

Kandityön palautus

Ennen työn palauttamista kannattaa tarkistaa vielä nämä seikat:

- Kansilehden ja tiivistelmän tiedot ovat yhteneväiset ja oikein esim. kannessa ja tiivistelmässä on sama päivämäärä
- Sivujen numerointi on oikein (myös sisällysluettelosivulla), sivunumerointi alkaa juosta johdantosivulta ja päättyy lähdeluettelon viimeiselle sivulle (johdanto on sivu nro 1, lähdeluettelon viimeinen sivu on työn viimeinen numeroitu sivu), tämä sivumäärä merkitään työn sivumääräksi tiivistelmään
- Jos työn pituus on esim. 20 sivua ja liitteitä on 3, niin tiivistelmään merkitään sivumääräksi 20+3
- Viitetietoihin eAgessa merkitään sivumääräksi pdf:n kokonaissivumäärä (kannet, ennen johdantoa olevat sivut, liitteet = pdf-dokumentin kaikki sivut)
- Koulutusohjelman nimi, pääaineen nimi ja koodi sekä kurssin vastuopettajan nimi ovat oikein:

Koulutusohjelma: Insinööritieteiden kandidaattiohjelma
Kandidatprogrammet i ingenjörsvetenskap
Bachelor´s Programme in Engineering

ENY / ENG3042

Pääaineen koodi: ENG3042

Pääaine: Energia- ja ympäristötekniikka
Energi- och miljöteknik
Energy and Environmental Technology

Vastuopettajat: Jukka Paatero Energiatekniikka
Martin Vermeer Geoinformatiikka
Henry Gustavsson Georakentaminen
Teemu Kokkonen Vesi- ja ympäristötekniikka

KJR / ENG3043

Pääaineen koodi: ENG3043

Pääaine: Kone- ja rakennustekniikka
Maskin- och byggnadsteknik
Mechanical and Structural Engineering

Vastuopettajat: Matti Pietola Koneenrakennustekniikka
Heidi Salonen Rakennustekniikka
Tommi Mikkola Sovellettu mekaniikka

Pääaineen koodi: ENG3044

Pääaine: Rakennettu ympäristö
Den byggda miljön
Built Environment

Vastuuoopettajat: Eero Valtonen Kiinteistöaloes
Katri-Liisa Pulkkinen Maankäytön suunnittelu ja liikennetekniikka

Valmiin työn toimittaminen ohjaajalle ja opponentille / Viikko 15

- Palauta kandityösi valmis versio viikon 15 aikana (ma-su) ohjaajallesi MyCoursesin Turnitin-palautuslaatikkoon sekä toimita työsi opponentillesi sähköpostitse
- Jos et tavoita opponenttiasi Aalto-sähköpostiosoitteesta (joka on yleensä muotoa etunimi.sukunimi@aalto.fi), on syytä tarkistaa oikea osoite, otathan tarvittaessa yhteyttä tiina.nikander@aalto.fi

Ohjaajan palaute valmiista versiosta / Viikko 16

Arvosteltavan version palautus ohjaajalle / Viikko 16

Arvosteltavan version palautus eAge-järjestelmään / Viikko 16

- Ohjaaja antaa palautteensa valmiista versiosta ja ilmoittaa mahdolliset korjaustarpeet viikolla 16
- **Tee mahdolliset korjaukset ja palauta sen jälkeen arvosteltava versio ohjaajallesi MyCoursesin Turnitin-palautuslaatikkoon viikon 16 aikana**
- **Palauta arvosteltava versio myös eAge-järjestelmään viikon 16 aikana**
- **Arvosteltava versio** = lopullinen viimeistelty versio, johon kaikki tarvittavat korjaukset on tehty

Kandityön palautus eAgeen

- **Huolehdi, että tallennat eAge-järjestelmään kandityösi arvosteltavan version** (=lopullinen viimeistelty versio, johon kaikki tarvittavat korjaukset on tehty, PDF/A-tiedostomuodossa)
- Kun hyväksytty kandityö on siirretty eAgesta eteenpäin, arkistoitavaksi kirjaston Aaltodocin, ei sen PDF/A-tiedostoon enää tehdä korjauksia, eikä tiedostoa vaihdeta toiseen.

- **Nimeä tallennettava pdf-tiedosto oikein: eng_2019_sukunimi_etunimi.pdf**
(tiedostonimessä ei saa olla ”ääkkösiä”)

- **Tallenna kandityö eAgeen PDF/A-muodossa:**
 - Arkistointikäytännön mukaan tallennettava tiedosto tulee olla PDF/A-muodossa
 - Työ arkistoidaan yhtenä tiedostona PDF/A-muodossa (mahdolliset liitteet työn loppuun samaan tiedostoon)
 - Suositellaan versioita PDF/A-1a, PDF/A-1b ja PDF/A-2, jotka on standardoitu ISO-standardina
 - Työn tallennus PDF/A-muotoon:
 - **Word:** File / Save as Adobe PDF / Options / Create PDF/A- 1a:2005 compliant file / OK / Save
 - **Adobe Acrobat X Pro:** Save as / .pdf/A

- **Tutustu huolellisesti eAgeen oleviin ohjeisiin ennen palautusta**
- Järjestelmään kirjaututaan sisään Aalto-tunnuksilla kohdasta ”Aalto-yliopiston tunnuksella ja salasanalla (Weblogin)”.
- Lue ohjeet ja paina sivulta ”Täytä lomake” painiketta. Päädyt Opiskelijan ohje -sivulle, jossa on ohjeita prosessiin liittyen. Lue ohjeet huolellisesti ennen kuin jatkat eteenpäin.
- Täytä viereiseltä välilehdeltä Viitetietolomakkeeseen itseäsi ja kandidaatintyötäsi koskevat tiedot ja paina ”Tallenna” sivun alalaidasta.
- Täyttämisen jälkeen sinun tulee vielä liittää kandidaatintyösi ao. välilehdelle PDF/A-dokumenttina.
- HUOM! Älä liitä Kandidaatintyö-välilehdelle mitään muita liitteitä kuin kandidaatintyösi.
- Järjestelmään liittyvissä ongelmatilanteissa ota yhteyttä osoitteeseen: eage@aalto.fi

• Linkki eAgeen:

<https://eage.aalto.fi/index.php?sr/156435&lang=fi>

Linkki löytyy myös kurssin sivuilta kansioista **Kanditöiden versioiden palautus**



Aalto-yliopisto

Oma asiointi > Vireillepano > Asian tiedot > Lomakkeet

Asian tiedot

Lomakkeet

Viitetietolomake

Kandidaatintyö

Opiskelijan ohje

Sähköinen asiointi

Helpdesk (eage@aalto.fi)

Oma asiointi

Lomakkeet

Seuranta

Arkisto

Järjestelmä

Käyttäjätiedot

Kirjaudu ulos

Rekisteriseloste

Tunniste:
 Asia: Kandidaatintyön elektroninen arkistointi
 Lomake: Viitetietolomake

Kieli Suomeksi

HENKILÖTIEDOT

Sukunimi Riihiaho
 Etunimet Mari
 Opiskelijanumero
 Sähköpostiosoite mari.riihiaho@aalto.fi

OPINTOTIEDOT

Korkeakoulu (jossa opiskelet)*
 Pääaineen koodi (esim. T3001)*
 Pääaine nimi (esim. Ohjelmistotekniikka)*

HUOM!

Tarkista koulutusohjelmiasi oppaasta pääaineesi koodi ja nimi.

KANDIDAATINTYÖN VIITETIEDOT

Erikoismerkit: Jos työsi otsikkoon tai avainsanoihin sisältyy erikoismerkkejä esim. a, ß tmv. kirjoita merkit 'auki' alpha, beta jne.

Ylä- ja alaindeksit: m3 merkitään m3, H2O merkitään H2O jne.

Työn kieli*

Kandidaatintyön nimi (sillä kielellä kuin millä työ on tehty)*



Aalto-yliopisto

Oma asiointi > Vireillepano > Asian tiedot

Asian tiedot

Lomakkeet

Et voi ladata asiaa eteenpäin. Täytä vaaditut lomakkeet.

Asian tiedot

Tila Uusi
 Tunniste
 Nimi Kandidaatintyön elektroninen arkistointi
 Koodi EDU_AALTO_107
 Asiakas Mari Riihiaho (mriihi@aalto.fi)

Lomakkeet

Nimi	Tyyppi	Tila	Oikeudet
Viitetietolomake	Lomake	Uusi	Täyttövollisuus
Kandidaatintyö	Liite	Uusi	Täyttövollisuus
Opiskelijan ohje	Lomake	Uusi	Lukuoikeus

Asian lähettäminen

Lähetä

Muut toiminnot

Peruuta asia

Sähköinen asiointi

Helpdesk (eage@aalto.fi)

Oma asiointi

Lomakkeet

Seuranta

Arkisto

Järjestelmä

Käyttäjätiedot

Kirjaudu ulos

Rekisteriseloste