

# Completing your master's thesis

Diplomityö on 30 opintopisteen laajuinen oppinnäytetyö, johon kuuluu kirjallisen työn lisäksi kypsyysnäyte ja esittelytilaisuus. Diplomityö on luonteeltaan soveltava tieteellinen tutkimus, joka tehdään maisteriohjelman syventäviin opintoihin liittyvästä aiheesta. Diplomityön keskeisenä tavoitteena on alalle relevantin ongelman ratkaiseminen olemassa olevaa tieteellistä tietoa hyväksikäyttäen sekä hyvää tutkimustapaa noudattaen.

## Aiheen hakeminen

Diplomityöohje [suomeksi](#) (pdf) ja [englanniksi](#) (pdf).

Jos teet diplomityösi toimeksiantona yritykselle, voit käyttää asiasta sopimiseen valmista sopimusmallia. Mallipohja ja sen soveltamisohje löytyvät [täältä](#).

Kirjallisessa hyväksynnässä voit käyttää [mallipohjaa](#) tai sopia asiasta sähköpostitse. Sähköpostista tulee käydä ilmi diplomityön aihe työn kielellä. Diplomityön valvojan tulee kuulua Aalto-yliopiston johtosäännön 16 §:ssä tarkoitettuun professorikuntaan. Erityisestä syystä valvojana voi dekaanin päätöksellä toimia myös korkeakoulun muu professori tai lehtoriurajärjestelmään nimitetty yliopistonlehtori tai vanhempi yliopistonlehtori. Työn ohjaajaksi nimettävältä henkilöltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto. Valvoja voi tarvittaessa toimia myös diplomityön ohjaajana.

Lomake aihehakemukseen löytyy [eAgesta](#) ja liitteeksi tarvitet valvojan hyväksynnän. Liitä hakemukseen myös henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS), jos sitä ei ole aiemmin hyväksytty. Hakemuksen palautuspäivät löytyvät kohdasta aikataulut. Voit hakea aihetta, kun olet suorittanut vähintään 60op ylemmän tutkinnon opintoja. Koulutusneuvosto vahvistaa työillesi aiheen, kielen, valvojan ja ohjaajan(t). Jos jokin näistä muuttuu, sinun tulee hakea aihetta uudelleen. Voit kuitenkin muokata hieman otsikkoasi lopulliseen työhön, kun aihe pysyy samana. Koulutusneuvoston päätös ilmoitetaan eAge-järjestelmässä kokouksen jälkeen. Hyväksytty aihe on voimassa vuoden. Huomioithan, että diplomityön aihetta ja valmista diplomityötä ei voida hyväksyä samassa koulutusneuvoston kokouksessa.

## Diplomityön kirjoittaminen

Jos ohjelmallasi ei ole diplomityön kirjoittamiseen seminaaria, niin tutustu [kielikeskuksen tarjoamiin kursseihin](#). Seminaareihin osallistuminen on vapaaehtoista.

Tutustu diplomityön arviointiohjeeseen [suomeksi](#) (pdf) ja [englanniksi](#) (pdf).

Turnitin -järjestelmällä tarkistetaan tekstin alkuperäisyys. Löydät tietoa Turnitinin järjestelmästä [täältä](#) ja tarkempia ohjeita Turnitinin käyttöön löytyy [täältä](#). Valvoja tarkistaa Turnitin-raportin ja antaa työillesi julkaisuluvan.

Diplomityön esittely tulee olla suoritettu ennen diplomityön hyväksymishakemuksen täyttämistä ja sen tulee olla hyväksytty ennen koulutusneuvoston kokousta, jossa diplomityö hyväksytään.

Diplomityön kypsyysnäyte tulee olla suoritettu ennen diplomityön hyväksymishakemuksen täyttämistä ja sen tulee olla hyväksytty ennen koulutusneuvoston kokousta, jossa diplomityö hyväksytään. Kypsyysnäytteen sisällöllisen tarkistuksen tekee valvova professori ja se on pakollinen suoritus. Mikäli opiskelija on osoittanut kielitaitonsa jo tekniikan kandidaatin tutkintoa tai muuta alemmaa korkeakoulututkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä, hänen ei tarvitse osoittaa kielitaitoa enää ylemmän korkeakoulututkinnon suorittamisen yhteydessä kirjoittamassaan kypsyysnäytteessä.

## Diplomityön hyväksyttäminen

Hakemuslomake löytyy [eAgesta](#). Hakemukseen tulee liittää valmis diplomityö pdf/A -muodossa. Ohjeen pdf/A -tiedoston tekemiseen löydät [täältä](#). Huomaathan, että eAge -tallennusta tehdessä tulee varmistaa, että järjestelmään tulee arkistoitua oppinnäytteen lopullinen ja viimeistelty versio PDF/A -tiedostomuodossa, johon kaikki tarvittavat korjaukset on tehty. Sen jälkeen kun eAgen kautta lähetetty, hyväksytty opinäyte on saapunut Aaltodociin, ei sen PDF/A -tiedostoon voi enää tehdä korjauksia, eikä tiedostoa voi vaihtaa.

Hakemuksen palautuspäivät löytyvät kohdasta aikataulut. **Huomaathan, että aikarajat ovat sitovat.** Mikäli palautuksia sekä todistushakemusta ei tehdä aikarajojen puitteissa, siirtyy valmistuminen automaattisesti seuraavaan valmistuspäivään. Koulutusneuvoston päätös ja valvojan lausunto ilmoitetaan sinulle eAgesta kokouksen jälkeen.

Jos kaikki opintosi on suoritettu, voit jättää todistushakemuksen eAge -järjestelmään samaan aikaan diplomityön hyväksymishakemuksen kanssa. Lisätietoa valmistumisesta löytyy sivun vasemmasta reunasta kohdasta Graduation.

## Aikataulut

**Huomioithan, että diplomityön aihe ja diplomityö hyväksytään koulutusneuvoston kokouksessa. Kokousten välissä olevat valmistuspäivät on tarkoitettu kandidiksi valmistuville ja niille maisterivaiheen opiskelijoille, joiden diplomityö on hyväksytty aiemmin. Diplomityön aihetta ja valmista diplomityötä ei voida hyväksyä samassa koulutusneuvoston kokouksessa. Huomaathan myös, että aikarajat ovat sitovat. Mikäli palautuksia sekä todistushakemusta ei tehdä aikarajojen puitteissa, siirtyy valmistuminen automaattisesti seuraavaan valmistuspäivään.**

## Kevät- ja syyslukukausi 2020

Hakemusten viimeinen palautuspäivä,	Insinööritieteiden korkeakoulun koulutusneuvosto (ma)	Dekaani myöntää tutkinnon (ti)	Todistusten jakotilaisuus (ke) klo 16.00
Todistukseen tuleva virallinen valmistuspäivä,			
Kaikki suoritukset oltava rekisterissä (ma)			
31.12.2019 (ti)	20.1.	21.1.	4.3.2020
27.1.2020	-	11.2.	4.3.2020
24.2.2020	16.3.	17.3.	10.6.2020
30.3.2020	-	14.4.	10.6.2020
27.4.2020	18.5.	19.5.	10.6.2020
25.5.2020	15.6.	16.6.	18.11.2020
29.6.2020	-	14.7.	18.11.2020
31.7.2020 (pe)	17.8.	18.8.	18.11.2020
31.8.2020	-	15.9.	18.11.2020
28.9.2020	19.10.	20.10.	18.11.2020
26.10.2020	-	10.11.	18.11.2020
23.11.2020	14.12.	15.12.	Keväällä 2021
31.12.2020	Tammikuu 2021	Tammikuu 2021	Keväällä 2021

## Avuksi

Diplomityön muotoiluohje ([suomeksi](#) ja [englanniksi](#))

Mallipohja (vain suomeksi [pdf](#), [word](#))

Tiivistelmät ([suomeksi](#), [ruotsiksi](#), [englanniksi](#))

## Diplomityön sähköinen versio ja julkaiseminen verkossa

Kaikki hyväksytyt diplomityöt metatietoineen arkistoidaan Aaltodoc-julkaisuarkistoon. Metatiedoilla tarkoitetaan tallentamisen yhteydessä kirjattavia työtä koskevia tietoja, esimerkiksi diplomityön nimeä, työn kieltä, avainsanoja ja ohjaajaa. Voit diplomityötä tallentaessasi määrittellä, haluatko sen ja/tai työn metatietojen olevan myös julkisesti saatavilla Aaltodoc-julkaisuarkiston kautta. Työn tiedot ja PDF/A-tiedostot löytyvät myös INSSI-tietokannan kautta.

Julkaisupäivää voi halutessaan siirtää enintään yhdellä (1) vuodella hyväksymispäivämäärästä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi muiden julkaisujen, patenttihakemusten tai yrityssalaisuuksien vuoksi diplomityötä ei ole pakko julkaista heti. Huomaa kuitenkin, että työ on tästä huolimatta julkinen opinnäyte, jonka sähköinen kappale on luettavissa Aalto-yliopiston Harald Herlin -oppimiskeskuksessa.

Jos sinulla tulee kysyttävää ota yhteyttä:

- AAE, EEN, ISEE, SELECT: Sanni Valkeapää (sanni.valkeapaa@aalto.fi)
- MEC, NMME, Cold Climate: Helena Suonsilta (helena.suonsilta@aalto.fi)
- GIS, REC, SPT, CS, USP, Cold Climate: Virpi Ojala (virpi.ojala@aalto.fi)
- GEO, CIV, WAT, EMMEP: Harri Långstedt (harri.langstedt@aalto.fi)

The master's thesis is a 30-credit entity that includes not only the written thesis but also the maturity essay and presentation. The master's thesis is a piece of applied research and it shall be written on a topic related to the advanced studies of the degree programme. The key goal of the master's thesis is solving a problem relevant to the field of study based on existing scientific knowledge in compliance with the principles of responsible conduct of research.

## Apply for a master's thesis topic

Master's thesis guidelines in [English](#) (pdf) and in [Finnish](#) (pdf).

If you are doing your master's thesis for a company, you can use the agreement template. For the template and related instructions see [aalto.fi](#).

You can apply for approval either by filling in the [topic agreement template](#) (docx) or by email. In the latter case, the email must contain the topic of the thesis in the language of the thesis. Please note that the master's thesis supervisor shall be one of the professors of Aalto University as defined in Section 16 of the Aalto University Bylaws. For special reasons and by decision of the dean, the thesis supervisor may also be another professor, university lecturer, or senior university lecturer of the school. The person designated as the thesis advisor is required to hold a master's degree. Supervisor can also be your advisor if needed.

Submit your application for the thesis topic in the [eAge system](#) (online form) and attach the supervisor's approval to the application. If you haven't accept your personal study plan (PSP) before, you need to attached it also to the application. You can find the submission deadlines under timetable. You can apply for a topic when you have earned a minimum of 60 credits towards the master's degree. The topic and language as well as the thesis supervisor and thesis advisor(s) for the thesis are approved by the degree programme committee. If any of the above details change, you will have to submit a new topic application to the committee. Submitting a new application is not necessary, however, if you only make minor changes to your final thesis title as long as the topic itself does not change. You will be notified of the degree programme committee decision through the eAge system after the committee meeting. The topic will be valid for one year as of its approval. It should be noted that the topic for the master's thesis and the completed master's thesis cannot be approved at the same meeting of the degree programme committee.

## Writing your thesis

Attend the master's thesis seminar, if one is organised by your programme or the [Language Centre](#). Participation in seminars is voluntary.

Familiarise yourself with the guidelines for master's thesis evaluation in [English](#) (pdf) and in [Finnish](#) (pdf).

Submit your master's thesis in its final form to the Turnitin system which checks the text for originality. Please find more information about [Turnitin](#) and more details at [Turnitin guidelines](#). Your thesis supervisor checks the Turnitin report and grants you the permission to publish.

The presentation must be completed before you can file an application for the approval of the thesis, and it must be approved before the degree programme committee meeting where your thesis is to be approved.

The maturity essay must be completed before you can file an application for the approval of the thesis, and it must be approved before the degree programme committee meeting where your thesis is to be approved. The contents of the maturity essay are reviewed by the thesis supervisor. While the essay is a compulsory part of the degree, students who have already demonstrated their language proficiency in a maturity essay for a Bachelor of Science (Technology) or for another bachelor's degree are not required to demonstrate it again for the master's degree.

## Evaluation and approval of the Master's thesis

Apply for the approval of your master's thesis in the [eAge system](#). Attach your final master's thesis to the application in PDF/A format. [Instructions](#) on creating the PDF/A file. Please make sure that the thesis which you are going to store into the eAGE system is the final and corrected version of the thesis in PDF/A format. The PDF/A file of the thesis cannot be corrected or changed after the approved thesis has arrived in Aaltodoc.

You can find the submission deadlines under timetable. **Please note that the deadlines are absolute.** If you do not submit the documents and request the degree certificate by the deadlines given, your graduation will be automatically postponed to the next possible date of graduation. The decision of the degree programme committee and the statement of the thesis supervisor will be communicated to you via eAge after the relevant committee meeting.

If you have completed all your studies, you can submit an electronic request for the degree certificate at eAge in same time with your application for the approval of your master's thesis. You can find more information under 'Graduation'.

## Timetable

**Please note that master's thesis topic and master's thesis are approved by the degree programme committee. The graduation dates between the meetings are intended for bachelor's degree students and those master's degree students who have already approved their master's thesis. The topic for the master's thesis and the completed master's thesis cannot be approved at the same meeting of the degree programme committee. Please note that the deadlines are absolute. If you do not submit the documents and request the degree certificate by the deadlines given, your graduation will be automatically postponed to the next possible date of graduation.**

**2020**

Deadline for applications, Official date of graduation printed on the certificate, Deadline for entry of all credits into Oodi (Mon)	Degree programme committee (Mon)	Date of degree award by Dean (Tue)	Graduation ceremony (Wed) 16:00 o'clock
31.12.2019 (Tue)	20.1.2020	21.1.	4.3.2020
27.1.2020	-	11.2.	4.3.2020
24.2.2020	16.3.	17.3.	10.6.2020
30.3.2020	-	14.4.	10.6.2020
27.4.2020	18.5.	19.5.	10.6.2020
25.5.2020	15.6.	16.6.	18.11.2020
29.6.2020	-	14.7.	18.11.2020
31.7.2020 (Fri)	17.8.	18.8.	18.11.2020
31.8.2020	-	15.9.	18.11.2020
28.9.2020	19.10.	20.10.	18.11.2020
26.10.2020	-	10.11.	18.11.2020
23.11.2020	14.12.	15.12.	Spring 2021
31.12.2020	January 2021	January 2021	Spring 2021

## Templates

Thesis style guide ([Finnish](#), [English](#))  
 Thesis template ([only in Finnish](#), [pdf](#), [word](#))  
 Abstract templates ([Finnish](#), [Swedish](#), [English](#))

## Electronic version of the master's thesis and online publishing

All approved Aalto University master's theses and their metadata are stored in the Aaltodoc publication archive. The metadata refers to the thesis-related data saved when submitting the thesis to the archive, including the name of the master's thesis, language of the thesis, keywords, and thesis advisor. In connection with the submission, you can define whether you want the thesis and/or its metadata to be available to the public through the Aaltodoc publication archive. The thesis metadata and the PDF/A files are found also in the INSSI database.

The publication of the thesis may be postponed by a maximum of one (1) year as of its date of approval. This means that the thesis does not have to be published immediately if delaying the publication is necessary due to, for instance, other publications, patent applications, or trade secrets. It should be noted, however, that all theses are public documents that can be freely viewed in electronic format at the Aalto University Harald Herlin Learning Centre.

With any questions related to the process and the applications, please contact:

- AAE, EEN, ISEE, SELECT: Sanni Valkeapää ([sanni.valkeapaa@aalto.fi](mailto:sanni.valkeapaa@aalto.fi))
- MEC, NMME, Cold Climate: Helena Suonsilta ([helena.suonsilta@aalto.fi](mailto:helena.suonsilta@aalto.fi))
- GIS, REC, SPT, CS, USP, Cold Climate: Virpi Ojala ([virpi.ojala@aalto.fi](mailto:virpi.ojala@aalto.fi))
- GEO, CIV, WAT, EMMEP: Harri Långstedt ([harri.langstedt@aalto.fi](mailto:harri.langstedt@aalto.fi))

# Master's thesis process in Advanced Energy Solutions

Please read carefully the [master's thesis guidelines](#). Thesis guidelines contain specific information on for example the goals, requirements and topic selection of the Master's thesis.

## Master's thesis schedule

In Master's Programme in Advanced Energy Solutions, the Master's thesis is generally is done during the spring of second year master's studies. The whole process starts early during the first year, in order to select the topic and orientate in time. Below is the suggested schedule and required student actions for effective graduation.

Year	Time	Action
1st year	Summer/ autumn	Student uses own contacts to search for a thesis position in a company (but if position is not found, devise own topic or look for advertised topic from Professor, see below)
2nd year	August	Student familiarises themselves with the <a href="#">Master's thesis guidelines</a> and this thesis process.
2nd year	September	Student contacts supervisor to suggest a thesis topic (if own topic or from company) or to apply for <a href="#">an advertised topic</a> . A list of professors under each major can be found at same link.  If the first contacted professor is unable to supervise your thesis they may refer you to the professor responsible for the major. They will then assist you in finding a supervisor. You can also contact the professor responsible for the major directly if you do not receive any reply from the first contacted professor.
2nd year	October - November	Supervising professor and student (and the company advisor where relevant) hold a kick-off meeting to make final agreement on the topic.  Student then applies topic officially ( <a href="#">online form</a> ).  Student starts familiarizing themselves with the topic and makes a research plan.
2nd year	November- December	Student presents research plan to the professor (which is then informally approved by professor or requested to be revised)
2nd year	January - March	Thesis work and writing.  Student can take the course <a href="#">LC-1320 Thesis Writing for Engineers (MSc)</a> , if needed.
2nd year	April	Student finalizes the thesis and agrees with the supervisor and the advisor when thesis is ready.  Student gives a seminar presentation and writes a maturity essay.
2nd year	May	Student applies for thesis evaluation ( <a href="#">online form</a> ) and <a href="#">graduation</a> (if all the courses included in the degree are completed).

It is also possible to write the thesis in another schedule, – for example if you want to start the thesis already while in your summer job. Please consult your academic advisor and/or supervising professor on the matter.

## Timetable

The student must officially apply for the [Master's thesis topic](#) (online form), and for [Master's thesis evaluation and approval](#) (online form) at least three weeks prior to a degree programme committee meeting. The application dates are tabulated below.

**Please note that master's thesis topic and master's thesis are approved by the degree programme committee. The graduation dates between the meetings are intended for bachelor's degree students and those master's degree students who have already approved their master's thesis. The topic for the master's thesis and the completed master's thesis cannot be approved at the same meeting of the degree programme committee. Please note that the deadlines are absolute. If you do not submit the documents and request the degree certificate by the deadlines given, your graduation will be automatically postponed to the next possible date of graduation.**

### Autumn term 2019

Deadline for application (Mon)	Degree programme committee (Mon)	Graduation date (Thu)
29.7. unlike previously informed, applications of ELEC students are processed as well	19.8.	22.8.

2.9.	-	26.9.
30.9.	21.10.	24.10.
4.11.	-	28.11.
25.11.	16.12.	19.12.

## 2020

Deadline for applications, Official date of graduation printed on the certificate, Deadline for entry of all credits into Oodi (Mon)	Degree programme committee (Mon)	Date of degree award by Dean (at the latest)
31.12.2019 (Tue)	20.1.	24.1.
27.1.2020	-	14.2.
24.2.	16.3.	20.3.
30.3	-	17.4.
27.4.	18.5.	22.5.
25.5.	15.6.	18.6.
29.6.	-	17.7.
31.7. (Fri)	17.8	21.8.
31.8.	-	18.9.
28.9.	19.10.	23.10.
26.10.	-	13.11.
23.11.	14.12.	18.12.
31.12.	January 2021	January 2021

### Topic selection

Thesis topic is decided in the discussions between the student and the supervising professor. The supervisor ensures that the thesis meets the goals and requirements as referred to in the [thesis guidelines](#). These are commonly done for companies. Especially in such cases it is important that the topic and contents are discussed before making the official topic application. Ready thesis topics are also provided in this [thesis topics wiki page](#).

After the student and supervisor have agreed on the topic, the student should do preliminary background research and prepare a short research plan. Research plan defines the research problem more carefully and outlines possible research methods and the timetable. The thesis advisor typically has an insight to the background and methods, and the plan is best prepared with them. The research plan is formulated following the thesis kick-off meeting and agreed with the supervisor/advisor.

### Thesis seminar

A thesis seminar is organized early in period I to help the students in the thesis process. The seminar is voluntary, but highly recommended. In the seminar, students attend workshops where they process their research with feedback from their peers. The seminar follows suggested thesis schedule.

### Presenting the thesis and writing a maturity essay

A thesis presentation is a mandatory part of the thesis process. The presentation has to be held before the thesis is approved and evaluated. The time and form is to be agreed with the supervising professor.

A maturity essay must also be written to demonstrate knowledge in the field of the thesis and to demonstrate language proficiency. The maturity essay must be written before the approval of the Master's thesis. The method of completion is agreed upon with the supervising professor.

[Thesis presentation at ENG school](#)

Diplomityö on 30 opintopisteen laajuinen oppinnäytetyö, johon kuuluu kirjallisen työn lisäksi kypsyysnäyte ja esittelytilaisuus. Diplomityö on luonteeltaan soveltava tieteellinen tutkimus, joka tehdään maisteriohjelman syventäviin opintoihin liittyvästä aiheesta. Diplomityön keskeisenä tavoitteena on alalle relevantin ongelman ratkaiseminen olemassa olevaa tieteellistä tietoa hyväksikäyttäen sekä hyvää tutkimustapaa noudattaen.

## Aiheen hakeminen

Diplomityöohje [suomeksi](#) (pdf) ja [englanniksi](#) (pdf).

Jos teet diplomityösi toimeksiantona yritykselle, voit käyttää asiasta sopimiseen valmista sopimusmallia. Mallipohja ja sen soveltamisohje löytyvät [täältä](#).

Kirjallisessa hyväksynnässä voit käyttää [mallipohjaa](#) tai sopia asiasta sähköpostitse. Sähköpostista tulee käydä ilmi diplomityön aihe työn kielellä. Diplomityön valvojan tulee kuulua Aalto-yliopiston johtosäännön 16 §:ssä tarkoitettuun professorikuntaan. Erityisestä syystä valvojana voi dekaanin päätöksellä toimia myös korkeakoulun muu professori tai lehtoriurajärjestelmään nimitetty yliopistonlehtori tai vanhempi yliopistonlehtori. Työn ohjaajaksi nimettävältä henkilöltä vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto. Valvoja voi tarvittaessa toimia myös diplomityön ohjaajana.

Lomake aihehakemukseen löytyy [eAgesta](#) ja liitteeksi tarvitset valvojan hyväksynnän. Liitä hakemukseen myös henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS), jos sitä ei ole aiemmin hyväksytty. Hakemuksen palautuspäivät löytyvät kohdasta aikataulut. Voit hakea aihetta, kun olet suorittanut vähintään 60op ylemmän tutkinnon opintoja. Koulutusneuvosto vahvistaa työllesi aiheen, kielen, valvojan ja ohjaajan(t). Jos jokin näistä muuttuu, sinun tulee hakea aihetta uudelleen. Voit kuitenkin muokata hieman otsikkoasi lopulliseen työhön, kun aihe pysyy samana. Koulutusneuvoston päätös ilmoitetaan eAge-järjestelmässä kokouksen jälkeen. Hyväksytty aihe on voimassa vuoden. Huomioithan, että diplomityön aihetta ja valmista diplomityötä ei voida hyväksyä samassa koulutusneuvoston kokouksessa.

## Diplomityön kirjoittaminen

Jos ohjelmallasi ei ole diplomityön kirjoittamiseen seminaaria, niin tutustu [kielikeskuksen tarjoamiin kursseihin](#). Seminaareihin osallistuminen on vapaaehtoista.

Tutustu diplomityön arviointiohjeeseen [suomeksi](#) (pdf) ja [englanniksi](#) (pdf).

Turnitin -järjestelmällä tarkistetaan tekstin alkuperäisyys. Löydät tietoa Turnitinin järjestelmästä [täältä](#) ja tarkempia ohjeita Turnitinin käyttöön löytyy [täältä](#). Valvoja tarkistaa Turnitin-raportin ja antaa työllesi julkaisuluvan.

Diplomityön esittely tulee olla suoritettu ennen diplomityön hyväksymishakemuksen täyttämistä ja sen tulee olla hyväksytty ennen koulutusneuvoston kokousta, jossa diplomityö hyväksytään.

Diplomityön kypsyysnäyte tulee olla suoritettu ennen diplomityön hyväksymishakemuksen täyttämistä ja sen tulee olla hyväksytty ennen koulutusneuvoston kokousta, jossa diplomityö hyväksytään. Kypsyysnäytteen sisällöllisen tarkistuksen tekee valvoja professori ja se on pakollinen suoritus. Mikäli opiskelija on osoittanut kielitaitonsa jo tekniikan kandidaatin tutkintoon tai muuta alempaa korkeakoulututkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä, hänen ei tarvitse osoittaa kielitaitoa enää ylemmän korkeakoulututkinnon suorittamisen yhteydessä kirjoittamassaan kypsyysnäytteessä.

## Diplomityön hyväksyttäminen

Hakemuslomake löytyy [eAgesta](#). Hakemukseen tulee liittää valmis diplomityö pdf/A –muodossa. Ohjeen pdf/A –tiedoston tekemiseen löydät [täältä](#). Huomaathan, että eAge -tallennusta tehdessä tulee varmistaa, että järjestelmään tulee arkistoitua oppinnäytteen lopullinen ja viimeistelty versio PDF/A -tiedostomuodossa, johon kaikki tarvittavat korjaukset on tehty. Sen jälkeen kun eAgen kautta lähetetty, hyväksytty opinäyte on saapunut Aaltodociin, ei sen PDF/A -tiedostoon voi enää tehdä korjauksia, eikä tiedostoa voi vaihtaa.

Hakemuksen palautuspäivät löytyvät kohdasta aikataulut. **Huomaathan, että aikarajat ovat sitovat.** Mikäli palautuksia sekä todistushakemusta ei tehdä aikarajojen puitteissa, siirtyy valmistuminen automaattisesti seuraavaan valmistuspäivään. Koulutusneuvoston päätös ja valvojan lausunto ilmoitetaan sinulle eAgesta kokouksen jälkeen.

Jos kaikki opintosi on suoritettu, voit jättää todistushakemuksen eAge -järjestelmään samaan aikaan diplomityön hyväksymishaemuksen kanssa. Lisätietoa valmistumisesta löytyy sivun vasemmasta reunasta kohdasta Graduation.

## Aikataulut

**Huomioithan, että diplomityön aihe ja diplomityö hyväksytään koulutusneuvoston kokouksessa. Kokousten välissä olevat valmistuspäivät on tarkoitettu kandidiksi valmistuville ja niille maisterivaiheen opiskelijoille, joiden diplomityö on hyväksytty aiemmin. Diplomityön aihetta ja valmista diplomityötä ei voida hyväksyä samassa koulutusneuvoston kokouksessa. Huomaathan myös, että aikarajat ovat sitovat. Mikäli palautuksia sekä todistushakemusta ei tehdä aikarajojen puitteissa, siirtyy valmistuminen automaattisesti seuraavaan valmistuspäivään.**

## Kevät- ja syyslukukausi 2020

Hakemusten viimeinen palautuspäivä,	Insinööritieteiden korkeakoulun koulutusneuvosto (ma)	Dekaani myöntää tutkinnon (ti)	Todistusten jakotilaisuus (ke) klo 16.00
Todistukseen tuleva virallinen valmistuspäivä,			
Kaikki suoritukset oltava rekisterissä (ma)			
31.12.2019 (ti)	20.1.	21.1.	4.3.2020
27.1.2020	-	11.2.	4.3.2020
24.2.2020	16.3.	17.3.	10.6.2020
30.3.2020	-	14.4.	10.6.2020
27.4.2020	18.5.	19.5.	10.6.2020
25.5.2020	15.6.	16.6.	18.11.2020
29.6.2020	-	14.7.	18.11.2020
31.7.2020 (pe)	17.8.	18.8.	18.11.2020
31.8.2020	-	15.9.	18.11.2020
28.9.2020	19.10.	20.10.	18.11.2020
26.10.2020	-	10.11.	18.11.2020
23.11.2020	14.12.	15.12.	Keväällä 2021
31.12.2020	Tammikuu 2021	Tammikuu 2021	Keväällä 2021

## Avuksi

Diplomityön muotoiluohje ([suomeksi](#) ja [englanniksi](#))

Mallipohja (vain suomeksi [pdf](#), [word](#))

Tiivistelmät ([suomeksi](#), [ruotsiksi](#), [englanniksi](#))

## Diplomityön sähköinen versio ja julkaiseminen verkossa

Kaikki hyväksytyt diplomityöt metatietoineen arkistoidaan Aaltodoc-julkaisuarkistoon. Metatiedoilla tarkoitetaan tallentamisen yhteydessä kirjattavia työtä koskevia tietoja, esimerkiksi diplomityön nimeä, työn kieltä, avainsanoja ja ohjaajaa. Voit diplomityötä tallentaessasi määrittellä, haluatko sen ja/tai työn metatietojen olevan myös julkisesti saatavilla Aaltodoc-julkaisuarkiston kautta. Työn tiedot ja PDF/A-tiedostot löytyvät myös INSSI-tietokannan kautta.

Julkaisupäivää voi halutessaan siirtää enintään yhdellä (1) vuodella hyväksymispäivämäärästä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi muiden julkaisujen, patenttihakemusten tai yrityssalaisuuksien vuoksi diplomityötä ei ole pakko julkaista heti. Huomaa kuitenkin, että työ on tästä huolimatta julkinen opinnäyte, jonka sähköinen kappale on luettavissa Aalto-yliopiston Harald Herlin -oppimiskeskuksessa.

Jos sinulla tulee kysyttävää ota yhteyttä:

- AAE, EEN, ISEE, SELECT: Sanni Valkeapää (sanni.valkeapaa@aalto.fi)
- MEC, NMME, Cold Climate: Helena Suonsilta (helena.suonsilta@aalto.fi)
- GIS, REC, SPT, CS, USP, Cold Climate: Virpi Ojala (virpi.ojala@aalto.fi)
- GEO, CIV, WAT, EMMEP: Harri Långstedt (harri.langstedt@aalto.fi)



The master's thesis is a 30-credit entity that includes not only the written thesis but also the maturity essay and presentation. The master's thesis is a piece of applied research and it shall be written on a topic related to the advanced studies of the degree programme. The key goal of the master's thesis is solving a problem relevant to the field of study based on existing scientific knowledge in compliance with the principles of responsible conduct of research.

## Apply for a master's thesis topic

Master's thesis guidelines in [English](#) (pdf) and in [Finnish](#) (pdf).

If you are doing your master's thesis for a company, you can use the agreement template. For the template and related instructions see [aalto.fi](#).

You can apply for approval either by filling in the [topic agreement template](#) (docx) or by email. In the latter case, the email must contain the topic of the thesis in the language of the thesis. Please note that the master's thesis supervisor shall be one of the professors of Aalto University as defined in Section 16 of the Aalto University Bylaws. For special reasons and by decision of the dean, the thesis supervisor may also be another professor, university lecturer, or senior university lecturer of the school. The person designated as the thesis advisor is required to hold a master's degree. Supervisor can also be your advisor if needed.

Submit your application for the thesis topic in the [eAge system](#) (online form) and attach the supervisor's approval to the application. If you haven't accept your personal study plan (PSP) before, you need to attached it also to the application. You can find the submission deadlines under timetable. You can apply for a topic when you have earned a minimum of 60 credits towards the master's degree. The topic and language as well as the thesis supervisor and thesis advisor(s) for the thesis are approved by the degree programme committee. If any of the above details change, you will have to submit a new topic application to the committee. Submitting a new application is not necessary, however, if you only make minor changes to your final thesis title as long as the topic itself does not change. You will be notified of the degree programme committee decision through the eAge system after the committee meeting. The topic will be valid for one year as of its approval. It should be noted that the topic for the master's thesis and the completed master's thesis cannot be approved at the same meeting of the degree programme committee.

## Writing your thesis

Attend the master's thesis seminar, if one is organised by your programme or the [Language Centre](#). Participation in seminars is voluntary.

Familiarise yourself with the guidelines for master's thesis evaluation in [English](#) (pdf) and in [Finnish](#) (pdf).

Submit your master's thesis in its final form to the Turnitin system which checks the text for originality. Please find more information about [Turnitin](#) and more details at [Turnitin guidelines](#). Your thesis supervisor checks the Turnitin report and grants you the permission to publish.

The presentation must be completed before you can file an application for the approval of the thesis, and it must be approved before the degree programme committee meeting where your thesis is to be approved.

The maturity essay must be completed before you can file an application for the approval of the thesis, and it must be approved before the degree programme committee meeting where your thesis is to be approved. The contents of the maturity essay are reviewed by the thesis supervisor. While the essay is a compulsory part of the degree, students who have already demonstrated their language proficiency in a maturity essay for a Bachelor of Science (Technology) or for another bachelor's degree are not required to demonstrate it again for the master's degree.

## Evaluation and approval of the Master's thesis

Apply for the approval of your master's thesis in the [eAge system](#). Attach your final master's thesis to the application in PDF/A format. [Instructions](#) on creating the PDF/A file. Please make sure that the thesis which you are going to store into the eAGE system is the final and corrected version of the thesis in PDF/A format. The PDF/A file of the thesis cannot be corrected or changed after the approved thesis has arrived in Aaltodoc.

You can find the submission deadlines under timetable. **Please note that the deadlines are absolute.** If you do not submit the documents and request the degree certificate by the deadlines given, your graduation will be automatically postponed to the next possible date of graduation. The decision of the degree programme committee and the statement of the thesis supervisor will be communicated to you via eAge after the relevant committee meeting.

If you have completed all your studies, you can submit an electronic request for the degree certificate at eAge in same time with your application for the approval of your master's thesis. You can find more information under 'Graduation'.

## Timetable

**Please note that master's thesis topic and master's thesis are approved by the degree programme committee. The graduation dates between the meetings are intended for bachelor's degree students and those master's degree students who have already approved their master's thesis. The topic for the master's thesis and the completed master's thesis cannot be approved at the same meeting of the degree programme committee. Please note that the deadlines are absolute. If you do not submit the documents and request the degree certificate by the deadlines given, your graduation will be automatically postponed to the next possible date of graduation.**

**2020**

Deadline for applications, Official date of graduation printed on the certificate, Deadline for entry of all credits into Oodi (Mon)	Degree programme committee (Mon)	Date of degree award by Dean (Tue)	Graduation ceremony (Wed) 16:00 o'clock
31.12.2019 (Tue)	20.1.2020	21.1.	4.3.2020
27.1.2020	-	11.2.	4.3.2020
24.2.2020	16.3.	17.3.	10.6.2020
30.3.2020	-	14.4.	10.6.2020
27.4.2020	18.5.	19.5.	10.6.2020
25.5.2020	15.6.	16.6.	18.11.2020
29.6.2020	-	14.7.	18.11.2020
31.7.2020 (Fri)	17.8.	18.8.	18.11.2020
31.8.2020	-	15.9.	18.11.2020
28.9.2020	19.10.	20.10.	18.11.2020
26.10.2020	-	10.11.	18.11.2020
23.11.2020	14.12.	15.12.	Spring 2021
31.12.2020	January 2021	January 2021	Spring 2021

## Templates

Thesis style guide ([Finnish](#), [English](#))  
 Thesis template ([only in Finnish](#), [pdf](#), [word](#))  
 Abstract templates ([Finnish](#), [Swedish](#), [English](#))

## Electronic version of the master's thesis and online publishing

All approved Aalto University master's theses and their metadata are stored in the Aaltodoc publication archive. The metadata refers to the thesis-related data saved when submitting the thesis to the archive, including the name of the master's thesis, language of the thesis, keywords, and thesis advisor. In connection with the submission, you can define whether you want the thesis and/or its metadata to be available to the public through the Aaltodoc publication archive. The thesis metadata and the PDF/A files are found also in the INSSI database.

The publication of the thesis may be postponed by a maximum of one (1) year as of its date of approval. This means that the thesis does not have to be published immediately if delaying the publication is necessary due to, for instance, other publications, patent applications, or trade secrets. It should be noted, however, that all theses are public documents that can be freely viewed in electronic format at the Aalto University Harald Herlin Learning Centre.

With any questions related to the process and the applications, please contact:

- AAE, EEN, ISEE, SELECT: Sanni Valkeapää ([sanni.valkeapaa@aalto.fi](mailto:sanni.valkeapaa@aalto.fi))
- MEC, NMME, Cold Climate: Helena Suonsilta ([helena.suonsilta@aalto.fi](mailto:helena.suonsilta@aalto.fi))
- GIS, REC, SPT, CS, USP, Cold Climate: Virpi Ojala ([virpi.ojala@aalto.fi](mailto:virpi.ojala@aalto.fi))
- GEO, CIV, WAT, EMMEP: Harri Långstedt ([harri.langstedt@aalto.fi](mailto:harri.langstedt@aalto.fi))