



VAASAN YLIOPISTO

Yleisopas 2010–2011

Vaasan yliopisto

Opintoasiat

Postiosoite: PL 700, 65101 VAASA
Käyntiosoite: Luotsi, Wolffintie 34, 65200 VAASA
Puhelinvaihde: (06) 324 8111
Faksi: (06) 324 8187
Internet-sivut: www.uwasa.fi/opiskelu

Oppaan toimittaja: Sannakaisa Holmlund
Toimitussihteeri: Tarja Salo

Painatus: Vaasan yliopistopaino/Heinäkuu 2010
ISSN 1796-5063

Sisältö

I Vaasan yliopisto	5
1.1 Vaasan yliopiston yleisesittely	5
1.2 Organisaatio	6
1.3 Kampusalue	7
1.4 Lukuvuosi 2010–2011	8
1.5 Tiedottaminen	9
2 Opiskelu Vaasan yliopistossa	10
2.1 Tutkinnot ja opinnot	10
2.2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet	11
2.3 Esteetön opiskelu	13
2.4 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen	14
2.4.1 Uusien opiskelijoiden ilmoittautuminen	14
2.4.2 Vanhojen opiskelijoiden ilmoittautuminen	14
2.4.3 Läsnäolo	15
2.4.4 Poissaolo	15
2.4.5 Myöhästynyt ilmoittautuminen	15
2.4.6 Opintojen keskeyttäminen	16
2.4.7 Opinto-oikeudesta luopuminen	16
2.4.8 Opintoaikojen rajaaminen	16
2.5 Opintojen suorittaminen	17
2.5.1 Opintojen suorittamistavat	18
2.5.2 Keskitetysti järjestettävät tentit	18
2.5.3 Opintosuoritusten arvostelu ja rekisteröinti	20
2.6 Opintojen hyväksilukeminen	20
2.6.1 Hyväksilukemiskriteerit	21
2.6.2 Hyväksilukemisen hakeminen	21
2.7 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kieliopinnot	21
2.8 Sivuaineopiskelu	23
2.9 Opiskelu ulkomailla	24
2.10 Työharjoittelu	25
2.11 Valmistuminen ja jatko-opiskelu	26
3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta	27
3.1 Opiskelutaidot	27
3.1.1 Oppimaan oppiminen – oppimisen tehostaminen	28
3.1.2 Oppimistekniikat (= oppimisstrategiat)	28
3.1.3 Mikä tekee oppimisesta ja opiskelusta vaikeaa?	29
3.1.4 Opiskelijana verkossa	30

3.1.5	Opintopiiri (= Study group)	30
3.2	Opintojen suunnittelun välineet.....	31
3.3	Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS	31
3.4	Opintojen ohjaus ja neuvonta	32
3.4.1	Tutkintokohtainen opintoneuvonta ja opintojen ohjaus....	34
3.4.2	Yhteiset opiskelija- ja hakijapalvelut	34
3.4.3	Kansainväliset asiat	35
3.4.4	Vaasanseudun urheilukaatemia.....	36
4	Opintojen tukipalvelut	36
4.1	Atk-palvelut.....	36
4.2	Tritonia – Vaasalaisten korkeakoulujen yhteinen kirjasto ja opetuksen tukiyksikkö	37
4.3	Technobothnia	38
5	Opintososiaaliset palvelut.....	39
5.1	Opintojen rahoitus ja opintotuki	39
5.2	Asuminen.....	40
5.3	Terveys ja hyvinvointi	40
5.3.1	Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö eli YTHS.....	40
5.3.2	Muita hyvinvointipalveluja	41
5.4	Harrastusmahdollisuudet	42
6	Vaasan yliopiston ylioppilaskunta.....	42
6.1	Ainejärjestöt, osakunnat ja kerhot	43
6.2	Tiedotus	44
7	Vaasan kaupunki.....	45
Liitteet		
	Vaasan yliopiston tutkintosääntö.....	46
	Vaasan yliopiston kampusalue	62

I Vaasan yliopisto

I.1 Vaasan yliopiston yleisesittely

Vaasan yliopisto on monialainen liiketoimintaorientoitunut yliopisto, jossa voi opiskella kauppatieteitä, kieliä ja viestintää, hallintotieteitä ja tekniikkaa. Kauppatieteellinen ala kattaa laaja-alaisesti modernin kauppa- ja korkeakoulun tarjonnan. Humanistinen ala on erikoistunut nykykieliin ja viestintään, yhteiskuntatieteellinen ala hallintotieteisiin ja tekniikka energia-alaan.

Yliopisto suuntautuu kansainvälisyyteen ja alueelliseen vuorovaikutukseen. Yliopisto luo, jalostaa ja välittää monitieteistä osaamista kilpailukykyyn, vastuullisuuteen ja monikulttuurisuuteen liittyvien haasteiden ratkaisemiseksi painoaloillaan.

Yliopisto sijaitsee Palosaaren kampuksella, jossa yhdistyvät merenrantapuisto, moderni arkkitehtuuri ja uudessa käytössä oleva tehdasmiljöö. Sijainti lähellä muita oppilaitoksia ja kaupunkikeskustaa tarjoaa opiskelulle toimivat ja viihtyisät puitteet. Kaikki yliopiston toimipaikat ovat lähekkäin. Opetus- ja tutkimustilojen lisäksi kampuksella sijaitsevat tekniikan tutkimus- ja opetuslaboratorio Technobothnia, Vaasan korkeakoulujen yhteinen kirjasto ja opetuksen tukiyksikkö Tritonia sekä ylioppilastalo Domus Bothnica.

Tiivis opiskeluyhteisö, hyvä opintojen suunnittelu ja toimivat opiskelijapalvelut edistävät opiskelua ja valmistumista. Tutkintoa voi suunnata sivuaineilla, joita voi opiskella omassa yliopistossa, muissa Vaasan korkeakouluissa sekä kotimaisissa ja ulkomaisissa yliopistoissa. Yliopisto tekee yhteistyötä myös Vaasanseudun Urheiluakatemian kanssa tarjoten mahdollisuuden yhdistää opiskelu ja huipulle tähtäävä urheilu.

Vaasan yliopiston opiskelijat ovat kiinnostuneita kansainvälisestä opiskelijavaihdosta, ja yleensä jokainen vaihtoon haluava saa vaihto-opiskelupaikan ulkomailta. Aktiivisen opiskelija- ja opettajavaihdon sekä englanninkielisten maisteriohjelmien myötä kansainvälisyys on kampuksella arkipäivää. Yliopisto on suomenkielinen, mutta sekä ruotsia että muita kieliä kuulee kampuksella päivittäin.

Yliopistossa opiskelee n. 4 500 opiskelijaa. Suurin osa on perustutkinto-opiskelijoita, jotka suorittavat ensin kandidaatin ja sitten maisterin tai diplomi-insinöörin tutkinnon. Lisäksi yliopistossa on lisensiaatin tai tohtorin tutkintoihin tähtääviä

jatko-opiskelijoita sekä mm. aikaisempaa yliopistotutkintoaan täydentäviä opiskelijoita. Kampuksella tapaa myös avoimen yliopiston opiskelijoita.

I.2 Organisaatio

Vaasan yliopiston vahvoja ja vakiintuneita osaamisaloja ovat julkinen johtaminen ja hyvä hallinto, kielet ja viestintä sekä liiketoimintaosaaminen. Lisäksi energian ja tuotannon osaaminen on kehitymässä vahvaksi alueeksi. Yliopiston koulutus- ja tutkimusaloja vastaavat tiedekunnat ovat filosofinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Tiedekuntien koulutusalat ja oppiaineet esitellään lyhyesti luvussa 2.1, tarkemmat tiedekuntien tehtävien ja organisaatioiden esittelyt löytyvät tiedekuntien/koulutusalojen omista opinto-oppaista ja verkkosivuilta.

Vaasan yliopiston ylin päättävä toimielin on hallitus. Yliopiston toimintaa johtaa hallituksen valitsema rehtori. Tiedekuntien hallinnosta vastaavat kunkin tiedekunnan tiedekuntaneuvosto ja dekaani. Rehtori johtaa ja valvoo myös yliopistopalveluiden toimintaa.

Yliopistopalvelujen tehtävänä on yliopiston perustehtävien eli tutkimuksen, opetuksen ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden tukeminen. Osana yliopistopalveluita toimivien Opintoasioiden tehtäviä ovat mm. opiskelijoiden neuvontaan, urahajaukseen ja opintojen suunnitteluun liittyvät asiat sekä toimiminen eri korkeakoulujen yhteistyöhankkeissa.

Tiiviissä yhteistyössä Opintoasioiden kanssa toimii opiskelijavaihdosta ja yliopiston kansainvälisistä suhteista vastaava Kansainväliset asiat -yksikkö. Tietohallinto (ent. atk-keskus) kehittää ja tarjoaa yliopiston opetuksen, opiskelun, tutkimuksen ja hallinnon käyttöön tietojenkäsittelypalveluja, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa ja valvoo laitteistojen sekä ohjelmistojen käyttöä.

Yliopistolla on myös erillislaitoksia. Tritonia on vaasalaisten korkeakouluyksiköiden yhteinen tiedekirjasto ja opetuksen tukiyksikkö. Taideteollisen korkeakoulun ja Vaasan yliopiston yhteinen yksikkö Länsi-Suomen muotoilukeskus Muova tarjoaa markkinoinnin, viestinnän sekä muotoilun tutkimusta, kehitystä ja koulutusta yritysten ja yhteisöjen tarpeisiin. Vaasan yliopiston Levón-instituutti on koulutus- ja tutkimuskeskus, joka tarjoaa yliopistollisia tutkimus-, koulutus- ja kehittämispalveluita. Instituutti koordinoi myös Vaasan yliopiston toimintaa Seinäjoella ja välittää yliopiston osaamista ja tutkimustietoa alueiden tarpeisiin.

Ylioppilaskunta edustaa opiskelijoita Vaasan yliopiston hallinnossa sekä muissa ylioppilaskuntaa lähellä olevissa yhteisöissä. Opiskelijoilla on oma edustuksensa

mm. yliopiston hallituksessa, tiedekuntaneuvostoissa, yksiköiden johtokunnissa, opintotukilautakunnassa sekä monissa muissa toimikunnissa ja työryhmissä.

I.3 Kampusalue

Vaasan yliopisto sijaitsee meren rannalla Palosaaren kauniilla kampusalueella, joka yhdistää mielenkiintoisesti vanhan kunnostetun tehdasmiljöön ja uuden arkkitehtuurin. Vanhojen rakennusten kanssa sopusoinnussa olevat uudisrakennukset ja merenrantapuisto täydentävät kampuksen kauniiksi kokonaisuudeksi.

Vuonna 1856 perustetun puuvillatehtaan rakennukset torneineen ja rapaamattomine tiilipintoineen on säilytetty ja osa niistä on Vaasan yliopiston toimitiloina. Kampuksen vanhalla puolella sijaitsevat **Fabriikki-, Technobothnia- ja Konttori-rakennukset** sekä **Puuvillatalot**, joissa ovat myös yliopiston vierashuoneet. Osa entisistä Puuvillatehtaan työntekijöiden asunnoista on opiskelijoiden asuntoina. Vanhassa tehdasrakennuksessa Fabriikissa sijaitsevat filosofinen ja teknillinen tiedekunta, hallintopalvelut, opetustiloja sekä Buffetti-ravintola. Entisestä kutomohallista on saneerattu vanhaa tehdasmiljöön henkeä kunnioittaen moderni tekniikan tutkimus- ja opetuslaboratorio, Technobothnia. Yliopiston ylimmän johdon työtilat sijaitsevat museoviraston suojelemassa Konttorissa, joka aikoinaan oli Puuvillatehtaan konttorirakennus.

Uudisrakennukset **Tervahovi** ja **Luotsi** valmistuivat vuonna 1994. Alueella aikoinaan sijainneen tervavaraston mukaan nimetyssä päärakennus Tervahovissa sijaitsevat kauppatieteellinen tiedekunta ja hallintopalvelut, yliopiston suurimmat auditoriot Levón, Wolff ja Kurtén sekä Palomäki-sali. Tervahovissa on myös muita opetustiloja, opiskelijoiden itseopiskelutiloja, info-piste, Tietohallinto (ent. atk-keskus) sekä opiskelijaruokala Mathilda ja henkilökuntaruokala Alma. Kaikille opiskelijoille yhteisiä opiskelijapalveluita tarjoava Opiskelija- ja hakijapalvelut sijaitsee Luotsi-rakennuksessa. Opiskelija- ja hakijapalvelut tarjoaa mm. yleistä opintoneuvontaa, kansliapalveluita, opintotukineuvontaa ja uraohjausta sekä tarvittaessa myös opintopsykologista neuvontaa. Luotsissa sijaitsevat myös mm. Kansainvälisten asioiden yksikkö, Yliopistopaino ja Avoin yliopisto sekä yliopiston tutkimus- ja koulutuskeskus Levón-instituutti.

Vaasalaisten korkeakoulujen yhteinen kirjasto ja opetuksen tukiyksikkö sijaitsevat vuonna 2001 valmistuneessa **Tritonia**-rakennuksessa. Kirjaston ja opetuksen tukipalveluiden lisäksi Tritoniassa on auditorio Nissi, ryhmätyötiloja, luokkia sekä luku- ja tutkijanpaikkoja. Rakennuksessa sijaitsevat myös ylioppilaskunnan kirjakauppa Pro Gradu ja Café Oskar.

Ylioppilaskunta sijaitsee kampuksen rantaan syksyllä 2008 valmistuneen **ylioppilastalo Domus Bothnican** 1. kerroksessa. Domus Bothnican tilojen suunnittelussa on yhdistetty perinteikästä puuvillatehtaan arkkitehtuuria nyky-päivän vaatimuksiin. Rakennuksessa on konttoritiloja ja kokoushuoneita sekä saunatiloja ja upea juhlasali. Rakennuksen 2. kerroksessa sijaitsee myös Vaasan kesäyliopisto.

Kampusalueen kartta on liitteenä oppaan lopussa. Tarkempia tietoja ja mm. rakennusten pohjakartat löytyvät yliopiston verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/yliopisto/kampus/.

I.4 Lukuvuosi 2010–2011

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

Vaasan yliopiston uusien opiskelijoiden orientaatiopäivät järjestetään 1.–3.9. ja 6.9.2010. Osana uusien opiskelijoiden alkuohjausta ja orientoivia opintoja yliopisto järjestää myöhemmin syksyllä myös muita infotilaisuuksia. Orientaatiopäivien ohjelmat löytyvät Opiskelu-sivustolta kohdasta Opinnot > Uusille opiskelijoille (www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/uusille/).

Opetusta järjestetään syyslukukaudella 6.9.–17.12.2010 ja kevätlukukaudella 10.1.–27.5.2011. Lukuvuoden avajaiset pidetään maanantaina 6.9.2010 klo 14. Avajaisjuhlan aikana ei ole opetusta ja se on avoin kaikille. Pääsiäisloman aikana 21.–25.4.2011 ei ole opetusta.

Opetusperiodit

Vaasan yliopistossa lukuvuosi jaksotetaan viiteen periodiin. Periodit alkavat ja päättyvät kaikissa tiedekunnissa samaan aikaan. Periodit sijoitetaan lukuvuosittaisissa suunnitelmissa kalenteriviikoille ottaen huomioon juhlapyhät (esim. joulua- ja pääsiäispyhät).

Syyslukukausi 2010: 6.9.–17.12.2010

I periodi: viikot 36–43 (6.9.–29.10.)

- viikko 43: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

II periodi: viikot 44–50 (1.11.–17.12.)

- viikko 50: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta
- viikko 51: ma 20.12. ja ti 21.12. tentit klo 12–15

Kevätlukukausi 2011: 10.1.–27.5.2011

III periodi: viikot 2–8 (10.1.–25.2.)

- viikko 8: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

IV periodi: viikot 9–14 (28.2.–8.4.)

- viikko 14: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

V periodi: viikot 15–21 (11.4.–27.5.)

- pääsiäisloma 21. –25.4.2011
- viikot 20 ja 21: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

Läsnäoloa vaativa lähiopetus järjestetään periodien aikana. Periodien aikana järjestetään kurssin opetus, palaute sekä opettajan järjestämät kurssin kuulustelut ja/tai muu oppimisen arviointi. Yhden kurssin vaatima kontaktiopetus voi tarpeen vaatiessa kestää pidempään kuin yhden periodin. Opintojen suorittamistavoista on kerrottu tarkemmin luvussa 2.5.

I.5 Tiedottaminen

Opiskeluun liittyvistä asioista tiedotetaan pääasiassa verkkosivuilla ja verkkopalveluiden kautta.

Syksyllä 2009 otettiin käyttöön opiskelijoiden uusi tiedonvälityskanava, **yliopistoportaali**, joka löytyy osoitteesta <https://port.uwasa.fi>. Portaali toimii sekä opiskelijoiden että yliopiston henkilökunnan yhteisenä intranet-sivustona. Portaalista löytyvät ylioppilaskunnan ja yliopiston uutiset ja tapahtumat sekä tenttisalit ja niitä koskevat muutokset. Ajankohtaisten asioiden lisäksi Portaali sisältää yleistä opintoihin liittyvää tietoa sekä mm. linkit opiskelijan tärkeimpiin sähköisiin työkaluihin. Portaalin käyttö vaatii yliopiston tietojärjestelmien käyttäjätunnuksen. Uudet opiskelijat saavat tunnukset opintojen alkaessa. Portaaliin syötetyistä uutisista ja tapahtumista koostetaan myös joka viikko automaattisesti sähköpostitse lähetettävä viikkotiedote.

Opiskelijoiden on tärkeä seurata myös **yhteisiä Opiskelu-verkkosivuja** (www.uwasa.fi/opiskelu/). Sivusto sisältää opiskeluun liittyvää materiaalia ja työkaluja (mm. linkit WebOodiin, opetusaikatauluihin ja opinto-oppaisiin) sekä tietoa erilaisista opiskelijan palveluista. Etusivun Ajankohtaista-palstalla tiedotetaan tärkeistä ajankohtaisista asioista ja aikatauluista.

Tiedekuntakohtaiset asiat löytyvät **tiedekuntien verkkosivuilta**, joille pääsee kaikilta yliopiston verkkosivuilta. Lisäksi tiedekuntakohtaisista asioista tiedotetaan tiedekuntien ilmoitustauluilla sekä tarpeen mukaan sähköpostitse yliopiston antamaan sähköpostiosoitteeseen.

Yliopiston opiskelijoiden ja henkilökunnan käytössä on myös yhteinen **keskustelufoorumi**, joka löytyy osoitteesta <https://forum.uwasa.fi>. Myös keskustelufoorumin käyttö vaatii yliopiston tietojärjestelmien käyttäjätunnuksen.

2 Opiskelu Vaasan yliopistossa

2.1 Tutkinnot ja opinnot

Vaasan yliopistossa on filosofinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Yliopistossa on mahdollista suorittaa perustutkintoina kandidaatin ja maisterin tai diplomi-insinöörin tutkinnot. Tieteellisinä jatkotutkintoina voi suorittaa lisensiaatin ja tohtorin tutkinnot. Tarkempia tietoja tiedekuntien koulutustarjonnasta saa tiedekuntien/koulutusalojen omista opinto-oppaista sekä tiedekuntien verkkosivuilta.

Yksityiskohtaiset tiedot mm. tutkintojen rakenteesta, aineyhdistelmistä ja opintojen kulusta ilmenevät opinto-oppaista. Uudet opiskelijat saavat oman tiedekuntansa/koulutusalansa ja Kielipalvelut-yksikön opinto-oppaat ilmaiseksi opintojen alkaessa, muuten opinto-oppaat ovat maksullisia. Oppaat löytyvät myös yliopiston verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/.

Filosofinen tiedekunta kouluttaa hallintotieteiden, kielten ja viestinnän asiantuntijoita valtion, kuntien ja yritysten palvelukseen. Hallintotieteet profiloituvat hallinto-osaamisen, julkisen johtamisen sekä hyvän hallinnon opetukseen ja tutkimukseen. Kielten opiskelu ja tutkimus painottuvat enemmän nykykieliin ja tämän päivän kielenkäyttöön, vähemmän kielihistoriaan. Kielten ja viestinnän koulutus on keskittynyt kääntämiseen, ammattikieliin, monikielisyyteen ja kielikylpyyn, kielialueiden kirjallisuuteen ja kulttuuriin sekä multimedia- ja tietoverkkopainotteiseen viestintään. Tiedekunnan Intercultural Studies in Communication and Administration (ICS) -maisteriohjelma antaa monialaiset valmiudet kulttuurin ja hallinnon asiantuntijatehtäviin. Tiedekuntaan kuuluva Kielipalvelut-yksikkö antaa lisäksi kielten opetusta kaikille Vaasan yliopiston opiskelijoille. Lisätietoja osoitteesta www.uwasa.fi/filosofinen/.

Kauppateollisen tiedekunnan opinnoissa ja tutkimuksessa ovat edustettuina kaikki liiketaloustieteet (johtaminen ja organisaatiot, laskentatoimi ja rahoitus sekä markkinointi), kansantaloustiede ja talousoikeus. Tiedekunnassa on lisäksi kaksi kansainvälistä maisteriohjelmaa (International Business ja International Programme in Finance). Lisätietoja osoitteesta [www.uwasa.fi /kauppateieteet/](http://www.uwasa.fi/kauppateieteet/).

Teknillisessä tiedekunnassa vahvuutena on tekniikan opetuksen ja tutkimuksen lisäksi kauppateiden ja tekniikan yhdistäminen. Tiedekunta vastaa diplomi-insinööriopintokoulutuksesta, jossa suuntautumisvaihtoehtoina on automaatiotekniikka, energiatekniikka, ohjelmistotekniikka, sähkötekniikka tai tietoliikennetekniikka sekä teollisuusekonomikoulutuksesta, jossa pääaineina voi olla tietotekniikka tai tuotantotalous. Tiedekunta antaa myös fysiikan, matematiikan, talousmatematiikan ja tilastotieteen opetusta. Lisäksi tiedekunnassa on kaksi kansainvälistä maisteriohjelmaa (Master's Programme in Telecommunication Engineering ja Master's Programme in Industrial Management). Lisätietoja osoitteesta www.uwasa.fi/tekniikka/.

Vaasan yliopiston linjauksen mukaisesti yliopiston opiskelijoille tarjotaan opintojen aikana valmiudet kansainvälistymiseen ja liiketoimintaosaamisen perustuntemus. Kansainvälistymisvalmiudet voivat muodostua esim. vaihto-opiskelusta tai muista vieraalla kielellä suoritetuista opinnoista. Muille kuin kauppateollisen alan opiskelijoille tarjotaan johtamisen, laskentatoimen ja markkinoinnin yleiset periaatteet sisältävä opintojakso Johdatus liiketoimintaosaamiseen.

Tiedekuntien tarjoamien pääaineopintojen ja koulutusohjelmien lisäksi opiskelijat voivat suorittaa sivuaineopintoja tiedekuntien muista oppiaineista. Opiskelija voi hakeutua sivuaineopintoihin myös muihin yliopistoihin tai korkeakouluihin näiden keskenään solmimien yhteistyösopimusten perusteella. Sivuaineopiskelumahdollisuuksista kerrotaan tarkemmin luvussa 2.8.

2.2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Yliopisto on tiedeyhteisö, jonka tehtäviin kuuluvat tieteellinen toiminta ja uuden tiedon tuottaminen. Tiedeyhteisön jäseniä ovat kaikki yliopiston toimijat opiskelijoista lehtoreihin ja professoreihin.

Yliopistossa on yhteisiä pelisääntöjä, joiden tavoitteena on tukea oppimista edistävää hyvää ilmapiiriä. Opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia määritellään Yliopistolain 5. luvussa. Opiskelijan odotetaan tutustuvan yliopiston omiin sisäisiin sääntöihin ja ohjeisiin sekä noudattavan niitä. Opiskelijan oikeuksia ja

kurinpitoa koskevia asioita on kirjattu tämän oppaan liitteenä olevaan yliopiston tutkintosääntöön. Myös yliopiston eettisissä suosituksissa kuvataan tiedeyhteisön eri osapuolten velvollisuuksia ja oikeuksia.

Tiedeyhteisöön liittyy käsite **akateeminen vapaus**, jolla tarkoitetaan mm. vapautta ja oikeutta oppia, tehdä opiskeluun liittyviä valintoja, suunnitella opintoja sekä vapautta osallistua opetukseen. Opiskelijalla on oikeus edellyttää yliopistolta laadukasta koulutusta, tasapuolista kohtelua sekä toimivia opiskelun tukipalveluita.

Opiskelijoilla on myös mahdollisuus antaa palautetta opetuksesta ja esittää kehittämisajatuksia yhteisen opiskeluympäristön parantamiseksi. Palautteen antaminen ja vaikuttaminen yliopistoyhteisössä ovat paitsi oikeuksia myös osa akateemista vastuuta.

Akateeminen vastuu tarkoittaa mm. vastuuta omasta oppimisesta ja opintojen etenemisestä. Opiskelija päättää itse, miten toimimalla ja mihin osallistumalla hän oppii asettamiensa tavoitteiden mukaisesti.

Vastuullinen opiskelija antaa itselleen ja opiskelutovereille mahdollisuuden hyvään oppimiseen. Esimerkiksi työrauha opetus- ja tenttitilanteissa takaa kaikille myös hyvän opiskeluympäristön. Opiskelijoiden tuleekin tiedostaa oma roolinsa tiedeyhteisön vastuullisena toimijana, toimia rehellisesti ja edistää myönteistä ilmapiiriä.

Akateemiseen vastuuseen kuuluu myös asiallinen käyttäytyminen kaikkia yliopistoyhteisössä toimivia kohtaan. Lähtökohtana on kaikkien tasa-arvoinen, oikeudenmukainen ja kunnioittava kohtelu sekä työpanoksen arvostaminen. Esimerkiksi opetus- ja ohjaushenkilöstöä lähestyttäessä on hyvä ottaa huomioon henkilöstön vastaanottoajat sekä muistaa asiallinen kielenkäyttö.

Opiskelijan on tietotyöläisenä syytä tuntee myös tietoturvan ja -suojan normeja. Tutustumisen voi aloittaa esimerkiksi Tietohallinnon portaalin tietoturvasivuilta (<https://port.uwasa.fi/tietohallinto/tietoturva/>). Säännöillä ja ohjeilla kuvataan jokapäiväiseen atk-toimintaan yhtenäiset pelisäännöt, joita oma yhteisömme ja ennen kaikkea ulkopuoliset tahot edellyttävät kunkin käyttäjän noudattavan.

Akateemiseen vastuuseen liittyy myös yhteisten hyvinvointi- ja turvallisuusasioiden tiedostaminen. Yliopiston verkkosivuilla ja yliopistoportalissa on yleisen hyvinvointitiedon lisäksi mm. toimintaohjeita ongelmatilanteisiin ja palautelomake, jonka avulla voi ottaa yhteyttä yliopiston kiinteistöpalveluihin

turvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Lisätietoja opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista Opiskelu-verkkosivuilla mm. kohdassa Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet (www.uwasa.fi/opiskelu/oikeudet_velvollisuudet/). Linkki yliopistolakiin sekä erilaisiin yliopiston sisäisiin ohjeisiin ja sääntöihin löytyy Opiskelu-sivuilta kohdasta Opiskelijan työkalut (www.uwasa.fi/opiskelu/tyokalut/).

2.3 Esteetön opiskelu

Esteettömyydellä tarkoitetaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen ympäristön toteuttamista siten, että jokainen voi ominaisuuksistaan riippumatta toimia yhdenvertaisesti muiden kanssa. Esteettömyys merkitsee myös tiedon ymmärrettävyyttä ja mahdollisuutta osallistua itseä koskevaan päätöksentekoon.

Esteettömyys koskettaa yliopistossa kaikkia opiskelijoita ja koko henkilöstöä. Erityisen tärkeää esteettömyys on niille yliopistoyhteisön jäsenille, joilla on jokin vamma, jotka ikääntyvät tai kuuluvat kulttuurisiin tai kielellisiin vähemmistöihin.

Esteettömän opiskelun tavoitteena on opiskelijoiden **tasavertaisuus** ja **palveluiden** (opetus, ohjaus jne.) **saavutettavuus** aina opintoihin hakeutumisesta opintojen päättämisvaiheeseen. On tärkeää, että opiskelu- ja opetusjärjestelyt ja -käytännöt on toteutettu niin, että kaikki opiskelijat saavat tarvitsemansa opiskelua koskevan tuen.

Opetusjärjestelyt, kuten luentoihin ja tentteihin liittyvät erityisjärjestelyt, hoidetaan tapauskohtaisesti. Erityistä tukea ja ohjausta tarvitsevan opiskelijan tai erityisjärjestelyitä opiskelunsa tueksi tarvitsevan opiskelijan tulee ottaa **yhteyttä oman tiedekunnan/koulutusalan opintoneuvonnasta vastaavaan henkilöön**. Erityisjärjestelyitä tarvitsevan opiskelijan tulee ottaa yhteyttä tiedekuntaan mielellään jo ennen opintojen aloittamista tai mikäli kyseessä on lyhytaikainen/äkillinen tarve (esim. käden murtuminen), mahdollisimman pian tarpeen ilmenemisen jälkeen, jotta opetuksen erityisjärjestelyt ehdittäisiin ottaa huomioon.

Tenttiin osallistuva voi tarvita erityisjärjestelyjä tentin suorittamiseksi. Erityisjärjestelyjä voivat olla esim. lisäaika, erillinen tila (tenttiakvaario), apuvälineet tai tenttikysymykset suuremmalla fontilla. Järjestelyistä tulee keskustella oman tiedekunnan/koulutusalan opintopäällikön kanssa hyvissä ajoin ennen tenttiä.

Hän voi tehdä päätöksen erityisjärjestelyistä, jolloin tentti yleensä järjestetään tenttiakvaariossa. Erityisjärjestelyistä tulee ehdottomasti kertoa etukäteen tenttijärjestelyistä vastaavalle opintoasiainsihteerille Luotsin Opiskelija- ja hakijapalveluihin.

Erityisjärjestelyiden tarpeet ja/tai toiveet on hyvä kirjata myös henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan eli HOPSiin. Sen avulla tarpeista ja toiveista voi helposti tiedottaa opintojen ohjaajille ja opettajille.

Lisätietoa esteettömyydestä ja esteettömästä opiskelusta sekä esim. yliopiston tiloista on Opiskeluverkko sivuilla kohdassa Esteetön opiskelu (www.uwasa.fi/opiskelu/esteeton/). Sivulla on myös Vaasan yliopiston esteettömyyssuunnitelma sekä tietoa yliopiston ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöistä, joihin voi ottaa yhteyttä, jos kokee syrjintää tai häirintää.

2.4 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen

Opiskelijoiden on vuosittain ilmoittauduttava yliopistoon joko läsnäoleviksi tai poissaoleviksi. Vain läsnäolevaksi ilmoittautunut voi suorittaa opintoja.

2.4.1 Uusien opiskelijoiden ilmoittautuminen

Uudet opiskelijat saavat ilmoittautumisohjeet hyväksymiskirjeen mukana. Ilmoittautumisohjeet löytyvät myös uusille opiskelijoille suunnatuilta verkkosivuilta osoitteesta <http://www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/uusille/>.

2.4.2 Vanhojen opiskelijoiden ilmoittautuminen

Ilmoittautumisaika lukuvuodeksi 2010–2011 on 1.6.–15.9.2010. Vaasan yliopistossa on käytössä WebOodi-tietojärjestelmän lukukausi-ilmoittautuminen. Tämä mahdollistaa ilmoittautumisen lukukaudelle ja ylioppilaskunnan jäsenmaksun maksamisen sähköisesti henkilökohtaisen verkkopankkitunnuksen avulla. Tällä hetkellä verkkomaksu on mahdollista Osuuspankin, Nordean, Sampo-pankin, Paikallisosuuspankin ja Aktian asiakkaille. Poissaolevaksi voi ilmoittautua WebOodissa ilman verkkopankkitunnuksia.

Jos opiskelijalla ei ole minkään edellä mainitun pankin verkkopankkitunnusta, on WebOodista mahdollista tulostaa omalla henkilökohtaisella viitenumeraalla varustettu maksulomake, jolla lukukausimaksun voi suorittaa oman pankin kautta. Maksulomakkeella maksavien on lisäksi täytettävä ilmoittautumislomake,

joka löytyy osoitteesta http://lipas.uwasa.fi/weboodi/ohjeet/lk-ilmo_lomake-fi.pdf.

Lukukausi-ilmoittautuminen WebOodissa on mahdollista ainoastaan opiskelijoille, jotka ovat ilmoittautuneet läsnä oleviksi edellisenä lukuvuonna ja joilla on voimassaoleva yliopiston sähköpostitunnus. Poissaoleviksi ilmoittautuneet ja kirjoilta poistetut opiskelijat löytävät ilmoittautumisohjeet verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/ilmoittautuminen.

Läsnäolleet opiskelijat, joilla ei ole voimassaolevia tunnuksia, voivat pyytää tunnusta atk-päivystys Helpdeskistä puhelimitse (06) 324 8345 tai sähköpostitse helpdesk@uwasa.fi.

2.4.3 Läsnaolo

Vain läsnäoleviksi ilmoittautuneet voivat suorittaa opintoja lukukausien aikana. Myös kaikkien opiskelijavaihtoon lähtevien ja JOO-opintoja muualla suorittavien opiskelijoiden on ilmoitettava kotiyliopistoonsa läsnäoleviksi. Opintotuen saaminen edellyttää läsnäolevaksi ilmoittautumista ko. lukukaudeksi.

Yliopisto ei peri lukukausimaksuja. Perustutkintoja suorittavien, läsnäoleviksi ilmoittautuvien on kuitenkin maksettava ylioppilaskunnan jäsenmaksu. Jäsenmaksuun sisältyy terveydenhoitomaksu, joka oikeuttaa Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön (YTHS) palvelujen käyttöön. Muita opiskelijaetuuksia ovat mm. alennukset juna- ja linja-automatoissa sekä opiskelijaruokaloissa.

2.4.4 Poissaolo

Poissaolevaksi ilmoittautuva opiskelija ei voi suorittaa opintoja Vaasan yliopistossa eikä olla ylioppilaskunnan jäsen. Poissaolevaksi voi ilmoittautua esim. varusmiespalveluksen vuoksi. Jos poissaolevaksi ilmoittautunut opiskelija haluaa jatkaa opintojaan samana lukuvuonna, hän voi tehdä läsnäoloilmoituksen milloin tahansa lukuvuoden aikana.

2.4.5 Myöhästynyt ilmoittautuminen

Mikäli 1. vuoden opiskelija ei ilmoittaudu yliopistoon määräaikana, menettää hän opiskelupaikkansa.

Vanha 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 henkilökohtainen opintosuunnitelma. Anomukset toimitetaan opiskelijakansliaan ja ne käsitellään tiedekunnissa.

2.4.6 Opintojen keskeyttäminen

Työvoimaviranomaiset edellyttävät työttömyysturvaa myöntäessään, ettei hakijan opiskelu ole esteenä työvoimaan kuulumiselle. Päätoimisella opiskelijalla ei ole oikeutta työttömyysetuuteen. Rajoitus koskee myös opiskelun lomajaksoja. Päätoimisesti opiskelleen opiskelua pidetään päätoimisena siihen saakka, kunnes hän on todistettavasti päättänyt opintonsa. Työnhakijaa ei pidetä päätoimisena opiskelijana, jos opiskeluaikaisen vakiintuneen työssäolon tai yritystoiminnan harjoittamisen perusteella on ilmeistä, ettei opiskelu ole esteenä kokoaikaisen työn vastaanottamiselle.

Yliopisto-opiskelijaa, joka on keskeyttänyt opintonsa vähintään vuoden ajaksi, ei keskeytysaikana pidetä päätoimisena opiskelijana. Opiskelija voi tehdä keskeyttämisilmoituksen opiskelijakansliassa. Keskeyttämisajanjakso on vuosi (12 kk) ja sinä aikana yliopisto ei ota vastaan opintosuorituksia. Keskeytystä ei voi tehdä takautuvasti.

2.4.7 Opinto-oikeudesta luopuminen

Opiskelija voi luopua tutkinnon suoritusoikeudesta kokonaan ilmoittamalla asiasta kirjallisesti opiskelijakansliaan. Tutkinnon suoritusoikeus merkitään päättyneeksi ilmoituspäivästä lukien. Opiskelu-oikeuden voi saada takaisin vain normaalin valintamenettelyn kautta.

2.4.8 Opintoaikojen rajaaminen

Opintoaikojen rajaaminen (Laki yliopistolain muuttamisesta 556/2005) koskee lukuvuonna 2005–2006 tai sen jälkeen opinto-oikeuden saaneita opiskelijoita. Sekä alemmaa että ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinnot viimeistään kahta vuotta niiden yhteenlaskettua tavoitteellista suorittamisaikaa pidemmässä ajassa. Tämä tarkoittaa, että opinnot on suoritettava seitsemässä vuodessa. Pelkästään ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinto viimeistään kahta vuotta sen tavoitteellista suorittamisaikaa pidemmässä ajassa eli neljässä vuodessa.

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 poissaolevaksi.

Opintoajan päättymisaika näkyy Oodissa opiskelijan opinto-oikeustiedoissa ja se päivittyy automaattisesti ilmoittautumistietojen perusteella.

Yliopisto voi myöntää opiskelijalle, joka ei ole suorittanut tutkintoa säädetystä 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 on haettava yliopistolta oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi.

2.5 Opintojen suorittaminen

Vaasan yliopiston perustutkinnot ovat kaksiportaisia siten, että opiskelijat suorittavat ensin alemman korkeakoulututkinnon ja jatkavat sen jälkeen ylempään korkeakoulututkintoon. Alempi korkeakoulututkinto on nimeltään kandidaatin tutkinto ja ylempi tutkinto on maisterin tai diplomi-insinöörin tutkinto.

Suomessa käytetään eurooppalaista opintosuoritusten mitoitusta, jossa opintojen laajuus ilmaistaan opintopisteinä (1 op = n. 27 tunnin työpanos). Alempi korkeakoulututkinto on laajuudeltaan 180 op ja sen tavoitteellinen suorittamisaika on kolme vuotta. Ylempi korkeakoulututkinto on yleensä 120 op:n laajuinen, mikä vastaa kahden vuoden opiskelua. Alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon tavoitteellinen suorittamisaika on siten yhteensä viisi vuotta.

Opiskeluun ja opintosuorituksiin liittyvät määräykset löytyvät Vaasan yliopiston tutkintosäännöstä sekä tiedekuntien/koulutusalojen opinto-oppaista alakohtaisista tutkintomääräyksistä ja verkkosivuilta. Tutkintosääntö on liitteenä oppaan loppussa sekä mm. yhteisillä Opiskelu-verkkosivuilla kohdassa Opiskelijan työkalut. Kaikki tiedekunnat ovat myös hyväksyneet perustutkintojen opintosuorituksia koskevat ohjeet, joihin voi tutustua tiedekuntien verkkosivuilla.

2.5.1 Opintojen suorittamistavat

Periodijärjestelmässä opettajat pääsääntöisesti järjestävät antamaansa opetukseen liittyvät tentit tai muun arvioinnin opetusperiodin aikana. Opetukseen osallistuminen on siten hyödyllistä ja osittain myös välttämätöntä omien opintojen sujumisen vuoksi. Läsnaolo opetustilanteissa on tärkeää myös jatkuvan arvioinnin kannalta. (Lukuvuoden 2010–2011 opetusperiodien aikataulu esitellään luvussa 1.4.)

Opintosuorituksen arvioimiseksi voidaan järjestää kirjallinen kuulustelu, josta on 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 opintojaksokuvauksista sekä opetusaikatauluista.

2.5.2 Keskitetysti järjestettävät tentit

Uusintatentit sekä sellaiset tentit, joita ei ole järjestetty opetusperiodin aikana, järjestetään pääsääntöisesti perjantaisin ja lauantaisin. **Nämä keskitetysti järjestettävät tentit alkavat aina klo 12.00 ja kestävät kolme tuntia.** Lista keskitetysti järjestettävistä kirjallisista tenteistä ja niiden aikatauluista löytyy WebOodi-tietojärjestelmästä (<http://weboodi.uwasa.fi>). Tentit ja opintojaksot näkyvät WebOodissa opetustapahtumina, joihin voi ilmoittautua.

WebOodiin pääsee kirjautumaan yliopiston sähköpostitunnuksella ja salasananalla. Läsnaolevat opiskelijat voivat ilmoittautua tenttiin 45 vuorokautta ennen tenttipäivää. Ilmoittautuminen pitää kuitenkin tehdä viimeistään 7 vuorokautta ennen ko. tenttipäivää. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan.

Tulevia tenttejä voi hakea WebOodista joko organisaatioittain tai erilaisia hakutermejä käyttäen. Hakutoiminnoista saa lisätietoa WebOodin ohjeista.

Tentti-ilmoittautuminen on mahdollista peruuttaa WebOodin kautta viimeistään 3 vuorokautta ennen tenttipäivää. Mikäli opiskelija ei peruuta ilmoittautumistaan ja jää kuitenkin pois kahdesta peräkkäisestä tentistä, voidaan häneltä evätä oikeus osallistua seuraavaan tenttiin.

Keskitetysti järjestettävien tenttien saleista tiedotetaan yliopistoportaalin opiskelijoiden osion uutisissa kohdassa Tentit (<https://port.uwasa.fi>). Salitiedot löytyvät viimeistään päivää ennen tenttiä myös Tervahovista opintoasioiden

ilmoitustaululta sekä infopisteen edustalla olevista tiedotteista.

Keskitetysti järjestettäviin tentteihin liittyvissä erityiskysymyksissä tulee kääntyä etukäteen tenttijärjestelyistä vastaavan Luotsin Opiskelija- ja hakijapalveluiden opintoasiainsihteerin puoleen. Lisätietoja tenttien erityisjärjestelyistä löytyy myös Opiskelu-sivuilta kohdasta Esteetön opiskelu > Erityisjärjestelyt tenteissä (www.uwasa.fi/opiskelu/esteeton/tentit/).

Mikäli opiskelija haluaa osallistua kahteen tenttiin samanaikaisesti, on hänen saatava kirjallinen lupa tiedekunnan/koulutusalan opintoneuvonnasta vastaavalta henkilöltä (katso tarkemmat ohjeet oman tiedekunnan/koulutusalan opintooppaasta tai kysy menettelystä omasta tiedekunnasta).

Ohjeita tenttitilaisuuksia varten:

- Saavu paikalle ajoissa ennen tentin alkua.
- Tenttisaliin on tultava **viimeistään 15 minuutin** kuluessa tentin alkamisesta (siis viimeistään klo 12.15).
- Istumaan käydään tentin valvojan osoittamassa järjestyksessä.
- Istumapaikalle saa viedä vain kirjoitusvälineet ja muut tentissä sallitut apuvälineet. **Puhelimet, laukut yms.** jätetään salin eteen tai sivustoille. Puhelimet on suljettava.
- **Keskustelu on kielletty** sen jälkeen kun kysymyksiä on alettu jakaa.
- Kysymyspaperin saa katsoa vasta, kun valvoja antaa luvan. Tenti katsotaan alkaneeksi tästä.
- Katse tulee pitää vain omassa paperissa. **Mikäli valvoja epäilee vilppiä, hän voi poistaa tenttijän salista ja tentti hylätään.**
- Turhaa liikkumista ja häiriöääniä on vältettävä. WC:hen saa poistua vain valvojan kanssa.
- Mikäli tentin aikana on asiaa valvojalle, voi hänet kutsua paikalle nostamalla käden ylös.
- Poistua saa aikaisintaan 45 minuutin kuluttua tentin ilmoitetusta alkamisajasta (siis aikaisintaan klo 12.45).
- Tenti kestää 3 tuntia alkaen siitä, kun tenttijöille on annettu lupa katsoa kysymyspaperit.
- **Poistuessa on aina palautettava ainakin yksi nimellä varustettu vastauspaperi.** Yrityksestä luopuneet kirjoittavat paperiin "luovun".
- Vastauspaperia palautettaessa on esitettävä **opiskelijakortti tai muu kuullinen henkilöllisyystodistus.**

2.5.3 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.

Suoritettua arvosanaa voi korottaa, jolloin suorituksista parempi jää voimaan. Opintosuoritukset eivät vanhene, ellei opetussuunnitelmassa toisin määrätä tai ellei tiedekuntaneuvosto erityisistä syistä toisin päättää.

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.

Opiskelija voi tarkastella opintosuorituksiaan myös WebOodin kautta. Lisäksi opiskelija voi tilata epävirallisen suoritusotteen WebOodista sähköpostiin (<http://weboodi.uwasa.fi> > Omat opinnot > Suoritusote). Saman päivän aikana on mahdollista tilata yksi suomenkielinen ja yksi englanninkielinen ote. WebOodin kautta voi tarkastella omia opintosuorituksiaan myös suoraan näytöllä (Omat opinnot > Suoritukset).

Sähköpostitse tilattava ote on tarkoitettu lähinnä omien opintojen suunnitteluun ja suoritus tietojen tarkistamiseen. Virallisen, yliopiston leimalla varustetun suoritusotteen saa kansliapalveluista tilaamalla sen edellisenä päivänä. Tarvittaessa voi tilata myös englanninkielisen opintosuoritusotteen.

2.6 Opintojen hyväksilukeminen

Opiskelija saa tiedekunnan päätöksen mukaisesti lukea hyväksi toisessa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suoritettuja opintoja sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja muilla samantasoilla 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.

2.6.1 Hyväksilukemiskriteerit

Opintosuoritusten hyväksilukemista arvioitaessa kriteerinä ovat opintosuoritusten laajuus, sisältö ja vaatavuustaso. Muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa yliopistossa suoritettavat opinnot luetaan hyväksi tutkintoon mahdollisimman täysimääräisesti. Toiseen samantasoiseen korkeakoulututkintoon sisältyvistä opinnoista voidaan lukea hyväksi lähinnä kieli- ja viestintäopinnoita, joiden tutkintoasetuksessa määrätty vaatimukset ovat samat kuin suoritettavassa tutkinnossa. Tarkempia ohjeita tiedekuntien/koulutusalojen tutkintomääräyksissä.

2.6.2 Hyväksilukemisen hakeminen

Hyväksilukemista voivat hakea Vaasan yliopistossa **tutkintoa** suorittavat opiskelijat. Opintojen hyväksilukemista haetaan lomakkeella, joka on saatavissa verkkosivulta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/hyvaksilukeminen.

Hakemukset toimitetaan tiedekunnan/koulutusalan opintoneuvonnasta vastaavalle henkilölle. Tarkempia ohjeita opintojen hyväksilukemisesta ja korvaamisesta on tiedekunta-/koulutusaloissa opinto-oppaissa.

2.7 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kielioinnit

Fabriikki-rakennuksessa sijaitsevan Kielipalvelut-yksikön tehtävänä on antaa kielenopetusta Vaasan yliopiston kaikkien tiedekuntien opiskelijoille. Kieli- ja viestintäopinnojen tarkoituksena on antaa opiskelijalle opiskelua ja työelämää varten mahdollisimman monipuolinen kielitaito, johon kuuluu omaan alaan liittyvää kielellistä ja viestinnällistä osaamista.

Kielipalvelut-yksikön tarjoama opetus on suunniteltu vastaamaan Vaasan yliopiston eri koulutusalojen tarpeita. Opetustarjontaan kuuluu kursseja suomen, ruotsin, englannin, saksan, ranskan, venäjän ja espanjan kielissä. Kielipalvelut järjestää myös kursseja ulkomaalaisille vaihto-opiskelijoille.

Korkeakoulututkintoihin sisältyy pakollisia kieli- ja viestintäopintoja, joiden tarkoituksena on antaa opiskelijalle mahdollisimman monipuolinen kielitaito opiskelua ja työelämää varten. Tutkintojen opetussuunnitelmissa on määritelty kieliopintojen vähimmäismäärä. Moni tutkimus- ja työelämän ala edellyttää kuitenkin vähimmäismäärää laajempaa ja monipuolisempaa kielitietoa ja viestintätaitoa.

Vaasan yliopiston kandidaatin tutkintoihin sisältyy pakollisia opintoja äidinkielen, toisessa kotimaisessa kielessä sekä yhdessä vieraassa kielessä. Maisterin tutkintoon voi kuulua pakollisia opintoja tieteellisessä kirjoittamisessa, toisessa vieraassa kielessä sekä syventäviä kieliopintoja. Kieli- ja viestintäopintojen määrä ja sisältö vaihtelevat eri koulutusaloilla. Vaadittavat opinnot on esitelty Kielipalveluiden opinto-oppaassa ja verkkosivuilla. Kieliopintojen vähimmäismäärän lisäksi kieliä voi sisällyttää tutkintoon sivuaineina tai vapaavalintaisina opintoina.

Kieliopinnot tulisi suunnitella huolellisesti, jotta ne sopivat luontevasti omaan opintosuunnitelmaan. Kurssilla on kunkin oppiaineen suosittelema suoritusjärjestys. Kaikkia kurseja ei järjestetä joka lukuvuosi. Kielten kurssit ovat intensiivisiä ja niiden suorittaminen edellyttää aktiivista osallistumista opetukseen.

Kielipalvelujen tarjoamien kurssien syksyn opintoryhmiin ilmoitetaan WebOodissa heti syyslukukauden alussa. Ruotsin, saksan ja ranskan kielen peruskursseille aikovien on osallistuttava tasotesteihin, joilla tarkistetaan, että opiskelijalla on vaadittavat pohjatiedot. Opiskelijat, joilla on laajempi ja erikoistuneempi kielitaito kuin lukion oppimäärän yleiskielitaito, voivat korvata pakollisia kielten kurseja korvaavalla kielikokeella. Jos opiskelijalla on aikaisempia korkeakoulutasoisia kieliopintoja, hän voi anoa suoraan kyseisen kielen opintojen korvaamista. Sekä korvaavat kielikokeet että kielten tasotestit järjestetään syyslukukauden alussa. Kevään opetusryhmiin ilmoitaudutaan marras–joulukuun vaihteessa.

Kieliopintoihin liittyvää opintoneuvontaa antavat Kielipalvelut-yksikön amanuenssi sekä kurseista vastaavat opettajat. Tarvittaessa voi kääntyä myös yksikön opintoasiainsihteerin puoleen. Tutkintokohtaisiin erityiskysymyksiin vastaavat tiedekuntien/koulutusalojen opintopäälliköt ja amanuenssit.

Opintoihin liittyvistä asioista tiedotetaan yliopistoportaalissa ja opetusaikatauluja koskevista muutoksista ilmoitetaan myös lukujärjestys- ja opetusaikataulujärjestelmä Wompatissa.

Lisätietoja ilmoittautumisista, aikatauluista, korvaavista kokeista, tasotesteistä sekä kielten opiskelusta löytyy Kielipalveluiden opinto-oppaasta ja verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/kielipalvelut/.

2.8 Sivuaineopiskelu

Opintojen suunnittelussa tärkeitä elementtejä ovat pääainevalintojen lisäksi sivuainevalinnat, joilla tutkintoa voi suunnata omien tavoitteiden ja kiinnostusten mukaisesti.

Vaasan yliopistossa on mahdollista opiskella oman tiedekunnan oppiaineiden lisäksi muiden tiedekuntien aineita tai tiedekuntarajat ylittäviä monitieteisiä opintokokonaisuuksia. Tarkempia tietoja saa tiedekunta-/koulutusaloilta opinto-oppaasta, tiedekuntien/koulutusalojen opintoneuvonnasta ja yliopiston verkkosivuilta.

Tiedekuntien opetustarjonnan lisäksi **Avoim** **yliopisto** ja **Kesäyliopisto** järjestävät avoimena yliopisto-opetuksena sekä Vaasan yliopiston tiedekuntien opetussuunnitelmien että muiden yliopistojen opetussuunnitelmien mukaista opetusta. Tiedot opetustarjonnasta löytyvät Avoimen yliopiston ja Kesäyliopiston oppaasta, joita saa ko. toimipaikkojen opiskelijapalveluista ja verkkosivuilta (www.uwasa.fi/avoim ja www.vaasankesayliopisto.fi).

Opiskelija voi hakeutua myös **kotimaisten yhteistyösopimusten ja kansainvälisten vaihtosopimusten** puitteissa opiskelemaan joko Vaasan muihin korkeakouluyksiköihin, valtakunnallisiin verkostoyliopistoihin tai ulkomaisiin yliopistoihin. Vaasalaisilla yliopistoilla ja ammattikorkeakouluilla on paikallinen joustavan opinto-oikeuden sopimus, joka mahdollistaa liikkumisen ammattikorkeakoulujen ja yliopistojen välillä.

Muulla suoritettavien opintojen liittämistä tutkintoon on aina syytä neuvotella etukäteen osana HOPSia oman tiedekunnan/koulutusalan opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa. Sivuaineoikeus toisessa yliopistossa tai verkostojen opintoihin osallistuminen edellyttää, että opinnot voi sisällyttää omassa yliopistossa suoritettavaan tutkintoon.

Yhteistyösopimuksista ja käytännöistä tarkemmin Sivuaineoppaassa osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/sivuaineopas/ sekä tiedekuntien verkkosivuilla. Sivuaineopiskelun käytännöt vaihtelevat tiedekunnittain/koulutusaloittain.

2.9 Opiskelu ulkomailla

Ulkomailla opiskelu antaa mahdollisuuden valmistautua eri kulttuurien kohtaamiseen niin kotimaassa kuin ulkomailla, kehittää kielitaitoa ja kartuttaa viestintätaitoja. Vaasan yliopiston opiskelija voi hakeutua opiskelemaan ulkomaille joko yliopiston solmimien vaihtosopimusten puitteissa tai omatoimisesti.

Ulkomailla opiskeltaessa opiskelija on oikeutettu samoihin opintososiaalisiin etuihin kuin kotimaassa. Lisäksi opiskelija voi saada erillisen matka-apurahan tiettyjen ehtojen täytyessä.

Ulkomailla suoritettavat opinnot tulisi voida sisällyttää tai korvata osaksi opiskelijan kotimaista tutkintoa. Siksi ulkomaille lähtöä suunnittelevan kannattaa keskustella asiasta tiedekunnan/koulutusalan vaihto-opinnoista vastaavan henkilön kanssa ja sopia opintojen hyväksiluettavuudesta ennen vaihtoon lähtöä (Learning Agreement -opintosuunnitelma). Opiskelijoita kannustetaan hakeutumaan vaihtoon opintojen alkuvaiheessa. Ensimmäisenä vuonna ei kuitenkaan voi lähteä vaihtoon.

Yliopiston omiin vaihtopaikkoihin haetaan vuosittain joului- ja tammikuussa. Hakulomake vaadittavine liitteineen tulee palauttaa Kansainvälisten asioiden -yksikköön yksikön verkkosivuilta löytyvien ohjeiden mukaan. Vaihtoyliopistojen opintotarjontaan kannattaa tutustua hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä ja selvittää mm. opetuskieli ja lukukausien ajankohdat. Vaihtoon voi päästä kerran kunkin vaihto-ohjelman kautta (Erasmus, Nordplus, kandenväliset).

Jos opiskelija hankkii opiskelupaikan itsenäisesti, ns. freemoverina, hänen on otettava selvää mm. vastaanottavan korkeakoulun pääsyvaatimuksista, kielitaitovaatimuksista sekä rahoituksen ja asunnon järjestymisestä. Valmisteluille on varattava riittävästi aikaa.

Tietoja opiskelumahdollisuuksista eri maissa, linkkejä ulkomaisiin korkeakouluihin sekä omiin vaihtoyliopistoihin löytyy verkosta osoitteesta www.uwasa.fi/kv-asiat. Kansainvälisten asioiden suunnittelijalta (Luotsin 1. kerros, huone 131) saa lisätietoja ja ohjeistusta ulkomailla opiskelusta.

Kansainväliset opiskelijavaihto-ohjelmat

Vaasan yliopiston opiskelija voi hakeutua vaihtoon seuraavien kansainvälisten vaihto-ohjelmien kautta.

Nordplus-vaihto-ohjelma suuntautuu Pohjoismaihin ja koostuu ainekohtaisista verkostoista. **Erasmus** on Euroopan unionin liikkuvuusohjelma, jossa opiskelija- ja/tai harjoittelijavaihto suuntautuu Euroopan maihin. Näiden lisäksi Vaasan yliopisto on solminut **kahdenvälisiä sopimuksia** eri yliopistojen kanssa ympäri maailmaa. Opiskelija voi hakeutua ulkomaille opiskelemaan tai harjoitteluun myös mm. erilaisten stipendiohjelmien tai kansainvälisten harjoittelijavaihtojen kautta.

Lisätietoja opiskelijavaihto-ohjelmista ja stipendiohjelmista on Kansainvälisten asioiden verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/kv-asiat/. Myös Kansainvälisen liikkuvuuden ja yhteistyön keskuksen CIMO:n verkkosivuilta löytyy tietoa (www.cimo.fi).

2.10 Työharjoittelu

Opintojen aikana suoritettu harjoittelu kartuttaa oman alan työkokemusta ja luo kontakteja työelämään. Se myös vahvistaa opiskelijan osaamista, parantaa opiskelumotivaatiota ja vaikuttaa tehokkaasti opiskelijan valmistumisen jälkeiseen työllistymiseen.

Harjoittelu on osa opetussuunnitelman mukaista opiskelua. Opiskelevat voivat sisällyttää harjoittelua sekä kandidaatin että maisterin tutkintoon.

Opiskelija voi suorittaa harjoittelun pääsääntöisesti omassa pääaineessaan. **Harjoittelun ja sen soveltuvuudesta tutkintoon tulee sopia etukäteen harjoittelusta vastaavan opettajan kanssa.** Pääsääntöisesti harjoittelun on oltava vähintään kolmen kuukauden pituinen ja siitä on kirjoitettava tiedekunnan ohjeiden mukainen raportti, jotta se voidaan sisällyttää tutkintoon.

Harjoittelupaikkaa voi hakea kolmella tavalla. **Ensimmäinen työharjoittelupaikan voi hankkia itse.** Tämä tarkoittaa, että opiskelija sopii työnantajan kanssa harjoittelun ajankohdasta ja palkkauksesta täysin itsenäisesti. Ainoa asia, millä tavoin yliopisto on tällaisessa harjoittelussa mukana, on se, kun harjoittelun soveltuvuudesta tutkintoon sovitaan opettajan kanssa.

Toinen tapa hankkia harjoittelupaikka on sama kuin edellä, mutta paikkaan voi hakea työnantajalle maksettavaa harjoittelutukea. Vaasan yliopisto myöntää harjoittelutukea hakemusten perusteella erillisten valintakriteerien mukaan. Lisätietoja yliopiston verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/ura/harjoittelu/itsehankitutpaikat/ tai portaalissa osoitteessa <https://port>.

u.wasa.fi/opiskelija/ura/harjoittelu/itsehankitutpaikat/.

Kolmas tapa hakea harjoittelupaikkaa on yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu, jolla tarkoitetaan yliopiston tammikuussa hakuun tulevia harjoittelupaikkoja. Paikat tulevat portaaliin Urapalveluiden sivuille Listapaikat-otsikon alle. Nämä harjoittelupaikat ovat lähinnä julkisen sektorin yksiköissä, kuten ministeriöissä ja keskusvirastoissa sekä kunnissa ja järjestöissä. Yliopisto-opiskelijoiden harjoitteluun voivat hakea yliopiston perustutkinto-opiskelijat, joilla on vähintään 120 opintopistettä. Hakuaika on tammikuussa. Näitä paikkoja yliopisto tukee työnantajille maksettavalla harjoittelutuella. Hakuajoista ja valintakriteereistä tiedotetaan tarkemmin portaalissa kohdassa Yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu – listapaikat (<https://port.u.wasa.fi/opiskelija/ura/harjoittelu/listapaikat/>). Myös oppiaineiden harjoittelusta vastaavilta opettajilta sekä tiedekuntien/koulutusalojen opintopäälliköiltä ja amanuensseilta saa lisätietoja. Kieliharjoittelusta kerrotaan humanistisen koulutusalan ja kielipalveluiden opinto-oppaissa.

2.11 Valmistuminen ja jatko-opiskelu

Kun opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot, hän voi pyytää tutkintotodistuksen. **Valmistuvan opiskelijan on itse huolehdittava siitä, että kaikki vaadittavat opintosuoritukset on todistuspyyntöä jätettäessä hyväksytty ja merkitty opintorekisteriin. Myös pro gradu -tutkielman tai diplomityön ja kypsyysnäytteen tulee olla hyväksytty.** Tutkinnon sisältö on hyvä tarkistuttaa oman tiedekunnan/koulutusalan opintopäälliköllä tai amanuenssilla hyvissä ajoin ennen todistuspyyntölomakkeen jättämistä.

Kaikki valmistuvat saavat myös erityisesti kansainväliseen käyttöön tarkoitettua englanninkielisen selvityksen tutkintoon kuuluvista opinnoista (Diploma Supplement) sekä englanninkielisen opintosuoritusotteen.

Lisätietoja valmistumisesta saa tiedekuntien/koulutusaloikohtaisista opinto-oppaista, tutkintomääräyksistä ja verkkosivuilta mm. osoitteesta www.u.wasa.fi/opiskelu/opinnot/valmistuminen/.

Vaasan yliopistossa on mahdollista suorittaa **jatkotutkintoja** kauppatieteiden, hallintotieteiden, kielten ja viestinnän sekä tekniikan alalla. Jatko-opinnot tähtäävät ensisijassa tohtorin tutkintoihin, mutta halutessaan voi suorittaa myös lisensiaatin tutkinnon. Tarkempia tietoja jatko-opinnoista löytyy yliopiston verkkosivuilta osoitteesta www.u.wasa.fi/opiskelu/opinnot/jatko/, kunkin tiedekunnan/koulutusalan omasta jatko-opinto-oppaasta ja tiedekuntien verkko-

sivuilta sekä Vaasan yliopiston tohtorifoorumin sivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/tutkimuspalvelut/tohtorifoorumi.

3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta

Tutkintojen rakenteet ja sisällöt sekä muut tutkintoja koskevat keskeiset lukuvuosittaiset asiat esitetään opetussuunnitelmissa, jotka löytyvät tiedekunta-/koulutusalakohtaisista opinto-oppaista. Oppiaineiden opintojaksot on jaettu perus-, aine- ja syventäviin opintoihin. Ensinnä suoritetetaan perusopinnot, sitten siirrytään aineopintoihin ja lopuksi syventäviin opintoihin, joihin myös pro gradu -tutkielma ja diplomityö kuuluvat.

Tutkinto sisältää pääaineen ja sivuaineiden opinnot sekä kieli- ja viestintäopinnot, joiden lisäksi voi olla muita opintoja. Vaasan yliopiston tutkintoihin sisältyy pakollisia opintoja äidinkiessä, toisessa kotimaisessa kielessä sekä yhdessä tai kahdessa vieraassa kielessä. Kieli- ja viestintäopinnot määrää ja sisältö vaihtelevat tutkinnoittain. Yliopiston opiskelijoille tarjotaan opintojen aikana myös valmiudet kansainvälistymiseen ja liiketoimintaosaamisen perustuntemus.

3.1 Opiskelutaidot

Mielekkäät opiskelutekniikat, itsenäisen vastuun ottaminen, ajankäytön hallitseminen sekä erityisesti ajan antaminen opiskelulle ja ymmärryksen kehittymiselle ovat edellytyksiä opiskelun sujumiselle. Oppiminen ei ole pelkästään tiedon ja valmiuksien lisääntymistä, vaan ajattelun jatkuvaa muuttumista ja kehittymistä. Oppiminen on ymmärtämistä ja soveltamista, jolloin oppimisen edellytykseksi ei riitä pelkästään oikea tieto käsiteltävästä asiasta, vaan se edellyttää myös tietojen ja kokemusten prosessointia eli aktiivista ponnistelua ja ajan antamista oppimiselle.

Yliopisto-opiskelu edellyttää erilaisten opiskelutaitojen hallitsemista. Tärkeä osa opiskelutaitoa on kyky työskennellä ja opiskella itsenäisesti, kyky suunnitella opintojaan ja ajankäyttöään sekä tehdä opintoihin liittyviä valintoja. Vastuu opiskelusta ja oppimisesta on opiskelijalla itsellään.

Kirjoittaminen, ymmärtävä lukeminen ja tiedonhakutaidot ovat keskeisimpiä opiskelutaitoja ja niiden kehittämiseen on hyvä panostaa opintojen alusta alkaen.

Nämä taidot, samoin kuin keskustelu- ja esiintymistaidot kehittyvät luontevasti myös opiskelukokemusten karttuessa.

Lisätietoa oppimisesta, opiskelutekniikoista ja -taidoista yms. Opiskelusivustolla kohdassa Opintojen suunnittelu > Opi oppimaan (www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/opi_oppimaan/). Lisätietoa tutkintoon sisältyvästä tiedonhankintakoulutuksesta on verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/tiedonhankintakoulutus/.

3.1.1 Oppimaan oppiminen – oppimisen tehostaminen

Oppiminen ei ole itsestään selvä taito, vaan sitä voi oppia ja harjoitella tietoisesti. Oppimaan oppimisella tarkoitetaan opiskelijan kykyä ajatella ja seurata eli reflektoida omaa oppimistaan. Taitava oppija on tietoinen omasta oppimisestaan sekä siihen vaikuttavista tekijöistä ja kykenee ohjaamaan oppimistaan tiettyyn suuntaan.

Oppimaan oppimista edistääkseen opiskelija voi mm. miettiä, **miksi** hän opiskelee tiettyä oppiainetta tai asiaa (motivaatio), **millä tavoin** hän oppii tai ymmärtää parhaiten uuden asian ja **miten** hän opiskelee (oppimisstrategia). Opintojakson tai -kokonaisuuden jälkeen on myös hyvä arvioida, mitä on opintojen aikana oppinut. Oman oppimisen jäsentäminen ja hahmottaminen auttaa myös seuraamaan omien opintojen edistymistä.

Yliopisto-opiskelu edellyttää opiskelijalta aktiivisuutta ja itseohjautuvuutta opinnoissa. Itseohjautuva opiskelija toimii oma-aloitteisesti ja tehokkaasti, ottaa vastuuta opinnoistaan, asettaa tavoitteita, valitsee ja suunnittelee. Opiskelija seuraa oman ajattelun ja tietotaitonsa kehittymistä sekä etsii uusia tapoja tehostaa oppimistaan.

3.1.2 Oppimistekniikat (=oppimisstrategiat)

Tiedon hankkimisessa ja käsittelyssä sekä mieleen painamisessa ja palauttamisessa käytetään erilaisia oppimisstrategioita. Käytetty strategia vaikuttaa ratkaisevasti siihen, mitä ja miten opitaan. Strategiat ovat tilanne- ja tehtäväkohtaisia, joten taitava oppija voi vaihdella niiden käyttöä, mikäli tunnistaa omat strategiansa.

Oppimiseen liittyvät strategiat jaetaan tavallisesti tiedon pintaprosessointiin ja tiedon syvälliseen prosessointiin perustuviin strategioihin.

Pintatason strategioita käyttävälle oppijalle on tyypillistä ulkoa opettelu, huomion kiinnittäminen yksityiskohtiin, pyrkimys tiedon toistamiseen sekä vähäinen

oman toiminnan havainnointi ja suunnittelu. Pintatason strategioiden avulla opittu tieto unohtuu helposti, koska oppimisen tuloksena on hajanaisia ja liikaa yksityiskohtia sisältäviä tietorakenteita.

Syvätason strategioita käyttävän oppijan tavoitteena on tiedon syventyminen ja tarkentuminen, mihin hän pyrkii hahmottamalla opiskeltavaa asiaa kokonaisuutena, arvioimalla opiskeltavan sisällön perusteita sekä analysoimalla opiskeltavan asian eri näkökohtien välisiä yhteyksiä. Syvätason strategioiden käyttäminen tukee ymmärtävää oppimista ja tiedon muistamista, sillä opittu tieto sisältää monipuolisia yhteyksiä aikaisempaan tietoon sekä laajempia kokonaisuuksia yksityiskohtien sijaan.

Oppimiselle ja ymmärryksen kehittymiselle täytyy antaa aikaa. Kiire johtaa usein pinnalliseen oppimiseen, joka on lyhytkestoista ja unohtuu helposti. Seuraavan uuden asian oppiminen helpottuu ja nopeutuu, kun pinnallisen muistamisen sijasta käyttää aikaa asioiden syvällisempään ymmärtämiseen. Yliopisto-opiskelussa opiskelu on kumuloituvaa, eli uusi tieto rakentuu aikaisemmin opitun päälle.

3.1.3 Mikä tekee oppimisesta ja opiskelusta vaikeaa?

Oppimista vaikeuttavat tekijät, oppimisen esteet, voivat johtua paitsi oppimisvaikeuksista (esim. erilaisista lukemiseen ja kirjoittamiseen liittyvistä hankaluuksista, matematiikan vaikeuksista sekä hahmottamis- ja koordinaatiovaikeuksista) tai fyysisten valmiuksien vajavuudesta, myös monista muista tekijöistä.

Usein itsenäinen opiskelu ja vastuun ottaminen vaatii totuttelua samoin kuin yliopistossa käytettävät erilaiset opiskelumenetelmät. Myös opiskeltaviin asioihin soveltuvien, mielekkäiden opiskelutekniikoiden puuttuminen tai opetustilanteissa käytetyn opetustyylin erilaisuus voivat hankaloittaa oppimista ja hidastaa opintoja.

Keskeistä opiskelun sujumiselle on **oman ajankäytön hahmottaminen** – opiskelun ja muun elämän rytmittäminen. Suunnitelmallisuuden puute ja ajankäytön ongelmat ovatkin monelle opiskelun kompastuskiviä. Myös **käsitys itsestä oppijana** vaikuttaa oppimiseen: oman oppimis- ja omaksumiskyvyn aliarvioiminen ja toisaalta taas itselle asetetut liian korkeat vaatimukset eivät edistä mielekkästä oppimista. Oppimiselle ja ymmärryksen kehittymiselle täytyy antaa tarpeeksi aikaa. On myös hyvä tiedostaa omat rajansa ja muistaa levon ja vapaa-ajan merkitys opiskelun rinnalla. Myös erilaiset elämäntilanteet ja -muutokset voivat vaikeuttaa opiskelun sujumista.

Opiskelun suunnitteluun voit poimia vinkkejä osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/. Jos opiskelu tuntuu hankalalta, tutustu myös yliopiston Esteetön opiskelu -verkkosivuihin, mistä löydät mm. ohjeet opiskelun erityisjärjestelyitä varten (www.uwasa.fi/opiskelu/esteeton/). Apua saa myös opintopsykologista neuvontaa antavalta opintoneuvojalta, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintopsykologinneuvonta/.

3.1.4 Opiskelijana verkossa

Opintoja voi suorittaa myös osittain tai kokonaan tietoverkon välityksellä. Verkko-opiskeluun liittyy kaikenlainen tieto- ja viestintätekniikan käyttö, kuten videoneuvottelut tai -luennot sekä verkossa tai sähköpostitse käytävät keskustelut.

Verkko-opintoja opiskellaan itsenäisesti opiskellen ja/ tai ryhmissä keskustellen ja tehtäviä tehden. Opintoihin voi kuulua mm. esseiden kirjoittamista, keskustelua, oppimistehtäviä ja kirjojen tai verkkomateriaalin lukemista. Verkkokursseilla ajankäyttö on usein joustavaa eikä kursseja yleensä ole sidottu tiukkaan aikatauluun luento- ja harjoitusaikoihin. Verkko-opiskelu on mahdollista kotikoneelta käsin, mutta myös yliopisto tarjoaa opiskelijoiden käyttöön tarvittavat laitteet ja tilat, jotka löytyvät mm. yliopiston ja Tritonian atk-luokista.

Verkko-opiskeluna suoritettavaan kurssiin on syytä kuitenkin varata aikaa vähintään yhtä paljon kuin luentokurssiinkin. Verkkokurssille osallistuminen ei yleensä vaadi erityistaitoja tietotekniikasta, vaan perusosaaminen tietokoneen ja internetin käytöstä riittää.

3.1.5 Opintopiiri (= Study group)

Ryhmässä tapahtuu usein oppimista ja uusia oivalluksia, joihin yksin toimimalla ei välttämättä pystytä. Keskusteleminen opiskeltavasta asiasta, sen selventäminen tai opettaminen toisille tehostaa oppimista ja auttaa opittujen asioiden sisäistämistä ja ymmärtämisestä.

Opintopiirin voi muodostaa esimerkiksi kokoamalla yhteen omasta tuutoriryhmästä, samalta vuosikursilta, oppiaineesta tai tietyltä opintojaksolta opiskelijoita, jotka haluavat tehostaa opiskeluaan kokoontumalla itsenäisesti keskustelemaan opintoihin liittyvistä kysymyksistä. Ryhmässä voi lukea yhdessä tenttiin, keskustella luentojen teemoista tai pohtia opintojaksoilla annettuja tehtäviä. Mikäli mahdollista, voi yhdessä opiskelun yhdistää opintojen suorittamiseen valitsemalla opintojen suoritusmuodoksi ryhmätehtäviä.

3.2 Opintojen suunnittelun välineet

Opintoja suunnitellessa täytyy tietää, mitä on tarjolla ja milloin, joten avuksi tarvitaan ainakin opinto-opas ja opetusaikataulu. Vaasan yliopiston tiedekunnilla/ koulutusaloilla on omat **opinto-oppaat**. Lisäksi kaikkiin tutkintoihin vaadittavat kieliopinnot sisältyvät erilliseen Kielipalvelut-oppaaseen. Opinto-oppaat sisältävät opintojaksojen yksityiskohtaiset opetussuunnitelmat sekä tietoa tiedekunnista, koulutaloista, opiskelusta ja suoritettavista tutkinnoista. Opinto-oppaat löytyvät yliopiston verkkosivuilta (www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/). Opintojaksokuvaukset löytyvät myös WebOodista (<http://weboodi.uwasa.fi/>).

WebOodi eli opiskelijatietojärjestelmä

Oodi on yliopiston opetus- ja opiskelutoimintojen tukemiseen tarkoitettu tietojärjestelmä, joka on käytössä 11 suomalaisessa yliopistossa. Opiskelijoiden käyttöliittymä Oodiin on selaimen kautta toimiva WebOodi ja se löytyy osoitteesta <http://weboodi.uwasa.fi/>. Käyttäjätunnus ja salasana ovat samat kuin yliopiston sähköpostitunnukset.

WebOodin avulla opiskelija voi muuttaa yhteystietojaan, seurata omia opintosuorituksiaan ja tilata epävirallisen opintosuoritusotteen sekä tehdä lukukausi-ilmoittautumisen ja ilmoittautua tentteihin. Myös opintojaksoille ilmoittautumiset voi pääsääntöisesti hoitaa WebOodin kautta. WebOodiin ollaan lisäksi ottamassa käyttöön HOPS-työkalua opintojen suunnittelemisen tueksi (lisätietoa luvussa 3.3).

Wompat eli lukujärjestystyökalu

Opetusaikataulut julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusaikataulujärjestelmässä (Wompat), joka löytyy osoitteesta <https://wompat.uwasa.fi/>. Sillä voi suunnitella opintojen aikataulutusta lukuvuoden ajalle.

3.3 Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS

Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS on **omien opintojen ja oppimisen suunnittelun, ohjaamisen ja arvioinnin väline – oman opiskelun työkalu**. HOPS sisältää ainakin suunnitelman opintojen etenemisestä ja päämääristä sekä valituista opinnoista ja ajankäytöstä. HOPSin tekeminen selkiyttää opintoihin tarvittavaa aikaa sekä oman opiskelun lähtökohtia ja päämääriä. Lisäksi se auttaa hahmottamaan suoritettavan tutkinnon kokonaisuuden.

HOPS on ensisijaisesti sopimus oman itsen kanssa; mitä, miten, milloin ja missä järjestyksessä. HOPSin lähtökohtana ovat tutkintorakenne ja oppiaineen opetussuunnitelma sekä toisaalta opiskelijan omat kiinnostuksen alueet ja tavoitteet. Jokaisessa tutkinnossa tutkintorakenne määrää, mitä opiskelijan on tutkintoonsa sisällytettävä. HOPS tehdään oppiaineen opetussuunnitelman rinnalle yksilöllistämään omaa opiskeluprosessia ja omia tavoitteita.

Heti opintojen alusta alkaen on hyvä etsiä aktiivisesti tietoa erilaisista mahdollisuuksista ja pohtia erilaisia vaihtoehtoja, sillä tutkinnoissa on myös valinnaisuutta ja valintatilanteita sisältäviä osioita. Valintatilanteita ovat esim. pääaineen, suunnan tai sivuaineiden valinta sekä vapaavalintaisten opintojen, kieliopiintojen, harjoittelupaikkaan tai opinnäytetyöhön liittyvät valinnat.

HOPS on osa koko opiskeluajan kestävästä opiskelu- ja oppimisprosessista. HOPS päivitetään tarvittaessa, esim. kerran lukuvuodessa tai tarvittaessa useamminkin. Sen muoto ja sisältö voivat vaihdella eri tilanteissa tai opiskeluvaiheissa. HOPS myös tarkentuu sitä mukaa, kun käsitys omista ja yliopiston tarjoamista mahdollisuuksista selkiytyy.

Suunnitelmalla voi tehdä tarkoituksenmukaisempia valintoja ja välttää opintojen päällekkäisyyksiä. Tarvittaessa myös opintojen suunnan muuttaminen käy tietoisemmäksi. Suunnitelmallisuus sujuvoittaa opintoja ja nopeuttaa valmistumista.

Lukuvuodesta 2010 alkaen Vaasan yliopistossa otetaan käyttöön WebOodin eHOPS-työkalu, joka mahdollistaa sähköisten HOPSien tekemisen. Kun opiskelija hyväksyy HOPSinsa, tallentuu järjestelmään virallinen hyväksytty HOPS. Samalla alkuperäisestä HOPSista tehdään kopio, jota opiskelija voi tarvittaessa muokata opintojen edetessä. Työkalu mahdollistaa opiskelijalle myös vaihtoehtoisten HOPSien tekemisen. Käyttöönotto tapahtuu asteittain, eli eHOPS-työkalu ei tule heti käyttöön kaikille opiskelijoille.

Lisätietoja ja ohjeita HOPSin laatimisesta yliopiston yhteiseltä HOPS-sivustolta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/hops/ sekä tiedekuntien verkkosivuilta, missä tiedekunnat/koulutusalat antavat tarkempia ohjeita HOPSin laatimiseen ja päivittämiseen.

3.4 Opintojen ohjaus ja neuvonta

Opintojen alussa uusille opiskelijoille järjestetään yhteisiä sekä tutkinto- ja oppiainekohtaisia tiedotustilaisuuksia. Tilaisuuksissa opiskelijoille nimetään oma

opiskelijatuutori, tehtävänsä koulutettu saman alan aikaisemmin opintonsa aloittanut opiskelija. Tuutori auttaa uusia opiskelijoita opiskeluympäristöön, yliopistoyhteisöön ja muihin opiskelijoihin tutustumisessa sekä ohjaa opintojen aloittamiseen ja opiskeluprosessiin liittyvissä asioissa.

Tutkintokohtaisesta opintoneuvonnasta ja opintojen ohjauksesta vastaavat tiedekuntien/koulutusalojen opintopäälliköt tai amanuenssit sekä oppiaineiden opettajat. Luotsi-rakennuksen Opiskelija- ja hakijapalvelut palvelee kaikkia opiskelijoita ja tarjoaa mm. yleistä opintoneuvontaa, kansliapalveluita ja opintotukineuvontaa. Opintoasioiden henkilökunnan ja opettajien vastaanottoajat löytyvät osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/.

Lisätietoja ja ohjeita on myös yliopiston toimittamissa opiskelua koskevissa oppaissa, joita ovat mm.

- opinto-oppaat (www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/)
- Sivuaineopas (www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/)
- Ulkomailla opiskelleiden kootut kertomukset (www.uwasa.fi/kv-asiat/opiskelija/kootut/)
- jatkokoulutusoppaat (www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/)
- Opiskelijan atk-aapinen (jaetaan uusille opiskelijoille orientoivien opintojen osana, opas on myös Tietohallinnon verkkosivuilla (www.uwasa.fi/atkk/tuki/ohjeet/)).

Opintoihin liittyviä tietoja saa myös erilaisista tiedotteista ja ilmoituksista, jotka ovat nähtävillä yliopiston verkkosivuilla (www.uwasa.fi), yliopistoportaalisissa (<https://port.uwasa.fi>) ja muissa verkkopalveluissa. Tiedotuksesta tarkemmin luvussa 1.5.

Sähköpostin käyttö opintoneuvonnassa

Sähköposti on usein helpoin tapa kysellä asioista, mutta sen käytössä tulee käyttää harkintaa. Usein käynti opettajan tai opintoneuvonnasta vastaavan henkilön luona on nopeampi tapa selvittää asioita. Monet opiskelua koskevat asiat voi helposti selvittää myös opinto-oppaasta tai yliopiston verkkopalveluista.

Kun opettajille tai muulle henkilökunnalle lähettää sähköpostia on syytä otsikoida viesti selvästi. Kun opiskelija kysyy opintoihin tai tentteihin liittyviä asioita, kannattaa kertoa riittävän tarkasti nimi sekä mihin ja milloin käytyyn kurssiin tai tenttiin liittyviä tietoja kysytään. Monet opettajat ja muuhun henkilökuntaan kuuluvat vastaavat sähköposteihin vain tiettyinä aikoina, joten vastaus saattaa

tulla muutamien päivien viiveellä.

Lisätietoja osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/sposti/.

3.4.1 Tutkintokohtainen opintoneuvonta ja opintojen ohjaus

Tiedekuntien/koulutusalojen opintoneuvontahenkilöstö antaa opintoihin liittyvää yleistä opintoneuvontaa sekä tutkintojen rakenteisiin liittyvää ohjausta ja neuvontaa:

- tutkinto- ja koulutusohjelmakohtainen opintoneuvonta ja opintojen suunnittelu
- henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)
- opintojen korvaavuudet
- opintojen sisällyttäminen tutkintoon (myös ulkomailla suoritettut)
- poikkeamiset opintosuunnitelmasta
- sivuainevalinnat ja puollot
- opintorekisterin tarkistaminen ennen valmistumista
- tutkintotodistukset.

Tutkintokohtaista opintoneuvontaa ja opintojen ohjausta antavat tiedekuntien/koulutusalojen opintoneuvonnasta vastaavat henkilöt sekä oppiaineiden opettajat. Oppiaineilla on myös nimettyjä HOPS-vastaavia, joiden kanssa voi keskustella opintojen sisällöllisistä kysymyksistä ja muista suunnitelmista. Opintojaksokohtaista neuvontaa antavat ko. opintojakson opettajat tai muut vastuuhenkilöt.

Opintoneuvontaa ja opintojen ohjausta antavan henkilöstön yhteystiedot löytyvät opinto-oppaista tai yliopiston verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/ sekä tiedekuntien/koulutusalojen ja oppiaineiden omilta verkkosivuilta.

3.4.2 Yhteiset opiskelija- ja hakijapalvelut

Luotsin 1. kerroksessa sijaitseva Yhteiset opiskelija- ja hakijapalvelut tarjoaa kaikille yliopiston opiskelijoille mm. yleistä opintoneuvontaa, kansliapalveluita, opintotukineuvontaa, uraohjausta ja opiskelijavalintaan liittyvää neuvontaa.

Kansliapalveluissa hoidetaan lukuvuosi-ilmoittautumiset ja tenttijärjestelyt. Lisäksi kansliapalveluista saa erilaisia opiskeluun liittyviä todistuksia ja viralliset

opintorekisteriotteet, joita saa myös tiedekuntien/koulutusalojen opintoasiain-sihteereiltä. Kansliapalvelut on avoinna ma–ke klo 10–11 ja 12–14 sekä to klo 9–11 ja 12–15, pe suljettu.

Opintotukipalveluissa huolehditaan opintotukihakemusten käsittelystä ja opintotuen päätöksenteosta sekä tiedotetaan ja neuvotaan opintotukeen liittyvistä asioissa. Opintotuesta lisätietoa luvussa 5.1 sekä yliopiston verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/.

Urapalvelut tukee opiskelijoiden työllistymistä valmistumisen jälkeen mm. järjestämällä harjoittelumahdollisuuksia, antamalla uraohjausta, välittämällä tietoa työpaikoista, työnhausta ja ammattiliitoista. Yliopisto-opiskelijoiden harjoittelusta kerrotaan tarkemmin luvussa 2.10.

Hakijapalvelut koordinoi yliopiston opiskelijavalintoja. Lisäksi hakijapalvelut koordinoi yhteistyössä ylioppilaskunnan kanssa uusien opiskelijoiden tuutoroinnin ja kehittää tuutoritoimintaa.

Yhteiset opiskelija- ja hakijapalvelut tarjoaa opiskelijoille myös tietoa opiskelijan hyvinvoinnista, esteettömästä opiskelusta ja opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvistä asioista.

Lisätietoja yhteisistä opiskelijapalveluista mm. osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/.

3.4.3 Kansainväliset asiat

Kansainväliset asiat -yksikkö neuvoo opiskelijoita kaikissa vaihto-opiskeluun liittyvissä asioissa. Luotsin 1. kerroksessa sijaitseva yksikkö vastaa yliopiston kansainvälisistä suhteista ja kansainvälisestä koulutusyhteistyöstä, koordinoi tulevien ja lähtevien opiskelijoiden vaihto-opiskelua, Erasmus-harjoittelijavaihtoa, henkilökuntavaihtoa sekä opettajavaihtoa.

Kansainvälisten asioiden yksikkö myös koordinoi kansainvälisiä maisterivalintoja ja antaa yleistä opintoneuvontaa sekä sopeutumisvalmennusta kansainvälisille tutkinto-opiskelijoille. Yksiköstä voi pyytää tietoa myös Vaasan yliopiston englanninkielisistä maisteriohjelmista.

Lisätietoja opiskelusta ulkomailla luvussa 2.9 ja osoitteessa www.uwasa.fi/kv-asiat/.

3.4.4 Vaasanseudun urheiluakatemia

Vaasanseudun urheiluakatemia on palvelukokonaisuus, joka on tarkoitettu Vaasan seudulla opiskeleville huippu-urheilijoille. Urheiluakatemian pää tavoitteena on tukea ja mahdollistaa samanaikainen korkea-asteen opiskelu ja huippu-urheilu.

Urheiluakatemian opinto-ohjaajat auttavat opiskelijoita mm. opintojen suunnittelussa, tenttijärjestelyissä sekä sopivan työharjoittelupaikan löytämisessä. Urheiluakatemian muita palveluita ovat esim. valmennuspalvelut, liikuntapaikat, lääkäri- ja fysioterapiapalvelut, urasuunnittelu sekä henkinen valmennus.

Lisätietoja Vaasanseudun urheiluakatemian toiminnasta osoitteessa www.vsu.fi.

4 Opintojen tukipalvelut

4.1 Atk-palvelut

Atk-palveluita tarjoava Tietohallinto (ent. atk-keskus) sijaitsee yliopiston pää-rakennus Tervahovin merenpuoleisessa päädyssä 0- ja 1-kerroksissa, lisäksi toimitiloja on myös Technobothniassa. Atk-palveluiden käyttäjiä ovat yliopiston opiskelijat, opettajat, tutkijat ja muu henkilökunta.

Tietohallinnon tehtävänä on kehittää ja tarjota yliopiston opetuksen, opiskelun, tutkimuksen ja hallinnon käyttöön tietojenkäsittelypalveluja, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa ja valvoa laitteistojen sekä ohjelmistojen käyttöä. Tietohallinto hankkii yliopiston käyttöön laitteita, ohjelmia, neuvontaa ja koulutusta sekä julkaisee käyttöoppaita, käsikirjoja ja tiedotteita.

Yliopiston järjestelmiä käyttäessäsi voit tarvita neuvontaa tai pika-apua ongelmatilanteissa. Tällöin voit kääntyä atk-päivystyksen eli Helpdeskin puoleen. Se sijaitsee Tervahovin 1. kerroksessa, huoneessa D118. Helpdeskiin voi ottaa yhteyttä myös puhelimitse (06 324 8345) tai sähköpostilla (helpdesk@uwasa.fi).

Helpdesk on avoinna lukukausien aikana arkisin klo 9–15. Muina aikoina voit jättää palvelupyynnön puhelimen vastaajaan tai lähettää ongelman kuvauksen sähköpostitse, jolloin se kirjautuu automaattisesti työjonoomme.

Lisätietoa tietohallinnosta ja sen palveluista sekä tuoreimmat ohjeet (esim. Opiskelijan atk-aapinen) löytyvät portaalista ja [www-sivuilta](http://www.sivuilta):

<https://port.uwasa.fi/opiskelija/atk/>
<http://www.uwasa.fi/atkk/>

4.2 Tritonia – Vaasalaisten korkeakoulujen yhteinen kirjasto ja opetuksen tukiyksikkö

Tritonia on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan, Svenska handelshögskolanin, Vaasan ammattikorkeakoulun ja Yrkeshögskolan Novian Vaasan yksiköiden yhteinen kaksikielinen kirjasto ja opetuksen tukiyksikkö.

Tritoniassa on opiskelijoiden käytössä runsaasti opiskelutiloja. Kirjaston sisällä on lukupaikkoja, joista osa on varustettu mikrotietokoneilla tai joihin voi tuoda oman kannettavan koneen. Kaksi lukusalia on opiskelijoiden käytettävissä ympäri vuorokauden. Ryhmätyötiloja voi varata etukäteen verkon kautta. Opetusluokkia saa niiden vapaana ollessa käyttää myös itseopiskeluun. Lisäksi Tritoniassa on videoneuvotteluhuoneita, kielten opiskelutila Lingua sekä tutkijanpaikkoja pro gradu -tutkielmien ja jatkotutkintojen tekijöille. Kaiken kaikkiaan Tritoniassa on n. 420 työskentelypaikkaa.

Kirjastosta voi lainata kurssikirjoja ja opintoja tukevaa tieteellistä kirjallisuutta. Kokoelmiin sisältyy erityisesti viiden korkeakoulun eri koulutusalojen kirjallisuutta ja lehtiä sekä hakuteoksia, virallisjulkaisuja, sanakirjoja ja muita tiedonhaun apuneuvoja. Suuri osa kirjaston aineistosta, erityisesti lehdistä ja hakuteoksista, on saatavissa verkkojulkaisuina, joihin voi kirjautua yliopiston tunnuksilla myös etäpalveluna.

Kirjasto järjestää lukukausien aikana opintoihin sisältyvää informaatiolukutaidon koulutusta ja koulutusta tiedonhankintaan. Tarkemmat tiedot koulutuksista ja aikatauluista Tritonian verkkosivuilta (www.tritonia.fi/) kohdasta Tiedonhaun koulutukset > Koulutus korkeakouluittain > Vaasan yliopisto.

Kirjastoon kuuluu myös kaksi muuta toimipaikkaa osoitteissa Raastuvankatu 29–33 ja Sarjakatu 2.

Yhteystiedot sekä tiedot aukioloajoista, kokoelmista ja palveluista kannattaa tarkistaa kirjaston verkkosivuilta osoitteesta www.tritonia.fi. Sivuilta pääsee myös kirjaston kokoelmatietokantaan Triaan, jonka avulla voi helposti itse uusia lainansa ja tehdä varauksia lainassa olevaan aineistoon.

Opetuksen tukiyksikkö **EduLab** (ent. oppimiskeskus) kehittää vaasalaisten korkeakoulujen verkko-opetusta yhdessä korkeakoulujen yksiköiden kanssa. EduLab tukee tieto- ja viestintätekniikan opetus- ja opiskelukäyttöä sekä tarjoaa konsultoivaa pedagogista tukea ja koulutusta.

Tritonia tukee Vaasan yliopistossa käytössä olevaa verkko-oppimisympäristö Moodlea, jonne pääsee kirjautumaan osoitteessa <http://moodle.uwasa.fi>. Käyttäjätunnus ja salasana ovat samat, joilla kirjaututaan yliopiston sähköpostiin. Moodlen teknisen tuen tavoittaa parhaiten sähköpostilla osoitteesta moodle@uwasa.fi.

4.3 Technobothnia

Technobothnia on Vaasan yliopiston, Vaasan ammattikorkeakoulun ja Svenska yrkeshögskolanin yhteinen laboratorio, joka vahvistaa Vaasan seudun asemaa merkittävänä teknisen osaamisen keskuksena. Technobothnia tarjoaa hyvät opiskelutilat kaikille opiskelijoille: siellä on mm. atk-saleja, tietokoneistettuja ryhmätyötiloja sekä tekniikan opetuksen laboratoriotiloja.

Technobothnia sijaitsee syksyllä 1996 valmistuneissa entiseen Vaasan Puuvilla Oy:n tehdaskiinteistöön saneeratuissa tiloissa. Laaja-alainen opetus- ja tutkimuslaboratorio tarjoaa korkeatasoiset puitteet mm. Vaasan yliopiston tekniikan alan opetukselle ja tutkimukselle. Rakennuksessa sijaitsevat mm. kone- ja tuotantotekniikan, sähkö- ja tietotekniikan sekä rakennus- ja ympäristötekniikan laboratorio-opetus- ja tutkimustilat, joiden pinta-ala on n. 5000 neliometriä. Opetuksen ja tutkimuksen lisäksi Technobothniassa toteutetaan kehittämissankkeita yhteistyössä teollisuuden kanssa.

Technobothnian toimintaperiaatteena on luoda edellytykset korkeatasoiselle teknisen alan tutkimus- ja opetustoiminnalle, toimia yhteistyökanavana oppilaitosten, yritysten sekä muiden tutkimuslaitosten ja teknologiakeskusten välillä. Technobothnia myös tarjoaa yrityksille ja yhteisöille tutkimus-, tuotekehitys-, mittaus- ja koestuspalveluita sekä koulutusta.

5 Opintososiaaliset palvelut

5.1 Opintojen rahoitus ja opintotuki

Opintotuen hakeminen

Opiskelijat voivat hakea opintotukea Kelan verkkosivujen asiointipalvelussa (www.kela.fi/asiointi). Opintotukihakemuksen voi jättää myös Vaasan yliopiston opintotukipalveluihin Luotsin 1. kerrokseen tai Kelan toimistoihin. Opintotukipäätökset tehdään Vaasan yliopiston opintotukipalveluissa. Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan sen kuukauden alusta, jona hakemus on jätetty.

Opintotuen myöntämisen edellytykset

Opintotukea voidaan myöntää oppilaitokseen hyväksytylle, päätoimisesti opiskelevalle ja taloudellisen tuen tarpeessa olevalle opiskelijalle. Opintotuki koostuu opintorahasta, asumislisästä ja valtion takaamasta opintolainasta.

Opintolaina haetaan pankista ja ehdot neuvotellaan pankin kanssa. Opintojen päätoimisuuden kriteerinä on opintotukiasetuksen mukaan keskimäärin 4,8 opintopistettä/tukikuukausi.

Opintotukiaika

Kun opiskelija on valittu suorittamaan alempi ja ylempi korkeakoulututkinto, joiden yhteenlaskettu laajuus on 300 opintopistettä, enimmäistukiaika on 55 kuukautta. Kaikkien korkeakouluopintojen enimmäistukiaika on 70 kuukautta. Kun yksi tutkinto on suoritettu, jäljellä oleva tukiaika lasketaan vähentämällä käytetyt tukikuukaudet 70:stä. Opintojen keskeyttäminen ei tuota uusia tukikuukausia.

Opintotukipalveluiden yhteystiedot

Käyntiosoite: Luotsi-rakennus, 1. kerros (Wolffintie 34)

Postiosoite: Vaasan yliopisto, Opintotuki, PL 700, 65101 VAASA

Sähköpostiosoite: opintotuki@uwasa.fi

Puhelintiedustelut: (06) 324 8634 tai (06) 324 8236

Faksi: (06) 324 8187

Tarkempaa tietoa opintotuesta saa esimerkiksi Kelan verkkosivuilta (www.kela.fi) ja Kelan opintotuki-esitteestä sekä yliopiston verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/. Lisäksi yliopiston Opintotukipalvelut

auttaa mielellään.

Aikuiskoulutustuki

Aikuiskoulutustukea myöntää koulutusrahasto.

Lisätiedot: Koulutusrahasto, puh (09) 680 3730, www.koulutusrahasto.fi

5.2 Asuminen

Vaasassa on hyvä opiskelija-asuntoilanne. Jokainen opiskelija saa asunnon, vaikka ei ensisijaista hakukohdettaan ensimmäisenä syksynä onnistuisi saamaankaan. Joulun ja kevään aikaan valinnanvaraa on enemmän.

Suurin yksittäinen vaasalainen opiskelija-asuntojen vuokraaja on Vaasan opiskelija-asuntosäätiö VOAS (www.voas.fi). Monipuoliseen asuntotarjontaan kuuluu soluasuntoja, yksioitja ja perheasuntoja eri puolilta kaupunkia. Lähes kaikissa asunnoissa vuokraan sisältyy tietoverkkoyhteys ja sähkö.

Ylioppilaskunta auttaa omalta osaltaan opiskelijoita löytämään asunnon. Ylioppilaskunnan verkkosivuilla (www.vyy.fi > Tori) on ilmoituspalvelu, jossa on mm. asuntoilmoituksia.

Myös Vaasan kaupungin asumissivuilta (www.vaasa.fi > Julkiset palvelut > Asuminen) löytyvät mm. vuokra-asuntoja välittävien firmojen yhteystiedot sekä yleistä tietoa asumisesta ja vaasalaisista asuntoalueista.

5.3 Terveys ja hyvinvointi

5.3.1 Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö eli YTHS

Yliopisto-opiskelijoiden terveyteen liittyvistä kysymyksistä huolehtii Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö eli YTHS, joka tarjoaa monipuolisia terveyden- ja sairaanhoidon, mielenterveytyön sekä suun terveydenhuollon palveluja.

Ylioppilaskunnan jäsenmaksun maksaneet perustutkinto- ja vaihto-opiskelijat ovat oikeutettuja käyttämään terveydenhoitoaseman palveluja 1.8.–30.6. (Vaasan YTHS:n terveysasema on suljettu heinäkuun). Jos elokuussa on tarvetta YTHS:n palveluille, on tuolloin siis oltava maksettuna 1.8. alkaneen lukuvuoden jäsenmaksu. Vastaanotolla on oltava mukana voimassaoleva opiskelijakortti.

(Ennen opiskelijakortin saamista uusilla opiskelijoilla riittää kuitti maksetusta ylioppilaskunnan jäsenmaksusta.)

Ensimmäisen vuoden opiskelijoille lähetetään sähköpostitse linkki sähköiseen terveyskyselyyn, jonka perusteella opiskelija voidaan kutsua henkilökohtaiseen terveystapaamiseen tarpeen vaatiessa. Halutessaan opiskelija voi hakeutua terveystapaamiseen, vaikkei erityistä syytä terveyskyselyn vastausten perusteella olisikaan.

Ensimmäinen hammaslääkärin tutkimuskäynti on maksuton syksyllä 2005 tai sen jälkeen aloittaneille perustutkinto-opiskelijoille, riippumatta opintojen vaiheesta tai kestosta. Jatko- ja muut käynnit ovat aina maksullisia.

YTHS:n verkkosivuilla (www.yths.fi) on kattava terveystietopaketti, terveysasemien yhteystiedot sekä tietoa niiden aukioloajoista ja maksuista. Sivulla on myös mahdollisuus tehdä kysymyksiä YTHS:n verkkoneuvonnan asiantuntijoille.

Vaasan YTHS:n terveysasema sijaitsee osoitteessa Hovioikeudenpuistikko 15 C (sisäänkäynti Hartmaninkujalta), 65100 Vaasa, puh. 046 710 1097. Asema on auki lukukausien aikana ma–pe klo 8.00–14.00, ajanvaraus ja vastaanotot aukeavat klo 8.15. Suun terveydenhuollon ajanvaraus arkisin klo 8.15–11.30 numerosta 046 710 1098.

YTHS:n terveysaseman ollessa suljettuna päivystää Vaasan pääterveysasema klo 22 asti osoitteessa Sepänkyläntie 14–16, puh. (06) 325 1700. Yöaikaan päivystää Vaasan keskussairaalan päivystyspoliklinikka osoitteessa Hietalahdenkatu 2–4, puh. (06) 323 1311. Hammashuollon päivystys terveyskeskuksessa puh. (06) 320 0245. Lisätietoja Vaasan kaupungin verkkosivuilta (www.vaasa.fi > Sosiaali ja terveys).

5.3.2 Muita hyvinvointipalveluja

Vaasan yliopistossa on **Opiskelijahyvinvoinnin työryhmä**, joka keskittyy yliopiston vastuulla oleviin, opiskelijoiden kokonaisvaltaista hyvinvointia tukeviin asioihin ja teemoihin. Työryhmä pyrkii vastaamaan opiskelijoilta nouseviin konkreettisiin tarpeisiin, joita kartoitetaan mm. kyselyiden avulla. Opiskelijoilla on myös mahdollisuus ottaa yhteyttä suoraan ryhmään, jonka kokoonpano ja yhteystiedot löytyvät mm. yliopistoportaalista sekä opiskelijoille jaettavasta esitteestä.

Opiskelijoiden tukikeskus Nyyti tarjoaa yliopisto-opiskelijoille mm. elämänhallintaan, ihmissuhteisiin ja elämäntapoihin sekä opiskeluun liittyviä palveluita. Nyytin verkkosivuilta (www.nyyti.fi) löytyy myös muiden auttajatahojen yhteystietoja sekä artikkeleita eri aihealueilta.

Vaasan suomalainen seurakunta järjestää myös opiskelijoille suunnattua toimintaa. Vaasan yliopiston opiskelijat voivat esim. keskustella mieltään askarruttavista kysymyksistä oppilaitospastorin kanssa. Oppilaitospastori on tavattavissa sovittavissa olevana aikana ylioppilastalolla tai seurakuntatalolla osoitteessa Koulukatu 26. Hänet tavoittaa myös sähköpostitse osoitteesta oppilaitospastori@uvasa.fi. Lisätietoja muusta toiminnasta ja yhteystiedot löytyvät Vaasan suomalaisen seurakunnan verkkosivuilta osoitteesta www.vaasaevl.fi.

5.4 Harrastusmahdollisuudet

Vaasa tarjoaa opiskelijoille monipuoliset mahdollisuudet vapaa-ajan viettoon. Tarjolla on liikunta- ja kulttuuripalveluita, harrastuskerhoja ja -kursseja sekä erilaisia illanviettomahdollisuuksia. Opiskelijat saavat yleensä opiskelija-alennusta tapahtumien pääsylipuista.

Vaasa on monipuolisen liikuntatoiminnan kaupunki. Eri liikuntalajien harrastajia palvelevat ympäri vuoden mm. uimahalli, jäähalli ja kuntosalit. Kaupungin rantojen ulkoilureitit tarjoavat myös upean ympäristön ulkoilun harrastamiselle. Lisäksi Vaasan yliopiston ylioppilaskunta (VYY) tarjoaa yhteistyössä muiden vaasalaisten korkeakouluopiskelijoiden kanssa liikunnan harrastajille valikoiman erilaisia edullisia harrastusmahdollisuuksia.

Kulttuurista kiinnostuneille on Vaasassa tarjolla mm. korkeatasoista teatteria, taidetta ja musiikkia sekä muita tapahtumia ja tutustumiskohteita.

Lisätietoja erilaisista harrastusmahdollisuuksista mm. Vaasan kaupungin verkkosivuilta osoitteesta www.vaasa.fi > Vapaa-aika tai Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan verkkosivuilta osoitteesta www.vyy.fi.

6 Vaasan yliopiston ylioppilaskunta

Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan eli VYY:n jäseniä ovat kaikki Vaasan yliopistossa perustutkintoaan (kandidaatin ja maisterin tutkinnot) suorittavat opiskelijat. Myös jatko- ja vaihto-opiskelijat voivat halutessaan liittyä jäseniksi

ylioppilaskuntaan. Jäsenyyden merkinä on yleensä opiskelijakortti.

VYY toimii jäsentensä yhdyssiteenä ja aktiivisena opiskelijoiden edunvalvojana kampustasolla opintoasioissa, valtakunnallisen tason koulutus- ja sosiaalipoliitikassa sekä näihin liittyvissä kansainvälisissä asioissa. Ylioppilaskunta antaa myös neuvontaa opintoihin ja opintososiaaliin asioihin liittyen. Lisäksi se tarjoaa jäsenilleen erilaisia palveluita, esimerkiksi palvelevan kirjakauppa Pro Gradun sekä mahdollisuuden sauna- ja kokoustilojen vuokraukseen/käyttöön. Opiskelun vastapainoksi ylioppilaskunta järjestää myös bileitä sekä kulttuuri- ja liikuntatapahtumia.

Ylioppilaskunta järjestää yhdessä yliopiston opintoasioiden kanssa opiskelijatuutorinnin, joka on tärkeä osa yliopiston uusien opiskelijoiden alkuohjausta. Ylioppilaskunta on mukana kehittämässä yliopiston toimintaa olemalla tiiviissä yhteydessä yliopiston, tiedekuntien ja oppiaineiden johtoon. Ylioppilaskunta edustaa opiskelijoita Vaasan yliopiston hallinnossa sekä muissa ylioppilaskuntaa lähellä olevissa yhteisöissä hallinnon opiskelijaedustajien kautta.

Ylioppilaskunnassa toimii sekä luottamushenkilöitä että työntekijöitä. Ylintä päätöksentekovaltaa ylioppilaskunnassa käyttää 30-jäseninen edustajisto. Toimeenpano- ja hallintovaltaa ylioppilaskunnassa puolestaan käyttää edustajiston vuosittain valitsema hallitus, jonka jäseniä avustavat valiokunnat ja jaokset. Luottamushenkilöiden lisäksi ylioppilaskunnassa toimii sihteeristö sekä tilapäisiä työntekijöitä, kuten projektihenkilöitä. Työntekijät vastaavat oman toimialueensa asioiden hoidosta ja valmistelusta hallitukselle ja edustajistolle.

Ylioppilaskunnan toimitilat sijaitsevat uudessa ylioppilastalossa Domus Bothnicassa kampusalueen rannassa. Lisätietoa ylioppilaskunnasta osoitteesta www.vyy.fi.

6.1 Ainejärjestöt, osakunnat ja kerhot

Ylioppilaskunnan piirissä toimii ainejärjestöjä, osakuntia sekä kerhoja ja muita järjestöjä.

Ainejärjestöt ajavat oman koulutusalanensa opiskelijoiden etuja osallistumalla opetuksen kehittämiseen eri sektoreilla. Lisäksi ne järjestävät monipuolista vapaa-ajan toimintaa, esim. liikuntatapahtumia, excursioita, sitsejä ja saunailtoja.

VYY:n piirissä toimii seitsemän ainejärjestöä:

- Comedia ry, viestintätieteiden opiskelijoiden ainejärjestö
- Gig@ ry, teknisen viestinnän koulutusohjelman opiskelijoiden ainejärjestö
- Hallinnoijat ry, hallintotieteitä opiskelevien ainejärjestö
- Tutti ry, tekniikan alan opiskelijoiden ainejärjestö
- Warrantti ry, kauppätieteiden opiskelijoiden ainejärjestö
- Övertäjät ry, kielten opiskelijoiden ainejärjestö
- Justus ry, Helsingin yliopiston oikeustieteellisen tiedekunnan Vaasan yksikössä opiskelevien ainejärjestö.

Osakunnat kokoavat opiskelijat omalta kotiseudultaan vaalimaan kotipaikkansa perinteitä ja luomaan uusia. Osakunnissa pyritään edistämään jäsenten yhteenkuuluvuutta ja lievittämään koti-ikävää erilaisten aktiviteettien ja illanviettojen avulla.

Erilaiset **kerhot ja järjestöt** tarjoavat monenlaista vapaa-ajan toimintaa, esim. eri harrastuksiin, kulttuurin aloihin, liikuntalajeihin tai politiikkaan liittyen.

Ainejärjestöjen, osakuntien ja kerhojen yhteystietoja löytyy mm. VYY:n luku-vuosikalenterista ja osoitteesta www.vyy.fi.

6.2 Tiedotus

Ylioppilaskunta tiedottaa toiminnastaan, tehdyistä päätöksistä, tapahtumistaan ja palveluistaan osoitteessa www.vyy.fi. Muita ylioppilaskunnan käyttämiä tiedotuskanavia ovat Vaasan yliopiston portaali, yliopiston foorumi, kampanjoilla sijaitsevat ilmoitustaulut, VYY:n sähköpostilistat ja viikkotiedote. Lisäksi ylioppilaskunnalla on omia blogeja ja Facebook -sivu & -ryhmä.

Ylioppilaskunnalla on kaksi sähköpostilistaa **Tapahtumat**, jonka kautta saat tiedon sekä ylioppilaskunnan että sen piirissä toimivien järjestöjen tulevista tapahtumista ja **VYY-info**, jonka kautta saa ajankohtaisimman tiedon VYY:n jäseniä koskevista asioista (esim. avoimista luottamustoimista, opiskelijakorteista ja muista jäseneduista). Sähköpostilistoille liitytään osoitteessa www.vyy.fi. VYY:n viikkotiedote lähetetään kaikille VYY-info-listalle liittyneille opiskelijoille ja se sisältää viikkokohtaisen koonnin ylioppilaskunnan yleisistä asioista ja tapahtumista.

Monilla VYY:n piirissä toimivilla järjestöillä on omat sähköpostilistansa, joista saa tietoa heidän omilta toimijoiltaan. Joissain erityistilanteissa ylioppilaskunnalla

on mahdollisuus lähettää kaikille Vaasan yliopiston opiskelijoille kiireellisiä tiedonantoja sähköpostitse, mutta tällaisia viestejä lähetetään varsin harvoin.

7 Vaasan kaupunki

Luontevasti kaksikielinen Vaasa on noin 59 000 asukkaan kasvukeskus. Läntisen Suomen koulutus-, kulttuuri- ja matkailukeskuksen sekä monipuolisen teollisuuskaupungin asukkaista n. 70 % puhuu äidinkielenään suomea, 25 % ruotsia ja 5 % muita kieliä. Vaasassa kohtaavat perinteet ja nykyaika peripohjalaisena yritteliäisyytenä, monikansallisena teollisuuden huippuosaamisena, elävänä kaksikielisenä kulttuurina sekä omaleimaisen luonnon tarjoamina elämyksinä.

Vaasa on yksi Suomen merkittävimmistä korkeakoulukaupungeista – tilastollisesti joka viides vaasalainen on korkeakouluopiskelija. Vaasan seitsemässä eri korkeakouluyksikössä opiskelee noin 12 000 opiskelijaa. Tutkintojen monipuolisuus, monikielisyys ja kansainvälisyys ovat korkeakoulujen vahvuuksia. Koulutusohjelmia on tarjolla yli 30 suomen, ruotsin ja englannin kielellä ja kansainvälinen opiskelija- ja tutkijavaihto on vilkasta.

Korkeakouluopetusta Vaasassa tarjoavat Vaasan yliopisto, Åbo Akademi i Vasa, Svenska handelshögskolan, Helsingin yliopiston oikeustieteellinen koulutus Vaasassa, Länsi-Suomen muotoilukeskus Muova, Yrkeshögskolan Novia sekä Vaasan ammattikorkeakoulu. Nämä seitsemän korkeakouluyksikköä muodostavat Vaasan korkeakoulukonsortion (www.vaasahighedu.fi/), jonka toiminnan tarkoituksena on mm. kehittää korkeakoulujen yhteistyötä lisäämällä vuorovaikutusta sekä tarjota vaasalaisille opiskelijoille joustavia opiskelumahdollisuuksia ja monipuolisia opintokokonaisuuksia korkeakoulujen osaamista ja tarjontaa hyödyntäen.

Vastavalmistuneille avautuu Vaasassa haastavia mahdollisuuksia siirtyä joustavasti työelämään heti opiskelujen päätyttyä. Kaupungin, yritysten ja eri yhteisöjen yhteinen panostus korkean teknologian tutkimus- ja kehitystoimintaan varmistaa Vaasan talousalueen menestymisen yhdyntyvässä Euroopassa ja yhä kansainvälistyvämmässä maailmassa.

Lisätietoa kaupungista www.vaasa.fi.

Vaasan yliopiston tutkintosääntö

Hänkäsytty hallituksen kokouksessa 10.12.2009

1 §

Soveltamisala

Tätä johtosääntöä sovelletaan Vaasan yliopistossa suorittaviin tutkintoihin ja niihin kuuluviin opintoihin, opetukseen ja opiskeluun sekä soveltuvin osin avoimena yliopisto-opetuksena ja täydennyskoulutuksena järjestettäviin opintoihin.

Tutkinnoista ja opiskelusta on tämän johtosäännön lisäksi voimassa, mitä yliopistolaisla (558/2009), laissa yliopistolain voimaanpanosta (559/2009) ja valtioneuvoston asetuksessa yliopistojen tutkinnoista (794/2004) on säädetty ja niiden perusteella määrätty.

2 §

Tutkintoon johtava koulutus

Tämän johtosäännön liitteenä on luettelo yliopiston koulutusaloista, alemmista ja ylemmistä tutkinnoista sekä niiden pääaineista ja diplomi-insinöörin tutkintoon johtavista koulutusohjelmista suuntineen, tieteellisistä jatkotutkinnoista ja tutkintoon johtavista erillisistä koulutusohjelmista (maisteriohjelmat).

Tiedekunnat voivat järjestää maisterin tutkintoon johtavia erillisiä koulutusohjelmia, ns. maisteriohjelmia. Syventävät opinnot voivat tällaisessa ohjelmassa muodostua myös monitieteisistä opintokokonaisuuksista. Monitieteisen ohjelman tulee kuulua tiedekunnan koulutusvastuuseen sisältyvään alaan ja tuottaa jatko-opintokelpoisuus alaan kuuluvassa pääaineessa.

Yliopisto voi järjestää opiskelijaryhmälle korkeakoulututkintoon johtavaa tilauskoulutusta siten kuin yliopistolain 9 §:ssä säädetään. Tilauskoulutuksen tulee liittyä sellaiseen perus- tai jatkokoulutukseen, jossa yliopistolla on tutkinnonanto-oikeus. Tilauskoulutuksen järjestäminen ei saa heikentää yliopiston perus- tai jatkokoulutusta.

Syventävät opinnot sisältävän oppiaineen tai siihen rinnastettavan kokonaisuuden tai koulutusohjelman perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallitus, paitsi niissä tapauksissa, joissa koulutusvastuun muuttaminen edellyttää asetuksen muuttamista. Hallituksen tehtävänä on tehdä opetusministeriölle ehdotus yli-

opiston koulutusvastuun muuttamisesta.

Muun kuin pääaineen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää tiedekunta.

3 §

Täydennyskoulutus, avoimien yliopisto-opetus ja opiskelu ylimääräisenä opiskelijana

Yliopisto järjestää myös täydennyskoulutusta ja avoimen yliopiston opetusta. Tiedekunnissa voi lisäksi suorittaa normaaliin opetussuunnitelmaan sisältyviä opintoja ylimääräisenä opiskelijana.

Täydennyskoulutuksen ja avoimen yliopisto-opetuksen suunnittelusta ja organisoinnista vastaa Levón-instituutti yhteistyössä tiedekuntien ja ainelaitosten kanssa. Levón-instituutti kokoaa tiedekuntien hyväksymisen perusteella avoimen yliopiston lukuvuosittaisen toimeenpanosuunnitelman, johon sisältyvät myös ne avoimen yliopiston opinnot, jotka järjestetään ulkopuolisten oppilaitosten kanssa yhteistyössä.

Tiedekunnat voivat ottaa ylimääräisiä opiskelijoita suorittamaan yksittäisiä opintojaksoja tai opintokokonaisuuksia valtakunnallisen, joustavaa opinto-oikeutta (JOO) koskevan sopimuksen mukaisesti sekä avoimen yliopiston opiskelijoita täydentämään avoimen yliopiston väylään tarvittavia opintoja. Ylimääräisiä opiskelijoita voidaan ottaa myös ammatillisin perustein täydentämään aikaisemmin suoritettua korkeakoulututkinnon antamaa pätevyyttä.

4 §

Kelpoisuus tutkintoon johtaviin opintoihin

Kelpoisuudesta korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin säädetään yliopistolaissa (558/2009). Lain 37 §:n 1 momentissa säädetään kelpoisuudesta pelkästään alempaan korkeakoulututkintoon ja sekä alempaan että ylempään korkeakoulututkintoon. Kelpoisuudesta pelkästään ylempään korkeakoulututkintoon säädetään 37 §:n 3 momentissa ja 5 momentissa kelpoisuudesta tieteelliseen tai taiteelliseen jatkotutkintoon.

Tutkintoon johtaviin opintoihin voidaan ottaa opiskelijaksi myös henkilö, jolla yliopisto toteaa olevan opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet, vaikka henkilöllä ei ole yliopistolain tarkoittamaa edeltävän koulutuksen antamaa kelpoisuutta.

Tiedekunta voi edellyttää, että ylempään korkeakoulututkintoon otettu opiskelija suorittaa enintään yhden vuoden opintoja edellyttävän määrän täydentäviä opintoja koulutuksessa tarvittavien valmiuksien saavuttamiseksi siten kuin tiedekunnan tutkintomääräyksissä määrätään.

Tiedekunta voi edellyttää jatkotutkintoon otetun henkilön suorittavan tarvittavan määrän täydentäviä opintoja koulutuksessa tarvittavien valmiuksien saavuttamiseksi.

Tiedekunnat määrittelevät, mitkä alemmat tutkinnot soveltuvat maisteriopintojen pohjaksi ja vahvistavat soveltuvan alemman tutkinnon suorittaneiden valintaperusteet sekä vaadittavat täydennysopinnot.

Kelpoisuus korkeakouluopintoihin on todettava jokaisen hakijan osalta ennen varsinaista valintaa.

5 §

Valintaperusteet ja valintojen järjestäminen

Hallitus päättää opiskelijavalinnan yleisistä periaatteista ja seuraa opiskelijavalinnoille asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Hallitus päättää yliopistoon valittavien opiskelijoiden määrästä. Tiedekuntaneuvosto tekee hallitukselle esityksen tiedekuntaan otettavien opiskelijoiden määrästä.

Tiedekuntaneuvosto päättää valintaperusteista. Dekaanin hyväksyy uudet opiskelijat ja ratkaisee opiskelijavalintaa koskevat oikaisuopyynnöt. Opiskelijavalinnan käytännön toteuttamisesta, valintoja koskevasta tiedottamisesta ja hakuneuvonnasta vastaa yliopistopalvelut. Tiedekunnat vastaavat valintojen sisällöllisestä kehittämisestä ja arvioinnista.

Tiedekunta voi sopia yhden tai useamman yliopiston kanssa, että valinta suoritetaan yliopistojen yhteistyönä.

Teknillisessä tiedekunnassa järjestettävien, kauppatieteellisiin tutkintoihin johtavien tuotantotalouden ja tietotekniikan koulutusohjelmien valintaperusteista päättää kauppatieteellisen tiedekunnan tiedekuntaneuvosto, joka myös tekee hallitukselle esityksen näihin koulutusohjelmiin otettavien opiskelijoiden määrästä teknillistä tiedekuntaa kuultuaan.

Opiskelijavalinta järjestetään päävalintojen osalta yliopistojen yhteishaun avulla siten kuin yliopistolain 36 §:ssä määrätään.

Opiskelija voi ottaa vastaan vain yhden yliopistojen tai ammattikorkeakoulujen valtakunnalliseen yhteishakuun kuuluvan, korkeakoulututkintoon johtavan opiskelupaikan samana lukukautena alkavasta koulutuksesta.

Jatko-opiskelijoiden valinnassa otetaan huomioon hakijan opinto- ja tutkimussuunnitelma sekä yksikön voimavarojen riittävyys. Tiedekunta määrää tarkemmin jatkotutkintoihin ottamisen edellytyksistä ja valintaperusteista.

Levón-instituutti ottaa opiskelijat järjestämäänsä täydennyskoulutukseen ja avoimeen yliopisto-opetukseen.

6 §

Opiskelijavalinnan tuloksen oikaisu

Opiskelijaksi hakenut henkilö saa hakea tiedekunnan dekaanilta kirjallisesti oikaisua opiskelijaksi ottamista koskevaan päätökseen 14 päivän kuluessa tulosten julkistamisesta. Valinnan tulosta ei saa oikaisupyynnön johdosta muuttaa kenenkään opiskelijaksi valitun vahingoksi.

Oikaisumenettelyssä annettuun päätökseen voi asianosainen hakea hallinto-oikeudelta muutosta valittamalla siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/96) säädetään.

7 §

Opiskeluoikeus

Opiskelijaksi hyväksytyt, joka on ilmoittanut ottavansa vastaan opiskelupaikan, tulee yliopiston määräämällä tavalla ilmoittautua yliopistoon. Opiskelijan on joka vuosi ilmoittauduttava läsnäolevaksi tai poissaolevaksi.

Opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut yliopiston määräämällä tavalla tai joka ei ole suorittanut opintojaan yliopistolain 41 §:ssä säädetyssä ajassa tai 42 §:n mukaisessa lisäajassa, tai jolle ei ole myönnetty lisäaikaa, menettää opiskeluoikeutensa. Mikäli opiskelija myöhemmin haluaa aloittaa tai jatkaa opintojaan, hänen on haettava kirjallisesti oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi. Hakeminen ei edellytä osallistumista yliopistolain 36 §:n mukaiseen yhteishakuun.

Jatkokoulutukseen otettu opiskelija voi suorittaa lisensiaatin tutkinnon, kun hän on suorittanut tiedekunnan määräämän osan jatkokoulutukseen kuuluvista opinnoista. Lisensiaatin tutkintoon kuuluu osana lisensiaatintutkimus.

Opiskelijalla voi olla kerrallaan voimassa vain yksi samaan korkeakoulututkintoon tai tieteelliseen jatkotutkintoon johtava opiskeluoikeus Vaasan yliopistossa.

Avoimen yliopiston opintoihin, JOO-opintoihin ja ylimääräisenä opiskelijana suoritettaviin opintoihin opiskeluoikeus myönnetään määräjäksi ja sisällöllisesti rajattuna.

8 §

Lukuvuosi

Yliopiston lukuvuosi alkaa elokuun 1. päivänä ja päättyy heinäkuun 31. päivänä.

Lukuvuoden aikana järjestettävän opetuksen yleisistä alkamis- ja päättymisajankohdista, lukuvuoden jaksottamisesta periodeihin sekä koko yliopistoa koskevista poikkeamisista opetusajoissa päättää rehtori.

Tarkemmista opetuksen ajankohdista päättävät tiedekunnat sekä avoimen yliopisto-opetuksen ja täydennyskoulutuksen osalta Levón-instituutti.

9 §

Opetus- ja tutkintokieli

Yliopiston opetus- ja tutkintokieli on suomi. Opetuksessa ja opintosuorituksissa voidaan käyttää muuta kieltä siten kuin opetussuunnitelmassa määrätään.

Yliopisto voi päättää myös vieraan kielen käyttämisestä tutkintokielenä. Vieralla kielellä suoritetusta tutkinnosta annetaan suomenkielinen todistus ja suomenkielisen tutkintonimikkeen lisäksi tutkintoasetuksen liitteen mukainen englanninkielinen tutkintonimike.

10 §

Opetussuunnitelmat

Tiedekuntien tehtävänä on arvioida ja kehittää tutkintoja, tutkintoihin kuuluvia opintoja sekä opetusta.

Opinnot mitoitetaan niiden edellyttämän työmäärän mukaan niin, että yhden lukuvuoden opintojen suorittamiseen vaadittava 1600 tunnin työpanos vastaa 60 opintopistettä (op).

Lukuvuoden opetusohjelmassa on opintojaksolle, kurssille tai muulle opiskeltavalle kokonaisuudelle varattava mitoitusta vastaava aika. Opinnot tulee järjestää niin, että opiskelijat voivat edetä opinnoissaan tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä ja suorittaa tutkinnon säädetyssä ajassa.

Opetussuunnitelmat vahvistetaan tiedekunnissa toukokuun loppuun mennessä.

Teknillisessä tiedekunnassa järjestettävien, kauppatieteellisiin tutkintoihin johtavien koulutusohjelmien (tuotantotalous, tietotekniikka) opetussuunnitelmat vahvistaa kauppa-tieteellisen tiedekunnan tiedekuntaneuvosto kuultuaan teknillistä tiedekuntaa.

Tutkinnoista, opintokokonaisuuksista ja opintojaksoista tulee antaa opetussuunnitelmassa sellaiset tiedot, jotka ovat tarpeen opintojen suunnittelua ja opintojen etenemisen seurantaan varten ja jotka helpottavat opinto- ja tutkintotietojen vertailua sekä kansallisesti että kansainvälisesti.

Opetussuunnitelmasta tulee käydä ilmi koulutusohjelmasta, opintokokonaisuudesta ja yksittäisestä opintojaksosta vastaava yksikkö ja vastuuhenkilö.

Vuosittaiset opetusohjelmat laaditaan niin, että opiskelijat voivat suorittaa sivuaineopintoja toisen tiedekunnan oppiaineissa vähintään perusopintotasolla sen mukaan kuin tiedekuntien tutkintomääräyksissä määrätään.

Kahden tai useamman tiedekunnan tai yliopiston yhdessä järjestämän tutkintoon johtavan opetuksen opetussuunnitelmat tulevat voimaan sen jälkeen, kun opetuksesta vastaavat tiedekunnat/yliopistot ovat ne hyväksyneet.

Avoimen yliopiston opetusohjelma suunnitellaan tiedekuntien ja Levón-instituutin yhteistyönä. Tiedekunnat hyväksyvät avoimen yliopiston opetuksena järjestettävät opinto-kokonaisuudet ja opintojaksot.

11 §
Henkilökohtainen
opintosuunnitelma ja opintojen
suorittamisjärjestys

Opiskelija laatii opintojen suunnittelua ja tutkinnon suorittamista varten henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS), jonka laatimisesta ja hyväksymisestä tiedekunta antaa tarkemmat ohjeet.

Kaksiportaisen tutkintorakenteen mukaisesti opiskelija suorittaa ensin toisen asteen koulutukseen pohjautuvan alemman tutkinnon ja sen jälkeen alempaan korkeakoulu-tutkintoon pohjautuvan ylemmän korkeakoulututkinnon. Yleisistä edellytyksistä aloittaa maisterin tutkinnon opinnot ennen kandidaatin tutkinnon suorittamista määrätään opetus-suunnitelmissa ja tiedekuntien tutkintomääräyksissä. Opiskelijajärjestyksestä sovitaan tarkemmin henkilökohtaisissa opintosuunnitelmissa.

12 §
Opintosuoritusten arvostelu

Opintosuoritukset arvostellaan hyväksytyiksi tai hylätyiksi. Hyväksytyistä opintosuorituksista voidaan antaa lisäksi arvosana viisiportaisen asteikon mukaan, jossa 5 = erinomainen, 4 = erittäin hyvä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä, ja 1 = välttävä. Pro gradu -tutkielmien, diplomitöiden, lisensiaatintutkimusten ja väitöskirjojen arvostelussa voidaan käyttää myös muuta arvostelua siten kuin tiedekuntien tutkintomääräyksissä määrätään.

Samana opintosuorituksen useista suorituksista jää voimaan korkein saavutettu arvosana.

Opetussuunnitelmassa ilmoitetaan opettaja/opintosuorituksen vastaanottaja. Opettajan ollessa esteellinen tai tilapäisesti estynyt, dekaani määrää tehtävään toisen henkilön, jolla on vaadittava pätevyys.

Opintosuoritusten arvosteluperusteet ovat julkisia ja niiden tulee perustua opetussuunnitelmassa ilmaistuihin tavoitteisiin.

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arvosteluperusteiden soveltamisesta opintosuoritukseensa ja hänelle on varattava tilaisuus tutustua arvosteltuun opintosuoritukseensa.

Väitöskirjan ja lisensiaatintutkimuksen esitarkastajan, tarkastajan ja vastaväittäjän esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain (434/2003) 27–30 §:ssä säädetään. Hallintolain esteellisyyperiaatteita sovelletaan myös muihin opintosuorituksiin.

Arvostelun tulokset on julkistettava 30 päivän kuluessa tentistä tai muusta arvosteltavaksi jätetystä opintosuorituksesta. Tuloksia julkistettaessa ilmoitetaan hyväksytyjen nimet ja suorituksen arvostelu sekä hylättyjen lukumäärä.

Myös pro gradu -tutkielman ja diplomityön arvostelijoiden on annettava lausuntonsa opinnäytteestä 30 päivän kuluessa siitä, kun työ on jätetty lopullisessa muodossa tarkastettavaksi.

Dekaani voi erityisestä syystä myöntää lisääikaa opintosuorituksen arvostelulle. Tulosten viivästyisestä ja myöhemmästä julkistamispäivästä on ilmoitettava opiskelijoille välittömästi.

Väitöskirjojen arvostelua varten tiedekunta asettaa arvosanalautakunnan, joka tekee dekaanille esityksen väitöskirjan hyväksymisestä ja arvosanasta.

13 §

Opintosuoritusten arvostelun oikaisu

Yliopistossa on syventäviin opintoihin kuuluvan opinnäytetyön, lisensiaatintutkimuksen ja väitöskirjan arvostelun oikaisupyyntöjen sekä muiden opintosuoritusten arvostelua koskevien oikaisupäätösten muutoshakemusten käsittelyä varten tutkintolautakunta, jonka rehtori nimittää enintään 4 vuoden määräajaksi.

1. momentissa mainitun opinnäytetyön arvosteluun tyytymätön opiskelija voi tehdä tutkintolautakunnalle kirjallisen oikaisupyynnön 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Muun opintosuorituksen arvosteluun opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, josta opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvostelun tulokset sekä arvosteluperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Opiskelija voi pyytää oikaisua myös päätökseen, joka koskee muualla suoritettujen opintojen tai muulla tavoin osoitetun osaamisen hyväksilukemista. Oikaisua haetaan päätöksen tehneeltä opettajalta tai hallintoelimeltä. Hyväksilukemista koskeva oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaan-

nista.

Oikaisupyynnön koskeva päätös annetaan kirjallisena.

Muun opintosuorituksen arvostelua koskevaan oikaisupäätökseen ja muulla tavoin osoitetun osaamisen hyväksilukemispäätökseen tyytymätön opiskelija voi saattaa asian tutkintolautakunnan käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon.

Opintosuorituksen arvostelua ja hyväksilukemista koskevaan oikaisumenettelyssä tehtyyn päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

14 §

Opintosuoritusten julkisuus

Opinnäytetyöt ovat kokonaisuudessaan julkisia heti kun ne on hyväksytty.

Tenttivastauksia tai vastaavia opintosuorituksia ei saa luovuttaa tai näyttää laitoksen henkilökuntaan kuulumattomille eikä muutoinkaan julkistaa ilman opiskelijan lupaa.

Arvostellut kirjalliset tai muuten tallennetut opintosuoritukset on säilytettävä vähintään kuuden kuukauden ajan tulosten julkistamisesta. Kandidaatintutkielmat, pro gradu -tutkielmat, diplomityöt, lisensiaatintutkimukset ja väitöskirjat säilytetään pysyvästi.

15 §

Opintosuoritusten hyväksilukeminen

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.

Hyväksilukemisesta määrätään tarkemmin tiedekunnan tutkintomääräyksissä.

16 § Kielitaito

Opiskelijan tulee alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa tai muulla tavalla osoittaa saavuttaneensa suomen ja ruotsin kielen taidon, joka julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003, 6 §, 1 mom.) mukaan vaaditaan korkeakoulututkintoa edellyttävään virkaan kaksikielisellä virka-alueella ja joka on tarpeen oman alan kannalta. Lisäksi vaaditaan vähintään yhden vieraan kielen taito, joka mahdollistaa oman alan kehityksen seuraamisen ja kansain-välisessä ympäristössä toimimisen.

Kielitaitovaatimus ei koske sellaista opiskelijaa, joka on saanut koulusivistyksensä muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä tai joka on saanut koulusivistyksensä ulkomailla. Tällaiselta opiskelijalta vaadittavasta kielitaidosta määrää tiedekunta.

Tiedekunta voi erityisestä syystä vapauttaa opiskelijan kielitaitovaatimuksesta osittain tai kokonaan.

Opiskelijan ei tarvitse osoittaa suomen kielen taitoa ylempää korkeakoulututkintoa varten annettavassa kypsyysnäytteessä, kun hän on osoittanut kielitaitonsa alempaa korkea-koulututkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä.

Kun opiskelijalta ei vaadita 1 momentissa tarkoitettua kielitaitoa, tiedekunta määrää erikseen kypsyysnäytteen kielestä.

17 § Todistukset

Tiedekunta antaa opiskelijalle hänen suorittamastaan alemmasta ja ylemmästä korkeakoulututkinnosta asetuksen 794/2004 mukaisen todistuksen, josta tulee käydä ilmi vähintään

- 1) koulutusala ja tutkintonimike;
- 2) tutkinnon pääaine tai siihen rinnastettava kokonaisuus tai koulutusohjelman nimi;
- 3) tutkinnon keskeinen sisältö; sekä
- 4) kielitaito, jota merkittäessä on otettava huomioon suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa annetun valtioneuvoston asetuksen (481/2003) 19 §.

Tiedekunta antaa henkilölle, joka on suorittanut yliopistossa tutkinnon tai opintoja, erityisesti kansainväliseen käyttöön tarkoitettun liitteen, jossa annetaan

riittävät tiedot yliopistosta samoin kuin todistukseen sisältyvistä opinnoista ja opintosuorituksista sekä niiden tasosta ja asemasta koulutusjärjestelmässä.

Opiskelija voi saada virallisen opintosuoritusotteen todistuksena suorittamistaan opinnoista myös opiskelun aikana.

18 § Oppiarvot

Kauppatieteiden maisterin tutkinnon suorittaneella on oikeus käyttää ekonomin arvoa.

Yliopistossa aikaisemmin voimassa olleiden säännösten mukaisesti ylempänä korkea-koulututkintona suoritettun kandidaatin tai ekonomin tutkinnon suorittaneilla on oikeus käyttää maisterin arvoa.

19 § Kurinpitoa koskevia määräyksiä

Opiskelija, jonka valvoja epäilee tentissä syyllystyneen vilppiin, voidaan välittömästi poistaa tenttitilaisuudesta ja hänen suorituksensa voidaan hylätä. Opintosuoritus voidaan hylätä myös, jos vilppi havaitaan tenttitilaisuuden jälkeen.

Myös muu opintosuoritus voidaan hylätä, mikäli jälkikäteen havaitaan opiskelijan syyllystyneen vilppiin. Opintosuorituksen hylkäämisestä on päätettävä kuuden kuukauden kuluessa opintosuorituksesta.

Kurinpidoollisesti opiskelijaa, joka on syyllystynyt opetus- tai tutkimustoimintaan kohdistuvaan rikkomukseen, voidaan rangaista varoituksella tai erottamalla määräajaksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Opiskelijalle annettavasta varoituksesta päättää rehtori ja määräaikaisesta erottamisesta yliopiston hallitus. Ennen asian käsittelyä opiskelijalle on todisteellisesti toimitettava tiedoksi, mistä rikkomuksesta häntä syytetään, sekä varattava hänelle tilaisuus tulla asiassa kuulluksi.

20 § Tutkintorakenneuudistukseen liittyvät siirtymäsäännökset

Diplomi-insinöörin tutkintoa ennen 1.8.2005 suorittamaan hyväksytyllä opiskelijalla on oikeus jatkaa opintojaan ennen mainittua ajankohtaa voimassa olleiden säännösten mukaan 31.7.2010 asti. Opiskelija siirtyy jatkamaan opintojaan uuden

yliopistolain mukaan, jollei hän ole suorittanut tutkintoaan 31.7.2010 mennessä. Opiskelijalle luetaan hyväksi aikaisempien säädösten mukaiset opintosuoritukset tiedekunnan määräämällä tavalla.

Uuden yliopistolain 40–42 §:iä sekä 43 §:ää siltä osin kuin se koskee opiskeluoi-
keuden menettämistä tilanteessa, jossa opiskelija ei ole suorittanut opintojaan
säädettyssä ajassa, sovelletaan vain lukuvuonna 2005–2006 ja sen jälkeen opin-
tonsa aloittaneisiin opiskelijoihin.

21 §

Tiedekuntien tutkintomääräykset ja Levón-instituutin säännöt

Tätä tutkintosääntöä tarkemmat määräykset opetuksesta, opiskelusta ja opin-
tosuorituksista ja muista opinto- ja tutkintohallintoon kuuluvista asioista sekä
siirtymäajan määräykset opintosuoritusten rinnastamisesta ja siirtämisestä uuden
tutkintojärjestelmän mukaisiin opintoihin antaa tiedekunta, ellei asetuksessa tai
yliopiston hyväksymässä muussa johtosäännössä ole toisin määrätty. Avoimen
yliopiston opetukseen ja maksullisena täydennyskoulutuksena järjestämäänsä
opetukseen liittyvät tarkemmat määräykset antaa Levón-instituutti.

22 §

Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.2010 hallituksen vahvistettua sen ja sillä
kumotaan Vaasan yliopiston 1.8.2005 voimaan tullut tutkintosääntö siihen
myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän johtosäännön voimaantumia voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon
edellyttämiin toimenpiteisiin.

23 §

Tutkintosäännön liite

Tämän tutkintosäännön liitteenä on luettelo Vaasan yliopistossa edustettuina
olevista koulutusaloista, näillä aloilla suoritettavista alemmista ja ylemmistä
korkeakoulu-tutkinnoista sekä niiden pääaineista, DI-tutkintoon johtavista kou-
lutusohjelmista ja suunnista, jatkotutkinnoista ja erillisistä maisteriohjelmista.

Liite

Vaasan yliopiston koulutusalat, tutkinnot ja pääaineet tiedekunnittain

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 10.12.2009

Muutettu hallituksen kokouksessa 9.4.2010

Valtioneuvoston yliopistojen tutkinnoista antaman asetuksen, opetusministeriön yliopistojen koulutusvastuun täsmentämisestä, yliopistojen koulutusohjelmista ja erikoistumiskoulutuksista antaman asetuksen (568/2005) sekä Opetusministeriön yliopistojen maisteriohjelmista antaman asetuksen (767/2008) mukaisesti Vaasan yliopistossa on tässä liitteessä mainitut koulutusalat, tutkinnot, pääaineet ja tutkintoihin johtavat ohjelmat.

Tutkintoihin johtavat opinnot järjestetään 1.8.2010 lukien kolmessa tiedekunnassa seuraavasti:

1. FILOSOFINEN TIEDEKUNTA

1.1. Kielet ja viestintä -tiedealue

Filosofisessa tiedekunnassa voi suorittaa seuraavat humanistiset tutkinnot:

Humanististen tieteiden kandidaatin tutkinto/ Bachelor of Arts¹
Filosofian maisterin tutkinto/ Master of Arts
Filosofian lisensiaatin tutkinto/ Licentiate of Philosophy
Filosofian tohtorin tutkinto/ Doctor of Philosophy

Tiedekunnassa on humanistisella alalla seuraavat alat, oppiaineryhmät ja oppiaineet sekä niihin kuuluvat tiedekunnan pääaineet:

1. Pohjoismaisten kielten ala (pääaineet: pohjoismaiset kielet, ruotsin kieli)
2. Suomen kielen ja sen sukukielten ala (pääaine: nyky suomi)
3. Viestintätieteiden ala (pääaine: viestintätieteet)
4. Englantilainen filologia (pääaine: englannin kieli)
5. Germaaninen filologia (pääaine: saksan kieli ja kirjallisuus)
6. Soveltava kielitiede (jatkotutkinnon pääaine)

¹ Tutkintoasetus A794/2004, 4 § : Vieraskieliset tutkinnot

Viestintätieteiden pääaineessa humanististen tieteiden kandidaatin ja filosofian maisterin tutkinnon voi suorittaa teknillisen tiedekunnan kanssa yhteistyössä järjestettävässä **Teknisen viestinnän koulutusohjelmassa**.

1.2. Hallintotieteet-tiedealue

Filosofisessa tiedekunnassa voi suorittaa seuraavat yhteiskuntatieteelliset tutkinnot hallintotieteiden alalla:

- Hallintotieteiden kandidaatin tutkinto/ Bachelor of Administrative Sciences
- Hallintotieteiden maisterin tutkinto/ Master of Administrative Sciences
- Hallintotieteiden lisensiaatin tutkinto/ Licentiate of Administrative Sciences
- Hallintotieteiden tohtorin tutkinto/ Doctor of Administrative Sciences

Tiedekunnassa on hallintotieteiden alalla seuraavat pääaineet:

1. aluetiede
2. julkisjohtaminen
3. julkisoikeus
4. sosiaali- ja terveyshallintotiede

2. KAUPPATIETEELLINEN TIEDEKUNTA

Kauppatieteellisessä tiedekunnassa voi suorittaa seuraavat kauppatieteellisen alan tutkinnot:

- Kauppatieteiden kandidaatin tutkinto/ Bachelor of Science (Economics and Business Administration)
- Kauppatieteiden maisterin tutkinto/ Master of Science (Economics and Business Administration)
- Kauppatieteiden lisensiaatin tutkinto/ Licentiate of Science (Economics and Business Administration)
- Kauppatieteiden tohtorin tutkinto/ Doctor of Science (Economics and Business Administration)

Tiedekunnassa on kauppatieteellisellä alalla seuraavat pääaineet:

1. Kansantaloustiede

2. Liiketaloustiede: Johtaminen ja organisaatiot
3. Liiketaloustiede: Laskentatoimi ja rahoitus
4. Liiketaloustiede: Markkinointi
5. Talousoikeus

3. TEKNILLINEN TIEDEKUNTA

3.1. Teknillistieteelliset tutkinnot

Tiedekunnassa voi suorittaa seuraavat teknillistieteelliset tutkinnot:

- Tekniikan kandidaatin tutkinto/ Bachelor of Science (Technology)
- Diplomi-insinöörin tutkinto/ Master of Science (Technology)
- Tekniikan lisensiaatin tutkinto/ Licentiate of Science (Technology)
- Tekniikan tohtorin tutkinto/ Doctor of Science (Technology)

Teknillisessä tiedekunnassa on seuraavat tekniikan kandidaatin ja diplomi-insinöörin tutkintoon johtavat koulutusohjelmat ja niihin kuuluvat opintosuunnat:

1. Sähkö- ja energiatekniikan koulutusohjelma
 - Sähkötekniikan opintosuunta
 - Energiatekniikan opintosuunta
 - Automaatiotekniikan opintosuunta
2. Tietotekniikan koulutusohjelma
 - Ohjelmistotekniikan opintosuunta
 - Tietoliikennetekniikan opintosuunta

3.2. Kauppätieteelliset tutkinnot

Teknillisessä tiedekunnassa voi suorittaa myös liitteen kohdan 2 mukaiset kauppatieteelliset tutkinnot seuraavissa pääaineissa:

1. Tietotekniikka
2. Tuotantotalous

Tietotekniikan pääaineessa kauppatieteiden kandidaatin ja kauppatieteiden maisterin tutkintoon johtavat opinnot voi lisäksi suorittaa filosofisen tiedekunnan kanssa yhteistyössä järjestettävässä **Teknisen viestinnän koulutusohjelmassa**.

4. FILOSOFIAN TOHTORIN TUTKINTO

Filosofian tohtorin tutkinto (Doctor of Philosophy) voidaan suorittaa tieteellisessä jatkokoulutuksessa filosofisessa tiedekunnassa hallintotieteiden alalla, kauppatieteellisessä tiedekunnassa ja teknillisessä tiedekunnassa siten kuin tiedekuntien jatkokoulutusta koskevissa määräyksissä määrätään.

5. ERILLISET MAISTERIOHJELMAT

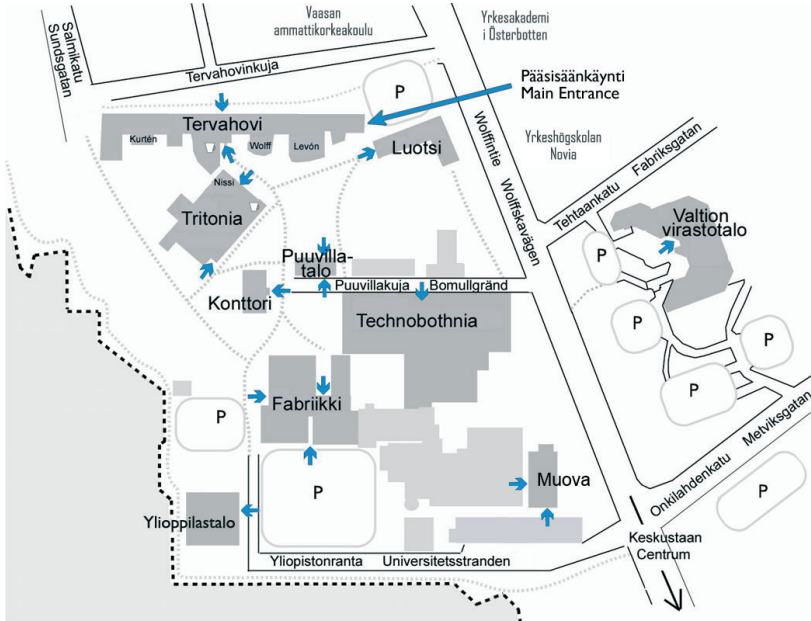
Opetusministeriön asetuksen mukaisesti yliopistossa on seuraavat englanninkieliset maisteriohjelmat:

- 1) Master´s Degree Programme in Finance (kauppatieteiden maisterin tutkinto)
- 2) Master´s Degree Programme in Intercultural Studies in Communication and Administration (filosofian maisterin tutkinto, hallintotieteiden maisterin tutkinto)
- 3) Master´s Degree Programme in International Business (kauppatieteiden maisterin tutkinto)

Yliopiston päätöksen mukaisesti teknillisessä tiedekunnassa on lisäksi seuraavat englanninkieliset maisteriohjelmat, joihin on erillinen valinta:

- 1) Teknillistieteellinen ala: Master´s Programme in Telecommunication Engineering (diplomi-insinöörin tutkinto)
- 2) Kauppatieteellinen ala: Master´s Programme in Industrial Management (kauppatieteiden maisterin tutkinto)

Vaasan yliopiston kampusalue



Fabriikki

(Yliopistoranta 10)

- Filosofinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
- Kielipalvelut
- Helsingin yliopiston oikeustieteellinen koulutus
- Ravintola Buffetti
- Vaasan energianstituutti

Konttori

(Puuwillakuja 8)

- Rehtori
- Hallintojohtaja
- Yliopistopalvelut
 - Henkilöstösuunnittelu
 - Kirjaamo
 - Lakimies
 - Toiminta- ja taloussuunnittelu
 - Tutkimus- ja innovaatiopalvelut
 - Viestintä
 - Yleishallinto

Luotsi

(Wolffintie 34)

- Yliopistopalvelut
 - Opintoasiat
 - Kansainväliset asiat
 - Yliopistopaino
 - Henkilöstöpalvelut
 - Kirjanpito- ja maksuliikenne-palvelut
- Avoin yliopisto
- Levón-instituutti

Muova

(Wolffintie 36 A)

- Länsi-Suomen muotoilukeskus Muova

Puuwillatalo

(Puuwillakuja 6)

- Tilapalvelut
- Tilamyynti
- Yliopiston vierastalo

Technobothnia

(Puuwillakuja 3)

- Tekniikan tutkimus- ja koulutus-laboratorio

Tervahovi

(Wolffintie 34)

Päärakennus

- Kauppätieteellinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
 - Matemaattiset tieteet
- Tietohallinto ja Helpdesk
- Auditoriot Levón, Wolff, Kurtén
- Ravintola Mathilda

Tritonia

(Yliopistoranta 7)

- Kirjasto
- EduLab
- Auditorio Nissi
- Kirjakauppa Pro Gradu
- Café Oskar

Ylioppilastalo Domus Bothnica

(Yliopistoranta 5)

- Ylioppilaskunta
- Vaasan kesäyliopisto

