedostoa PDF-muodossa, hän lataa opinnäytetyön PDF:nä viimeiseen vaiheeseen sen jälkeen, kun plagioinnin tarkastus on valmis. Muutoin työtä ei voi arkistoida.</p> <p>Julkaisee työn julkaisuarkistopalvelu Theseuksessa.</p> <p>Lisää työn Theseus-linkin Wihissä ja lähettää sen ohjaajalle.</p>		<p>Tarkistaa työn nimen (suomi ja englanti) ja pyytää tarvittaessa opiskelijaa päivittämään/korjaamaan nimitiedot.</p> <p>Hyväksyy plagioinnintarkistuksen. Plagioinnin-tarkastuksen voi myös hylätä.</p> <p>Työ arvioidaan, kun plagioinnintarkistus on hyväksytty.</p> <p>Kaikkien arviointirooliin nimettyjen henkilöiden (=vastuuarvioija tai tarkastaja) tulee antaa oma arviointinsa ennen kuin vastuuarvioija voi hyväksyä arvioinnin.</p> <p>Arviointi hyväksytään vasta, kun arviointi on lopullinen ja valmis. Myös kypsyysnäyte tulee olla hyväksytty ennen arvioinnin hyväksymistä (kypsyysnäytettä ei kuitenkaan tehdä Wihissä).</p> <p>Tarkistaa ennen arvioinnin lopullista tallentamista, että työ on ladattu viimeiseen vaiheeseen PDF-muodossa. Muutoin työtä ei voi arkistoida Wihiiin.</p> <p>Tarkistaa ja hyväksyy Theseus-linkin Julkaisu-vaiheen projektit- välilehdellä. Sen jälkeen opinnäytetyö siirtyy Wihin arkistoon.</p>	<p>Oletusarviointikriteeristön (AMK vai YAMK) pystyy tarvittaessa arviointihetkellä vaihtamaan.</p> <p>Arviointia ei voi muokata sen hyväksymisen jälkeen.</p> <p>Opiskelija pystyy tarkastelemaan arviointia sen jälkeen, kun ykkösohjaaja on hyväksynyt arvioinnin sekä Theseus-linkin. Samalla opinnäytetyön kokonaisarvosana siirtyy Peppiin.</p>

Työn vaihe	Opiskelija	Koordinaattori	Opinnäyteohjaaja	Huomioita
Mitä opinnäytetyöhön liittyvää ei voi tehdä Wihissä?	<p>Lisätietoa alla oleviin liittyen Repun opinnäytetyösiossa.</p> <p>Tekee <b>opinnäytetyösopimuksen</b> Savonian Lomakkeet-sovelluksessa.</p> <p>Tekee <b>tutkimussuunnitelman</b> ja tallentaa sen tiedostona Wihiiin.</p> <p>Tekee tarvittaessa <b>tutkimuslupahakemuksen</b>. Tallentaa hyväksytyn hakemuksen tiedostona Wihiiin.</p> <p>Tekee tarvittaessa <b>tietosuojailmoituksen</b>. Tallentaa ilmoituksen tiedostona Wihiiin.</p> <p>Ilmoittautuu ja tekee <b>kypsyysnäytteen</b> Examissa.</p>			