

OPINTO-OPPAAN KÄYTTÄJÄLLE

Tämä opas on tarkoitettu **ennen 1.8.2005** kauppatieteiden maisterin tutkintoon opinto-oikeuden saaneille opiskelijoille. 1.8.2005 lukien astuu voimaan Valtioneuvoston asetus (794/2004) yliopistojen tutkinnoista (jatkossa uusi tutkinto), jonka mukaan opiskelevat kaikki 1.8.2005 jälkeen opinto-oikeuden saaneet.

Tätä opasta voivat soveltuvin osin käyttää ne **uutta tutkintoa suorittavat**, joilla on aiemmin tehtynä uuden tutkinnon ensimmäisen vuoden opintoja vastaavat suoritukset ja jotka lähtevät suorittamaan toisen tai sitä myöhempien opintovuosien opintoja.

Ennen 1.8.2005 opinto-oikeuden saaneet voivat halutessaan jatkaa opintojaan kauppatieteellisistä tutkinnoista annettujen asetusten mukaan (jatkossa vanha tutkinto) 31.7.2008 saakka. Opiskelijalla on oikeus siirtyä suorittamaan tutkintoaan uuden tutkinnon mukaan. Siirtyminen uuteen tutkintorakenteeseen tapahtuu tiedekunnan määräämällä tavalla ja siitä ilmoitetaan tarkemmin tiedekunnan www-sivuilla (<http://www.uwasa.fi/ktt/opiskelu.htm>). **Mikäli opiskelija jatkaa vanhan tutkinnon suorittamista, hän voi jatkaa opintojaan tämän oppaan mukaisesti.**

Kauppatieteellisessä tiedekunnassa on tehty periaatepäätös siitä, että tutkintorakenn uudistus toteutetaan asteittain. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että opetussuunnitelmissa voi olla opintojaksoja, jotka ovat käytettävissä sekä uuteen että vanhaan tutkintoon. Siirtymävaiheen opintojen järjestelyistä ilmoitetaan tarkemmin tiedekunnan www-sivuilla.

OPISKELU VAASAN YLIOPISTOSSA

Vaasan yliopisto on noin 5000 opiskelijan ja neljän tiedekunnan tiedeyliopisto, jossa tutkitaan ja opiskellaan kauppatieteitä; kieliä, kulttuuria ja viestintää; hallintotieteitä ja tekniikkaa.

Yliopistossa on kauppatieteellinen, humanistinen, hallintotieteiden ja teknillinen tiedekunta. Kaikissa tiedekunnissa on mahdollista suorittaa perustutkintoina kandidaatin ja maisterin tutkinnot sekä jatkotutkintoina lisensiaatin ja tohtorin tutkinnot.

Omassa tiedekunnassa suoritettavien pääaineopintojen lisäksi opiskelijat voivat suorittaa sivuaineopintoja joustavasti myös muissa tiedekunnissa. Seuraavassa esitellään tiedekuntien oppiaineet. Lisätietoja sivuaineopiskelusta saa esim. Sivuaineoppaasta (www.uwasa.fi/opinto/tsto/sivuaineopas.html).

Kauppatieteellinen tiedekunta

- kansantaloustiede
- liiketaloustiede: johtaminen ja organisaatiot
- liiketaloustiede: laskentatoimi ja rahoitus
- liiketaloustiede: markkinointi
- talousoikeus

Humanistinen tiedekunta

- englannin kieli
- nykysuomi
- ruotsin kieli/pohjoismaiset kielet
- saksan kieli ja kirjallisuus
- viestintätieteet
- kulttuurienvälinen viestintä
- monikielisyys
- ranskan kieli
- Suomen kirjallisuus
- terminologiaoppi ja tekninen viestintä
- tulkkaus
- venäjän kieli

Teknillinen tiedekunta

- automaatiotekniikka
- sähkötekniikka
- tietoliikennetekniikka
- tietotekniikka
- tuotantotalous
- matematiikka

- talousmatematiikka
- tilastotiede
- fysiikka
- materiaalitekniikka

Hallintotieteiden tiedekunta

- aluetiede
- hallintotiede
- julkisoikeus
- sosiaali- ja terveyshallinto
- sosiologia

YLIOPISTOTUTKINNOT UUDISTUVAT SYKSYLLÄ 2005

Kaikki vuoden 2005 opiskelijavalinnoissa opinto-oikeuden saaneet uudet opiskelijat suorittavat tutkintonsa 1.8.2005 voimaan tulevan uuden tutkintoasetuksen (794/2004) mukaisesti.

Muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta yliopistojen tutkinnoista tulee kaksiportaisia siten, että kaikki opiskelijat suorittavat ensin alemman korkeakoulututkinnon ja jatkavat vasta sen jälkeen ylempään korkeakoulututkintoon. Alempi korkeakoulututkinto on nimeltään kandidaatin tutkinto ja ylempi tutkinto maisterin tutkinto. Teknillisen alan ylempi tutkinto on nimeltään diplomi-insinöörin tutkinto.

Uudessa tutkintojärjestelmässä siirrytään eurooppalaiseen opintosuoritusten mitoitukseen. Nykyisistä opintoviikoista luovutaan ja käyttöön otetaan opintopisteet. Opintopisteet lasketaan siten, että yhden vuoden kokopäiväinen opiskelu (laskennallisesti 1600 tuntia) vastaa 60 opintopistettä. Näin ollen yhden opintopisteen saaminen vaatii 27 tuntia työtä. Uudessa tutkintorakenteessa keskeistä on se, että opiskelijalle pyritään antamaan aikaa ymmärtävään oppimiseen. Tämä tarkoittaa sitä, että itsenäistä, omaa opiskeluaikaa on lisätty ja opetusmenetelmiä on monimuotoistettu.

Alempi korkeakoulututkinto on laajuudeltaan 180 opintopistettä. Sen tavoitteellinen suoritusaika on kolme vuotta. Ylempi korkeakoulututkinto on 120 opintopisteen laajuinen, mikä vastaa kahden vuoden opiskelua alemman korkeakoulututkinnon jälkeen.

Opiskelupolut monipuolistuvat

Yleinen kelpoisuusyliopisto-opintoihin on ylioppilastutkinnon tai vähintään kolmen vuoden ammatillisen tutkinnon suorittaneella. Kelpoiseksi hakijaksi voidaan hyväksyä myös hakija, jolla yliopisto katsoo olevan opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet.

Yliopistot päättävät opiskelijavalintaperusteista ja sisäänottomääristä. Opiskelija saa normaali-valinnassa oikeuden suorittaa sekä alemman että ylempään korkeakoulututkintoon johtavaan koulutusohjelmaan (ns. maisteriohjelmaan) on erillinen valinta. Erityistapauksissa opiskelijoita voidaan valita myös suorittamaan pelkkää alempaa korkeakoulututkintoa, esimerkiksi silloin, kun koulutuspaikkakunnalla tai alalla järjestetään vain alemman tutkinnon opinnot.

Alemman tutkinnon suorittanut voi ilman hakemista jatkaa maisteriopintoja alemman tutkinnon pohjalta järjestettävissä maisteriopinnoissa. Hän voi myös hakea erilliseen maisteriohjelmaan joko omassa yliopistossa tai toisessa koti- tai ulkomaisessa yliopistossa. Opiskelija voi kandidaatin tutkinnon jälkeen hakeutua myös toiseen koti- tai ulkomaiseen yliopistoon suorittamaan ylempää korkeakoulututkintoa, mikäli hänen suorittamansa alempi tutkinto soveltuu pohjaksi toisen yliopiston maisteriopintoihin. Siirryttäessä (lähi)alalta toiselle yliopistot voivat vaatia täydentäviä opintoja. Alempi tutkinto on itsenäinen tutkinto, joka antaa mahdollisuuden siirtyä myös suoraan työelämään.

Tutkinnonuudistuksen osana yliopistoissa otetaan käyttöön opiskelijoiden henkilökohtaiset opintosuunnitelmat (HOPS), joiden tarkoituksena on tukea ja tehostaa opintojen etene mistä. Tiedekunnat antavat tarkempia ohjeita opintosuunnitelman laatimisesta ja sen käytöstä opintojen kulun seurannassa. Opinto-ohjaajat ja opettajat neuvovat ja ohjaavat henkilökohtaisen opintosuunnitelman laatimisessa.

Siirtymäaika

Ennen syksyä 2005 opintonsa aloittaneet voivat halutessaan jatkaa opiskelua vanhan tutkinto-

asetuksen mukaan vuoteen 2008 saakka (tekniikan alalla sekä lääketieteessä, hammaslääketieteessä ja eläinlääketieteessä vuoteen 2010 saakka).

Opetussuunnitelmissa määrätään mahdollisesta opintosuoritusten vanhenemisesta. Pääsääntöisesti opintosuoritukset eivät vanhene. Opiskelijan kannattaa kuitenkin selvittää erityisesti siirtymävaiheessa, minkälaiset ehdot hänen omia aiempia opintosuorituksiaan koskevat ja miten opetusohjelmasta poistuneet vanhamuotoiseen tutkintoon kuuluvat kurssit voi korvata.

Ohjeita uuden tutkintoasetuksen mukaiseen tutkintoon siirtymisestä saa oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavilta henkilöiltä sekä yliopiston ja tiedekuntien kotisivuilta www.uwasa.fi/opiskelijoille/index.phtml.

LUKUVUOSI 2005–2006

Virallinen lukuvuosi alkaa 1. elokuuta ja päättyy 31. heinäkuuta.

Opetusta järjestetään syyslukukaudella 1.9.–16.12.2005 ja kevätlukukaudella 09.1.–31.5.2006. Pääsiäisloman aikana 13.–17.4.2006 ei ole opetusta. Lukuvuoden avajaiset pidetään maanantaina 5.9.2005 klo 14. Avajaisjuhlan aikana ei ole opetusta.

OPINTO-OIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN

Opiskelijoiden on vuosittain ilmoitauduttava yliopistoon joko läsnäoleviksi tai poissaoleviksi. Vain läsnäolevaksi ilmoittautuneet voivat suorittaa opintoja lukukausien aikana. Yliopisto ei peri lukukausimaksuja. Perustutkintoja suoritavien läsnäoleviksi ilmoittautuvien on kuitenkin maksettava ylioppilaskunnan jäsenmaksu, johon sisältyy terveydenhoitomaksu. Maksu oikeuttaa Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön (YTHS) palvelujen käyttöön. Muita opiskelijatuksia ovat mm. alennukset juna- ja linja-automatkoissa sekä opiskelijaruokaloissa.

Ilmoittautuminen lukuvuotta 2005–2006 varten on tehtävä viimeistään torstaina 15. syyskuuta palauttamalla opiskeluosoitteeseen postitettu, esitäytetty ilmoittautumislomake opiskelijakansliaan täydennettynä tarvittavilla tiedoilla ja allekirjoitettuna. Ilmoittautumisen yhteydessä on esitettävä kuitti maksetusta ylioppilaskunnan jäsenmaksusta. Uudet opiskelijat saavat ilmoittautumisohjeet hyväksymiskirjeen mukana.

Opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut määräaikana, menettää opiskeluoikeutensa. Mikäli opiskelija haluaa myöhemmin jatkaa opintojaan, on hänen anottava kirjallisesti uudelleen opiskelijaksi pääsyä. Uudelleen opiskelijaksi ottamisesta peritään 35 euron maksu. Pidempään kuin yhden lukuvuoden kirjoilta poissaolleiden on liitettävä anomukseensa opintosuunnitelma. Anomukset toimitetaan opiskelijakansliaan ja ne käsitellään tiedekunnissa.

On tärkeää, että yliopistolla on jatkuvasti ajan tasalla olevat henkilö- ja osoitetiedot opiskelijoista. Sen vuoksi nimen ja osoitteen muutos on syytä ilmoittaa välittömästi opiskelijakansliaan (Luotsi, 1. kerros).

Muutoksia opinto-oikeuteen

Elokuun 1 päivänä 2005 astuu voimaan yliopistolain muutos, joka koskee kaikkia lukuvuonna 2005–2006 opintonsa aloittavia opiskelijoita. Sen mukaan sekä alempaa että ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinnot viimeistään kahta vuotta niiden yhteenlaskettua tavoitteellista suorittamisaikaa pitemmässä ajassa. Pelkästään alempaa korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinto viimeistään yhtä vuotta sen tavoitteellista suorittamisaikaa pitemmässä ajassa. Pelkästään ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinto viimeistään kahta vuotta sen tavoitteellista suorittamisaikaa pitemmässä ajassa.

Tutkinnon suorittamisaikaan ei lasketa poissaoloa, joka johtuu vapaaehtoisen asepalveluksen tai asevelvollisuuden suorittamisesta taikka äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan pitämisestä. Opintojen enimmäisaikaan ei lasketa myös-

kään muuta enintään neljän lukukauden poissaoloa, jonka ajaksi opiskelija on ilmoittautunut poissaolevaksi.

Yliopisto voi myöntää opiskelijalle, joka ei ole suorittanut tutkintoa säädetyssä ajassa, lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen. Lisäaikaa voidaan myöntää, kun opiskelija esittää tavoitteellisen ja toteuttamiskelpoisen suunnitelman opintojen loppuun saattamisesta. Muutoin opiskelija menettää opiskeluoikeutensa. Jos opiskeluoikeuden menettänyt opiskelija haluaa myöhemmin jatkaa opintojaan, hänen olisi haettava yliopistolta oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi.

UUSI OPISKELIJATIETO- JÄRJESTELMÄ OODI KÄYTTÖÖN SYSSLUKUKAUDELLA 2005

Vaasan yliopistossa siirrytään syyslukukauden 2005 aikana uuteen OODI opiskelija-, opetus- ja opintotietojärjestelmään.

Oodi on valtakunnallinen usean yliopiston yhteistyönä kehittämä opiskelija-tietojärjestelmä. Oodia käyttäviä yliopistoja on tällä hetkellä 13. Oodi tarjoaa uusia palveluja opiskelijoille verkossa. Tarkemmasta opiskelijaliittymän (WebOodi) käyttöönottoajankohdasta ja sen sisällöstä tiedotetaan yliopiston nettisivuilla.

Vanhat tentti- ja kurssi-ilmoittautumisjärjestelmät ovat käytössä siihen saakka, kunnes toisin ilmoitetaan.

OPETUSPERIODIT

Vaasan yliopistossa otetaan lukuvuodesta 2005–2006 käyttöön lukuvuoden jaksottaminen viiteen periodiin. Syyslukukaudella on kaksi 7 viikon mittaista ja kevätlukukaudella kolme 6 viikon mittaista lähiopetusperiodia. Periodien aikana järjestetään kurssin opetus, palaute sekä opettajan järjestämät kurssin kertauskuulustelut ja/tai muu oppimisen arviointi. Yhden kurssin vaatima kontaktiopetus voi tarpeen vaatiessa kestää pidempään kuin yhden periodin. Periodien välissä on kontaktiopetuksesta vapaa viikko, johon voidaan sijoittaa itsenäistä opiskelua

ja tenttejä myös yliopiston järjestäminä yhteisinä tenttipäivinä.

Periodit alkavat ja päättyvät kaikissa tiedekunnissa samaan aikaan. Periodit sijoitetaan lukuvuositaisissa suunnitelmissa kalenteriviikoille ottaen huomioon juhlapyhät (esim. joulukuun ja pääsiäispäivät).

Lukuvuoden 2005–2006 periodien ajankohdat ovat:

Syyslukukausi 2005: 1.9.–16.12.2005

- I periodi: viikot 36–42, 5.9.–21.10.
- viikko 43 lähiopetuksesta vapaa viikko
- II periodi: viikot 44–50, 31.10.–16.12.
- viikko 51 lähiopetuksesta vapaa viikko

Kevätlukukausi 2006: 9.1.–31.5.2006

- III periodi: viikot 2–7, 9.1.–17.2.
- viikko 8 lähiopetuksesta vapaa viikko
- IV periodi: viikot 9–14, 27.2.–7.4.
- viikko 15, 10.4.–12.4. lähiopetuksesta vapaa, sis. pääsiäislomaa 13.4.–14.4.
- V periodi: viikot 16–21, viikolla 16 työpäiviä 4 (ma pääsiäisloma)
- viikolla 22 lähiopetuksesta vapaat, lukuvuoteen kuuluvat työpäivät 29.5.–31.5.

OPINTOJEN SUUNNITTELU

Yliopistot julkaisevat kukin oman tutkintonsa opinto-oppaan. Kauppatieteellinen tiedekunta julkaisee lukuvuonna 2005/2006 oman oppaan vanhaa tutkintoa suorittaville ja oman uutta tutkintoa suorittaville. Kaikkiin tutkintoihin vaadittavat kieliopinnot sisältyvät erilliseen Kielipalveluoppaaseen. Opinto-oppaat sisältävät opintojaksojen ja kurssien yksityiskohtaiset opetussuunnitelmat sekä tietoa eri tiedekunnista, opiskelusta ja suoritettavista tutkinnoista. Kaikki opinto-oppaat löytyvät myös Internetistä (<http://www.uwasa.fi/opinto-opas/>).

Tiedekuntien opetusaikataulut julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusaikataulujärjestelmässä (Wompat), joka löytyy osoitteesta <https://wompat.uwasa.fi/>. Opetusaikataulujen lisäksi Wompatista voi tarkistaa tiedot opetusohjelman muutoksista.

Yliopistossa on käytössä www-pohjainen tentti-ilmoittautumisjärjestelmä, joka löytyy osoitteesta <https://hopo.uwasa.fi/>. Hessu-tenttijärjestelmässä on myös ajan tasalla oleva tenttilista.

Opintoihin liittyviä tietoja saa myös erilaisista tiedotteista ja ilmoituksista, jotka ovat nähtävillä yliopiston www-sivuilla (<http://www.uwasa.fi>) ja uutisryhmissä sekä ilmoitustauluilla. Opetusaikataulujen muutoksista ja muista opintoihin liittyvistä asioista ilmoitetaan uutisryhmässä "uwasa.opintoasiat". Muita ajankohtaisia tiedotteita voi seurata esim. info-TV:n kautta.

OPINTOJEN OHJAAMINEN

Tiedekuntien opintoneuvonnasta vastaavat ainelaitosten opettajat ja opintoneuvojat sekä Luotsin opiskelijapalvelut opastavat ja neuvovat kaikissa opiskeluun liittyvissä asioissa. Opettajien ja opintohallinnon vastaanottoajat löytyvät osoitteesta <http://www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm>.

• Tiedekunnat

- tutkinto- ja koulutusohjelmakohtainen opintoneuvonta ja opintojen suunnittelu
- henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)
 - opintojen hyväksilukeminen
 - sivuainevalinnat
 - poikkeamiset opintosuunnitelmasta
- tiedekunnan opintohallinnon vastaanottoajat löytyvät tiedekunnan www-sivuilta

• Opiskelijakanslia ja muut opiskelijapalvelut (Luotsin I. kerros)

- ilmoittautuminen, osoitteenmuutokset, opiskelutodistukset (opiskelijakanslia)
- uusien opiskelijoiden orientoivat opinnot (Akateemiset opiskelutaidot) ja tuutoritoiminta (yhteistyössä ylioppilaskunnan kanssa)
- opintorekisteriotteet, erilaisten hakemusten vastaanotto, tenttijärjestelyt (opiskelijakanslia)
- yleinen opintoneuvonta ja opiskelijavalinnat
- Sivuaine-opintoneuvonta (JOO-opiskelu)
- HOPS-neuvonta
- opintotuki
- opiskelijoiden oikeusturva (opintoasiain päällikkö)

• Oppimiskeskus (Tritonian 3. kerros)

- verkko-opiskelun tekninen tuki: atk-suunnittelija Timo Salonen, huone K3I9, tai sähköpostitse: webct@uwasa.fi.
- Oppimiskeskuksesta lisää osoitteessa <http://oppimiskeskus.tritonia.fi>

• STUDIA-infohuone (Tritonian I. kerros)

- suomalaisten yliopistojen ja korkeakoulujen opinto-oppaita ja muuta esitemateriaalia
- kansainväliseen opiskeluun liittyvää tietoa ja materiaalia
- työllistymiseen liittyvää tietoa ja materiaalia

• Oppaita:

- opinto-oppaat (www.uwasa.fi/opinto-opas/)
- Sivuaineopas (www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html)
- Ulkomailla opiskelleiden kootut kertomukset (www.uwasa.fi/kv-asiat/kootut.html)
- Opas ulkomailla opiskelusta (www.uwasa.fi/opintotsto/kvhakuopas/)
- jatkokoulutusoppaat (www.uwasa.fi/opinto-opas/)
- verkko-opas (uusille opiskelijoille orientoivien opintojen osana)
- opiskelusta lisää myös <http://www.uwasa.fi/opintotsto/>

OPINTOJEN SUORITTAMISTAVAT

Opiskeluun ja opintosuoritukseen liittyvät määräykset, kuten tutkintosääntö ja opintojohtosääntö löytyvät Vaasan yliopiston www-osoitteesta: <http://www.uwasa.fi/hallinto/#saadoksia>, Asetus yliopistotutkinnoista sekä Kauppatieteellisen alan tutkintomääräykset löytyvät tämän oppaan liitteistä sekä www-osoitteesta: <http://www.uwasa.fi/ktt/tutkinnonuudistus.htm>.

Opintosuorituksen arvioimiseksi voidaan järjestää kirjallinen kuulustelu, josta on vuoden sisällä kaksi uusintamahdollisuutta. Opintojen arvioimiseksi voidaan järjestää myös suullinen kuulustelu tai ne voidaan arvioida harjoitustyöllä, luentopäiväkirjalla, välikokeella tai muulla opetussuunnitelmassa määrättyllä tavalla. Opintojen suorittamistavat ja opintosuoritusten arviointi käyvät ilmi opinto-oppaan opintojaksokuvauksesta sekä opetusaikatauluista (Wompat).

Periodijärjestelmässä opettajat järjestävät antamaansa opetukseen liittyvät tentit tai muun arvioinnin pääsääntöisesti opetusperiodin aikana. Opetukseen osallistuminen on siten tärkeää oppimisen ja opintojen sujumisen kannalta. Erityisesti jatkuvaan arviointiin perustuva arviointi edellyttää osallistumista.

Uusintakuulustelut sekä muut kuin opettajan järjestämät kuulustelut

Uusintakuulusteluja sekä sellaisia kuulusteluja, joita ei ole järjestetty opetusperiodin aikana järjestetään keskitetysti opetusperiodien väliin jäävän opetuksesta vapaan viikon aikana, mutta myös opetusperiodien aikana, pääsääntöisesti perjantaisin ja lauantaisin. **Nämä keskitetysti järjestettävät yliopiston yhteiset tentit alkavat aina klo 12.00 ja kestävät kolme tuntia.**

Lista keskitetysti järjestettävistä kirjallisista kuulusteluista ja niiden aikatauluista löytyy www-pohjaisesta Hesseu-tentti-ilmoittautumisjärjestelmästä (<https://hopo.uwasa.fi/>). Helppokäyttöiseen järjestelmään pääsee yliopiston sähköpostitunnuksella ja salasananalla. Läsnäolevat opiskelijat voivat ilmoittautua tenttiin aikaisintaan 45 päivää ja viimeistään 7 päivää ennen tenttiä. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan.

Tentti-ilmoittautuminen on myös mahdollista peruuttaa järjestelmän kautta viimeistään 2 työpäivää ennen tenttiä. Mikäli opiskelija ei peruuta ilmoittautumistaan ja jää kuitenkin pois kahdesta peräkkäisestä tentistä, häneltä voidaan evätä oikeus osallistua seuraavaan tenttiin.

Keskitetysti järjestettävien tenttien salitiedot löytyvät viimeistään päivää ennen tenttiä kanslian ilmoitustaululta Tervahovista sekä info-pisteen edustalla olevista tiedotteista. Tenttisaleista tiedotetaan myös news-uutisryhmässä ”uwasa.opintoasiat”.

Tentteihin liittyvissä erityiskysymyksissä tulee kääntyä etukäteen opiskelijakansliassa tenttijärjestelyistä vastaavan toimistosihteerin (Riitta Hulkki) puoleen. Mikäli opiskelija haluaa osallistua kahteen tenttiin samanaikaisesti, on hänen saatava kirjallinen lupa tiedekunnan opinto-

neuvonnasta vastaavalta henkilöltä (kysy tarkemmin menettelystä omasta tiedekunnasta).

Seuraavassa ohjeita tenttitilaisuuksia varten:

1. Saavu ajoissa ennen tentin alkua.
2. Paikalle on tultava **15 minuutin** kuluessa tentin alkamisesta
3. Istumaan käydään tentin valvojan osoittamassa järjestyksessä.
4. Istumapaikalle saa viedä vain kirjoitusvälineet ja muut tentissä sallitut apuvälineet. **Puhelimet, laukutyms.** jätetään salin eteen tai sivustoille.
5. **Keskustelu on kielletty** sen jälkeen kun kysymyksiä on alettu jakaa.
6. Kysymyspaperin saa katsoa vasta kun valvoja antaa luvan ja tentti katsotaan alkaneeksi tästä.
7. Poistua saa aikaisintaan 45 minuutin kulluttua tentin alkamisesta.
8. Poistuessa on aina palautettava ainakin yksi nimellä varustettu vastauspaperi. Yrityksestä luopuneet kirjoittavat paperiin ”luovun”.
9. Vastauspaperia palautettaessa on esitettävä **opiskelijakortti tai muu henkilöllisyystodistus.**

OPINTOSUORITUSTEN ARVOSTELU JA REKISTERÖINTI

Opintosuoritukset arvostellaan hyväksytyiksi tai hylätyiksi. Hyväksytyistä opintosuorituksista voidaan lisäksi antaa arvosana viisiportaisen asteikon mukaan, jossa 5 = erinomainen, 4 = erittäin hyvä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä ja 1 = välttävä. **KTM-tutkinnon** pro gradu -tutkielma arvostellaan samanlaisella arvosteluasteikolla.

Suoritettua arvosanaa voi korottaa, jolloin suorituksista parempi jää voimaan. Hyväksytyä pro gradu -tutkielmaa ei kuitenkaan voi uusia. Opintosuoritukset eivät vanhene, ellei opetus-suunnitelmassa toisin määrätä tai ellei tiedekuntaneuvosto erityisistä syistä toisin päättä.

Opintosuorituksensa arvosteluun tyytymätön voi pyytää oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta. Oikaisupäätökseen voi hakea muutosta siten kuin tutkintosäännössä määrätään.

Opintosuoritusten tulokset on julkistettava 30 päivän kuluessa suorituspäivästä. Arvosteluperusteet ovat julkisia ja opiskelija voi kysyä arvosteluperusteiden soveltamisesta omaan suoritukseensa. Kirjalliset tai muulla tavoin tallennetut opintosuoritukset säilytetään laitoilla vähintään kuuden kuukauden ajan. Opiskelija voi laitoksella tutustua omaan vastaukseensa ja hankkia siitä kopion.

Tulokset (hyväksytyjen nimet ja arvostelu sekä hylättyjen määrä) ovat nähtävillä tentti-ilmoitustauluilla. Hyväksytyjen nimet ovat myös "uwasa.tenttitulokset" -uutisryhmän tuloslistoilla. Tenttitulokset ja muut opintosuoritukset kirjataan atk-rekisteriin tiedekunnissa/laitoksilla.

Voit tarkistaa suoritukseksi ja tilata epävirallisen opintorekisteriotteen lähettämällä yliopiston antamalla käyttäjätunnuksella sähköpostiviestin osoitteeseen

ote@uwasa.fi

Sanomassa ei tarvita otsikkoa eikä sisältöä. Otteen saaminen kestää keskimäärin noin 10 minuuttia.

Sähköpostitse tilattava ote on tarkoitettu lähinnä omien opintojen suunnitteluun ja suoritus-tietojen tarkistamiseen. Virallisen, yliopiston leimallavarustetun suoritusotteen saa opiskelijakansliasta tilaamalla sen edellisenä päivänä. Tarvittaessa opiskelijakansliasta voi tilata myös englanninkielisen opintorekisteriotteen.

Mikäli rekisteristä puuttuu jokin suoritus, on hyvä ottaa heti yhteyttä kyseisen ainelaitoksen toimistosihteriin.

VALMISTUMINEN

Kun opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot, hän voi pyytää tutkintotodistuksen. Opiskelijakansliasta saa todistuspyyntölomakkeen, joka täytetään huolellisesti ja jätetään opiskelijakansliaan viimeistään 21 pv ennen aiottua todistustenjakotilaisuutta. Todistuspyyntölomakkeen voi tulostaa myös yliopiston [www-sivulta](http://www.sivultahttp://www.uwasa.fi/opintotsto/) <http://www.uwasa.fi/opintotsto/>

lomakkeet/index.htm. **Valmistuvan opiskelijan on itse huolehdittava siitä, että kaikki vaadittavat opintosuoritukset on todistuspyyntöä jätettäessä hyväksytty, myös pro gradu -tutkielma ja kypsyysnäyte.** Tutkinnon sisällön tarkistaa oman tiedekunnan opintosihteri tai opintoneuvoja. Sisältö tulee tarkistuttaa hyvissä ajoin ennen todistuspyyntölomakkeen jättämistä.

Valmistuva saa myös erillisen englanninkielisen selvityksen tutkintoon kuuluvista opinnoista (Diploma Supplement) sekä englanninkielisen opintorekisteriotteen.

Tiedekunnat myöntävät tutkintotodistuksia keran kuukaudessa heinäkuuta lukuunottamatta. Yliopisto järjestää loka-, joului-, maalii- ja toukokuussa tiedekuntien yhteisiä valmistuneiden juhliä eli publiikkeja (*-merkityt todistustenjakopäivät), joihin kaikilla maisteriksi valmistuvilla on mahdollisuus osallistua. Todistuksen voi noutaa myös opiskelijakansliasta tai se voidaan toimittaa valmistujalle postitse.

Lukuvuonna 2005–2006 todistustenjakopäivät ovat:

todistuspyynnöt viimeistään:	todistustenjakopäivä
5.8.2005	26.8.2005
9.9.2005	30.9.2005
7.10.2005	28.10.2005*
4.11.2005	25.11.2005
25.11.2005	16.12.2005*
5.1.2006 (to)	27.1.2006
3.2.2006	24.2.2006
10.3.2006	31.3.2006*
7.4.2006	28.4.2006
5.5.2006	24.5.2006 (ke)*
31.5.2006 (ke)	21.6.2006 (ke)

* = publiikki

TUTKINTOTODISTUS

Ennen tutkintotodistuksen kirjoittamista opintosihteri tarkistaa, että opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon vaadittavat opinnot.

Mikäli opetussuunnitelmissa tapahtuu opintojen aikana muutoksia, opiskelijan tulee sopia ao. laitosten kanssa opintovaatimusten yhteensovittamisesta. Tiedekuntien opintoneuvonta auttaa myös henkilökohtaisen opintosuunnitelman tekemisessä ja tutkintovaatimusten yhteensovittamisessa.

Vanhan tutkintorakenteen mukaan tutkintonsa suorittavien todistukseen merkittävät pääaineen ja sivuaineiden arvosanat lasketaan opintosuoritusten arvosanoista opintoviikkomäärää painottavana keskiarvona siten, että syventävillä opinnoilla on 1,5-kertainen paino. Keskiarvot näkyvät opintorekisteriotteessa.

Tutkintotodistukseen merkitään pääaine, sivuaineet sekä muut vähintään 10 ov:n laajuiset kokonaisuudet ja kielioopinnot opintoviikkomäärineen ja arvosanoineen sekä tutkinnon kokonaislaajuus. Todistukseen merkitään erikseen myös pro gradu -tutkielman nimi ja arvosana. Pro gradu -tutkielman arvosana ei vaikuta pääaineesta annettavaan arvosanaan.

Arvosanan laskukaava:

$$\frac{\sum ik + 1,5 \sum jk}{\sum i + 1,5 \sum j}$$

- i = perus- ja aineopintojakson opintoviikkomäärä
 j = syventävän opintojakson opintoviikkomäärä
 k = opintojakson arvosana (erinomainen=5, erittäin hyvä=4, hyvä=3, tyydyttävä=2, välttävä=1).

Esimerkki

opintojaksojen arvosanat ja opintoviikkomäärät:

perus- ja aineopinnot		syventävät opinnot	
	arvosana		arvosana
(6 ov)	3	(5 ov)	2
(20 ov)	4	(10 ov)	4
(15 ov)	5	(5 ov)	5

$$\frac{(6*3 + 20*4 + 15*5) + 1,5*(5*2 + 10*4 + 5*5)}{41 + 1,5*20}$$

= 4,021 → ERITTÄIN HYVÄT TIEDOT

Arvosanat määräytyvät seuraavasti (pyöristyksiä ei tehdä):

keskiarvo	arvosana
4,2–5,0	erinomaiset tiedot
3,4–4,1	erittäin hyvät tiedot
2,6–3,3	hyvät tiedot
1,8–2,5	tyydyttävät tiedot
1,0–1,7	välttävät tiedot

Ennen lukuvuotta 1997/98 käytössä olleen kolmeportaisen arvosteluasteikon mukaiset arvosanat on muutettu arvosanaa laskettaessa numeerisiksi arvoiksi siten, että T=1, H=3 ja E=5.

Tietoa uuden tutkintoasetuksen (794/2004) mukaan tutkintonsa suorittavien tutkintotodistuksesta löytyy yliopiston kotisivulta osoitteesta <http://www.uwasa.fi/opintotsto/valmistuminen.html>.

HENKILÖKOHTAINEN OPINTO-SUUNNITELMA (HOPS)

Ainevalinnoilla ja täydentävillä ja korvaavilla opinnoilla tutkintoa voi suunnata omien tavoitteiden ja kiinnostuksen mukaisesti. Suunnittelun helpottamiseksi pääaineet ovat antaneet suosituksia pääainetta tukevista sivuainekokonaisuuksista. Tukea suunnitteluun saa koko opintojen ajan ainelaitosten opettajilta sekä oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastavilta henkilöiltä (yhteystiedot esim. <http://www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm>), vaikka opiskelija on viime kädessä itse vastuussa opintojensa suunnittelusta ja etenemisestä.

Henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin laatiminen on hyvä opintojen suunnittelun ja seurannan väline. HOPS laaditaan oppiaineen opetussuunnitelman pohjalta ja sen rinnalle yksilöllistämään omaa opiskeluprosessia ja omia tavoitteita. HOPS on omien opintojen lähtökohtia ja päämääriä koskeva sekä niitä jäsentävä kokonaissuunnitelma. HOPSia tehdessä on kuitenkin aina otettava huomioon **oppiaineen opetussuunnitelman ja tiedekunnan tutkintoja koskevat määräykset** (mm. kurssien suoritusjärjestys). HOPSin tekeminen auttaa hahmottamaan opiskeluun käytettävää ai-

kaa, suuntautumista ja omia tavoitteita. HOPS on myös mm. sivuaineopintojen puollon ja muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisen edellytys.

HOPSin tekeminen on hyvä aloittaa heti opintojen alussa, jolloin tärkeintä on omien tavoitteiden ja odotusten pohtiminen sekä opintojen sujuva käynnistäminen. Kokonaiskuvan saamiseksi myös koko opiskeluaikaa koskeva HOPS on hyvä hahmotella mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Suunnitelma voi olla aluksi yleispiirteinen, jolloin tavoitteita ja suunnitelmia voi korjata ja tarkentaa koko opiskelun ajan ohjauskeskusteluissa opintoneuvojien ja ainelaitosten opettajien kanssa. HOPS tarkentuu sitä mukaa kuin käsitys omista ja yliopiston tarjoamista mahdollisuuksista selkiytyy. HOPSin laatiminen ja ylläpitäminen on opintojen ajan kestävä prosessi, joka hyvin toteutettuna toimii sekä aikatauluna että arviona oppimisesta ja opiskelun sujumisesta. Tiedekunnat antavat tarkempia ohjeita HOPSin laatimiseen ja päivittämiseen.

HOPS sisältää mm. ainevalinnat (pää- ja sivuaineet, vapaasti valittavat opinnot, pakolliset opinnot jne.) sekä suunnitelman opintojen etenemisestä ja ajankäytöstä. Lisäksi HOPSissa on hyvä pohtia myös seuraavia asioita:

- lukuvuosittainen/lukukausittainen suunnitelma
- koko opiskeluaikaa koskeva suunnitelma
- motiivit ja odotukset (miksi opiskelen juuri tätä alaa/pääainetta)
- tavoitteet (mitä haluan erityisesti oppia esim. tiettyä työtehtävää varten)
- tulevaisuus (urasuunnittelu ja työelämän vaatimukset)
- elämäntilanne ja oppiminen (resurssit, ajankäyttömahdollisuudet, vapaa-aika, opiskelumuoto)
- opiskelu (omat vahvuudet ja kehittämistarpeet, odotukset)

HOPS on siis enemmän kuin pelkkä lista suoritettaviksi aiotuista kursseista - kurssiluettelo tai opintorekisteriote ei ole opintojen suunnittelun väline, vaan pikemminkin prosessin lopputulos.

Hyviä linkkejä opintojen suunnitteluun ja HOPSin tekemiseen:

- OVI-ympäristön opintojen suunnittelun työkalu <http://ovi.joensuu.fi/>
- IQ Form-hankkeen IQ Learn ja IQ Team tarjoavat tukea opiskelutaitojen kehittämiseen: <http://iqform.edu.helsinki.fi>
- Opetushallituksen verkkoHops-opas opiskelun suunnittelun tueksi: <http://www.edu.fi/oppimateriaalit/verkkohops>
- Opintoluotsi: <http://www.opintoluotsi.fi/>

Tutkintorakenneuudistus ja HOPS

HOPS vaaditaan silloin, kun opiskelija päättää siirtyä vanhasta tutkintorakenteesta uuteen. HOPSin avulla saadaan kokonaiskuva opiskelijan opintojen vaiheesta ja hänelle voidaan suunnitella sujuva opintojen etenemistapa uudessa tutkintorakenteessa. **Tutkintorakenneuudistuksen siirtymävaiheen aikana tullaan ottamaan käyttöön erityisesti siirtymistä varten suunniteltu HOPS-lomake, joka löytyy tiedekunnan www-sivuilta.**

OPINTOJEN HYVÄKSYLUKEMINEN TUTKINTOON

Opiskelija saa tiedekunnan päätöksen mukaisesti lukea hyväksi toisessa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suoritettuja opintoja sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja muilla samantasoisilla opinnoilla. Opiskelija voi lukea hyväkseen sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja myös muulla tavoin osoitetulla osaamisella

Korvaamisella tarkoitetaan tutkintoon kuuluvien pakollisten opintojen korvaamista muualla suoritetuilla vastaavilla opinnoilla. Muualla suoritettujen opintojen **sisällyttäminen** tutkintoon tarkoittaa tutkintoon soveltuvien opintojen liittämistä osaksi tutkintoa sivuainekokonaisuuksina tai vapaasti valittavina opintoina. Näiden opintojen osalta ei edellytetä sisällöllistä vastaavuutta eivätkä ne korvaa pakollisia opintoja.

Hyväksilukemiskriteerit

Opintosuoritusten hyväksilukemista arvioitaessa kriteerinä ovat opintosuoritusten laajuus, sisältö ja vaatavuustaso. Laajuuden arviointi perustuu opintojen edellyttämään työmäärään. Sisällön vastaavuutta arvioidaan samankaltaisuuden perusteella (esim. opintojakson tai opintokokonaisuuden tavoite, sisältö, vaadittava kirjallisuus).

Muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa yliopistossa suoritettavat opinnot luetaan hyväksi tutkintoon mahdollisimman täysimääräisesti **edellyttäen, etteivät ne sisälly toiseen samantasoiseen tutkintoon**. Toiseen samantasoiseen korkeakoulututkintoon sisältyvistä opinnoista voidaan lukea hyväksi lähinnä kieli- ja viestintäopintoja, joiden tutkintoasetuksessa määrätyt vaatimukset ovat samat kuin suoritettavassa tutkinnossa.

Hyväksilukemisesta määrätään tarkemmin tiedekunnan tutkintomääräyksissä.

Hyväksilukemisen hakeminen

Opintojen hyväksilukemista haetaan lomakkeella, jota on saatavissa opiskelijakansliasta ja tiedekunnista. Jokaisesta opintojaksosta täytetään erillinen lomake. Tutkintoon sisällytettävien suurempien kokonaisuuksien hyväksilukemista haetaan vapaamuotoisella hakemuksella, johon liitetään tarpeelliset todistusjäljennökset ja selvitykset opintojen tasosta, laajuudesta ja sisällöstä.

Hyväksilukemista voivat hakea Vaasan yliopistossa **tutkintoa** suorittavat opiskelijat. Hakemukseen on liitettävä todistus suoritetuista opinnoista sekä tiedot opintosuoritusten laajuudesta, sisällöstä ja vaatavuustasosta. Hakemukset tulee toimittaa tiedekuntien opintoneuvontaan lukukauden alussa (syys- ja tammikuussa). **Hakemuksesta ei käsitellä, ellei hakemukseen ole liitetty kaikkia tarvittavia liitteitä.**

Hakemukset toimitetaan tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavalle henkilölle. Hakemukseen on liitettävä henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS), josta käy ilmi, että opinnot sopivat normaalin tutkinnon rakenteeseen ja laajuuteen.

Hyväksiluetut opintosuoritukset tallennetaan opintosuoritusrekisteriin. Tutkintoon korvatuista tai tutkintoon sisällytetyistä opintokokonaisuuksista merkitään tutkintotodistukseen myös opintojen todellinen suorituspaikka.

SIVUAINEOPISKELU

Joustava sivuaineopiskelu mahdollistaa opiskelijoille vapauden rakentaa persoonallinen, omannäköinen tutkinto. **Yliopiston sisällä** on mahdollista opiskella oman tiedekunnan oppiaineiden lisäksi muiden tiedekuntien aineita tai monitieteisiä opintokokonaisuuksia. Lisäksi **Avoimella yliopistolla** ja **Kesäyliopistolla** on laaja tarjonta Vaasan yliopiston ja muiden suomalaisten yliopistojen opinnoista. Opiskelija voi hakeutua myös **kotimaisten yhteistyösopimusten ja kansainvälisten vaihtosopimusten** puitteissa opiskelemaan joko Vaasan muihin korkeakouluyksiköihin, muihin yliopistoihin tai valtakunnallisiin verkostoyliopistoihin.

Muulla suoritettavien opintojen liittamisestä tutkintoon on aina syytä neuvotella etukäteen oman ainelaitoksen ja tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa.

Sivuaineopiskelusta kerrotaan tarkemmin Sivuaineoppaassa, jota saa mm. opiskelijakansliasta. Opas löytyy myös osoitteesta <http://www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html>.

1. Sivuaineopiskelu omassa yliopistossa

Vaasan yliopistossa voi opiskella sivuaineita yli tiedekuntarajojen. Tarkempaa tietoa saa tiedekuntakohtaisista opinto-oppaista, internetistä sekä tiedekuntien opintoneuvonnasta.

Oppiainepohjaisen opetuksen lisäksi tiedekunnat järjestävät ja koordinoivat **monitieteisiä opintokokonaisuuksia**, jotka voi sisällyttää tutkintoon sivuaineen asemassa.

Monitieteiset opintokokonaisuudet esitellään lyhyesti Sivuaineoppaassa. Tarkemmat tiedot löytyvät kokonaisuudesta vastaavan tiedekunnan opinto-oppaasta (<http://www.uwasa.fi/opinto-opas/>).

2. Avoimen yliopiston ja Kesäyliopiston tarjoamat opinnot

Tiedekuntien opetustarjonnan lisäksi Avoin yliopisto ja Kesäyliopisto järjestävät avoimena yliopisto-opetuksena sekä Vaasan yliopiston tiedekuntien että muiden yliopistojen opetussuunnitelmien mukaista opetusta. Vaasan yliopiston tutkintovaatimusten mukaiset kurssit ovat ilman eri sopimista luettavissa hyväksi tutkintoon, mutta muiden yliopistojen opintojen korvaavuudesta tai sisällyttämisestä tutkintoon on aina syytä sopia etukäteen oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa. Tarkempia tietoja käytännöistä saa Sivuaaineoppaasta ja opintoneuvonnasta vastaavilta henkilöiltä.

Tiedot opetustarjonnasta löytyvät Avoimen yliopiston ja Kesäyliopiston oppaista, joita saa ko. toimipaikkojen opiskelijapalveluiden lisäksi Vaasan yliopiston opiskelijakansliasta tai internetistä (<http://www.uwasa.fi/avoim/> ja <http://www.vaasankesayliopisto.fi/>).

3. Yhteistyösopimukset

Kaikki Suomen yliopistot ovat mukana joustavan opinto-oikeuden (JOO) sopimuksessa, joka antaa tutkinto-opiskelijoille mahdollisuuden sisällyttää tutkintoonsa opintoja muista suomalaisista yliopistoista. Joustavan opinto-oikeuden hakemista koskevat ohjeet, tietoa yliopistojen JOO-opintotarjonnasta sekä JOO-hakulomake löytyvät JOOPAS-verkkopalvelusta <http://www.joopas.fi>. Vaasalaisilla yliopistoilla ja ammattikorkeakouluilla on myös paikallinen joustavan opinto-oikeuden sopimus, joka mahdollistaa liikkumisen myös ammattikorkeakoulun ja yliopiston välillä.

Vaasan yliopisto on mukana Matkailualan verkostoyliopistossa, Viestintätieteiden yliopistoverkostossa, KIT – kieliteknologian opetuksen verkostossa, Semiotiikan verkostoyliopistossa, Tulevaisuudentutkimuksen VerkostoAkateemiassa, Venäjän ja Itä-Euroopan valtakunnallisessa yliopistoverkostossa, sekä Rural Studies – Monitieteiset maaseutuopinnot -yliopistoverkostossa.

Muulla suoritettavien opintojen liittämisestä tutkintoon sovitaan etukäteen osana HOPSia

oman laitoksen ja tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa. Sivuaineoikeus toisessa yliopistossa tai verkostojen opintoihin osallistuminen edellyttää, että opinnot voidaan sisällyttää omassa yliopistossa suoritettavaan tutkintoon, mikä varmennetaan HOPSin avulla.

JOO-opinto-oikeuden hakemista koskevat ohjeet ja lomakkeet ovat saatavissa Suomen virtuaaliyliopiston ylläpitämältä palvelusivustolta (JOOPAS-palvelu), jonka kautta saa myös yliopistokohtaista tietoa tarjolla olevista JOO-opinnoista. JOO-opinto-oikeutta hakevien on liitettävä hakemukseensa oman tiedekunnan/laitoksen puolto ja HOPS.

Yhteistyösopimuksista ja käytännöistä tarkemmin Sivuaaineoppaassa (<http://www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html>) sekä verkostojen ja JOOPAS-palvelun sivuilla (www.joopas.fi).

4. Opiskelu ulkomailla

Ulkomailla opiskelu antaa mahdollisuuden valmistautua eri kulttuurien kohtaamiseen niin kotimaassa kuin ulkomaillakin, kehittää kielitaitoa ja kartuttaa viestintätaitoja. Myös työnantajat arvostavat kansainvälistä kokemusta. Opiskeluaikana siis kannattaa käyttää mahdollisuus opiskella ulkomailla!

Vaasan yliopistossa kirjoilla oleva opiskelija voi hakeutua opiskelemaan ulkomaille joko yliopiston solmimien vaihtosopimusten puitteissa tai omatoimisesti (nk. freemoverina). Vaihtoon voi hakeutua kerran kunkin vaihto-ohjelman kautta. Tällä hetkellä joka neljäs Vaasan yliopiston opiskelija suorittaa osan opinnoistaan ulkomailla ja Vaasan yliopisto pyrkiikin tarjoamaan mahdollisimman monelle halukkaalle mahdollisuuden ulkomailla opiskeluun.

Ulkomailla opiskeltaessa opiskelija on oikeutettu samoihin opintososiaalisiin etuihin kuin kotimaassakin (opintoraha, asumislisä ja valtion takaama opintolaina). Niiden lisäksi myönnetään erillinen matka-apuraha, jonka suuruus vaihtelee mm. vaihto-ohjelmista, vaihtoopiskelun pituudesta ja kohdemaasta riippuen. Esim. lukuvuonna 2004–2005 matka-apuraha oli 630–1300 euroa.

Ulkomailla suoritetut opinnot tulisi voida sisällyttää tai korvata osaksi opiskelijan kotimaista tutkintoa. Siksi ulkomaille lähtöä suunnittelevan kannattaa keskustella asiasta tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa ja sopia laitoksen kanssa opintojen hyväksi luettavuudesta (Learning Agreement -opintosuunnitelma). Opiskelijoita kannustetaan hakeutumaan vaihtoon kolmantena opiskeluvuotenaan kandidaattivaiheessa ja toisen vuoden aikana maisterivaiheessa.

Vaihto-ohjelmien hakuaika päättyy vuosittain yleensä tammikuussa – tarkista hakuaika ajoissa kansainvälisistä palveluista. Vaihto-ohjelman hakulomake vaadittavine liitteineen tulee palauttaa kansainvälisiin palveluihin. Hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä kannattaa tutustua vaihtoyliopistojen opintotarjontaan ja selvittää mm. opetuskieli.

Jos opiskelija hankkii opiskelupaikan itsenäisesti, ns. freemoverina, hänen on otettava selvää mm. vastaanottavan korkeakoulun pääsääntöistä, kielitaitovaatimuksista sekä rahoituksen ja asunnon järjestymisestä. Valmisteluille on varattava riittävästi aikaa, sillä yksityiskohtaisten tietojen ja tarvittavien asiakirjojen hankinta vievät aikansa. Opiskelumahdollisuuksien selvittely kannattaakin aloittaa hyvissä ajoin, ainakin vuotta ennen suunniteltua opintojen aloittamista.

Perustietojen ja yliopistojen osoitteiden hankintaa varten on olemassa runsaasti hakuteoksia sekä maa- ja aluekohtaisia oppaita. Erilaisista lähde- ja lähtökohdista löytyvät korkeakoulujen perustiedot, mutta yksityiskohtaisten tietojen saamiseksi pitää yleensä ottaa yhteyttä suoraan kyseiseen korkeakouluun sekä mahdollisesti asianomaisen maan lähetystöön tai kulttuuri-instituuttiin. Myös erilaisia tietokantoja ja hakupalveluja kannattaa käyttää hyväksi. Korkeakoulujen www-sivut toimivat erittäin hyvinä tiedonlähteinä.

Kansainvälisillä palveluilla on opinto-oppaita lähes kaikista yliopiston vaihtokorkeakouluista ja jonkin verran yleistä materiaalia. Osa oppaista löytyy info-huoneesta Tritonian pohjakerroksesta ja niihin saa vapaasti tutustua. Huoneesta ei kuitenkaan saa viedä materiaalia ilman lupaa.

Huoneessa on myös Internet-yhteys. Oppaita löytyy runsaasti myös kansainvälisten asioiden suunnittelijalta.

Tietoja opiskelumahdollisuuksista eri maissa, linkejä ulkomaisiin korkeakouluihin sekä omiin vaihtoyliopistoihin löytyy [www-osoitteesta: http://www.uwasa.fi/kv-asiat/](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/). Samasta osoitteesta löytyvät ”Opiskelu ulkomailla”-opas, hakulomakkeet, sekä ”Kokemuksia ulkomailla”-oppaita, jotka koostuvat vaihdossa olleiden matkaraporteista – ehdottomasti tutustumisen arvoisia!

Kansainvälisten asioiden suunnittelijalta saa lisätietoja ja ohjeistusta ulkomailla opiskelusta – hänet löydät hallitorakennus Luotsista, 1 krs, huone 131.

Kansainväliset opiskelijavaihto-ohjelmat

Vaasan yliopiston opiskelija voi hakeutua vaihtoon seuraavien kansainvälisten vaihto-ohjelmien kautta: Nordplus, Sokrates/Erasmus sekä kahdenväliset opiskelijavaihtosopimukset.

Nordplus vaihto-ohjelma suuntautuu Pohjoismaihin ja koostuu ainekohtaisista verkostoista, joista Vaasan yliopisto on mukana seuraavissa: Finplus (suomen kieli), Kvarkenbron (Merenkurkun vaihto), Nordliks (pohjoismaiset kielet), Nordlys (verkostomattomat & tieteidenvälinen liikkuvuus), Nordplus-nätverk i statskunskap (yhteiskuntatieteet), Nordtek (tekniikka), Norek (kauppatiede).

Sokrates/Erasmus on Euroopan unionin koulutusohjelma, jossa opiskelijavaihto suuntautuu Euroopan maihin.

Näiden lisäksi Vaasan yliopisto on solminut kahdenvälisiä sopimuksia eri yliopistojen kanssa Australiassa, Chilessä, Etelä-Koreassa, Kanadassa, Kiinassa, Meksikossa, Thaimaassa, Ukrainassa ja Yhdysvalloissa.

Opiskelija voi hakeutua ulkomaille opiskelemaan tai harjoitteluun myös mm. erilaisten stipendiohjelmien tai kansainvälisten harjoittelijavaihtojen kautta.

Lisätietoja opiskelijavaihto-ohjelmista ja sti-

pendiohjelmista löytyy kansainvälisten asioiden www-sivuilta: <http://www.uwasa.fi/kv-asiat/Harjoittelusta> ja työskentelystä ulkomailla saa tietoja Vaasan yliopiston Työelämäpalveluista sekä AIESEC:sta, joka on kansainvälinen harjoittelua järjestävä organisaatio.

OPISKELUN TUKIPALVELUT

Opiskelijapalvelut

Vaasan yliopiston opiskelijapalvelut (LUOTSI) antaa yleistä opintoneuvontaa ja järjestää uusien opiskelijoiden perehdyttämisen akateemiseen opiskeluun ja Vaasan yliopiston opiskeluympäristöön, ml. tietoverkkoympäristöt ja sähköiset palvelut yhteistyössä atk-keskuksen ja Oppimiskeskuksen kanssa. Uusille opiskelijoille tarjottavan verkkokurssin ”Akateemiset opiskelutaidot” tavoitteena on tutustuttaa opiskelijat verkko-opiskeluun ja orientoida akateemiseen opiskeluun. Ylioppilaskunnan kanssa yhteistyössä järjestetään uusien opiskelijoiden tuutorointi ja kehitetään tuutoritoimintaa.

Opiskelijakanslia ottaa vastaan ja käsittelee erilaisia hakemuksia, huolehtii tenttijärjestelyistä ja antaa yleistä neuvontaa kaikissa opiskeluun liittyvissä kysymyksissä. Kanslia jakaa myös opiskeluun liittyvää materiaalia. Opintotuki huolehtii opintotukihakemusten käsittelystä ja opintotuen päätöksenteon valmistelusta sekä informoi ja neuvoo opintotukeen liittyvistä säädöksistä ja määräyksistä.

Oppimiskeskus

Tiedekirjasto Tritonia ja sen osana toimiva Oppimiskeskus muodostavat Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin yhteisen kaksikielisen opetuksen kehittämiskeskuksen, jossa kehitetään verkko-opetusta yhdessä ainelaitosten kanssa. Vuoden 2005 alusta oppimiskeskustoiminnassa mukana ovat myös vaasalaiset ammattikorkeakoulut (Vaasan ammattikorkeakoulu ja Svenska yrkeshögskolan). Oppimiskeskuksen kotisivuilta (<http://oppimiskeskus.tritonia.fi/>) löytyy verkko-opiskelua tukevaa aineistoa ja linkkejä opiskelijoiden verkkotyökaluihin. Oppimiskeskuksen sivujen

kautta pääsee myös kirjautumaan Vaasan yliopistossa käytössä oleviin verkko-oppimisympäristöihin (WebCT ja Moodle).

Oppimiskeskuksen opiskelutilat Tritonian kolmannessa kerroksessa (Café Oskarista portaat ylös) ovat myös opiskelijoiden käytössä. Käytävissä ovat itseopiskeluluokka, ryhmätyöhuoneita, opetusluokka, multimediasstudio ja videoneuvotteluhuone. Koko Tritoniassa on 459 luku- tai työskentelypaikkaa ja tutkijatorni, jossa on 39 tutkijanpaikkaa. Tilojen käytöstä ja varaamisesta lisätietoa saa Oppimiskeskuksen kotisivuilta kohdasta ”Tilat ja laitteet” ja tilavarausten teosta osoitteessa: <http://oppimiskeskus.tritonia.fi/Tilat/tilavaraus.htm>.

Oppimiskeskuksessa tuetaan myös verkko-opiskelussa käytettäviä oppimisympäristöjä WebCT ja Moodle (tekninen neuvonta, salasanat, atk-suunnittelija Timo Salonen, tai sähköpostitse: webct@uwasa.fi). Oppimiskeskuksen henkilökunta neuvoo ja antaa tukea myös muiden Oppimiskeskuksen laitteiden ja opiskelua tukevien ohjelmien käytössä.

Tritonia järjestää myös opiskelijoiden tiedonhaun ja informaatiolukutaidon koulutusta osana opiskelua tukevia palveluita.

Suomen virtuaaliyliopisto

Suomen virtuaaliyliopisto (SVY) on vuonna 2001 perustettu kaikkien Suomen yliopistojen muodostama yhteistyöverkosto, joka edistää ja kehittää yliopistojen verkostotoimintaa. Kyseessä ei ole uusi yliopisto, vaan yliopistojen yhteistoiminnan muoto. Lisätietoja SVY:sta osoitteesta <http://www.virtuaaliyliopisto.fi/>.

Suomen virtuaaliyliopiston opiskelijapalvelut ovat keskitetyksi saatavilla SVY:n kotisivujen Opiskelun palvelut -profiilista. SVY:n portaali tarjoaa yliopistojen perus- ja jatko-opiskelijoille opintojen ohjauksen verkkopalveluita, [www-tietovarantoja](http://www.tietovarantoja.fi/), tietoa verkko-opinnoista sekä tieteenalojen verkostojen palveluita.

Virtuaaliyliopisto tukee JOO-opiskelua tarjoamalla sähköisiä palveluja hakemiseen, opintotiedon ja opinto-oikeuksien hallintaan ja tuomalla yliopistojen JOO-opintotarjontaa ver-

kon kautta laajemmin saataville. Verkko-opintojen oppaasta löytyy tietoa siitä, miten hakeutua SVY:n portaalin Kurssitarjonnasta löytyville kursseille. Oppaassa on myös yleisempää tietoa verkko- ja monimuoto-opiskelun käytännöistä sekä opiskelua tukevista verkkopalveluista.

SVY tarjoaa myös opiskelun ja oppimistaitojen ohjauspalveluja. OVI-ohjaussivuston (<http://ovi.joensuu.fi/>) työkaluilla voi rakentaa suunnitelman opintojesi etenemiselle. IQ Learnin (<http://iqform.edu.helsinki.fi/iqlearn/>) työkaluilla voi arvioida ja kehittää oppimistaitoja, IQ Team (<http://iqform.edu.helsinki.fi/iqteam/>) puolestaan tarjoaa tietoa, tukea ja ohjausta ryhmätoimintaan. Valtakunnallisten JOO-opintojen tueksi on luotu joustavan opinto-oikeuden informaatiopalvelu JOOPAS.

SVY:n esittelemiä tietovarantoja ja verkkopalveluita ovat mm. Akateeminen kohtauspaikka -vuorovaikutuksellinen yhteisöfoorumi verkko-opiskelukokemusten vaihtamiseen (<http://www.virtuaaliyliopisto.fi/kohtauspaikka/>), Kansallinen Nelli-tiedonhakuportaali (<http://www.lib.helsinki.fi/finelib/portaali/>) sekä Menetelmäopetuksen tietovaranto MOTV (<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>).

Tiedekirjasto

Tritonia-rakennuksessa sijaitseva Vaasan tiedekirjasto – Vasa vetenskapliga bibliotek on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin Vaasan yksikön yhteinen kirjasto.

Tiedekirjastosta voi lainata kurssikirjoja ja opintoja tukevaa tieteellistä kirjallisuutta. Kokoelmiin sisältyy erityisesti kolmen yliopiston eri koulutusalojen kirjallisuutta sekä hakuteoksia, virallisjulkaisuja, sanakirjoja ja muita tiedonhaun apuneuvoja. Kirjastoon tulee yli 1000 aikakaus- ja sanomalehteä. Kasvava osa kirjaston aineistosta, erityisesti lehdistä ja hakuteoksista, on saatavissa verkkojulkaisuina www:stä.

Tiedekirjastossa ja Oppimiskeskuksessa on opiskelijoiden käytössä ryhmätyötiloja, joita voi varata etukäteen, kaksi atk-luokkaa, av- ja multimedia-tiloja, tutkijanpaikkoja sekä runsaasti

lukupaikkoja, joista osa on varustettu mikro-tietokoneilla. Lukusaleissa voi työskennellä kirjaston aukioloajan ulkopuolellakin.

Tiedekirjasto järjestää lukukausien aikana koulutusta kirjaston käyttöön ja tiedonhankintaan. Koulutuksiin osallistuminen on suositeltavaa sujuvan opiskelun takaamiseksi. Tarkemmat tiedot koulutuksista ja aikatauluista osoitteesta <http://www.tritonia.fi/kohdasta/Palvelut> (Käyttäjäkoulutus).

Tiedot aukioloajoista, lainaamisesta, kauko-lainoista, tietopalvelusta, sähköisistä ja muista kokoelmista, EU-kokoelmasta, kirjaston järjestämästä koulutuksesta jne. kannattaa tarkistaa kirjaston www-sivuilta: <http://www.tritonia.fi>. Sivuilta pääsee myös kirjaston tietokantaan Triaan, jonka avulla asiakas voi helposti itse uudistaa lainansa ja tehdä varauksia muilla lainassa oleviin kirjoihin.

Yhteystiedot:

Lainaus

puh. (06) 324 8201 loans@tritonia.fi

Kaukopalvelu

puh. (06) 324 8228 ill@tritonia.fi

Neuvonta:

Humanistiset tieteet, kasvatustiede,
psykologia, puh.(06) 324 8657

Taloustieteet, tekniikka, luonnontieteet,
puh.(06) 324 8666

Yhteiskuntatieteet, hoitotiede,

EU-kokoelma, puh.(06) 324 8431

Viestintä- ja työelämäpalvelut

Vaasan yliopiston työelämäpalvelut opastaa opiskelijoita työnhaussa ja urasuunnittelussa, välittää työtilaisuuksia ja järjestää työelämään valmentavia ryhmäohjaustilaisuuksia, kursseja sekä tapahtumia. Neuvontaa annetaan heti opintojen alusta lähtien sekä henkilökohtaisesti että erilaisissa ryhmäohjaus-tilaisuuksissa ja luennoilla.

Tietoa työpaikoista sekä Viestintä- ja työelämäpalveluiden tilaisuuksista ja tapahtumista saa parhaiten uutisryhmistä ja ilmoitustauluilta sekä liittymällä työelämäpalveluiden internet-sivu-

jen kautta s-postilistalle. Materiaalia, mm. esitteitä työelämästä ja työllistymisestä, löytyy Tritonian I. kerroksen STUDIA-infohuoneessa.

Voit myös tarvittaessa käyttää työvoimatoimiston työvoimakonsultin palveluita. Hän antaa opastusta mm. työnhaussa sekä muissa työvoima-toimiston palveluissa. Työvoimakonsultin tavoitat Vaasan Työvoima-toimistosta, Wolffintie 35 b.

Viestintä- ja työelämäpalveluiden uutisryhmät:
uwasa.rekry (koulutus- ja työpaikkailmoitukset)
uwasa.it-rekry (it-alan työpaikkailmoitukset)
www-sivut: www.uwasa.fi/rekry/

Yhteystiedot:

Luotsin I. kerros, huone I33
sami.ilomaki@uwasa.fi,
puh.(06) 324 8394