



VAASAN YLIOPISTO

Yleisopas 2009–2010



Vaasan yliopisto

Opiskelijapalvelut

Postiosoite: PL 700, 65101 VAASA
Käyntiosoite: Luotsi, Wolffintie 34, 65200 VAASA
Puhelinvaihde: (06) 324 8111
Faksi: (06) 324 8208
Internet-sivut: www.uwasa.fi/opiskelu

Oppaan toimittaja: Sannakaisa Holmlund
Toimitussihteeri: Tarja Salo

Painatus: Vaasan yliopistopaino/Kesäkuu 2009
ISSN 1796-5063

Sisältö

I Vaasan yliopisto	5
1.1 Vaasan yliopiston yleisesittely.....	5
1.2 Organisaatio.....	5
1.3 Kampusalue.....	6
1.4 Lukuvuosi 2009–2010.....	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.....	12
2.4 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen.....	13
2.4.1 Uusien opiskelijoiden ilmoittautuminen.....	13
2.4.2 Vanhojen opiskelijoiden ilmoittautuminen.....	14
2.4.3 Läsnäolo.....	14
2.4.4 Poissaolo.....	15
2.4.5 Myöhästynyt ilmoittautuminen.....	15
2.4.6 Opintojen keskeyttäminen.....	15
2.4.7 Opinto-oikeudesta luopuminen.....	15
2.5 Opintojen suorittaminen.....	16
2.5.1 Opintojen suorittamistavat.....	17
2.5.2 Kuulustelut ja ohjeet tenttitilaisuuteen.....	18
2.5.3 Opintosuoritusten arvostelu ja rekisteröinti.....	19
2.6 Opintojen hyväksilukeminen.....	20
2.6.1 Hyväksilukemiskriteerit.....	20
2.6.2 Hyväksilukemisen hakeminen.....	20
2.7 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kieliopinnot.....	21
3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta	22
3.1 Opiskelutaidot.....	22
3.1.1 Oppimaan oppiminen – oppimisen tehostaminen.....	23
3.1.2 Oppimistyylit.....	24
3.1.3 Oppimistekniikat (= oppimisstrategiat).....	24
3.1.4 Mikä tekee oppimisesta ja opiskelusta vaikeaa?.....	25
3.1.5 Opiskelijana verkossa.....	25
3.1.6 Opintopiiri (= Study group).....	26
3.2 Opintojen suunnittelun välineet.....	26
3.3 Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS.....	27
3.4 Opintojen ohjaus ja neuvonta.....	28

3.4.1	Tutkintokohtainen opintoneuvonta ja opintojen ohjaus.....	30
3.4.2	Yhteiset opiskelijapalvelut / Opintoasiat-yksikkö.....	30
3.4.3	Vaasanseudun urheiluakatemia.....	31
3.5	Sivuaineopiskelu.....	32
3.6	Opiskelu ulkomailla.....	32
3.7	Työharjoittelu.....	34
3.8	Valmistuminen ja jatko-opiskelu.....	35
4	Opintojen tukipalvelut.....	36
4.1	Tietotekniset palvelut.....	36
4.2	Tritonia – Vaasan tiedekirjasto ja oppimiskeskus.....	36
5	Opintososiaaliset palvelut.....	38
5.1	Opintojen rahoitus ja opintotuki.....	38
5.2	Asuminen.....	39
5.3	Terveys ja hyvinvointi.....	39
5.3.1	Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö eli YTHS.....	39
5.3.2	Muita hyvinvointipalveluja.....	40
5.4	Harrastusmahdollisuudet.....	41
6	Vaasan yliopiston ylioppilaskunta.....	42
6.1	Ainejärjestöt ja osakunnat.....	42
6.2	Muut järjestöt ja kerhot.....	43
6.3	Tiedotus.....	43
7	Vaasan kaupunki.....	44
Liitteet		
	Vaasan yliopiston tutkintosääntö.....	46
	Vaasan yliopiston kampusalue.....	58

I Vaasan yliopisto

I.1 Vaasan yliopiston yleisesittely

Vaasan yliopistossa voi opiskella kauppatieteitä, kieliä ja viestintää, hallintotieteitä ja tekniikkaa. Yliopisto sijaitsee Palosaaren kampuksella, jossa yhdistyvät merenrantapuisto, moderni arkkitehtuuri ja uudessa käytössä oleva tehdasmiljöö. Sijainti lähellä muita oppilaitoksia ja elävää kaupunkikeskustaa tarjoaa opiskelulle toimivat ja viihtyisät puitteet. Kaikki yliopiston toimipaikat ovat lähekkäin. Opetus- ja tutkimustilojen lisäksi kampuksella sijaitsevat tekniikan tutkimus- ja opetuslaboratorio Technobothnia sekä Vaasan tiedekirjasto Tritonia.

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 Urheiluakatemiaan 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. JOO-opiskelijoita ja aikaisempaa yliopistotutkintoon täydentäviä opiskelijoita. Kampuksella tapaa myös avoimen yliopiston opiskelijoita.

Vaasan yliopiston kampuksella on elämää – kellon ja vuoden ympäri. Siitä pitävät osaltaan huolen myös opiskelija-asukkaat kampuksen kauniissa puutaloissa.

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 kehittyvässä vahvaksi alueeksi. Yliopiston koulutus- ja tutkimusaloja vastaavat tiedekunnat ovat hallintotieteiden, humanistinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Tiedekuntien oppiaineet esitellään lyhyesti luvussa 2.1, tarkemmat tiedekuntien tehtävien ja organisaatioiden esittelyt löytyvät tiedekuntien omista opinto-oppaista ja verkkosivuilta.

Yliopiston ylintä päätösvaltaa käyttävät yliopiston hallitus ja rehtori. Tiedekuntien päätösvaltaa käyttävät tiedekuntaneuvosto ja dekaani. Yliopistossa on erikseen rehtorin asettama koulutustoimikunta ja tutkimustoimikunta. Koulutustoimikunta käsittelee opintojen järjestämiseen ja opiskeluun liittyviä asioita. Tutkimustoimikunnan alueena on käsitellä yliopistossa tehtävään tutkimukseen liittyviä kysymyksiä.

Yliopistopalvelut hoitaa keskitetysti yliopiston talouden ja hallinnon palveluita. Yliopistopalveluihin kuuluvan Opintoasiat-yksikön tehtäviä ovat mm. opiskelijoiden neuvontaan, uraohjaukseen ja opintojen suunnitteluun liittyvät asiat sekä toimiminen eri korkeakoulujen yhteistyöhankkeissa. Tiiviissä yhteistyössä Opintoasiat-yksikön kanssa toimii opiskelijavaihdosta ja yliopiston kansainvälisistä suhteista vastaava Kansainväliset asiat -yksikkö.

Yliopistolla on myös erillislaitoksia. Tritonia on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin Vaasan yksikön yhteinen tiedekirjasto ja oppimiskeskus. Atk-keskus kehittää ja tarjoaa yliopiston opiskelun, opetuksen, tutkimuksen ja hallinnon käyttöön tietojenkäsittelypalveluita, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa sekä valvoo laitteistojen ja ohjelmistojen käyttöä. Levón-instituutti on Vaasan yliopiston koulutus- ja tutkimuskeskus. Taideteollisen korkeakoulun ja Vaasan yliopiston yhteinen yksikkö Muova tarjoaa markkinoinnin, viestinnän sekä muotoilun tutkimusta, kehitystä ja koulutusta yritysten ja yhteisöjen tarpeisiin. Vaasan yliopiston Seinäjoen yksikkö laajentaa Vaasan yliopiston osaamista Etelä-Pohjanmaalle. Lisäksi yliopisto on mukana Kokkolan yliopistokeskuksen toiminnassa.

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.

I.3 Kampusalue

Kaikki Vaasan yliopiston tiedekunnat ja laitokset sijaitsevat Palosaaren kauniilla kampusalueella meren rannalla. Kampusalue yhdistää mielenkiintoisesti vanhan

tehdasmiljööön ja uuden arkkitehtuurin. Vanhojen rakennusten kanssa sopu-
soinnussa olevat uudisrakennukset ja merenrantapuisto täydentävät kampuksen
kauniiksi kokonaisuudeksi.

Vuonna 1856 perustetun puuvillatehtaan rakennukset torneineen ja rappaa-
mattomine tiilipintoineen on säilytetty ja osa niistä on Vaasan yliopiston toi-
mitiloina. Kampuksen vanhalla puolella sijaitsevat **Fabriikki-, Technoboth-
nia- ja Konttori-rakennukset** sekä **Puuvillatalot**, joissa ovat myös yliopiston
vierashuoneet. Osa entisistä Puuvillatehtaan työntekijöiden asunnoista on
opiskelijoiden asuntoina. Vanhassa tehdasrakennuksessa Fabriikissa sijaitsevat
hallintotieteiden, humanistinen ja teknillinen tiedekunta. Entisestä kutomohal-
lista on saneerattu vanhaa tehdasmiljööön henkeä kunnioittaen moderni tekniikan
tutkimus- ja opetuslaboratorio, Technobothnia. Rehtorinkanslia sijaitsee
museoviraston suojelemassa Konttorissa, joka aikoinaan oli Puuvillatehtaan
konttorirakennus.

Uudisrakennukset **Tervahovi** ja **Luotsi** valmistuivat vuonna 1994. Alueella ai-
koinaan sijainneen tervavaraston mukaan nimetyssä päärakennus Tervahovissa
sijaitsevat kauppatieteellinen tiedekunta, yliopiston suurimmat auditoriot Levón,
Wolff ja Kurtén sekä Palomäki-sali. Tervahovissa on myös muita opetustiloja,
opiskelijoiden itseopiskelutiloja, info-piste, atk-keskus sekä opiskelijaruokala
Mathilda ja henkilökuntaruokala Alma. Opiskelijapalveluiden keskuksena toi-
mivassa Luotsi-rakennuksessa sijaitsevat muiden yhteisten opiskelijapalveluiden
lisäksi mm. opiskelijakanslia, opintotukipalvelut, hakijapalvelut, kansainvälisten
asioiden yksikkö, yliopistopaino ja avoimen yliopiston toimisto sekä yliopiston
tutkimus- ja koulutuskeskus Levón-instituutti.

Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin yhteinen
tiedekirjasto ja oppimiskeskus sijaitsevat vuonna 2001 valmistuneessa **Tritonia-**
rakennuksessa. Kirjasto- ja oppimiskeskuspalveluiden lisäksi Tritoniassa on audi-
torio Nissi, ryhmätötiloja, luokkia sekä luku- ja tutkijanpaikkoja. Rakennuksessa
sijaitsevat myös ylioppilaskunnan kirjakauppa Pro Gradu ja Café Oskar.

Ylioppilaskunta sijaitsee kampuksen rantaan syksyllä 2008 valmistuneen **yli-
oppilastalo 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.

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

I.4 Lukuvuosi 2009–2010

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

Vaasan yliopiston uusien opiskelijoiden orientaatiopäivät järjestetään 26.–28.8.2009. 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 31.8.–18.12.2009 ja kevätlukukaudella 11.1.–28.5.2010. Lukuvuoden avajaiset pidetään maanantaina 7.9.2009 klo 14. Avajaisjuhlan aikana ei ole opetusta ja se on avoin kaikille. Pääsiäisloman aikana 1.–5.4.2010 ei ole opetusta.

Opetusperiodit

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

Syyslukukausi 2009: 31.8.–18.12.2009

I periodi: viikot 36–43 (31.8.–25.10.)

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

II periodi: viikot 44–51 (26.10.–20.12.)

- viikko 51: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

Kevätlukukausi 2010: 11.1.–28.5.2010

III periodi: viikot 2–8 (11.1.–28.2.)

- viikko 1: tentit to ja pe klo 12–15
- viikko 8: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

IV periodi: viikot 9–15 (1.3.–18.4.)

- pääsiäisloma 1.–5.4.2010
- viikko 15: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

V periodi: viikot 16–21 (19.4.–28.5.)

- viikko 20 to ja pe: tentit klo 12–15, muina aikoina (klo 8–12 ja klo 15 eteenpäin) opetusta

- viikko 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.

Opiskelijoiden on tärkeä seurata **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, esim. oppaiden ilmestymisestä ja opiskelua tukevista tapahtumista, mm. opintotuen määrärajoista.

Tiedekuntakohtaiset asiat löytyvät **tiedekuntien verkkosivuilta**, joille pääsee kaikilta yliopiston verkkosivuilta. Lisäksi tiedekuntakohtaisista asioista tiedotetaan tiedekuntien ilmoitustauluilla.

Syksyllä 2009 otetaan 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, kurssien aikataulu- ja salimuutokset sekä tenttialit ja niitä koskevat muutokset. Ajankoh- taisten asioiden lisäksi Portaali sisältää yleistä opintoihin liittyvää tietoa sekä 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.

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 hallintotieteiden, humanistinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Kaikissa tiedekunnissa 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 omista opinto-oppaista sekä tiedekuntien verkkosivuilta.

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

Hallintotieteiden tiedekunnan opetuksessa korostuu vertailunäkökulma: hallinnon toimintaa, juridiikkaa ja johtamista tarkastellaan suhteessa muiden maiden kokemuksiin ja yksityisen sektorin malleihin. Opetusalat ovat aluetiede, hallintotiede (julkisjohtamisen ja kansainvälisen hallinnon ohjelma), julkisoikeus (hallinnon juridiikan ohjelma) sekä sosiaali- ja terveyshallintotiede (hyvinvointipalveluiden johtaminen). Lisäksi tiedekunta tarjoaa filosofian sivuaineopintoja. Lisätietoja osoitteesta www.uwasa.fi/hallintotieteet/.

Humanistisen tiedekunnan vahvuusalueita ovat kääntäminen ja ammattikieliet, monikielisyys, kielialueiden kirjallisuus ja kulttuurin tuntemus, tulkkaus sekä kieli- ja viestintätieteet. Englannin kielen, nyky-suomen, ruotsin kielen/pohjoismaisten kielten, saksan kielen ja kirjallisuuden sekä viestintätieteiden opintojen lisäksi tiedekunta tarjoaa kirjallisuuden, ranskan, venäjän, terminologiaopin ja teknisen viestinnän, tulkkauksen, monikielisyyden ja kulttuurienvälisen viestinnän opintoja. Lisätietoja osoitteesta www.uwasa.fi/humanistinen/.

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

Teknillisessä tiedekunnassa vahvuutena on tekniikan opetuksen ja tutkimuksen lisäksi kauppatieteiden ja tekniikan yhdistäminen. Tiedekunta vastaa

diplomi-insinööri-koulutuksesta, 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. Lisätietoja osoitteesta www.uwasa.fi/tekniikka/.

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 3.5.

2.2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet

Yliopisto on tiedeyhteisö, jonka tehtäviin kuuluvat tieteellinen toiminta ja uuden tiedon tuottaminen. Tiedeyhteisön jäseniä ovat kaikki yliopiston toimijat professoreista ja lehtoreista opiskelijoihin.

Opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia määrittellään Yliopistolain 5. luvussa. Opiskelijan odotetaan tutustuvan yliopiston omiin sisäisiin sääntöihin ja ohjeisiin sekä noudattavan niitä. Opiskelijan oikeuksia ja kurinpittoa koskevia asioita on kirjattu tämän oppaan liitteenä olevaan yliopiston tutkintosääntöön (TS).

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. Opettajien opetus- ja tutkimustyön arvostusta voi osoittaa osallistumalla aktiivisesti opetukseen ja antamalla asiallista palautetta opetuksesta. Palautteen antaminen ja vaikuttaminen yliopistoyhteisössä ovat paitsi oikeuksia myös osa akateemista vastuuta.

Akateeminen vastuu tarkoittaa mm. velvollisuutta opiskella aktiivisesti sekä vastuuta omasta oppimisesta ja opintojen etenemisestä. Opiskelija päättää itse, miten toimimalla ja mihin osallistumalla hän oppii asettamiensa tavoitteiden mukaisesti. Vastuullinen opiskelija toimii rehellisesti ja antaa itselleen ja opiskelu-

tovereille mahdollisuuden hyvään oppimiseen. Esimerkiksi työrauha opetus- ja tenttitilanteissa takaa kaikille myös hyvän opiskeluympäristön.

Akateemiseen vastuuseen kuuluu myös asiallinen käyttäytyminen kaikkia yliopistoyhteisössä toimivia kohtaan. Esimerkiksi opetus- ja ohjaushenkilöstöä lähestyttäessä on hyvä ottaa huomioon henkilöstön vastaanottoajat sekä muistaa asiallinen kielenkäyttö.

Opiskelijan on tietotyöläisenä syytä tuntea myös tietoturvan ja -suojan normeja. Tutustumisen voi aloittaa esimerkiksi atk-keskuksen omilta tietoturvasivuilta (www.uwasa.fi/atkk/tuki/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 yliopistoportaalissa on yleisen hyvinvointitiedon lisäksi mm. toimintaohjeita ongelmatilanteisiin, turvallisuuteen liittyviä koulutusvideoita sekä palautelomake, jonka avulla voi ottaa yhteyttä yliopiston kiinteistöpalveluihin turvallisuuteen liittyvissä asioissa.

Lisätietoja opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista Opiskelu-verkkosivustolla mm. kohdassa Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet (www.uwasa.fi/opiskelu/oikeudet_velvollisuudet/). Linkki yliopistolakiin sekä erilaisiin yliopiston sisäisiin ohjeisiin ja sääntöihin löytyy Opiskelu-sivustolta kohdasta Työkälyt (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 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 päättämisenvaiheeseen. On tärkeää, että opiskelu- ja opetusjärjestelyt ja -käytän-

nöt 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 opiskelijan, joka tarvitsee erityisjärjestelyitä opiskelunsa tueksi, tulee ottaa yhteyttä oman tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavaan henkilöön 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 opintopäällikön kanssa hyvissä ajoin ennen tenttiä. Hän voi tehdä päätöksen erityisjärjestelyistä, jolloin tentti yleensä järjestetään tenttiakvaariossa. Erityisjärjestelyistä tulee ehdottomasti kertoa etukäteen tenttijärjestelyistä vastaavalle opintoasiainsihteerille opiskelijakansliaan.

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 löytyy osoitteesta www.uvasa.fi/opiskelu/esteeton/. Sivulla on myös Vaasan yliopiston esteettömyyssuunnitelma sekä tietoa yliopiston ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöistä, joihin voi ottaa yhteyttä, jos kokee syrjintää.

2.4 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen

Opiskelijoiden on vuosittain ilmoitauduttava yliopistoon joko läsnäoleviksi tai poissaoleviksi. Vain läsnäolevaksi ilmoittautunut ja ylioppilaskunnan jäsenmaksun maksanut voi suorittaa opintoja.

2.4.1 Uusien opiskelijoiden ilmoittautuminen

Uudet opiskelijat saavat ilmoittautumisohjeet hyväksymiskirjeen mukana. Ilmoittautumista varten järjestetään erillinen tilaisuus keskiviikkona 26.8.2009. Ilmoittautuminen tulee tehdä **elokuun loppuun mennessä**.

2.4.2 Vanhojen opiskelijoiden ilmoittautuminen

Ilmoittautumisaika lukuvuodeksi 2009–2010 on 1.6.–15.9.2009. 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 yllä mainitun pankin verkkopankkitunnuksia, on WebOodista mahdollista tulostaa omalla henkilökohtaisella viitenummerolla varustettu maksulomake, jolla lukukausimaksun voi suorittaa esimerkiksi maksuautomaatilla tai pankissa. Maksulomakkeella maksavien on lisäksi täytettävä ilmoittautumislomake, joka löytyy osoitteesta http://lipas.uwasa.fi/weboodi/ohjeet/lk-ilmo_lomake-fi.pdf.

Koska WebOodiin kirjautuminen vaatii yliopiston sähköpostitunnuksen ja salasanan, voivat läsnä olevat opiskelijat, joilla ei ole voimassaolevia tunnuksia, ottaa yhteyttä atk-keskuksen Helpdeskiin puhelimitse (06) 324 8345 tai sähköpostilla helpdesk@uwasa.fi. Atk-keskus myöntää tunnuksot läsnä oleville opiskelijoille.

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

2.4.3 Läsnäolo

Vain läsnäoleviksi ilmoittautuneet voivat suorittaa opintoja lukukausien aikana. Myös JOO-opintoja muualla suorittavan opiskelijan on ilmoitettava kotiyliopistoonsa läsnäolevaksi. Opintotuen saaminen edellyttää läsnäoloa tukikuukausien aikana.

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-automatkoissa 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.

Ennen syksyä 2009 aloittanut 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

päättäneeksi ilmoituspäivästä lukien. Opiskeluoikeuden voi saada takaisin vain normaalin valintamenettelyn kautta.

2.5 Opintojen suorittaminen

Opiskeluun ja opintosuorituksiin liittyvät määräykset löytyvät Vaasan yliopiston tutkintosäännöstä ja tiedekuntien opinto-oppaista alakohtaisista tutkintomääräyksistä sekä verkkosivuilta. Tutkintosääntö on liitteenä oppaan lopussa sekä yliopiston verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/tutkintosaanto_27052005. Kaikki tiedekunnat ovat myös hyväksyneet perustutkintojen opintosuorituksia koskevat ohjeet, joihin voi tutustua tiedekuntien verkkosivuilla.

Suomalaiset yliopistot siirtyivät 1.8.2005 **kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään**, jonka mukaan opiskelijat suorittavat ensin alemman korkeakoulututkinnon ja jatkavat sen jälkeen ylempään korkeakoulututkintoon.

Kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään siirtymisen myötä siirryttiin opintoviikoista opintopisteisiin (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 ylempään korkeakoulututkinnon tavoitteellinen suorittamisaika on siten yhteensä viisi vuotta.

Opintoaikojen rajaaminen (Laki yliopistolain muuttamisesta 556/2005) koskee lukuvuonna 2005–2006 tai sen jälkeen opinto-oikeuden saaneita opiskelijoita. Sekä alempaa 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.

Yliopisto voi myöntää opiskelijalle, joka ei ole suorittanut tutkintoa säädettyssä ajassa, lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen. Lisäaikaa voidaan myöntää, kun

opiskelija esittää tavoitteellisen ja toteuttamiskelpoisen suunnitelman opintojen loppuun saattamisesta. Muutoin opiskelija menettää opiskeluoikeutensa. Jos opiskeluoikeuden menettänyt opiskelija haluaa myöhemmin jatkaa opintojaan, hänen on haettava yliopistolta oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi.

Diplomi-insinööri-opiskelijat siirtyvät kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään viimeistään 31.7.2010, muiden Vaasan yliopiston tutkintojen osalta siirtymäkausi päättyi 31.7.2008. Siirtymäajan jälkeen opiskelijat siirretään automaattisesti jatkamaan opintojaan uuden tutkintojärjestelmän mukaisesti.

Vanhan järjestelmän mukaan opiskeleva (DI-tutkinto) voi siirtymäkauden aikana siirtyä opiskelemaan uuden tutkintojärjestelmän mukaisesti ilmoittamalla siitä kirjallisesti tiedekuntaan. Ilmoitus siirtymisestä uuden tutkintojärjestelmän mukaisiin opintoihin on sitova. Samassa yhteydessä tiedekunnassa tarkastetaan opiskelijan rekisteröityjen opintosuoritusten tilanne ja tehdään tarvittavat muutokset opintosuoritusrekisteriin. Ilmoituslomake on yliopiston verkkosivuilla osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/siirtymailmoitus.

Tiedekunta päättää siirtymäkauden opetussuunnitelmista sekä vanhan ja uuden tutkintojärjestelmän mukaisten opintojen rinnastamisesta. Ohjeita ja suosituksia uuteen tutkintojärjestelmään siirtymisestä saa sekä opinto-oppaasta että tiedekunnan opintoneuvonnasta ja verkkosivuilta.

2.5.1 Opintojen suorittamistavat

Periodijärjestelmässä opettajat järjestävät antamaansa opetukseen liittyvät tentit tai muun arvioinnin opetusperiodin aikana. Opetukseen osallistuminen on siten tärkeää opintojen sujumisen kannalta ja erityisesti jatkuvaan arviointiin perustuva arviointi edellyttää osallistumista. (Lukuvuoden 2009–2010 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.

Uusintakuulusteluja sekä sellaisia kuulusteluja, joita ei ole järjestetty opetusperiodin aikana, järjestetään pääsääntöisesti perjantaisin ja lauantaisin. **Nämä keskitetyt järjestettävät yliopiston yhteiset tentit alkavat aina klo 12.00 ja kestävät kolme tuntia.**

2.5.2 Kuulustelut ja ohjeet tenttitilaisuuteen

Lista keskitetyksi järjestettävistä kirjallisista kuulusteluista eli 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 salasalla. Läsnaolevat opiskelijat voivat ilmoittautua tenttiin 45 päivää ja viimeistään 7 päivää ennen tenttiä. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan.

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

Keskitetyksi järjestettävien tenttien salitiedot löytyvät viimeistään päivää ennen tenttiä opiskelijakanslian ilmoitustaululta Tervahovista sekä infopisteen edustalla olevista tiedotteista. Tentsaleista tiedotetaan myös yliopistoportaalissa (<https://port.uwasa.fi>).

Opiskelijakanslian tentteihin liittyvissä erityiskysymyksissä tulee kääntyä etukäteen tenttijärjestelyistä vastaavan opintoasiainsihteerin puoleen. Lisätietoja tenttien erityisjärjestelyistä löytyy myös Opiskelu-sivustolta kohdasta Esteetön opiskelu > Erityisjärjestelyt tenteissä (www.uwasa.fi/opiskelu/esteeton/tentit/).

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

Seuraavassa ohjeita tenttitilaisuuksia varten:

1. Saavu ajoissa ennen tentin alkua.
2. Paikalle on tultava **viimeistään 15 minuutin** kuluessa tentin alkamisesta (siis viimeistään klo 12.15).
3. Istumaan käydään tentin valvojan osoittamassa järjestyksessä.
4. Istumapaikalle saa viedä vain kirjoitusvälineet ja muut tentissä sallitut apuvälineet. **Puhelimet, laukut yms.** jätetään salin eteen tai sivustoille.
5. **Keskustelu on kielletty** sen jälkeen kun kysymyksiä on alettu jakaa.
6. Kysymyspaperin saa katsoa vasta, kun valvoja antaa luvan ja tentti katsotaan alkaneeksi tästä.

7. Poistua saa aikaisintaan 45 minuutin kuluttua tentin varsinaisesta alkamisajasta (siis aikaisintaan klo 12.45).
8. Poistuessa on aina palautettava ainakin yksi nimellä varustettu vastauspaperi. Yrityksestä luopuneet kirjoittavat paperiin "luovun".
9. Vastauspaperia palautettaessa on esitettävä **opiskelijakortti tai muu kuvallinen 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 päättä.

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

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

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 suoritusotteen tarkistamiseen. Virallisen, yliopiston leimalla varustetun suoritusotteen saa opiskelijakansliasta tilaamalla sen edellisenä päivänä. Tarvittaessa opiskelijakansliasta 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 samantasoisilla opinnoilla. Opiskelija voi lukea hyväkseen sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja myös muulla tavoin osoitetulla osaamisella.

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

2.6.1 Hyväksilukemiskriteerit

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

2.6.2 Hyväksilukemisen hakeminen

Hyväksilukemista voivat hakea Vaasan yliopistossa **tutkintoa** suorittavat opiskelijat. Opintojen hyväksilukemista haetaan lomakkeella, joka on saatavissa yliopiston opiskelijakansliasta ja tiedekunnista sekä verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/hyvaksilukeminen.

Hakemukset toimitetaan tiedekunnan opintoneuvonnasta vastaavalle henkilölle. Tarkempia ohjeita opintojen hyväksilukemisesta ja korvaamisesta on tiedekuntien omissa opinto-oppaissa.

2.7 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kieliopinnot

Fabriikki-rakennuksessa sijaitsevan Kielipalvelut-yksikön tehtävänä on antaa kieltenopetusta Vaasan yliopiston kaikkien tiedekuntien opiskelijoille. Kieli- ja viestintäopinnot 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 kielessä. 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 äidinkielessä, toisessa kotimaisessa kielessä sekä yhdessä vieraassa kielessä. Maisterin tutkintoon voi kuulua pakollisia opintoja tieteellisessä kirjoittamisessa, toisessa vieraassa kielessä sekä syventäviä kieliopintoja. Kieli- ja viestintäopinnot määrää 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. Kurseilla on kunkin oppiaineen suositteleva suoritusjärjestys. Kaikkia kursseja ei järjestetä joka lukuvuosi. Kielten kurssit ovat intensiivisiä ja niiden suorittaminen edellyttää aktiivista osallistumista opetukseen.

Kielipalvelujen tarjoamien kurssien syksyn opintoryhmiin ilmoittautaan 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 kursseja korvaavalla kielikokeella. Jos opiskelijalla on aikaisempia korkeakoulutason kieliohjelmoja, hän voi anoa suoraan kyseisen

kielen opintojen korvaamista. Sekä korvaavat kielikokeet että kielten tasotestit järjestetään syyslukukauden alussa. Kevään opetusryhmiin ilmoittaudutaan marras–joulukuun vaihteessa.

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

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

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

3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta

Tutkintojen rakenteet ja sisällöt sekä muut tutkintoja koskevat keskeiset lukuvoimittaiset asiat esitetään opetussuunnitelmissa, jotka löytyvät tiedekuntien opinto-oppaasta. Oppiaineiden opintojaksot on jaettu perus-, aine- ja syventäviin opintoihin. Ensin suoritetaan 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 viestintäopintoja. Lisäksi voi olla muita opintoja tutkinnosta riippuen. Vaasan yliopiston tutkintoihin sisältyy pakollisia opintoja äidinkielessä, toisessa kotimaisessa kielessä sekä yhdessä tai kahdessa vieraassa kielessä. Kieli- ja viestintäopintojen määrä ja sisältö vaihtelevat tutkinnoittain.

3.1 Opiskelutaidot

Miekkäät 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. Opiskelu-sivustolla kohdassa Opintojen suunnittelu > Opi oppimaan (www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/opi_oppimaan/).

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 sekä **miten** hän opiskelee (oppimistyyli ja -strategia). 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 Oppimistyylit

Ihmiset eroavat toisistaan oppijoina, mutta samakin yksilö oppii eri tavalla eri oppimistilanteissa. Oppimistyyleillä tarkoitetaan tapoja hankkia ja käsitellä tietoa. Aistit ovat tärkeitä oppimisen kannalta ja useimmilla onkin hallitsevana jokin eri aistiin perustuvista oppimistyyleistä. **Visuaalisesti** suuntautunut henkilö oppii näkemällä ja katselemalla, **auditiivisesti** suuntautuneella oppijalla korostuu kuuloaistin ja kuulemisen merkitys, kun taas **kinesteettinen** oppija oppii parhaiten kokemusten kautta, kun voi itse liikkua mukana tai testata opittavaa asiaa.

Tehokasta opiskelua edesauttaa itselle luontaisten oppimistyylien tunnistaminen. Tiedostaessaan oppimistapansa ja -taipumuksensa opiskelija voi käyttää vahvuuksiaan hyväkseen ja kehittää heikkouksiaan sekä suunnitella opiskeluaan oman oppimistyyliinsä mukaisesti. Viimeistään yliopisto-opintojen alkaessa onkin hyvä pohtia omaa oppimistaan ja siihen vaikuttavia tekijöitä.

3.1.3 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.

3.1.4 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 oman oppimistyylin ja 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 mielekästä 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 elämänkriisit ja -muutokset voivat vaikeuttaa opiskelun sujumista.

Opiskelun suunnitteluun voit poimia vinkkejä osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/suunnittelu/. Jos opiskelu tuntuu hankalalta tutustu myös esteettömyyssivustoon, mistä löydät ohjeet opiskelun erityisjärjestelyitä varten (www.uwasa.fi/opiskelu/esteton/). Apua saa myös opintopsykologista neuvontaa antavalta opintoneuvojalta, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintopsykologineneuvonta/.

3.1.5 Opiskelijana verkossa

Opintoja voi suorittaa myös osittain tai kokonaan tietoverkon välityksellä. Verko-opiskeluun liittyy kaikenlainen tieto- ja viestintäteknikan 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 kirjoittamista tai esseen tekemistä, keskustelua, oppimistehtäviä ja kirjojen tai verkkomateriaalin lukemista. Verkkokurssilla ajankäyttö on usein joustavaa eikä kursseja yleensä ole sidottu tiukkaan aikatauluun luento- ja harjoitusaikoinen. Verkko-opiskelu on mahdollista kotikoneelta käsin, mutta myös yliopisto tarjoaa opiskelijoiden käyttöön tarvittavat laitteet ja tilat, jotka löytyvät mm. yliopiston ja oppimiskeskuksen 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.

3.1.6 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.

Opintopiiriin voi muodostaa esimerkiksi kokoamalla yhteen omasta tuutoriryhmästä, samalta vuosikurssilta, 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 tarvitaan ainakin opinto-opas ja opetusaikataulu. Vaasan yliopiston tiedekunnilla on omat **opinto-opaat**. Lisäksi kaikkiin tutkintoihin vaadittavat kieliopinnot sisältyvät erilliseen Kielipalveluoppaaseen. Opinto-opaat sisältävät opintojaksojen yksityiskohtaiset opetussuunnitelmat sekä tietoa eri tiedekunnista, opiskelusta ja suoritettavista tutkinnoista. Kaikki opinto-opaat löytyvät yliopiston verkkosivuilta (www.uwasa.fi/opiskelu/opaat/). Opintojaksokuvaukset ja oppiainekohtaiset oppaat löytyvät myös WebOodista (<http://weboodi.uwasa.fi/>).

WebOodi eli opiskelijatietojärjestelmä

Oodi on yliopiston opetus- ja opiskelutoimintojen tukemiseen tarkoitettu tietojärjestelmä, joka on käytössä 13 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 henkilö- ja yhteystietojaan, seurata omia opintosuorituksiaan ja tehdä lukukausi-ilmoittautumisen sekä ilmoittautua tentteihin. Myös opintojaksoille ilmoittautumisen voi pääsääntöisesti hoitaa WebOodin kautta. Opiskelija voi tilata WebOodin kautta sähköpostiinsa epävirallisen opintosuoritusotteen.

WebOodissa voi myös suunnitella opintojaan. Opiskelija voi lisätä WebOodissa näkyviä kursseja opintosuunnitelmaansa ja aikatauluttaa niitä. Näin saa helposti laadittua henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin.

Wompat eli lukujärjestysjärjestelmä

Tiedekuntien opetusaikataulut julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusajankäytön järjestelmässä (Wompat), joka löytyy osoitteesta <https://wompat.uwasa.fi/>. Sillä voi suunnitella opintojen aikataulutusta menossa olevan lukuvuoden ajalle.

3.3 Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS

Yliopisto-opiskelulle on tyypillistä opiskelijan vapaus suunnitella, ohjata ja arvioida omaa opiskelua. Opiskelija vastaa pitkälle omaan opiskeluun liittyvistä valinnoista ja opintojen etenemisestä, mutta saa niihin myös tukea ja ohjausta tiedekuntansa opintoneuvonnasta vastaavilta henkilöiltä sekä ainelaitosten opettajilta.

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 näkemään 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, 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.

Suunnitteleamalla voi tehdä tarkoituksenmukaisempia valintoja ja välttää opintojen päällekkäisyyksiä. Tarvittaessa myös opintojen suunnan muuttaminen käy tietoisemmaksi ja tukee opiskeluprosessin hallintaa. Suunnitelmallisuus sujuvoittaa opintoja ja nopeuttaa valmistumista.

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

3.4 Opintojen ohjaus ja neuvonta

Opintojen alussa uusille opiskelijoille järjestetään yhteisiä sekä tiedekunta- ja oppiainekohtaisia tiedotustilaisuuksia, joissa annetaan opintojen alkuinformaatio. Tilaisuuksissa opiskelijoille osoitetaan oma opiskelijatuutori, tehtävänsä koulutettu saman alan aiemmin aloittanut opiskelija, joka auttaa uusia opiskelijoita opiskeluympäristöön, yliopistoyhteisöön ja muihin opiskelijoihin tutustumisessa sekä ohjaa opintojen aloittamiseen ja opiskeluprosessiin liittyvissä asioissa.

Tiedekuntakohtaisesta opintoneuvonnasta ja opintojen ohjauksesta vastaavat tiedekuntien opintopäälliköt tai amanuenssit sekä ainelaitosten ja oppiaineiden

opettajat. Luotsi-rakennuksen Opintoasiat-yksikön opiskelijapalvelut palvelee kaikkia opiskelijoita ja tarjoaa mm. yleistä opintoneuvontaa, opiskelijakanslian palvelut ja opintotukineuvontaa. Opintohallinnon ja opettajien vastaanottoajat löytyvät osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/.

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

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

Tritonian 1. kerroksen STUDIA-infohuoneesta löytyy myös muuta materiaalia, esim. suomalaisten yliopistojen ja korkeakoulujen opinto-oppaita.

Opintoihin liittyviä tietoja saa myös erilaisista tiedotteista ja ilmoituksista, jotka ovat nähtävillä yliopiston verkkosivuilla (www.uwasa.fi) ja 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. On suositeltavaa, ettei sähköpostitse tiedustella asioita, jotka voi helposti selvittää opinto-oppaasta tai yliopiston verkkosivuilta.

Kun opettajille tai muulle henkilökunnalle lähettää sähköpostia kannattaa viesti otsikoida 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 osoitteesta www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/sposti/.

3.4.1 Tutkintokohtainen opintoneuvonta ja opintojen ohjaus

Tiedekuntien 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 ja opintojen sisällyttäminen tutkintoon (myös ulkomailla suoritettut)
- sivuainevalinnat ja puollot
- opintorekisterin tarkistaminen ennen valmistumista.

Tiedekuntakohtaista opintoneuvontaa ja opintojen ohjausta antavat tiedekuntien opintoneuvonnasta vastaavat henkilöt (esim. opintopäällikkö tai amanuenssi) sekä ainelaitosten/oppiaineiden opettajat. Ainelaitoksilla/oppiaineilla on myös nimettyjä HOPS-vastaavia, joiden kanssa voi keskustella opintojen sisällöllisistä kysymyksistä ja muista suunnitelmista. Opintojaksokohtaista neuvontaa antavat ko. opintojaksoston opettajat tai muut vastuuhenkilöt.

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

3.4.2 Yhteiset opiskelijapalvelut / Opintoasiat-yksikkö

Yliopiston yhteiset opiskelijapalvelut palvelee kaikkia opiskelijoita **Luotsin 1. kerroksessa**.

Opiskelijakanslia ottaa vastaan ja käsittelee erilaisia hakemuksia, huolehtii tenttijärjestelyistä sekä antaa opiskelutodistukset ja opintorekisteriotteet. Kanslia jakaa myös opiskeluun liittyvää materiaalia sekä vastaanottaa mm. tutkintotodistuspyynnöt.

Opiskelijakanslia on avoinna ma–to klo 9–11 ja 12–15 sekä pe klo 9–11. Yhteystiedot: (06) 324 8100 ja 324 8203, kanslia@uwasa.fi.

Opintoasiat-yksikössä annetaan yleistä opintoneuvontaa ja uraohjausta sekä järjestetään yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu, josta kerrotaan tarkemmin kappaleessa 3.7.

Opintoasiat-yksikön **hakijapalveluissa** koordinoidaan yliopiston opiskelijavalinnat. Yksikkö järjestää yhteistyössä ylioppilaskunnan kanssa uusien opiskelijoiden tuutoroinnin ja kehittää tuutoritoimintaa sekä koordinoi uusien opiskelijoiden ohjauksen akateemiseen opiskeluun ja Vaasan yliopiston opiskeluympäristöön.

Opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvät asiat käsittelee opintoasiain päällikkö.

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

Luotsin 1. kerroksessa sijaitsee myös yliopiston kansainvälisten asioiden yksikkö. **Kansainväliset asiat -yksikkö** neuvoo opiskelijoita kaikissa vaihto-opiskeluun liittyvissä asioissa. Yksikkö vastaa yliopiston kansainvälisistä suhteista ja kansainvälisestä koulutusyhteistyöstä, koordinoi tulevien ja lähtevien opiskelijoiden vaihto-opiskelua, Erasmus-harjoittelijavaihtoa, henkilökuntavaihtoa sekä opettajavaihtoa. Lisäksi se koordinoi kansainvälisiä maisterivalintoja ja antaa yleistä opintoneuvontaa sekä sopeutumisvalmennusta kansainvälisille tutkinto-opiskelijoille. Yksiköstä voi pyytää tietoa myös Vaasan yliopiston englanninkielisistä maisteriohjelmista. Lisätietoa opiskelusta ulkomailla luvussa 3.6 ja osoitteessa www.uwasa.fi/kv-asiat/.

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

3.4.3 Vaasanseudun urheiluakatemia

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

Opinto-ohjaajat auttavat opiskelijoita mm. opintojen suunnittelussa, tentti-järjestelyissä sekä lajiharjoitteluun sopivan työharjoittelupaikan löytämisessä. Urheiluakatemiaan muita palveluita ovat esim. valmennuspalvelut, lääkäri- ja fysioterapiapalvelut sekä henkinen valmennus.

Lisätietoja Vaasanseudun urheiluakatemiaan toiminnasta osoitteessa www.vsua.fi.

3.5 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 tiedekuntakohtaisista opinto-oppaista, tiedekuntien 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 oppaista, joita saa ko. toimipaikkojen opiskelijapalveluiden lisäksi Vaasan yliopiston opiskelijakansliasta tai internetistä (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 muihin 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 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.

3.6 Opiskelu ulkomailla

Ulkomailla opiskelu antaa mahdollisuuden valmistautua eri kulttuurien kohtaamiseen niin kotimaassa kuin ulkomailla, kehittää kielitaitoa ja kartuttaa viestintä-

taitoja. 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 opintoneuvonnasta vastaavan henkilön kanssa ja sopia laitoksen kanssa opintojen hyväksiluettavuudesta (Learning Agreement - opintosuunnitelma). Opiskelijoita kannustetaan hakeutumaan vaihtoon opintojen alkuvaiheessa. Ensimmäisenä vuonna ei kuitenkaan voi lähteä vaihtoon.

Yliopiston omiin vaihtopaikkoihin haetaan vuosittain tammikuussa. Hakulomake vaadittavine liitteineen tulee palauttaa Kansainvälisten asioiden -yksikköön tammikuun loppuun mennessä. Vaihtoyliopistojen opintotarjontaan kannattaa tutustua hyvissä ajoin ennen hakujan päättymistä ja selvittää mm. opetuskieli. Vaihtoon voi päästä kerran kunkin vaihto-ohjelman kautta.

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, linkejä 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 koulutusohjelma, 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).

3.7 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. Myös vanhan tutkintorakenteen (DI) mukaan opiskelevilla opintoihin voidaan sisällyttää harjoittelua.

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. **Ensinnäkin 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 palkkatukea. Vaasan yliopisto myöntää palkkatukea hakemusten perusteella erillisten valintakriteerien mukaan. Lisätietoja osoitteessa www.uwasa.fi/opiskelu/harjoittelu/itsehankitutpaikat/.

Kolmas tapa hakea harjoittelupaikkaa on yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu, jolla tarkoitetaan yliopiston Opintoasiat-yksikön välittämiä harjoittelupaikkoja. 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 palkkatuella. Hakuajoista ja valintakriteereistä tiedotetaan tarkemmin yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu -verkkosivulla (www.uwasa.fi/harjoittelu/hakeminen). Myös oppiaineiden harjoittelusta vastaavilta opettajilta sekä tiedekuntien opintopäälliköiltä ja amanuensseilta saa lisätietoa. Kieliharjoittelusta kerrotaan humanistisen tiedekunnan ja kielipalveluiden opinto-oppaissa.

3.8 Valmistuminen ja jatko-opiskelu

Kun opiskelija on suorittanut kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot, hän voi pyytää tutkintotodistuksen todistuspyyntölomakkeella. **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 opintopäälliköllä tai amanuenssilla hyvissä ajoin ennen todistuspyyntölomakkeen jättämistä.

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

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

Vaasan yliopistossa on mahdollista suorittaa **jatkotutkintoja** kauppatieteiden, hallintotieteiden, humanististen tieteiden 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.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/jatko/, kunkin tiedekunnan omasta jatko-opinto-oppaasta ja tiedekuntien verkkosivuilta sekä Vaasan yliopiston tohtorifoorumin sivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/tutkimuspalvelut/tohtorifoorumi.

4 Opintojen tukipalvelut

4.1 Tietotekniset palvelut

Yliopiston päärakennus Tervahovissa sijaitseva atk-keskus palvelee yliopiston opiskelijoita, opettajia, tutkijoita ja muuta henkilökuntaa. Atk-keskus kehittää ja tarjoaa tietojenkäsittelypalveluita, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa, valvoo laitteistojen ja ohjelmistojen käyttöä sekä julkaisee käyttöoppaita, käsikirjoja ja tiedotteita.

Atk-keskuksen tavoite on tehdä atk-palveluista niin helppokäyttöisiä ja luotettavia, että käyttäjät pystyvät toimimaan itsenäisesti. Jos eteen kuitenkin tulee ongelmatilanne, apua saa esim. atk-keskuksen Helpdeskistä (s-posti: helpdesk@uwasa.fi, puh 324 8345, Tervahovi D118) tai verkkosivuilta osoitteesta www.uwasa.fi/atkk/tuki/. Se on erillinen sivusto, joka sisältää mm. ohjeita ja oppaita sekä vastauksia usein kysyttyihin kysymyksiin. Sivulla on mm. keskeistä tietoturvaan ja -suojaan johdattelevaa aineistoa, jonka jokaisen käyttäjän on tunnettava. Sääntöihin ja ohjeisiin on syytä tutustua mahdollisimman pian. Näin voi välttyä monilta ongelmilta (virukset, roskapostit...) ja tietää jo ennalta, miten tulee menetellä ongelmien esiintyessä.

Atk-keskus julkaisee yhdessä ylioppilaskunnan kanssa Opiskelijan atk-aapisen, joka jaetaan kaikille Vaasan yliopiston uusille opiskelijoille. Se löytyy myös verkosta osoitteesta www.uwasa.fi/atkk/tuki/ohjeet/. Oppaita on jaossa myös Atk-keskuksessa (esim. Helpdesk).

4.2 Tritonia – Vaasan tiedekirjasto ja oppimiskeskus

Tritonia on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin Vaasan yksikön yhteinen tiedekirjasto ja oppimiskeskus. Vaasan ammattikorkeakoulu ja Yrkeshögskolan Novia ovat mukana oppimiskeskustoiminnassa ja vuoden 2010 alusta myös ammattikorkeakoulun kirjastot yhdistyvät Tritoniaan. Tritonian kokoelmiin sijoitetaan tällöin ammattikorkeakoulujen tekniikan ja sosiaalialan kokoelmat.

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 videoneuvotteluhuone, 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 kolmen yliopiston 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 osoitteesta www.tritonia.fi/ kohdasta Vaasan tiedekirjasto > Palvelut > Koulutus.

Yhteystiedot sekä tiedot aukioloajoista, lainaamisesta, kaukolainoista, tietopalvelusta, sähköisistä ja muista kokoelmista, EU-kokoelmasta, kirjaston järjestämästä koulutuksesta jne. kannattaa tarkistaa kirjaston verkkosivuilta osoitteesta www.tritonia.fi > Vaasan tiedekirjasto. Sivuilta pääsee myös kirjaston kokoelmatietokantaan Triaan, jonka avulla voi helposti itse uusia lainansa ja tehdä varauksia lainassa olevaan aineistoon.

Oppimiskeskus (<http://oppimiskeskus.tritonia.fi/>) on vaasalaisten yliopistojen kaksikielinen opetuksen kehittämiskeskus, jossa kehitetään verkko-opetusta yhdessä ainelaitosten kanssa. Oppimiskeskus tukee tieto- ja viestintätekniikan opetus- ja opiskelukäyttöä tarjoamalla konsultoivaa pedagogista tukea ja koulutusta. Lisäksi se toimii vaasalaisten korkeakouluyksiköiden opetuksen ja oppimisen kehittämissyksikkönä.

Verkkosivuilla on verkko-opiskelua tukevaa aineistoa ja linkkejä opiskelijoiden verkkotyökaluihin. Oppimiskeskuksessa tuetaan Vaasan yliopistossa käytössä olevaa verkko-oppimisympäristö Moodlea, jonne pääsee kirjautumaan osoitteesta <http://moodle.uwasa.fi>. Käyttäjätunnus ja salasana ovat samat, joilla kirjaututaan yliopiston sähköpostiin. Moodlen teknisen tuen tavoittaa parhaiten sähköpostilla osoitteesta moodle@uwasa.fi.

5 Opintososiaaliset palvelut

5.1 Opintojen rahoitus ja opintotuki

Opintotuen hakeminen

Uudet opiskelijat tai opiskelijat, jotka eivät ole vielä saaneet opintotukea, voivat hakea opintotukea internetissä Kelan 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 hyväksytyille, 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.

Opintotukiasioiden yhteystiedot

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

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

Sähköpostiosoite: opintotuki@uwasa.fi

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

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.

uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/. Lisäksi Opintoasiat-yksikön 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, yksiöitä 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) 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, mielenterveystyön 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. Lukuvuonna 2009–2010 ylioppilaskunnan jäsenmaksuun sisältyvä terveydenhoitomaksu, jota kutsutaan myös YTHS-maksuksi, on 40 euroa. 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 8.15–12.00 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.

5.3.2 Muita hyvinvointipalveluja

Vaasan yliopistossa on **Opiskelijahyvinvoinnin työryhmä**, joka toimii yliopiston hyvinvointitoimikunnan alaisuudessa. Työryhmä keskittyy sellaisiin opiskelijoiden hyvinvointia tukeviin asioihin, jotka kuuluvat yliopiston toimipiiriin. 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.

Terveysten ja hyvinvointiin liittyviä linkkejä on listattu myös Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan verkkosivuille osoitteessa www.vyy.fi > Linkit > Terveys ja hyvinvointi.

5.4 Harrastusmahdollisuudet

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

Vaasan kaupungin tavoitteena on tarjota vaasalaisille heidän tarpeitaan vastaavia liikuntapalveluita. Eri liikuntalajien harrastajia palvelevat ympäri vuoden mm. uimahalli, jäähalli ja kuntosalit. Kaupungin rantojen ulkoilureitit tarjoavat myös upean ympäristön ulkoilun harrastamiselle. Lisäksi liikunnan harrastajille on tarjolla myös Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan (VYY) laaja valikoima salivuoroja ja erilaisia edullisia harrastusmahdollisuuksia.

Kulttuurista kiinnostuneille on Vaasassa tarjolla mm. korkeatasoista teatteria, taidetta ja musiikkia sekä muita 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 suorittavat opiskelijat. Myös jatko- ja vaihto-opiskelijat voivat liittyä jäseniksi ylioppilaskuntaan. Jäsenyyden merkinä on opiskelijakortti.

VYY toimii jäsentensä yhdyssiteenä ja aktiivisena opiskelijoiden edunvalvojana kampusasolla 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 bileitä sekä kulttuuri- ja liikuntatapahtumia.

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

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 ylioppilaskunnan jäseneduista ja toiminnasta VYY:n verkkosivuilta osoitteesta www.vyy.fi.

6.1 Ainejärjestöt ja osakunnat

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, multimediajärjestelmien ja teknisen viestinnän koulutusohjelman opiskelijoiden ainejärjestö
- Hallinnoijat ry, hallintotieteiden tiedekunnassa opiskelevien ainejärjestö
- Tutti ry, tekniikan alojen (diplomi-insinööri- ja teollisuusekonomi-) opiskelijoiden ainejärjestö
- Warrantti ry, kauppatieteiden opiskelijoiden ainejärjestö
- Övertäjät ry, kielten opiskelijoiden ainejärjestö
- Justus ry, Helsingin yliopiston oikeustieteen opiskelijoiden 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.

Tarkempia tietoja ainejärjestöjen ja osakuntien toiminnasta saa esimerkiksi opiskelijoille jaettavasta VYY:n lukuvuosiskalenterissa.

6.2 Muut järjestöt ja kerhot

Myös muut ylioppilaskunnassa toimivat järjestöt ja kerhot järjestävät opiskelijoille monipuolista toimintaa. Ylioppilaskunnassa toimii mm. harrastusjärjestöjä, liikuntakerhoja, kulttuurijärjestöjä, kansainvälisiä järjestöjä ja poliittisia järjestöjä.

Lisätietoa VYY:ssä toimivista järjestöistä ja kerhoista sekä muista opiskelijayhteisöistä ja -yhdistyksistä löytyy ko. järjestöjen omilta verkkosivuilta.

6.3 Tiedotus

Ylioppilaskuntaa koskevan tiedon löytää verkkosivustolta www.vyy.fi. Ylioppilaskunnan toiminnan esittelyn lisäksi se sisältää tietoa ylioppilaskunnassa tehdyistä päätöksistä sekä tapahtumista ja palveluista.

Kun haluaa pysyä jatkuvasti ajan tasalla ylioppilaskunnan tapahtumista ja toiminnasta, voi tiedon saada omaan sähköpostiinsa kirjautumalla ylioppilaskunnan postituslistoille. Tärkeimmät sähköpostilistat ovat vyy-info, jonka kautta saa tietoa ylioppilaskunnan jäseniä koskevista ajankohtaisista asioista sekä tapahtumat, jossa tiedotetaan tapahtumista ja bileistä. Listat saa tilattua lähettämällä

seuraavanlaisen sähköpostiviestin:

To: listannimi-request@lists.uwasa.fi

Subject: subscribe

Message: (tyhjä)

Ylioppilaskunnalla on myös nk. vyy-kanava -sähköpostilista, johon kuuluvat kaikki yliopiston opiskelijat. Sitä käytetään vain erityistilanteissa kiireellisiä tiedonantoja varten. Sen kautta viestejä lähettää vain ylioppilaskunnan palvelu- ja tiedotussihteeri. Lisäksi sekä ylioppilaskunnalla että sen piirissä toimivilla järjestöillä on muita omiin erityisaiheisiinsa keskittyviä sähköpostilistoja, joista saa tietoa suoraan kyseisiltä jaoksilta/järjestöiltä.

7 Vaasan kaupunki

Luontevasti kaksikielinen Vaasa on noin 58 000 asukkaan kasvukeskus. Läntisen Suomen koulutus-, kulttuuri- ja matkailukeskuksen sekä monipuolisen teollisuuskaupungin asukkaista 72 % puhuu äidinkielenään suomea, 25 % ruotsia ja 3 % 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 opiskelukaupungeista – 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 yhdentyvässä Euroopassa ja yhä kansainvälistyvämmässä maailmassa.

Lisätietoa kaupungista www.vaasa.fi.

Vaasan yliopiston tutkintosääntö

Hänäksytty hallituksen kokouksessa 27.5.2005

1 §

Soveltamisala

Tätä johtosääntöä sovelletaan Vaasan yliopistossa suoritettaviin tutkintoihin ja niihin kuuluviin opintoihin, opetukseen ja opiskeluun sekä soveltuvien osien avoimena yliopisto-opetuksena ja täydennyskoulutuksena järjestettäviin opintoihin.

Tutkinnoista on tämän johtosäännön lisäksi voimassa, mitä yliopistolaisissa (645/1997), laissa yliopistolain muuttamisesta (715/2004), yliopistoasetuksessa (115/1998) 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 sekä tieteellisistä jatkotutkinnoista ja tutkintoon johtavista erillisistä koulutusohjelmista.

Tiedekunnat voivat järjestää maisterin tutkintoon johtavia erillisiä koulutusohjelmia, ns. maisteriohjelmia, joissa pohjana on soveltuva alempi korkeakoulututkinto, soveltuva ammattikorkeakoulututkinto, soveltuva ulkomainen tutkinto tai vastaavat opinnot. Syventävät opinnot voivat tällaisessa ohjelmassa muodostua myös monitieteisistä opintokokonaisuuksista. Monitieteisen ohjelman tulee kuulua tiedekunnan koulutusvastuuseen sisältyvään alaan ja tuottaa jatko-opintokelpoisuus alaan kuuluvassa pääaineessa.

Koulutus voidaan järjestää myös kotimaisena tai kansainvälisenä yhteistutkintona. Yhteistutkinto suunnitellaan opetuksesta vastaavien yksiköiden yhteistyönä niin, että tutkinnot voidaan tunnustaa kaikissa yhteistyöyliopistoissa ja ao. maiden tutkintojärjestelmissä. Tutkinnon tulee tuottaa jatko-opintokelpoisuus tiedekunnan koulutusvastuuseen kuuluvassa pääaineessa. Yhteistutkintoon johtavan ohjelman perustamisesta päättää yliopiston hallitus.

Syventävät opinnot sisältävän oppiaineen tai siihen rinnastettavan kokonaisuuden tai koulutusohjelman perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallitus, paitsi niissä tapauksissa, joissa koulutusvastuun muuttaminen edellyttää opetusministeriön asetuksen muuttamista. Muun kuin pääaineen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää tiedekunta.

Koulutustoimikunta antaa perustettavasta maisteriohjelmasta lausunnon hallituksen käsitteä varten.

3 § Täydennyskoulutus, avoimien yliopisto-opetus ja opiskelu ylimääräisenä opiskelijana

Tutkintoon johtavan koulutuksen lisäksi yliopisto järjestää 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.

4 § Kelpoisuus tutkintoon johtaviin opintoihin

Kelpoinen opiskelijaksi opintoihin, jotka johtavat sekä alempaan että ylempään korkeakoulututkintoon on henkilö, joka on suorittanut ylioppilastutkintoasetuksessa tarkoitetun tutkinnon, ammattikorkeakoulututkinnon, ammatillisen korkeasteen tutkinnon, ammatillisen opistoasteen tutkinnon, vähintään kolmivuotisen ammatillisen tutkinnon tai ulkomaisen koulutuksen, joka asianomaisessa maassa antaa kelpoisuuden vastaaviin korkeakouluopintoihin tai jolla yliopisto muutoin

toteaa olevan opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet.

Kelpoinen opiskelijaksi opintoihin, jotka johtavat pelkästään ylempään korkeakoulututkintoon, on henkilö, joka on suorittanut soveltuvan alemman korkeakoulututkinnon, soveltuvan ammattikorkeakoulututkinnon tai soveltuvan ulkomaisen koulutuksen, joka asianomaisessa maassa antaa kelpoisuuden vastaaviin korkeakouluopintoihin tai jolla yliopisto toteaa muutoin olevan opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet.

Tiedekunnat määrittelevät, mitkä alemmat tutkinnot soveltuvat maisteriopintojen pohjaksi ja vahvistavat soveltuvan tutkinnon suorittaneiden valintaperusteet sekä lain 715/2004 18 §:n mukaisesti mahdollisesti vaadittavat täydennysopinnot.

Tieteelliseen jatkokoulutukseen on kelpoinen henkilö, jolla on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai ulkomainen tutkinto, joka asianomaisessa maassa antaa vastaavan kelpoisuuden, tai jolla tiedekunta toteaa olevan jatko-opintoja varten riittävät tiedot ja valmiudet.

Kelpoisuus korkeakouluopintoihin on todettava jokaisen hakijan osalta ennen varsinaisia valintoja.

5 §

Valintaperusteet ja valintojen järjestäminen

Hallitus päättää tiedekuntien esityksestä yliopistoon vuosittain alemmaa ja ylempää korkeakoulututkintoa suorittamaan otettavien opiskelijoiden määrästä.

Hallitus päättää opiskelijavalinnan yleisistä periaatteista ja seuraa opiskelijavalinnoille asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Yliopisto voi sopia yhden tai useamman yliopiston kanssa, että valinta suoritetaan yliopistojen yhteistyönä.

Tiedekuntaneuvosto päättää valintaperusteista ja dekaani hyväksyy uudet opiskelijat. Opiskelijavalinnan käytännön toteuttamisesta sekä yliopistotason tilastoinnista ja raportoinnista vastaa hallintopalvelut. Tiedekunnat ja laitokset vastaavat valintojen sisällöllisestä kehittämisestä ja arvioinnista.

Levón-instituutti ottaa opiskelijat järjestämäänsä täydennyskoulutukseen ja avoimeen yliopisto-opetukseen. Professional Development -ohjelmiin ja muihin erikoistumisopintoihin opiskelijat valitsee erikoistumisopintojen valvontalautakunta.

Opiskelijavalintaan tyytymätön hakija voi pyytää siihen oikaisua kirjallisesti tiedekunnalta 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.

Opiskelija voi samana lukuvuonna ottaa vastaan vain yhden korkeakoulututkintoon johtavan opiskelupaikan.

Jatko-opiskelijoiden valinnassa voidaan kelpoisuuden ohella ottaa huomioon hakijan opinto- ja tutkimussuunnitelma sekä laitoksen voimavarojen riittävyys ohjaukseen ja jatko-opintojen järjestämiseen. Tiedekunta määrää tarkemmin jatkotutkintoihin ottamisen edellytyksistä ja valintaperusteista.

6 §

Opiskeluoikeus

Perustutkintokoulutukseen valitulla on oikeus opiskella ylempään tutkintoon saakka ilman välivaiheen karsintoja. Erityisestä syystä opiskelijoita voidaan ottaa suorittamaan myös pelkästään alempaa korkeakoulututkintoa. Opiskelija voi saman alemman korkeakoulututkinnon pohjalta alkaa samana lukuvuonna opiskella vain yhtä ylempää korkeakoulututkintoa.

Jatko-opiskelijaksi hyväksytyt saavat opiskeluoikeuden tohtorin tutkintoon. Jatkokoulutukseen hyväksytyt 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 saman alan korkeakoulututkintoon tai tieteelliseen jatkotutkintoon johtava opiskeluoikeus Vaasan yliopistossa.

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

7 §

Opiskelijaksi ilmoittautuminen

Opiskelijaksi hyväksytyt, joka on ilmoittanut ottavansa vastaan opiskelupaikan, tulee yliopiston määräämällä tavalla ilmoittautua yliopistoon. Opiskelijan on joka

vuosi ilmoitaututtava läsnäolevaksi tai poissaolevaksi.

Opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut yliopiston määräämällä tavalla, menettää opiskeluoikeutensa. Mikäli opiskelija myöhemmin haluaa jatkaa opintojaan, hänen on haettava kirjallisesti oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi.

Ensimmäisen vuoden opiskelija voi ilmoittautua poissaolevaksi vain asevelvollisuuden suorittamisen, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi tai muusta erityisen painavasta syystä.

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.

Kesäkuun 1. ja elokuun 31. päivän välisenä aikana on varattava vähintään kuukauden pituinen yhtäjaksoinen aika, jona opetusta ei järjestetä. Tämä ei kuitenkaan koske täydennyskoulutusta eikä avoimen yliopiston opetusta.

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 tarpeen mukaan käyttää muuta kieltä siten kuin opetussuunnitelmissa määrätään.

Yliopisto voi päättää myös vieraan kielen käyttämisestä tutkintokielenä.

Vieraalla kielellä suoritetusta tutkinnosta annetaan suomenkielisen tutkintotunnuksen lisäksi asetuksen 794/2004 liitteen mukainen englanninkielinen tutkintonimike.

10 § Opetussuunnitelmat

Tiedekuntien tehtävänä on arvioida ja kehittää jatkuvasti tutkintoja, tutkintoihin kuuluvia opintoja sekä opetusta. Erityisesti on kiinnitettävä huomiota tutkintojen ja opetuksen laatuun, yhteiskunnan koulutustarpeisiin, tutkintojen ja opintojen kansalliseen ja kansainväliseen vertailtavuuteen ja koulutuksen tuloksellisuuteen.

Opinnot mitoitetaan niiden edellyttämän työmäärän mukaan niin, että yhden lukuvuoden opintojen suorittamiseen vaadittava 1600 tunnin työpanos vastaa 60 opintopistettä (op). Yksi opintopiste vastaa yhtä European Credit Transfer System (ECTS) -järjestelmän pistettä.

Lukuvuoden opetusohjelmassa on opintojaksolle, kurssille tai muulle opiskelutavalle kokonaisuudelle varattava opetussuunnitelman mukaisen mitoituksen edellyttämä aika opetusta, tenttejä ja itsenäistä opiskelua varten. Opinnot tulee järjestää niin, että opiskelijat voivat edetä opinnoissaan tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä ja suorittaa tutkinnon säädetyssä ajassa.

Opetussuunnitelmat vahvistetaan tiedekunnissa toukokuun loppuun mennessä.

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 sekä koulutusohjelmasta, opintokokonaisuudesta että yksittäisestä opintojaksosta vastaava laitos ja vastuhenkilö.

Opetussuunnitelmat laaditaan niin, että opiskelijat voivat suorittaa sivuaineopintoja toisen tiedekunnan oppiaineissa vähintään perusopintotasolla.

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

Avoimen yliopiston opetusohjelma suunnitellaan tiedekuntien ja Levón-insi-tiutuin yhteistyönä. Tiedekunnat hyväksyvät avoimen yliopiston opetuksena järjestettävien opintojaksojensa opetussuunnitelmat.

11 § Henkilökohtainen opintosuunnitelma ja opintojen suorittamisjärjestys

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

Kaksiportaisen tutkintorakenteen mukaisesti opiskelija suorittaa ensin toisen asteen koulutukseen pohjautuvan alemman tutkinnon ja sen jälkeen alempaan korkeakoulututkintoon pohjautuvan ylemmän korkeakoulututkinnon. Yleisistä edellytyksistä aloittaa maisterin tutkinnon opinnot ennen kandidaatin tutkinnon suorittamista määrätään opetussuunnitelmissa ja tiedekuntien tutkintomääräyksissä. Opiskelijajärjestyksestä sovitaan tarvittaessa henkilökohtaisissa opintosuunnitelmissa (HOPS).

12 § Opintosuoritukset

Tämän johtosäännön määräykset koskevat kirjallisia ja suullisia opintosuorituksia ja opinnäytteitä sekä niiden arvostelua. Opintojen suoritustavat määrätään opetussuunnitelmassa.

Oikeus suorittaa opintoja on läsnäolevaksi ilmoittautuneella opiskelijalla, jolla on opintosuorituksen edellyttämä opiskeluoikeus.

Tenttien yrityskerroista ja opintosuoritusten vanhenemisesta määrätään opetussuunnitelmissa.

13 § 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 tarkemmin määrätään.

Samana opintosuorituksen useista suorituksista jää voimaan korkein arvosana.

Opetusohjelmassa ilmoitetaan opettaja/opintosuorituksen vastaanottaja. Opettajan ollessa esteellinen tai tilapäisesti estynyt, laitos 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 §:issä säädetään. Hallintolain esteellisyyssperiaatteita sovelletaan myös muihin opintosuorituksiin.

Arvostelun tulokset on julkistettava 30 päivän kuluessa tenttipäivästä. 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.

Laitoksen johtaja voi erityisestä syystä myöntää lisää aikaa opintosuorituksen arvostelulle.

Väitöskirjojen arvostelua varten tiedekuntiin voidaan perustaa arvostelulautakuntia tai jatkokoulutustyöryhmiä, joiden tehtävistä määrätään tiedekunnan jatkotutkintoja koskeissa määräyksissä.

14 §

Opintosuoritusten arvostelun oikaisu

Opiskelija voi pyytää tiedekuntaneuvostolta kirjallisesti oikaisua pro gradu -tutkielman ja diplomityön arvosteluun 14 päivän kuluessa arvostelun julkistamisesta. Muun opintosuorituksen arvosteluun opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua 14 päivän kuluessa arvostelun julkistamisesta arvostelun suorittaneelta opettajalta.

Opiskelija voi pyytää kirjallisesti oikaisua myös päätökseen, joka koskee hänen muualla suorittamiensa opintojen hyväksilukemista. Oikaisua haetaan päätöksen tehneeltä opettajalta tai hallintoelimeltä.

Oikaisupyynnön koskeva päätös annetaan kirjallisena.

Yliopistossa on opintosuoritusten arvostelun oikaisua koskevien asioiden käsittelyä varten tutkintolautakunta, jonka yliopiston hallitus asettaa toimikaudekseen.

Oikaisupyynnön johdosta tehtyyn päätökseen tyytymätön voi saattaa asian tutkintolautakunnan käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon.

Väitöskirjan tai lisensiaatintutkimuksen arvosteluun tyytymätön voi pyytää siihen kirjallisesti oikaisua tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisäännistä.

15 §

Opintosuoritusten julkisuus

Opinnäytetyöt ovat kokonaisuudessaan julkisia heti kun ne on hyväksytty.

Tenttivastauksia tai vastaavia opintosuorituksia ei saa luovuttaa tai näyttää ulkopuolisille eikä muutoinkaan julkistaa ilman opiskelijan lupaa.

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

16 §

Opintosuoritusten hyväksilukeminen

Opiskelija saa tiedekunnan päätöksen mukaisesti lukea hyväksi toisessa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suoritetuista opintoista 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.

Samoja opintoja ei voi sisällyttää kahteen samantasoiseen tutkintoon lukuun ottamatta kieli- ja viestintäopintoja.

17 § Kielitaito

Opiskelijan tulee alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvässä opinnoissa tai muulla tavalla osoittaa saavuttaneensa suomen ja ruotsin kielen taidon, joka julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) 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 kansainvälisessä 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 alemmaa korkeakoulututkintoa varten.

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

18 § 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 tarkoitettua liitteen, jossa annetaan riittävät tiedot yliopistosta samoin kuin todistukseen sisältyvistä opinnoista ja opintosuorituksista sekä niiden tasosta ja asemasta koulutusjärjestelmässä.

Opiskelija voi saada virallisen opintosuoritusrekisterin otteen todistuksena suorittamistaan opinnoista myös opiskelun aikana.

19 § Oppiarvot

Kauppatieteiden maisterin tutkinnon suorittaneella on oikeus käyttää ekonomin arvoa.

Yliopistossa aikaisemmin voimassa olleiden säännösten mukaisesti ylempänä korkeakoulututkintona suoritettua kandidaatin tai ekonomin tutkinnon suorittaneilla on oikeus käyttää maisterin arvoa.

20 § Kurinpitoa koskevia määräyksiä

Opiskelija, jonka valvoja epäilee tentissä syyllistyneen 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 syyllistyneen vilppiin. Opintosuorituksen hylkäämisestä on päätettävä kuuden kuukauden kuluessa opintosuorituksesta.

Kurinpidoollisesti opiskelijaa, joka on syyllistynyt 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.

21 §

Siirtymäkauden määräykset

Opiskelijalla, joka opiskelee ennen 1.8.2005 voimassa olleiden asetusten mukaista tutkintoa varten, on oikeus siirtyä opiskelemaan yliopistojen tutkinnoista annetun asetuksen (794/2004) mukaan tai jatkaa opintojaan kumottujen asetusten mukaan.

Opiskelija siirtyy kuitenkin jatkamaan opintojaan asetuksen 794/2004 mukaan, jollei hän ole suorittanut kumottujen asetusten mukaista diplomi-insinöörin tutkintoa 31.7.2010 mennessä tai muuta kumottujen asetusten mukaista tutkintoa 31.7.2008 mennessä. Tiedekunnat määräävät siirtymiseen liittyvistä järjestelyistä.

Opiskelijalle luetaan hyväksi asetuksella 794/2004 kumottujen asetusten mukaisiin opintoihin sisältyvät opintosuoritukset tiedekunnan määräämällä tavalla.

Niiden opiskelijoiden osalta, jotka jatkavat opintojaan kumottujen asetusten mukaista tutkintoa varten, sovelletaan soveltuvin osin kumottujen asetusten ja tämän johtosäännön voimaantullessa kumottavan aikaisemman johtosäännön säännöksiä.

22 §

Tiedekuntien tutkintomääräykset ja Levón-instituutin säännöt

Tätä tutkintosääntöä tarkemmat määräykset opetuksesta, opiskelusta ja opintosuorituksista 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.

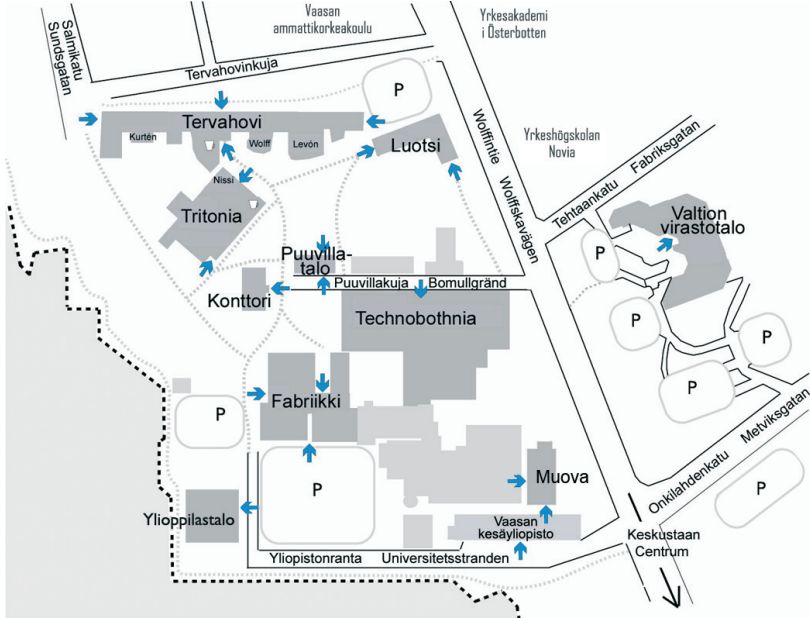
23 §

Voimaantulo

Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.8.2005 hallituksen vahvistettua sen ja sillä kumotaan Vaasan yliopiston hallituksen 20.5.2002 vahvistama opintojohtosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Ennen tämän johtosäännön voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Vaasan yliopiston kampusalue



Fabriikki

(Yliopistonranta 10)

- Hallintotieteiden tiedekunta
- Humanistinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
- Kielipalvelut
- Ravintola Buffetti
- Vaasan energiainstituutti

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 maksuliikennepalvelut
- Avoin yliopisto
- Levón-instituutti

Muova

(Wolffintie 36 A)

- Länsi-Suomen muotoilukeskus Muova

Puuwillatalo

(Puuwillakuja 6)

- Tilamyynti
- Yliopiston vierastalo
- Käänteistöpalvelut

Technobothnia

(Puuwillakuja 3)

- Tekniikan opetuslaboratorio

Tervahovi

(Wolffintie 34)

Päärakennus

- Kauppätieteellinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
 - Matemaattisten tieteiden laitos
- Atk-keskus
- Auditoriot Levón, Wolff, Kurtén
- Ravintolat Mathilda ja Alma

Tritonia

(Yliopistonranta 7)

- Vaasan tiedekirjasto
- Oppimiskeskus
- Auditorio Nissi
- Kirjakauppa Pro Gradu
- Café Oskar

Valtion virastotalo

(Wolffintie 35)

- Helsingin yliopiston oikeustieteellinen koulutus
- Yliopistojen palvelukeskus Certia

Ylioppilastalo Domus

Bothnica

(Yliopistonranta 5)

- Ylioppilaskunta

Vaasan Kesäyliopiston toimisto sijaitsee Palosaaren yrityskeskuksessa (Wolffintie 36).