

## YLEISTÄ OPISKELUSTA 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 on tämän oppaan kohdassa Sivuaineopiskelu.

### Teknillinen tiedekunta

- automaatiotekniikka
- sähkötekniikka
- tietoliikennetekniikka
- tietotekniikka
- tuotantotalous
- matematiikka
- talousmatematiikka
- tilastotiede
- fysiikka
- materiaalitekniikka

### Kauppatieteellinen tiedekunta

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

### Hallintotieteiden tiedekunta

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

### 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
- tulkkaukset
- venäjän kieli

### YLIOPISTOTUTKINNOT UUDISTUVAT SYKSYLLÄ 2005

Yliopistot siirtyvät kaksiportaiseen tutkintorakenteeseen 1.8.2005. Tutkinnonuudistus on osa eurooppalaista Bolognan prosessia, jonka tavoitteena on luoda eurooppalainen korkeakoulutusalue vuoteen 2010 mennessä. Bolognan prosessin keskeisenä tavoitteena on parantaa eri maiden tutkintojen kansainvälistä vertailtavuutta ja lisätä siten opiskelijoiden kansainvälistä liikkumista ja kansainvälisiä opiskelumahdollisuuksia. Tutkinnonuudistuksen yksi tavoite on myös tutkintoaikojen lyhentäminen. Tutkintojen sisältöä on uudistettu siten, että ne vastaavat paremmin tutkimuksen ja työelämän kehitystä.

Kaksiportaisen tutkintorakenteen mukaan opiskelijat suorittavat ensin alemman korkeakoulututkinnon (kauppatieteiden kandidaatti/teknikan kandidaatti) ja sen jälkeen ylemmän kor-

keakoulututkinnon (kauppatieteiden maisteri/diplomi-insinööri). Opiskelija saa normaalivalinnassa opinto-oikeuden sekä alempaan että ylempään korkeakoulututkintoon. Alempi korkeakoulututkinto on laajuudeltaan 180 opintopistettä (tavoitteellinen suoritus-aika kolme vuotta) ja ylempi korkeakoulututkinto on laajuudeltaan 120 opintopistettä (tavoitteellinen suoritus-aika kaksi vuotta).

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 käytös- tä opintojen kulun seurannassa.

### Opinto-oikeus

Opiskelija saa normaalivalinnassa oikeuden suorittaa sekä alemman että ylempään korkeakou- lututkinnon. Pelkkään ylempään korkeakoulu- tutkintoon johtavaan koulutusohjelmaan (ns. maisteriohjelmaan) on erillinen valinta. Alem- man tutkinnon suorittanut voi ilman hakemista jatkaa maisteripintoja alemman tutkinnon poh- jalta järjestettävissä maisteriopinnoissa. Hän voi myös hakea erilliseen maisteriohjelmaan joko omassa yliopistossa tai toisessa koti- tai ulko- maisessa yliopistossa. Opiskelija voi kandidaa- tin tutkinnon jälkeen hakeutua myös toiseen koti- tai ulkomaiseen yliopistoon suorittamaan ylempää korkeakoulututkintoa, mikäli hänen suorittamansa alempi tutkinto soveltuu poh- jaksi toisen yliopiston maisteriopintoihin. Siir- ryttäessä (lähi)alalta toiselle yliopistot voivat vaa- tia täydentäviä opintoja. Alempi tutkinto on itsenäinen tutkinto, joka antaa mahdollisuu- den siirtyä myös suoraan työelämään.

Kaikki vuoden 2005 opiskelijavalinnoissa opin- to-oikeuden saaneet uudet opiskelijat suoritta- vat tutkintonsa 1.8.2005 voimaan tulevan uu- den tutkintoasetuksen (794/2004) mukaisesti.

### Opintoviikoista opintopisteisiin

Uudessa tutkintojärjestelmässä siirrytään eu- rooppalaiseen opintosuoritusten mitoittamiseen. Aikaisemmista opintoviikoista luovutaan ja käyt-

töön otetaan opintopisteet. Opintopisteet las- ketaan siten, että yhden vuoden kokopäiväinen opiskelu (laskennallisesti 1600 tuntia) vastaa 60 opintopistettä.

### Siirtymäaika vanhoille opiskelijoille

Ennen syksyä 2005 opintonsa aloittaneet voivat halutessaan siirtyä uuteen tutkintorakenteeseen tai jatkaa opiskelua vanhan tutkintoasetuksen mukaan siirtymäajan. Siirtymäaika, jolloin suo- ritetaan kahdenlaisia tutkintoja, on kauppa- tieteellisellä alalla 31.7.2008 saakka ja teknillis- tieteellisellä alalla 31.7.2010 saakka.

Siirtymäajasta kerrotaan enemmän tämän op- paan luvussa Siirtymäkauden periaatteet sekä tiedekunnan nettisivuilla.

### LUKUVUOSI 2005–2006 JA

#### OPETUSPERIODIT

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

Opetusta järjestetään syyslukukaudella 1.9.– 16.12.2005 ja kevätlukukaudella 9.1.–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.

Vaasan yliopistossa otetaan lukuvuodesta 2005– 2006 käyttöön lukuvuoden jaksottaminen vii- teen periodiin. Syyslukukaudella on kaksi 7 vii- kon mittaista ja kevätlukukaudella kolme 6 vii- kon mittaista lähiopetusperiodia. Periodien ai- kana järjestetään kurssin opetus, palaute sekä opettajan järjestämät opintojaksoon liittyvät ten- tit ja/tai muu oppimisen arviointi. Yhden kurs- sin vaatima kontaktiopetus voi tarpeen vaatiessa kestää pidempään kuin yhden periodin. Perio- dien välissä on kontaktiopetuksesta vapaa viik- ko, johon voidaan sijoittaa itsenäistä opiskelua ja tenttejä myös yliopiston järjestäminä yhteisi- nä tenttipäivinä.

Periodit alkavat ja päättyvät kaikissa tiedekunnissa samaan aikaan. Periodit sijoitetaan lukuvuosit- taisissa suunnitelmissa kalenteriviikoille ottaen

huomioon juhlapyhät (esim. joului- ja pääsiäispyhät). Opetuksen lukuvuosittaisesta alkamis- ja päättymisajankohdista sekä koko yliopistoa koskevista poikkeamisista opetusajoissa päättää rehtori.

### Lukuvuoden 2005–2006 periodien ajankohdat ovat:

#### Syyslukukausi 2005:

- uusien opiskelijoiden orientaatio 1.–2.9.
- I periodi viikot 36–42 (5.9.–21.10.)
- viikko 43 lähiovetuksesta vapaa viikko
- II periodi viikot 44–50 (31.10.–16.12.)
- viikko 51 lähiovetuksesta vapaa viikko

#### Kevätlukukausi 2006:

- III periodi viikot 2–7 (9.1.–17.2.)
- viikko 8 lähiovetuksesta vapaa viikko
- IV periodi viikot 9–14 (27.2.–7.4.)
- viikko 15 (10.4.–12.4.) lähiovetuksesta vapaa ja pääsiäisloma 13.4.–17.4.
- V periodi viikot 16–21 (18.4.–26.5.)
- viikko 22 lähiovetuksesta vapaa viikko (29.5.–31.5.)

### OPINTO-OIKEUS JA ILMOITTAUTUMINEN

Jokaisen opiskelijan on vuosittain ilmoitettava yliopistoon joko läsnäoleviksi tai poissaoleviksi. Vain läsnäoleviksi ilmoittautunut voi suorittaa opintoja lukukausien aikana. Yliopisto ei peri lukukausimaksuja, mutta perustutkintoja suorittavien läsnäoleviksi ilmoittautuvien on kuitenkin maksettava ylioppilaskunnan jäsenmaksu, johon sisältyy terveydenhoitomaksu. Maksu oikeuttaa Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön (YTHS) palvelujen käyttöön. Muita opiskelijaetuksia 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 poissaolteiden 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/tai osoitteen muutos on syytä ilmoittaa välittömästi opiskelijakansliaan (Luotsi, 1. kerros) ja kirjastoon.

### Muutoksia opinto-oikeuteen: opiskeluaikojen rajoittaminen

Elokuun 1 päivänä 2005 astuu voimaan yliopistolain muutos, joka koskee kaikkia lukuvuonna 2005–2006 opintonsa aloittavia opiskelijoita. Sen mukaan

- sekä alemmaa että ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinnot viimeistään kahta vuotta niiden yhteenlaskettua tavoitteellista suorittamisaikaa pitemmässä ajassa.
- Pelkästään alemmaa 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 myöskään muuta enintään neljän lukukauden poissaoloa, jonka ajaksi opiskelija on ilmoittautunut poissaoleviksi.

Yliopisto voi myöntää opiskelijalle, joka ei ole suorittanut tutkintoa säädettyssä 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 SYYSLUKUKAUDELLA 2005

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

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

Nykyiset tentti- ja kurssi-ilmoittautumisjärjestelmät ovat käytössä kunnes toisin ilmoitetaan.

### OPINTOJEN SUUNNITTELU

Tiedekunnat julkaisevat kukin omien tutkintojensa opinto-oppaan. Kaikkiin tutkintoihin vaadittavat kieliopinnot sisältyvät erilliseen Kielipalveluoppaaseen. Opinto-oppaat sisältävät tutkintojen ja opintojaksojen yksityiskohdalliset opetussuunnitelmat sekä tietoa eri tiedekunnista ja opiskelusta. Kaikki opinto-oppaat löytyvät myös osoitteesta (<http://www.uwasa.fi/opinto-opas/>) ja niitä voi ostaa kirjakauppa Pro Gradusta.

Lukukauden alussa julkaistaan tiedekuntien opetusaikataulut, joiden pohjalta opiskelija voi suunnitella oman opinto-ohjelmansa. Opetusaikataulut julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusaikataulujärjestelmässä (Wompat), joka löytyy osoitteesta <http://www.wompat.uwasa.fi/>.

Opetusaikataulujen lisäksi Wompatista voi tarkistaa tiedot opetusaikataulujen muutoksista ja tehdä halutessaan oman lukujärjestyksen.

Tenttejä koskevat tiedot löytyvät www-pohjaisesta Hessu-nimisestä tentti-ilmoittautumisjärjestelmästä, 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 usein uutisryhmässä "uwasa.opintoasiat". Muita ajankohtaisia tiedotteita voi seurata esim. info-TV:n kautta.

### HENKILÖKOHTAINEN OPINTO- SUUNNITELMA (HOPS)

Syksyllä aloittavat uudet opiskelijat laativat henkilökohtaisen opintosuunnitelman ensimmäisestä opintovuodesta alkaen. HOPSin laadinta on osa opintoja. Myös vanhat opiskelijat, jotka siirtyvät suorittamaan tutkintoa uuden tutkintorakenteen mukaisesti laativat henkilökohtaisen opintosuunnitelman ennen siirtymistään uuteen tutkintorakenteeseen. Myös muille opiskelijoille suositellaan HOPSin laatimista opintojen tueksi. HOPS on myös mm. sivuaineopintojen puollon ja muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisen edellytys.

HOPSin tarkoituksena on hahmottaa tutkintoon sisältyviä opintoja, opiskeluun käytettävää aikaa sekä selkiyttää oman opiskelun lähtökohdia ja päämääriä. Suunnittelu auttaa tekemään tarkoituksenmukaisia valintoja ja välttämään opintojen päällekkäisyyksiä. Tiedekunnat ja laitokset antavat tarkempia ohjeita suunnitelman laatimisesta ja sen käytöstä opintojen kulun seurannassa. Lisätietoja HOPSin tekemisestä tulee tiedekunnan www-sivuilla.

Ainevalinnoilla ja täydentävillä ja korvaavilla opinnoilla tutkintoa voi suunnata omien tavoitteiden ja kiinnostuksen mukaisesti. Opiskelija on itse vastuussa opintojensa suunnittelusta ja

etenemisestä, mutta hän saa tukea suunnittelemaan koko opintojen ajan ainelaitosten opettajilta (opintojen sisällölliset kysymykset) sekä oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavilta henkilöiltä (tutkinnon rakenne).

Henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin laatiminen on hyvä opintojen suunnittelun ja seurannan väline. HOPS laaditaan pääaineen/koulutusohjelman/suunnan opetus-suunnitelman pohjalta ja sen rinnalle yksilöllistämään omaa opiskeluprosessia ja omia tavoitteita. HOPS on omien opintojen lähtökohtia ja päämääriä koskeva sekä niitä jäsentävä kokonaisuunnitelma. HOPSia tehdessä on kuitenkin aina otettava huomioon **pääaineen/koulutusohjelman/suunnan opetus-suunnitelman ja tiedekunnan tutkintoja koskevat määräykset**.

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 koko opintojen ajan kestävä prosessi, joka hyvin toteutettuna toimii sekä aikatauluna että arviona oppimisesta ja opiskelun sujumisesta.

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/>

## OPINTO-OHJAUS JA -NEUVONTA

Tutkintokohtaisesta opintoneuvonnasta vastaavat opintosihteerit ja opintoneuvojat. Opintojen sisällöllisiin kysymyksiin vastaavat ainelaitosten opettajat. Kaikkia opiskelijoita koskeva yleinen opintoneuvonta on opiskelijakansliassa ja opiskelijapalveluissa. 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
- opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvät kysymykset
- Teknillisen tiedekunnan opintoneuvonta: [www.uwasa.fi/itt](http://www.uwasa.fi/itt)
- teknisen alan suunnittelija Helena Puurunen puh. (06) 324 8479 (Fabriikki 3.kerros)

- amanuenssi Kaisu Säilä, puh. (06) 324 8683 (Fabriikki 3.kerros)
- osa-aikaiset opintoneuvojat, puh (06) 324 8985 (Fabriikki 3.kerros)
- oppiaineiden opettajat (opintojen sisällölliset asiat), lisätiedot laitosten www-sivuilla
- **Opiskelijakanslia ja muut opiskelijapalvelut** (Luotsi I. kerros)
  - ilmoittautuminen, osoitteenmuutokset, opiskelutodistukset, opintorekisteriotteet, erilaisten hakemusten vastaanotto, tenttijärjestelyt (opiskelijakanslia)
  - tuutoritoiminta (yhteistyössä ylioppilaskunnan kanssa) ja orientoivina opintoina tarjottava Akateemiset opiskelutaidot
  - yleinen opintoneuvonta ja opiskelijavalinnat
  - sivuaine-opintoneuvonta (JOO-opiskelu)
  - yleinen HOPS-neuvonta
  - opintotuki
  - kansainvälinen opiskelu
  - työelämäpalvelut (harjoittelu ja uraohjaus)
  - opiskelijoiden oikeusturva (opintoasiain päällikkö)
  - yhteystiedot: [www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm](http://www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm)
  - kanslia on avoinna ma–to 9–11 ja 12–15, sähköposti [kanslia@uwasa.fi](mailto:kanslia@uwasa.fi), puh. (06) 324 8203 tai (06) 324 8100.
- **Kieliopinnot ja sivuaineopinnot muissa tiedekunnissa**
  - kieliointoja koskevaa opintoneuvontaa antaa Kielipalvelujen amanuenssi Karita Blom, sähköposti [kbl@uwasa.fi](mailto:kbl@uwasa.fi), puh. (06) 324 8104, [www.uwasa.fi/~kieliplv/](http://www.uwasa.fi/~kieliplv/)
  - muiden tiedekuntien opintosuhteiden ja opintoneuvojen yhteystiedot [www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm](http://www.uwasa.fi/opintotsto/henkilot.htm)
- **Oppimiskeskus** (Tritonian 3. kerros)
  - verkko-opiskelun tekninen tuki: atk-suunnittelija Timo Salonen, huone K319, tai sähköpostitse: [webct@uwasa.fi](mailto:webct@uwasa.fi).
  - Oppimiskeskuksesta lisää kappaleessa Oppimiskeskus sekä 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 (lisätietoja kappaleessa Opiskelu

kelu ulkomailla)

- työllistymiseen liittyvää tietoa ja materiaalia (lisätietoja kappaleessa Viestintä- ja työelämäpalvelut)
- **Oppaita:**
  - opinto-oppaat ([www.uwasa.fi/opinto-opas/](http://www.uwasa.fi/opinto-opas/))
  - Sivuaineopas ([www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html](http://www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html))
  - Ulkomailla opiskelleiden kootut kertomukset ([www.uwasa.fi/kv-asiat/kootut.html](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/kootut.html))
  - Opas ulkomailla opiskelusta ([www.uwasa.fi/opintotsto/kvhakuopas/](http://www.uwasa.fi/opintotsto/kvhakuopas/))
  - jatkokoulutusoppaat ([www.uwasa.fi/opinto-opas/](http://www.uwasa.fi/opinto-opas/))
  - verkko-opas (uusille opiskelijoille orientoivien opintojen osana)
  - opiskelusta lisää myös <http://www.uwasa.fi/opintotsto/> ja tiedekuntien [www-](http://www.uwasa.fi/)sivuilla

## OPETUSSUUNNITELMAT

Opetussuunnitelmissa esitetään tutkintojen rakenteet ja sisällöt sekä muut opiskelua koskevat keskeiset lukuvuosittaiset asiat. Opetussuunnitelman opinnot ja niihin kuuluva opetus suunnitellaan ja järjestetään opintojaksoina. Eri oppiaineiden opinnot muodostuvat perus-, aine- ja syventävistä opinnoista. Opetussuunnitelmiin kuuluvat opintojaksot ovat pakollisia, valinnaisia tai vapaasti valittavia. Opetussuunnitelmat esitellään opinto-oppaissa.

Opintojen ajallinen järjestys määräytyy oppiaineiden sisäisestä rakenteesta. Perusopintojen kautta edetään aineopintoihin, joissa perehdytään alan keskeiseen käsitteistöön, teoreettiseen ja metodologiseen sisältöön sekä tärkeimpiin tutkimustuloksiin. Syventävät opinnot vaativat jo itsenäistä, tutkimusluonteista työskentelyä, ja olennainen osa syventäviä opintoja on oman pro gradu-tutkielman tai diplomityön laatiminen.

Teknillisen tiedekunnan lukuvuoden 2005-2006 opetussuunnitelmat on laadittu uuden tutkintojärjestelmän mukaisina. Opintojaksojen laajuudet on määritelty sekä opintopisteinä että -viikkoina. Uudet opintojaksot koskevat siis myös vanhan tutkintorakenteen mukaan opiskelevia. Opintojaksot, joita ei järjestetä lu-

kuvuonna 2005–2006, ilmenevät pääsääntöisesti Wompat-lukujärjestysohjelmasta.

Eri vuosien opetussuunnitelmien soveltamisessa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Opiskelija voi valita tutkinnon suorittamisen aloittamislukuvuoden tai jonkun sen jälkeisen lukuvuoden opetussuunnitelman muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta (jotka esiteltä alla)
- Opiskelijat, jotka suorittavat uuden tutkintorakenteen mukaisen tutkinnon (tutkintoasetus 794/2004), suorittavat opinnot lukuvuoden 2005–2006 tai jonkun sen jälkeisen opetussuunnitelman mukaisesti
- Opiskelijat, jotka suorittavat vanhan tutkintorakenteen mukaisen tutkinnon (tutkintoasetukset 139/1995 ja 215/1995), suorittavat opinnot aloitusvuoden tai jonkun sen jälkeisen opetussuunnitelman mukaisen tutkinnon kuitenkin niin, että viimeinen mahdollinen opetussuunnitelma on lukuvuoden 2004–2005.
- DI-opiskelijat, jotka aikovat valmistua yhteistyösopimuksen mukaisesti Teknillisestä korkeakoulusta suorittavat aloitusvuotensa tai jonkun sen jälkeisen vuoden opetussuunnitelman mukaiset opinnot kuitenkin niin, että viimeinen mahdollinen opetussuunnitelma on lukuvuoden 2002–2003.
- DI-opiskelijat, jotka ovat saaneet opinto-oikeuden ennen 1.8.2003 ja jotka aikovat valmistua Vaasan yliopistosta suorittavat tutkinnon lukuvuoden 2003–2004 tai jonkun sen jälkeisen opetussuunnitelman mukaisesti (poikkeuksena muuntokoulutus, jolloin voi valita aikaisemmankin oppaan)

### Tutkintojen ja opintojen mitoitus

Tutkintojen ja opintojen laajuutta mitataan opintopisteillä (op), jotka pohjautuvat ECTS (European Credit Transfer System) -järjestelmään. Opinnot mitoitetaan niiden edellyttämän työmäärän mukaan niin, että yhden lukuvuoden opintojen suorittamiseen vaadittava 1600 tunnin työpanos vastaa 60 opintopistettä. Opintojaksojen pisteytyksessä käytetään kokonaislukuja.

Kandidaatin tutkinnon laajuus on 180 opintopistettä ja sen tavoitteellinen suoritus aika on kolme vuotta. Maisterin ja diplomi-insinöörin tutkinnon laajuus on 120 opintopistettä ja niiden tavoitteellinen suoritus aika on kaksi vuotta.

### Opintojaksojen koodit

Tutkintorakenneuudistuksen yhteydessä uudistettiin opintojaksojen kooditunnuksia. Tästä syystä osa koodeista on 8-merkkisiä (uuden järjestelmän mukaiset) ja osa 6-merkkisiä (vanhan järjestelmän mukaiset). Kaikissa koodeissa kirjaimet ilmaisevat, mistä oppiaineesta on kysymys. Numerot ilmaisevat opintojakson tason ja sen yksittäisen numeroinnin:

- 8-merkkisissä koodeissa ensimmäinen numero kertoo opintojakson tason (1=perusopinto, 2=aineopinto, 3=syventävä opinto, 4=jatko-opinto) ja teknillisessä tiedekunnassa viimeinen numero kertoo, onko kyseessä kokonaissuoritus vai osa-suoritus (0=kokonaissuoritus, 1–9=osasuoritus)
- 6-merkkisissä koodeissa ensimmäinen numero kertoo yleensä opintojakson tason (1=perusopinto, 2=aineopinto, 3=syventävä opinto, 4=jatko-opinto), tosin poikkeuksiakin on.

Opintojaksokuvauksiin on merkitty opintojakson kokonaissuorituksen koodi, mutta opintorekisteriin opintojakso voidaan merkitä myös osasuorituksina.

### Opintojen suorittamistavat

Opiskeluun ja opintosuoritukseen liittyvät määräykset löytyvät Vaasan yliopiston tutkintosäännöstä ja tiedekuntien alakohtaisista tutkintomääräyksistä.

Opintosuorituksen arvioimiseksi voidaan järjestää kirjallinen kuulustelu (tentti), 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 osittain opetus aika-

tauluista (Wompat).

Periodijärjestelmässä opettajat järjestävät antamaansa opetukseen liittyvät tentit tai muun arvioinnin pääsääntöisesti opetusperiodin aikana. Opetukseen osallistuminen on siten tärkeää opintojen sujumisen kannalta ja 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 lauantaan. **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 Hessu-tentti-ilmoittautumisjärjestelmästä (<https://hopo.uwasa.fi/>). Helppokäyttöiseen järjestelmään pääsee yliopiston sähköpostitunnuksella ja salasananalla. Läsnäolevat opiskelijat voivat ilmoittautua tenttiin 45 päivää ja viimeistään 7 päivää ennen tenttiä. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan.

Tentti-ilmoittautuminen tulee peruuttaa järjestelmän kautta viimeistään 2 työpäivää ennen tenttiä, mikäli opiskelija ei osallistukaan. 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 kansli-an 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 Hulikki) puoleen. Mikäli opiskelija haluaa osallistua kahteen tenttiin samanaikaisesti, on hä-

nen saatava kirjallinen puolto tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavalta henkilöltä. Teknillisessä tiedekunnassa puollon voi saada kahdella tavalla:

- täyttämällä kahteen tenttiin ilmoittautumislomakkeen ja liittämällä sen liitteeksi perustelut kahteen tenttiin osallistumiseen ja toimittamalla nämä tiedekunnan opintoneuvontaan (viimeistään 5 päivää ennen tenttiä) tai
- toimittamalla sähköpostitse seuraavat tiedot jollekin tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavalle henkilölle: Tenttijän nimi, opiskelijanumero, tentin päivämäärä, tenttien nimet ja koodit sekä perustelut kahteen tenttiin osallistumiselle (viimeistään 5 päivää ennen tenttiä).

Puollon lisäksi tentteihin on ilmoittauduttava ajoissa Hessu-tenttijärjestelmään.

### 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 voi-

daan lisäksi antaa arvosana viisiportaisen asteikon mukaan, jossa 5 = erinomainen, 4 = erittäin hyvä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä ja 1 = välttävä. **KTM-tutkinnon** pro gradu -tutkielma ja **DI-tutkinnon** diplomityö arvostellaan samanlaisella arvosteluasteikolla.

Suoritettua arvosanaa voi korottaa, jolloin suorituksista parempi jää voimaan. Hyväksytyä pro gradu -tutkielmaa tai diplomityötä ei kuitenkaan voi uusia. Opintosuoritukset eivät vanhene, ellei opetussuunnitelmassa 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 laitoksilla 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 leimalla varustetun suoritusotteen saa opiskelijakansliasta tilaamalla sen edellisenä päivänä.

Tarvittaessa opiskelijakansliasta voi tilata myös englanninkielisen opintorekisteriotteen.

Mikäli rekisteristä puuttuu jokin suoritus, on hyvä ottaa heti yhteyttä tiedekunnan opintoneuvontaan.

## VALMISTUMINEN

Ennen tutkintotodistuksen kirjoittamista tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaava henkilö tarkistaa, että opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon vaadittavat opinnot. Mikäli opetussuunnitelmissa tapahtuu opintojen aikana muutoksia, opiskelijan tulee sopia opintovaatimusten yhteensovittamisesta. Tiedekuntien opintoneuvonta auttaa opintojen suunnittelussa ja tutkintovaatimusten yhteensovittamisessa.

Kun opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot, hän voi pyytää tutkintotodistuksen. Opiskelijakansliasta tai yliopiston www-sivulta saa todistuspyyntölomakkeen, joka täytetään huolellisesti ja jätetään opiskelijakansliaan viimeistään 21 pv ennen aiottua todistustenjakotilaisuutta. Todistuspyyntölomakkeen voi tulostaa osoitteesta <http://www.uwasa.fi/opintotsto/lomakkeet/index.htm>. **Valmistuvan opiskelijan on itse huolehdittava siitä, että kaikki vaadittavat opintosuoritukset on todistuspyyntöä jätettäessä hyväksytyjä kirjattu, myös tutkielma/diplomityö ja kypsyysnäyte.** Tutkinnon sisällön tarkistaa oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavat henkilöt. **Sisältö on hyvä tarkistuttaa jo hyvissä ajoin ennen todistuspyyntölomakkeen jättämistä.** Todistuspyynnön voi jättää siis vasta kun, kaikki opintosuoritukset ovat opiskelijan rekisterissä. Tutkintotodistus myönnetään vasta, kun tutkielman/diplomityön arvosanaa koskeva valitus-aika on umpeutunut.

Valmistuva saa tutkintotodistuksen yhteydessä myös erillisen erityisesti kansainväliseen käyttöön tarkoitettua englanninkielisen selvityksen tutkintoon kuuluvista opinnoista (Diploma Supplement) sekä englanninkielisen opintorekisteriotteen.

Tiedekunnat myöntävät tutkintotodistuksia keran kuukaudessa heinäkuuta lukuunottamatta.

Yliopisto järjestää loka-, joulu-, maalisk- ja toukokuussa tiedekuntien yhteisiä valmistuneiden juhlia 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

### Tutkintotodistukset

Arvosanat määräytyvät seuraavasti (pyörityksiä 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	tydyttävät tiedot
1,0–1,7	välttävät tiedot

*Vanhojen tutkintoasetusten mukaan tutkintonsa suorittavat*

Tutkintotodistukseen merkitään pääaine, sivuaineet sekä muut vähintään 10 ov:n laajuiset kokonaisuudet ja kieliopinnot 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.

Todistukseen merkittävät pääaineen ja sivuaineiden arvosanat lasketaan opintosuoritusten arvosanoista opintoviikkomäärää painottavana keskiarvona siten, että syventävillä opinnoilla on 1,5-kertainen paino. Keskiarvot näkyvät opintorekisteriotteessa.

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	arvosana	syventävät opinnot	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

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.

*Uuden tutkintoasetuksen mukaan tutkintonsa suorittavat*

Kauppateiden kandidaatin ja maisterin tutkintotodistuksessa mainitaan pääaine, sivuaineet ja muut vähintään 20 opintopisteen laajuiset opintokokonaisuudet sekä niiden laajuus, arvostelu, opinnäytetyö ja sen arvosana, kielitaito sekä tutkinnon kokonaislaajuus.

Tekniikan kandidaatin ja diplomi-insinöörin tutkintotodistuksessa mainitaan tutkintonimike, koulutusala, koulutusohjelma, suunta, koulutusohjelman keskeiset opinnot (suunnan opinnot, mahdollinen sivuaine, mahdolliset suunnan opintoja tukevat opinnot sekä muut yli 20 opintopisteen laajuiset kokonaisuudet) sekä niiden laajuus ja arvostelu, opinnäytetyö ja sen arvosana, harjoittelu, kielitaito sekä tutkinnon kokonaislaajuus ja yleisarvosana.

Diplomi-insinöörin tutkinto voidaan suorittaa erityismainnalla oivallinen. Opiskelija on suorittanut diplomi-insinöörin tutkinnon oivallisesti, jos opintoviikoilla painotettu yleisarvosana ja diplomityön arvosana ovat vähintään 4. Oivallinen arvosana voidaan antaa vain opiskelijalle, joka on suorittanut vähintään 40 op diplomi-insinöörin tutkinnosta Vaasan yliopistossa asteikolla 1–5 arvosteltuna.

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

## OPINTOJEN HYVÄKSILUKEMINEN 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 vaativuustaso. Laajuuden arviointi perustuu opintojen edellyttämään työmäärään. Sisällön vastaavuutta arvioidaan samankaltaisuuden perusteella (esim. opintojakson tai opintokokonaisuuden tavoite, sisältö, vaadittava kirjallisuus).

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

Hyväksilukemisesta määrätään tarkemmin tiedekunnan tutkintomääräyksissä.

## Hyväksilukemisen hakeminen

Opintojen hyväksilukemista haetaan lomakkeella, jota on saatavissa opiskelijakansliasta, tiedekunnista ja yliopiston www-sivuilta. Jokaisesta opintojaksosta tai -kokonaisuudesta täytetään erillinen lomake.

Hyväksilukemista voivat hakea Vaasan yliopistossa **tutkintoa** suorittavat opiskelijat. Hakemukseen on liitettävä todistusjäljennös suoritetuista opinnoista sekä tiedot/selvitykset opintosuoritusten laajuudesta, sisällöstä ja vaativuustasosta. Hakemukset tulee toimittaa tiedekuntien opintoneuvontaan lukukauden alussa (syys- ja tammikuussa). **Hakemusta 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 korva-

tuista tai tutkintoon sisällytetyistä opintokokonaisuuksista merkitään tutkintotodistukseen myös opintojen todellinen suorituspaikka.

Hyväksiluetuista opinnoista ei merkitä arvosanoja lukuunottamatta toisen kotimaisen kielen perusopintoa.

## 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 liittämisestä tutkintoon on aina syytä neuvotella etukäteen oman ainelaituksen 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>.

### I. Sivuaineopiskelu omassa yliopistossa

Vaasan yliopistossa voi opiskella sivuaineita yli tiedekuntarajojen. Tarjolla olevat tiedekuntien oppiaineet esitellään Opiskelu Vaasan yliopistossa -kappaleen alussa. 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 Sivuaineoppaasta ja opintoneuvonnasta vastaavilta henkilöiltä.

Tiedot opetustarjonnasta löytyvät Avoimen yliopiston ja Kesäyliopiston oppaasta, 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 VerkostoAkateмиassa, Venäjän ja Itä-Euroopan valtakunnal-

lisessa yliopistoverkostossa, sekä Rural Studies – Monitieteiset maaseutuopinnot –yliopistoverkostossa.

Muualla suoritettavien opintojen liittämistä 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 Sivuaineoppaassa (<http://www.uwasa.fi/opintotsto/sivuaineopas.html>) sekä verkostojen ja JOOPAS-palvelun sivuilla.**

## OPISKELU ULKOMAILLA

Ulkomailla opiskelu antaa mahdollisuuden valmistautua eri kulttuurien kohtaamiseen niin kotimaassa kuin ulkomaillakin, kehittää kieli- taitoa 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 val-

tion takaama opintolaina). Niiden lisäksi myönnetään erillinen matka-apuraha, jonka suuruus vaihtelee mm. vaihto-ohjelmista, vaihto-opiskelun pituudesta ja kohdemaasta riippuen. Esim. lukuvuonna 2004–2005 matka-apuraha oli 630–1300 euroa.

Ulkomailla suoritettavat 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 luetavuudesta (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 pääsyaatimuksista, 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 lähdeeteoksista 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, linkkejä 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 hallintorakennus 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 stipendiohjelmista löytyy kansainvälisten asioiden [www-sivuilta](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/): <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 sääöksistä ja määräyksistä.

### **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. Kokoel-

miin 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 verkkojulkaisuuina [www:stä](http://www.sta.fi).

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 \(Käyttäjäkoulutus\)](http://www.tritonia.fi/kohdasta_Palvelut_(Käyttäjäkoulutus)).

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

Yhteystiedot:

Lainaus

puh. (06) 324 8201 [loans@tritonia.fi](mailto:loans@tritonia.fi)

Kaukopalvelu

puh. (06) 324 8228 [ill@tritonia.fi](mailto: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

## 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, multimediastudio 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 tilavarauksien teosta osoitteesta: <http://oppimiskeskus.tritonia.fi/Tilat/tilavaraus.htm>

Oppimiskeskuksessa tuetaan myös verkko-opiskelussa käytettäviä oppimisympäristöjä WebCT ja Moodle (tekninen neuvonta, salasanat, atksuunnittelija Timo Salonen, tai sähköpostitse: [webct@uwasa.fi](mailto:webct@uwasa.fi)). Oppimiskeskuksen henkilökunta neuvoa 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 yhteis-

toiminnan muoto. Lisätietoja SVY:sta osoitteesta <http://www.virtuaaliyliopisto.fi/>.

Suomen virtuaaliyliopiston opiskelijapalvelut ovat keskitetysti saatavilla SVY:n kotisivujen Opiskelun palvelut -profiilista. SVY:n portaali tarjoaa yliopistojen perus- ja jatko-opiskelijoille opintojen ohjauksen verkkopalveluita, www-tietovarantoja, 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 verkon 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/>).

## Viestintä- ja työelämäpalvelut

Vaasan yliopiston työelämäpalvelut opastaa opiskelijoita työhaussa 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-sivujen 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. työhaussa sekä muissa työvoimatoimiston palveluissa. Työvoimakonsultin tavoitat Vaasan Työvoima-toimistosta, Wolffintie 35 b.

Viestintä- ja työelämäpalveluiden uutisryhmät:  
uwasa.rekry (koulutus- ja työpaikka-ilmoitukset)  
uwasa.it-rekry (it-alan työpaikka-ilmoitukset)  
www-sivut: [www.uwasa.fi/rekry/](http://www.uwasa.fi/rekry/)

### Yhteystiedot:

Luotsin I. kerros, huone 133  
[sami.ilomaki@uwasa.fi](mailto:sami.ilomaki@uwasa.fi)  
puh.(06) 324 8394