



VAASAN YLIOPISTO

Yleisopas 2007–2008

**Vaasan yliopisto**  
Opiskelijapalvelut

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

Oppaan toimittaja: Sunna Vainioma  
Toimitussihteeri: Katri Väisänen

Painatus: Vaasan yliopistopaino  
ISSN: 1796-5063

---

## Sisältö

<b>I Vaasan yliopisto</b> .....	5
1.1 Vaasan yliopiston yleisesittely.....	5
1.2 Organisaatio.....	6
1.3 Lukuvuosi 2007–2008.....	6
1.4 WebOodi eli opiskelijatietojärjestelmä.....	7
1.5 Tiedottaminen.....	8
1.6 Kampusalue.....	8
<b>2 Opiskelu Vaasan yliopistossa</b> .....	10
2.1 Tutkinnot ja opinnot.....	10
2.2 Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet.....	11
2.3 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen.....	12
2.3.1 Ilmoittautuminen.....	12
2.3.2 Läsnäolo.....	12
2.3.3 Poissaolo.....	13
2.3.4 Myöhästynyt ilmoittautuminen.....	13
2.3.5 Opintojen keskeyttäminen.....	13
2.4 Opintojen suorittaminen.....	13
2.4.1 Opintojen suorittamistavat.....	14
2.4.2 Kuulustelut ja ohjeet tenttitilaisuuteen.....	14
2.4.3 Opintosuoritusten arvostelu ja rekisteröinti.....	15
2.5 Opintojen hyväksilukeminen.....	16
2.5.1 Hyväksilukemiskriteerit.....	16
2.5.2 Hyväksilukemisen hakeminen.....	16
2.6 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kieliopinnot.....	17
2.7 Tutkintorakennemuutos.....	18
2.7.1 Opintoviikoista opintopisteisiin.....	18
2.7.2 Opintoaikojen rajaaminen.....	18
2.7.3 Vanhojen opiskelijoiden siirtyminen kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään.....	19
<b>3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta</b> .....	20
3.1 Yliopisto-opiskelu.....	20
3.1.1 Opiskelutaidot.....	20
3.1.2 Oppimaan oppiminen.....	20
3.1.3 Oppimistyyli.....	21
3.1.4 Oppimistekniikat (= oppimisstrategiat).....	21
3.1.5 Mikä tekee oppimisesta ja opiskelusta vaikeaa?.....	22

---

3.1.6	Opiskelijana verkossa.....	22
3.1.7	Opintopiiri.....	23
3.2	Opintojen suunnittelun välineet.....	23
3.3	Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS .....	24
3.4	Opintojen ohjaus ja neuvonta .....	24
3.4.1	Tutkintokohtainen opintoneuvonta ja opintojen ohjaus .....	26
3.4.2	Yhteiset opiskelijapalvelut .....	26
3.4.3	Virtuaaliyliopiston opiskelijapalvelut .....	27
3.4.4	Vaasanseudun urheiluakatemia .....	27
3.5	Sivuaineopiskelu .....	28
3.6	Opiskelu ulkomailla.....	29
3.7	Harjoittelu .....	30
3.8	Valmistuminen ja jatko-opiskelu .....	31
<b>4</b>	<b>Opintojen tukipalvelut</b> .....	<b>32</b>
4.1	Tietotekniset palvelut.....	32
4.2	Tiedekirjasto.....	32
4.3	Oppimiskeskus .....	33
<b>5</b>	<b>Opintososiaaliset palvelut</b> .....	<b>34</b>
5.1	Opintojen rahoitus ja opintotuki .....	34
5.2	Asuminen.....	35
5.3	Terveys ja hyvinvointi .....	35
5.3.1	Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö YTHS .....	35
5.3.2	Muita hyvinvointipalveluja.....	36
5.4	Harrastusmahdollisuudet .....	36
<b>6</b>	<b>Vaasan yliopiston ylioppilaskunta</b> .....	<b>38</b>
6.1	Ainejärjestöt ja osakunnat.....	38
6.2	Muut järjestöt ja kerhot .....	39
6.3	Tiedotus .....	39
<b>7</b>	<b>Vaasan kaupunki</b> .....	<b>41</b>
<b>Liitteet</b>		
	Vaasan yliopiston tutkintosääntö.....	42
	Vaasan yliopiston kampusalue .....	52

## I Vaasan yliopisto

### I.1 Vaasan yliopiston yleisesittely

Vaasan yliopisto sijaitsee merenrantakampuksella Vaasan Palosaarella, jossa yhdistyvät rantapuisto, moderni arkkitehtuuri ja peruskorjattu tehdasmiljö. Yliopistossa voi opiskella kauppatieteitä, kieliä ja viestintää, hallintotieteitä ja tekniikkaa.

Tiivis opiskeluyhteisö, hyvä opintojen suunnittelu ja toimivat opiskelijapalvelut edistävät opiskelua ja valmistumista. Yliopistossa voi koostaa omanlaisensa tutkinnon. Monia sivuaineita voi opiskella omassa yliopistossa, ja lisää valinnanvaraa löytyy muista Vaasan korkeakouluista ja kotimaisista sekä ulkomaisista yliopistoista. Yliopisto tekee yhteistyötä myös Vaasanseudun Urheiluakatemiaan kanssa tarjoten mahdollisuuden yhdistää huippu-urheilu ja opiskelu. Vaasan yliopistosta valmistuneet työllistyvät hyvin.

Vaasan yliopiston opiskelijat ovat kiinnostuneita kansainvälisestä opiskelijavaihdosta, ja yleensä jokainen vaihtoon haluava saa opiskelupaikan ulkomailta. Vaasaan hakeudutaan vastaavasti mielellään muualta Euroopasta ja muista maanosista. Aktiivisen opiskelija- ja opettajavaihdon sekä englanninkielisten koulutusohjelmien myötä kansainvälisyys näkyy kampuksella.

Yliopisto on suomenkielinen, mutta sekä ruotsia että muita kieliä kuulee kampuksella päivittäin.

Kaikki yliopiston toimipaikat ovat lähekkäin. Opetus-, tutkimus- ja hallintotilojen ohella kampuksella on moderni tekniikan tutkimus- ja opetuslaboratorio Technobothnia. Keskellä kampusta sijaitseva Tritonia on suunniteltu ja rakennettu opiskelua, opetusta ja tutkimusta palvelevaksi moderniksi oppimisympäristöksi. Tritoniassa toimii Tiedekirjaston rinnalla Oppimiskeskus, joka tukee opetuksen kehittämässä sekä uusien opiskelumenetöiden ja -välineiden käytössä.

Yliopistossa opiskelee runsaat 5 000 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 yliopistotutkintoaan täydentäviä opiskelijoita. Kampuksella opiskelevat myös avoimen yliopiston opiskelijat. 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 kehittymässä vahvaksi alueeksi. Näitä neljää yliopiston koulutus- ja tutkimusalaan vastaavat tiedekunnat ovat hallintotieteiden, humanistinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Tiedekuntien oppiaineet esitellään luvussa 2.1. Tarkemmat tiedekuntien tehtävien ja organisaatioiden esittelyt löytyvät tiedekuntien omista opinto-oppaista.

Yliopiston ylintä päätösvaltaa käyttävät yliopiston hallitus ja rehtori. Tiedekuntien päätösvaltaa käyttävät tiedekuntaneuvosto ja dekaani. Erillisten laitosten ja palveluyksiköiden päätösvaltaa käyttävät johtokunta ja johtaja. 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 ja Vaasan 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 laitos *Muova* yhdistää markkinoinnin, viestinnän sekä muotoilun tutkimusta, kehitystä ja koulutusta yritysten 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 Lukuvuosi 2007–2008

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

Vaasan yliopiston uusien opiskelijoiden orientaatiopäivät järjestetään 29.–31.8. 2007. Osana uusien opiskelijoiden alkuoh-

jausta ja orientoivia opintoja yliopisto järjestää myöhemmin syksyllä myös muita infotilaisuuksia:

- 19.9. Tritonia-info, jossa esitellään tiedekirjasto ja oppimiskeskus sekä kerrotaan Tiedonhaku ja informaatiolukutaito I -kurssista
- 3.10. Opi oppimaan -luento, jossa kerrotaan erilaisista oppimistekniikoista ja -tyyleistä sekä oppimisen ongelmista ja esteistä.
- 10.10. Harjoitustentti, jossa tenttikäytäntöihin tutustumisen lisäksi kerätään palautetta opiskelijatuutoroinnista ja muusta alkuohjauksesta.
- 17.10. Sivuinemessut, jotka järjestetään yhdessä ylioppilaskunnan kanssa

Opetusta järjestetään syyslukukaudella 3.9.–22.12.2007 ja kevätlukukaudella 7.1.–31.5.2008. Lukuvuoden avajaiset pidetään tiistaina 4.9.2007 klo 14. Avajaisjuhlan aikana ei ole opetusta. Pääsiäisloman aikana 20.–24.3.2008 ei ole opetusta.

### Opetusperiodit

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

#### Syyslukukausi 2007: 3.9.–22.12.2007

- I periodi:** viikot 36–43 (3.9.–28.10.)  
– viikko 43: opetusta klo 8–12, tentit klo 12–15

**II periodi:** viikot 44–51 (29.10.–22.12.)

- viikko 51: opetusta klo 8–12, tentit klo 12–15

#### Kevätlukukausi 2008: 7.1.–31.5.2008

**III periodi:** viikot 2–9 (7.1.–2.3.)

- viikko 9 opetusta klo 8–12, tentit klo 12–15

**IV periodi:** viikot 10–16 (3.3.–20.4.)

- pääsiäisloma 20.–24.3.

- viikko 16 opetusta klo 8–12, tentit klo 12–15

**V periodi:** viikot 17–22 (21.4.–31.5.)

- viikolla 21–22 opetusta klo 8–12, tentit klo 12–15

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 3.4.

### 1.4 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. Opintojaksoille ilmoittautuminen WebOodin kautta on käytössä vaihtelevasti tiedekunnittain. Lisäksi opiskelija voi tilata WebOodin kautta sähköpostiinsa epävirallisen opintosuoritusotteen. Lukuvuonna 2007–2008 pyritään ottamaan käyttöön kurssipalautteen antaminen ja henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS) laatiminen WebOodin avulla.

## 1.5 Tiedottaminen

Opiskeluun liittyvistä asioista tiedotetaan pääasiassa Opiskelu-verkkosivuilla osoitteessa [www.uwasa.fi/opiskelu](http://www.uwasa.fi/opiskelu). Ajankohtaiset asiat ovat etusivulla ajankoh- taista-palstalla. Sivustolla on monenlaista materiaalia opiskelun tueksi sekä linkkejä mm. tenttituloksiin, WebOodiin ja opetus- aikatauluihin.

Vaasan yliopistossa on käytössä myös uutisryhmä, jossa ilmoitetaan mm. kurssien aikataulu- ja salimuutoksista sekä tenttisa- leista ja tenttejä koskevista muutoksista. Lisäksi uutisryhmässä tiedotetaan esim. vastaanottoaikojen muutoksista. Uutisryh- mään [uwasa.opintoasiat](http://www.uwasa.fi/opintoasiat) pääsee Opiskelu- verkkosivun oikeasta alalaidasta.

Tiedekuntakohtaiset asiat löytyvät tie- dekuntien verkkosivuilta, joille pääsee kätevästi kaikilta yliopiston verkkosivuilta. Lisäksi tiedekuntakohtaisista asioista tie- dotetaan tiedekuntien ilmoitustauluilla.

On tärkeää, että yliopistolla on jatkuvasti oikeat henkilö- ja osoitetiedot opiske- lijoista. Opiskelijan on itse pidettävä yhteystietonsa ajan tasalla. Henkilötietoja on mahdollista ylläpitää WebOodin kautta, josta tehdyt muutokset tallentuvat opiske- lijarekisteriin, mutta eivät YTHS:lle eivätkä kirjastoon. Opiskelijan on ilmoitettava osoitetietojen muutos edellä mainituille tahoille itse.

## 1.6 Kampusalue

Kaikki Vaasan yliopiston tiedekunnat ja laitokset sijaitsevat Palosaaren kauniilla kampusalueella meren rannalla. Alueella yhdistyvät jännittävästi vanha ja uusi ark- kitehtuuri.

Vuonna 1856 perustetun puuvillatehtaan rakennukset torneineen ja rappaamatto- mine tiilipintoineen on säilytetty ja osa niistä on Vaasan yliopiston toimitiloina. Kampuksen vanhalla puolella sijaitsevat **Fabriikki-, Technobothnia- ja Kontto- ri-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 sekä mm. Buf- fetti-kahvila. Entisestä kutomohallista on saneerattu vanhaa tehdasmiljöön henkeä kunnioittaen moderni tekniikan tutkimus- ja opetuslaboratorio, Technobothnia. Reh- torinkanslia puolestaan sai uudet toimitilat vuonna 2006 museoviraston suojelemasta Konttorista, joka aikoinaan oli Puuvilla- tehtaan konttorirakennus.

Uudisrakennukset **Tervahovi** ja **Luotsi** valmistuivat vuonna 1994. Alueella aikoinaan sijainneen tervavaraston mukaan nimetyssä päärakennus Tervahovissa sijaitsevat kauppatieteellinen tiedekunta, yliopiston suurimmat auditoriot Levón, Wolff ja Kurtén sekä Palomäki-sali. Tervahovissa on myös muita opetustiloja, info-piste, Atk-keskus, ylioppilaskunnan tilat sekä opiskelijaruokala Mathilda ja henkilökuntaruokala Alma. Opiskelijapalveluiden keskuksena toimivassa Luotsi-rakennuksessa sijaitsevat muiden yhteisten opiskelijapalveluiden lisäksi mm. opiskelijakanslia, opintotukipalvelut, kansainvälisten asioiden yksikkö sekä avoimen yliopiston toimisto ja yliopistopaino ja humanistisen tiedekunnan hallinto sekä saksan kielen ja kirjallisuuden laitos.

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 auditorio Nissi, ryhmätyötiloja, luokkia sekä luku- ja tutkijanpaikkoja. Rakennuksessa sijaitsevat myös ylioppilaskunnan kirjakauppa Pro Gradu ja Café Oskar.

Wolffintien toisella puolella kampusaluetta vastapäätä sijaitsee **Valtion virastotalo**. Siellä on Helsingin yliopiston oikeustieteellinen koulutus, Levón-instituutti sekä väliaikaisesti sinne järjestetyt kuusi luentosalia Fabriikki-rakennuksessa tehtävän peruskorjauksen vuoksi.

Kampusalueen kartta on liitteenä oppaan lopussa. Tarkempia tietoja ja mm. rakennusten pohjakartat löytyvät yliopiston verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/yliopisto/kampus/](http://www.uwasa.fi/yliopisto/kampus/).

## 2 Opiskelu Vaasan yliopistossa

### 2.1 Tutkinnot ja opinnot

Yliopistossa on hallintotieteiden, humanistinen, kauppatieteellinen ja teknillinen tiedekunta. Kaikissa tiedekunnissa on mahdollista suorittaa perustutkintoina kandidaatin ja maisterin tutkinnot. Tieteellisinä jatkotutkintoina voi suorittaa lissensiaatin ja tohtorin tutkinnot. Tarkempia tietoja tiedekuntien koulutustarjonnasta saa tiedekuntien omista oppaista sekä tiedekuntien verkkosivuilta.

**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), sosiaali- ja terveyshallintotiede (hyvinvointipalveluiden johtaminen) sekä sosiologia. Lisäksi tiedekunta tarjoaa filosofian sivuaineopinnoita. Lisätietoja osoitteesta [www.uwasa.fi/hallintotieteet/](http://www.uwasa.fi/hallintotieteet/).

**Humanistisen tiedekunnan** vahvuusalueita ovat kääntäminen ja ammattikielien, 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 Suomen kirjallisuuden, ranskan, venäjän, terminologiaopin ja teknisen viestinnän, tulkkauksen, monikielisuuden ja kulttuurien välisen viestinnän opintoja. Lisätietoja osoitteesta [www.uwasa.fi/humanistinen/](http://www.uwasa.fi/humanistinen/).

**Kauppatieteellisen tiedekunnan** opinnoissa ovat edustettuina kaikki liiketaloustieteet (johtaminen ja organisaatiot, laskentatoimi ja rahoitus sekä markkinointi), kansantaloustiede ja talousoikeus. Tiedekunta tarjoaa myös yrittäjyyden ja kansainvälisen yritystoiminnan opintoja. Lisätietoja osoitteesta [www.uwasa.fi/kauppatieteet/](http://www.uwasa.fi/kauppatieteet/).

**Teknisessä tiedekunnassa** vahvuutena on tekniikan opetuksen ja tutkimuksen lisäksi kauppatieteiden ja tekniikan yhdistäminen. Tiedekunta vastaa diplomi-insinöörikoulutuksesta, jossa suuntautumisvaihtoehtoina automaatiotekniikka, sähkötekniikka, tietotekniikka ja tietoliikennetekniikka sekä teollisuusekonomikoulutuksesta, jossa pääaineina voi olla tietotekniikka tai tuotantotalous. Tiedekunta antaa myös fyysiikan, materiaalitekniikan, matematiikan, talousmatematiikan ja tilastotieteen opetusta. Lisätietoja osoitteesta [www.uwasa.fi/tekniikka/](http://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 3.7.

## 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.

Tiedeyhteisöön liittyy käsite *akateeminen vapaus*, jolla tarkoitetaan mm. vapautta ja oikeutta oppia, tehdä opiskeluunsa liittyviä valintoja, suunnitella opintojaan sekä vapautta osallistua opetukseen. Jokaisella on myös mahdollisuus antaa palautetta opetuksesta ja esittää kehittämisajatuksia yhteisen opiskeluympäristön parantamiseksi. Opiskelijalla on oikeus edellyttää yliopistolta laadukasta koulutusta, tasa-  
puolista kohtelua sekä toimivia opiskelun tukipalveluita.

*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 opiskelutovereille 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.

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.

Opiskelijan oikeuksia ja velvollisuuksia määrittellään Yliopistolain 5. luvussa. Opiskelijan odotetaan tutustuvan yliopiston omiin sisäisiin sääntöihin ja ohjeisiin sekä noudattavan niitä. Opiskelijan on tietötyöläisenä syytä tuntea myös tietoturvan ja -suojan normit. Tutustumisen voi aloittaa esimerkiksi Atk-keskuksen omilta tietoturvasivuilta ([www.uwasa.fi/atkk/tuki/tietoturva](http://www.uwasa.fi/atkk/tuki/tietoturva)). Säännöillä ja ohjeilla pyritään luomaan yhtenäiset ja hyväksyttävät käytännön pelisäännöt jokapäiväiseen toimintaan.

Opiskelijan oikeuksia ja kurinpitoa koskevia asioita on kirjattu tämän oppaan liitteenä olevaan yliopiston tutkintosääntöön (TS). Opiskelijalla on mm. oikeus saada tieto opintosuorituksen arvostelusta kuu-  
kauden kuluessa suorituksesta. Opiskelijalla on myös oikeus pyytää oikaisua opintosuorituksen arvosteluun tai opintojen hyväksi lukemisesta tehtyyn päätökseen. (TS 13§, 14 §). Yliopistolain nojalla esim.

tenttiläisistä tai muusta opetustoimintaan kohdistuvasta rikkomuksesta opiskelijaa voidaan rangaista varoituksella tai määrällä aikaisella erottamisella. Esimerkiksi tenttiläisyydessä vilpistä epäillyn opintosuoritus voidaan keskeyttää välittömästi ja hänen suorituksensa voidaan hylätä.

### **2.3 Opinto-oikeus ja yliopistoon ilmoittautuminen**

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

#### **2.3.1 Ilmoittautuminen**

**Ilmoittautumisaika lukuvuodeksi 2007–2008 on 1.6.–14.9.2007.** Vaasan yliopistossa on käytössä WebOodi-tietojärjestelmän kautta tehtävä 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 verkkopankkitunnusta, on WebOodista mahdollista tulostaa omalla henkilökohtaisella viitenumerolla varustettu maksulomake, jolla jäsenmaksun voi

suorittaa esimerkiksi maksuautomaatilla tai pankissa. Maksulomakkeella maksavien on lisäksi täytettävä ilmoittautumislomake, joka löytyy osoitteesta [http://lipas.uwasa.fi/weboodi/ohjeet/lk-ilm\\_o\\_lomake-fi.pdf](http://lipas.uwasa.fi/weboodi/ohjeet/lk-ilm_o_lomake-fi.pdf).

Koska WebOodiin kirjautuminen vaatii yliopiston sähköpostitunnuksen ja salasanan, voivat läsnäolevat opiskelijat, joilla ei ole voimassaolevia tunnuksia, ottaa yhteyttä atk-keskuksen helpdeskiin puhelimitse (06) 324 8345 tai sähköpostilla [helpdesk@uwasa.fi](mailto:helpdesk@uwasa.fi). Atk-keskus myöntää tunnukset läsnäoleville opiskelijoille.

Lukukausi-ilmoittautuminen on mahdollista WebOodin kautta ainoastaan vanhoille opiskelijoille, jotka ovat ilmoittautuneet läsnäoleviksi. Uudet opiskelijat saavat ilmoittautumisohjeet hyväksymiskirjeen mukana. Poissaoleviksi ilmoittautuneet ja kirjoilta poistetut opiskelijat löytävät ilmoittautumisohjeet verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/ilmoittautuminen](http://www.uwasa.fi/opiskelu/ilmoittautuminen).

#### **2.3.2 Läsnäolo**

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

Yliopisto ei peri lukukausimaksuja. Perustutkintoja suorittavien läsnäoleviksi ilmoittautuvien on kuitenkin maksettava ylioppilaskunnan jäsenmaksu. Jäsenmak-

suun sisältyy terveydenhoitomaksu, joka oikeuttaa Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön (YTHS) palvelujen käyttöön. Muita opiskelijaetuuksia ovat mm. alennukset juna- ja linja-automatkoissa sekä opiskelijaruokaloissa.

### 2.3.3 Poissaolo

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

### 2.3.4 Myöhästynyt ilmoittautuminen

**Mikäli 1. vuoden opiskelija ei ilmoit-taudu yliopistoon määräaikana, menettää hän opiskelupaikkansa.** Vanha opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut määräaikana, **menettää opiskeluoikeutensa.** Mikäli opiskelija haluaa myöhemmin jatkaa opintojaan, on hänen anottava kirjallisesti uudelleen opiskelijaksi pääsyä. Uudelleen opiskelijaksi ottamisesta peritään 35 euron maksu. Pidempään kuin yhden lukuvuoden kirjoilta poissaolleiden on liitettävä anomukseensa henkilökohtainen opintosuunnitelma. Anomukset toimitetaan opiskelijakansliaan ja ne käsitellään tiedekunnissa.

### 2.3.5 Opintojen keskeyttäminen

Joskus opiskelijasta saattaa tuntua, että opiskeltava ala on väärä tai elämässä on jotain muuta, jonka vuoksi opintojen keskeyttäminen tuntuu järkevältä. Ennen kuin opiskelija tekee opintojen määräämisen keskeyttämisen opiskelijakansliassa, kannattaa hänen keskustella asiasta esim. Opintoasiat-yksikön opintoneuvojan tai tiedekunnan opintopäällikön kanssa. Lisäksi on suositeltavaa käydä neuvottelemassa asiasta työvoimatoimistossa. Työvoimaviranomainen arvioi, onko opintojen keskeyttäminen välttämätöntä työttömyysturvan saamiseksi. Lisätietoja osoitteessa [http://www.mol.fi/mol/fi/01\\_tyovoimapalvelut/08\\_tyottomuus/01\\_tyottomuysturva/01\\_edellytykset/02\\_opiskelija/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/01_tyovoimapalvelut/08_tyottomuus/01_tyottomuysturva/01_edellytykset/02_opiskelija/index.jsp).

Mikäli opintonsa keskeyttänyt 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 Opintojen suorittaminen

Opiskeluun ja opintosuorituksiin liittyvät määräykset löytyvät Vaasan yliopiston tutkintosäännöstä ja tiedekuntien opintoppaista alakohtaisista tutkintomääräyksistä. Tutkintosääntö on liitteenä oppaan lopussa ja se löytyy myös yliopiston verk-

kosivuulta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/tutkintosaanto\\_27052005](http://www.uwasa.fi/opiskelu/tutkintosaanto_27052005).

Yksityiskohtaiset tiedot tutkintojen rakenteesta, aineyhdistelmistä, opintojen kulusta jne. löytyvät 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/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/).

#### **2.4.1 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 2007–2008 opetusperiodien aikataulu esitellään luvussa 1.3.)

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 opintojaksokuvauksesta sekä opetusaikatauluista.

Uusintakuulusteluja sekä sellaisia kuulusteluja, joita ei ole järjestetty opetusperiodin aikana, järjestetään pääsääntöisesti perjan-

taisin ja lauantaisin. **Nämä keskitetysti järjestettävät yliopiston yhteiset tentit alkavat aina klo 12.00 ja kestävät kolme tuntia.**

#### **2.4.2 Kuulustelut ja ohjeet tenttitilaisuuteen**

Lista keskitetysti 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 salasanalla. 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.

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

Tentteihin liittyvissä erityiskysymyksissä tulee kääntyä etukäteen Luotsin yhteisten opiskelijapalveluiden tenttijärjestelyistä vastaavan toimistosihteerin puoleen. Mi-

käli 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.**

**2.4.3 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.

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

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 opintorekisteriotteen.

## 2.5 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.

### 2.5.1 Hyväksilukemiskriteerit

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

### 2.5.2 Hyväksilukemisen hakeminen

Hyväksilukemista voivat hakea Vaasan yliopistossa **tutkintoa** suorittavat opiskelijat. Opintojen hyväksilukemista haetaan lomakkeella, jota on saatavissa yliopiston opiskelijakansliasta ja tiedekunnista sekä verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/hyvaksilukeminen](http://www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/hyvaksilukeminen).

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

Tarkempia ohjeita opintojen hyväksilukemisesta ja korvaamisesta on tiedekuntien omissa opinto-oppaissa.

## 2.6 Kielipalvelut ja tutkintoon sisältyvät kieliopinnot

Puuvilla-rakennuksessa sijaitsevan Kielipalvelut-yksikön tehtävänä on antaa kieltenopetusta Vaasan yliopiston kaikkien tiedekuntien opiskelijoille. Kieli- ja viestintäopintojen 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. Se sisältää kieli- ja viestintäopintoja äidinkielessä, toisessa kotimaisessa kielessä ja vierassa kielissä. 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.

Tutkintoon sisältyvistä kieliopinnoista kerrotaan tarkemmin luvussa 3.6.

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

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

**Kielipalvelujen tarjoamien kurssien syksyn opintoryhmiin ilmoittaudutaan 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 korkeakoulutasoisia kieliopintoja, hän voi anoa suoraan kyseisen kielen opintojen korvaa-

mista. **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 opintoneuvojat.

Opintoihin liittyvistä asioista tiedotetaan uwasa.opintoasiat -uutisryhmässä sekä Kielipalvelujen Fabriikin toisessa kerroksessa sijaitsevalla ilmoitustaululla. Opetusaikatauluja koskevista muutoksista ilmoitetaan myös Wompatissa.

Lisätietoja ilmoittautumisista, aikatauluisista, korvaavista kokeista, tasotesteistä sekä kielten opiskelusta löytyy Kielipalveluiden opinto-oppaasta ja verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/kielipalvelut](http://www.uwasa.fi/kielipalvelut).

## **2.3 Tutkintorakenneuudistus**

Suomalaiset yliopistot siirtyivät kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään 1.8.2005. Kaikki lukuvuonna 2005–2006 ja sen jälkeen perustutkinnon aloittavat Vaasan yliopiston opiskelijat opiskelevat ja suorittavat tutkintonsa kaksiportaisen tutkintomallin mukaisesti. Opiskelijat suorittavat ensin alemman korkeakoulututkinnon ja jatkavat sen jälkeen ylempään korkeakoulututkintoon. Maisterin tutkinto säilyy edelleen perustutkintona.

Vaasan yliopiston alemmat tutkinnot ovat hallintotieteiden, kauppatieteiden, humanististen tieteiden sekä tekniikan kandidaatin tutkinnot. Ylemmät tutkinnot ovat hallintotieteiden, kauppatieteiden, filosofian maisterin sekä diplomi-insinöörin tutkinnot.

### **2.3.1 Opintoviikoista opintopisteisiin**

Kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään siirtymisen myötä siirryttiin opintoviikoista opintopisteisiin (op). Yhden vuoden kokopäiväinen opiskelu vastaa 60 opintopistettä, jolloin yhdellä opintopisteellä tarkoitetaan keskimäärin 27 tunnin työpanosta.

Alempi korkeakoulututkinto on laajuudeltaan 180 op. 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.

### **2.3.2 Opintoaikojen rajaaminen**

Tutkintojen uudistumisen myötä myös opintoaikoja on rajattu. Opintoaikoja rajaava laki (Laki yliopistolain muuttamisesta 556/2005) koskee lukuvuonna 2005–2006 tai sen jälkeen opinto-oikeuden saaneita opiskelijoita. Sekä alempaa että ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otettulla 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. Opiskelija ei voi ilmoittautua poissaolevaksi ensimmäisenä lukuvuotena, ellei hän ole suorittamassa vapaaehtoista asepalvelusta tai asevelvollisuutta taikka äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla.

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.

### **2.3.3 Vanhojen opiskelijoiden siirtyminen kaksiportaiseen tutkintojärjestelmään**

Ne opiskelijat, jotka ovat aloittaneet yliopisto-opintonsa ennen syksyä 2005, voivat halutessaan jatkaa opiskelua aikaisempien tutkintovaatimusten mukaan.

Siirtymäaika, jolloin vanhoja tutkintoja voidaan vielä suorittaa kestää 31.7.2008 saakka. Diplomi-insinöörin tutkinnossa siirtymäkausi kestää 31.7.2010 saakka. Siirtymäajan jälkeen opiskelija siirtyy jatkaamaan opintojaan uuden tutkintojärjestelmän mukaisesti, jollei hän ole suorittanut vanhan tutkintojärjestelmän mukaista ylempää korkeakoulututkintoa.

Vanhan järjestelmän mukaan opiskeleva 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](http://www.uwasa.fi/opiskelu/lomakkeet/siirtymailmoitus).

Tiedekunnat päättävät siirtymäkauden opetussuunnitelmista sekä vanhan ja uuden tutkintojärjestelmän mukaisten opintojen rinnastamisesta. Tiedekunta-kohtaisia ohjeita ja suosituksia uuteen tutkintojärjestelmään siirtymisestä saa sekä koulutusaloilta että opinto-oppaista sekä tiedekuntien opintoneuvonnasta ja verkkosivuilta. Uuden tutkintorakenteen mukaisiin opintoihin siirtyvien opiskelijoiden tulee laatia HOPS ja se liitetään osaksi kirjallista ilmoittautumista uuteen tutkintojärjestelmään siirtymisestä.

## **3 Opintojen suunnittelu sekä ohjaus ja neuvonta**

### **3.1 Yliopisto-opiskelu**

Tutkintojen rakenteet ja sisällöt sekä muut tutkintoja koskevat keskeiset lukuvuositaitaiset asiat esitetään opetussuunnitelmissa, jotka löytyvät tiedekuntien opinto-oppaista. Oppiaineiden opintojaksot on jaettu perus-, aine- ja syventäviin opintoihin. Ensin opiskellaan perusopinnot, sitten siirrytään aineopintoihin ja lopuksi syventäviin opintoihin, joihin myös pro gradu -tutkielma ja diplomityö kuuluvat.

Tutkinto sisältää pääaineen ja sivuaineiden opinnot sekä kieli- ja viestintäopinnot. 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.

#### **3.1.1 Opiskelutaidot**

Mielekkäät opiskelutekniikat, itsenäisen vastuun ottaminen, ajankäytön hallitseminen sekä erityisesti ajan antaminen opiskelulle ja ymmärryksen kehittymiselle ovat edellytyksiä opiskelun sujumiselle. Oppiminen ei ole pelkästään tiedon ja valmiuksien lisääntymistä, vaan ajattelun jatkuvaa muuttumista ja kehittymistä. Oppiminen on ymmärtämistä ja soveltamista, jolloin oppimisen edellytykseksi ei riitä pelkästään

oikea tieto käsiteltävästä asiasta, vaan se edellyttää myös tietojen ja kokemusten prosessointia eli aktiivista ponnistelua ja ajan antamista oppimiselle.

Yliopisto-opiskelu edellyttää erilaisten opiskelutaitojen hallitsemista. Yksi 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 näiden kehittämiseen on hyvä panostaa opintojen alusta alkaen. Nämä taidot, samoin kuin keskustelu- ja esiintymistaidot kehittyvät luontevasti myös opiskelukokemusten karttuessa.

#### **3.1.2 Oppimaan oppiminen**

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 omaloitteisesti ja tehokkaasti, ottaa vastuuta opinnoistaan, asettaa tavoitteita, valitsee ja suunnittelee. Opiskelija seuraa oman ajattelun ja tietotaitonsa kehittymistä sekä etsii uusia tapoja tehostaa oppimistaan.

### **3.1.3 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 heik-

kouksiaan sekä suunnitella opiskeluaan oman oppimistyylinsä mukaisesti. Viimeistään yliopisto-opintojen alkaessa onkin hyvä pohtia omaa oppimistaan ja siihen vaikuttavia tekijöitä.

### **3.1.4 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 ymmär-

tävää 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.

### **3.1.5 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. Suunnitel-

mallisuuden 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 elämäntilanteet ja -muutokset voivat vaikeuttaa opiskelun sujumista.

Erilaisiin oppimisen ja opiskelun ongelmiin saa apua ja tukea esimerkiksi Vaasan seudun Lukineuvolasta. Lukiasiamies voi kartoittaa, missä oppimisesi esteet piilevät ja tehdä tarkentavia testejä. Häneltä saa neuvoja, ohjausta ja tukea oppimisen pulmiin. Lukineuvolasta saat myös tietoa erilaisista kuntoutusmahdollisuuksista. Lukineuvolan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia. Lukineuvola -hankkeen rahoitus päättyi lokakuussa 2007. Vielä ole varmuutta, jatkaako Lukineuvola toimintaansa rahoituksen päättymisen jälkeen. Lisätietoja Lukineuvolan toiminnasta löytyy osoitteesta [www.lukineuvola.fi](http://www.lukineuvola.fi).

### **3.1.6 Opiskelijana verkossa**

Opintoja voidaan suorittaa myös osittain tai kokonaan tietoverkon välityksellä. Verkko-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 harjoitusaikoihin. 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.

### **3.1.7 Opintopiiri**

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 sisäistämisestä 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-oppaat*. Lisäksi kaikkiin tutkintoihin vaadittavat kielioinnit sisältyvät erilliseen Kielipalveluoppaaseen. Opinto-oppaat sisältävät opintojaksojen yksityiskohtaiset opetussuunnitelmat sekä tietoa eri tiedekunnista, opiskelusta ja suoritettavista tutkinnoista. Kaikki opinto-oppaat löytyvät yliopiston verkkosivuilta ([www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/)). Opintojaksokuvaukset ja oppiainekohtaiset oppaat löytyvät myös WebOodista (<http://weboodi.uwasa.fi>).

Tiedekuntien *opetusaikataulut* julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusaikataulukjärjestelmässä (Wompat), joka löytyy osoitteesta <https://wompat.uwasa.fi/>.

Oodi on opinto- ja opiskelijatietojärjestelmä, josta kerrottiin luvussa 2.4. WebOodissa (<http://weboodi.uwasa.fi/>) opiskelija voi suunnitella opintojaan. Opiskelija voi lisätä WebOodissa näkyviä kursseja opintosuunnitelmaansa ja aikatauluttaa niitä. Näin opiskelija saa kätevästi laadittua henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin.

Yhtenä uutena opiskelijan työkaluna otetaan lukuvuoden 2007–2008 aikana käyttöön WebOodin eHOPS-järjestelmä, jolla

tuetaan henkilökohtaisten opintosuunnitelmien (HOPS) tekemistä sekä niiden kommentointia ja hyväksymiskäsittelyä tiedekuntien opintohallinnossa.

### **3.3 Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS**

Kaikissa yliopistoissa ja kaikilla koulutusaloilla on otettu käyttöön opiskelijoiden henkilökohtaiset opintosuunnitelmat eli HOPSit. Henkilökohtainen opintosuunnitelma on opintojen suunnittelun ja ohjauksen väline, jonka tavoitteena on lisätä opintojen suunnitelmallisuutta ja tukea tutkinnon suorittamista sekä opintojen sujuvaa etenemistä. HOPSin tekeminen selkiyttää opintoihin tarvittavaa aikaa sekä oman opiskelun lähtökohdista ja päämääriä. Lisäksi se auttaa näkemään suoritettavan tutkinnon kokonaisuuden.

HOPS on kirjallinen suunnitelma omista opinnoista, niiden etenemisestä ja ajankäytöstä sekä omista opiskelua koskevista tavoitteista ja lähtökohdista. Sen muoto ja sisältö voivat vaihdella eri tilanteissa tai opiskeluvaiheissa. HOPS laaditaan oppiaineen opetussuunnitelman pohjalta ja sen rinnalle yksilöllistämään omaa opiskeluprosessia ja tavoitteita. HOPSia tehdessä on aina otettava huomioon opetussuunnitelman tavoitteet ja rajoitukset sekä tiedekunnan tutkintomääräykset.

HOPSin tekeminen on hyvä aloittaa heti opintojen alussa, jolloin tärkeintä on omien tavoitteiden ja odotusten pohtiminen sekä opintojen sujuva aloittaminen. Koko-

naiskuvan saamiseksi myös koko opiskeluaikaa koskeva HOPS on hyvä hahmotella mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Suunnitelma voi olla aluksi yleispiirteinen, jolloin tavoitteita ja suunnitelmia voi korjata ja tarkentaa koko opiskelun ajan ohjauskeskusteluissa opintoneuvojien ja ainelaitosten opettajien kanssa. HOPS tarkentuu sitä mukaa kuin käsitys omista ja yliopiston tarjoamista mahdollisuuksista selkiytyy.

HOPSin laatiminen ja ylläpitäminen on opintojen ajan kestävä prosessi, joka hyvin toteutettuna toimii sekä aikatauluna että arviona oppimisesta ja opiskelun sujumisesta. Lisäksi HOPS on hyvä väline ohjaustilanteissa, sillä se auttaa ohjaajaa hahmottamaan paremmin opiskelijan suunnitelmia ja opiskelun tilannetta. HOPS on myös mm. sivuaineopintojen puollon ja muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisen edellytys.

Tiedekunnat antavat tarkempia ohjeita HOPSin laatimiseen ja päivittämiseen. Lisätietoja ja ohjeita HOPSin laatimisesta myös yliopiston yhteiseltä HOPS-sivustolta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/perus/hops/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/perus/hops/) sekä tiedekuntien verkkosivuilta.

### **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 ja ongelmissa.

Tiedekuntakohtaisesta opintoneuvonnasta ja opintojen ohjauksesta vastaavat tiedekuntien opintopäälliköt, opintoneuvojat tai amanuenssit sekä ainelaitosten ja opiaineiden opettajat. Luotsi-rakennuksen yhteiset 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/](http://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/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/))
- Sivuaineopas ([www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/))
- Ulkomailla opiskelleiden kootut kertomukset ([www.uwasa.fi/kv-asiat/opiskelija/kootut/](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/opiskelija/kootut/))
- Opas ulkomailla opiskelusta ([www.uwasa.fi/kv-asiat/opiskelijat/opus/](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/opiskelijat/opus/))
- Jatkokoulutusoppaat ([www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/](http://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/](http://www.uwasa.fi/atkk/tuki/ohjeet/))).

Tritonian 1. kerroksen STUDIA-infohuoneesta löytyy myös muuta materiaalia, esim. suomalaisten yliopistojen ja korkeakoulujen opinto-oppaita ja muuta esitemateriaalia, kansainväliseen opiskeluun liittyvää tietoa ja materiaalia sekä työllistymiseen liittyvää tietoa ja materiaalia.

Opintoihin liittyviä tietoja saa myös erilaisista tiedotteista ja ilmoituksista, jotka ovat nähtävillä yliopiston verkkosivuilla ([www.uwasa.fi](http://www.uwasa.fi)) ja uutisryhmissä sekä ilmoitustauluilla. Opetusaikataulujen muutoksista ja muista opintoihin liittyvistä asioista ilmoitetaan uutisryhmässä “uwasa.opintoasiat”.

### **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 (verrannollinen vastaanottoaikoihin), näin ollen vastaus saattaa tulla muutamien päivien viiveellä.

### **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
- opintojen sisällyttäminen tutkintoon (myös ulkomailla suoritettujen)
- poikkeamiset opintosuunnitelmasta
- sivuainevalinnat ja puollot
- opintorekisterin tarkistaminen ennen valmistumista.

Tiedekuntakohtaista opintoneuvontaa ja opintojen ohjausta antavat tiedekuntien opintoneuvonnasta vastaavat henkilöt (esim. opintopäällikkö, opintoneuvoja tai amanuenssi) sekä ainelaitosten/oppiaineiden opettajat. Jokaisella ainelaitoksella/oppiaineella on nimetty HOPS-vastaava, jonka kanssa voi myös keskustella opintojen sisällöllisistä kysymyksistä ja muista suunnitelmista. Opintojaksokohtaista neuvontaa antavat ko. opintojakson 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/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/) sekä

tiedekuntien ja ainelaitosten/oppiaineiden omilta verkkosivuilta.

### **3.4.2 Yhteiset opiskelijapalvelut**

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. tutkintotodistuspyyynnöt.

Kanslia 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](mailto:kanslia@uwasa.fi).

**Yhteiset opiskelijapalvelut** antaa yleistä opintoneuvontaa, uraohjausta ja sivuaineopintoneuvontaa (JOO-opiskelu) sekä koordinoi uusien opiskelijoiden perehdyttämisen akateemiseen opiskeluun ja Vaasan yliopiston opiskeluympäristöön. Opiskelijapalvelut järjestää yhteistyössä ylioppilaskunnan kanssa uusien opiskelijoiden tuutoroinnin ja kehittää tuutoritoimintaa.

Lisäksi Opiskelijapalvelut järjestää yliopisto-opiskelijoiden harjoittelun ja koordinoi yliopiston opiskelijavalinnat. Harjoittelusta on kerrottu kappaleessa 3.9. Opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvät asiat käsittelee opintoasiain päällikkö.

**Opintotuki** huolehtii opintotukihakemusten käsittelystä ja opintotuen päätök-

senteon valmistelusta sekä informoi ja neuvoo opintotukeen liittyvistä säädöksistä ja määräyksistä. Opintotuesta lisätietoa luvussa 6.1. sekä yliopiston verkkosivuilla osoitteessa [www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/](http://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 koordinoi tulevien ja lähtevien opiskelijoiden vaihto-opiskelua sekä opettajavaihtoa. Lisäksi se koordinoi valintoja ja antaa yleistä opintoneuvontaa sekä sopeutumisvalmennusta ulkomaalaisille tutkinto-opiskelijoille. Yksiköstä voi pyytää tietoa myös englanninkielisistä maisteriohjelmista. Lisätietoa opiskelusta ulkomailla luvussa 3.8. ja verkkosivulla [www.uwasa.fi/kv-asiat/](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/).

### **3.4.3 Virtuaaliyliopiston opiskelijapalvelut**

Suomen virtuaaliyliopisto (SVY) on kaikkien Suomen yliopistojen muodostama yhteistyöverkosto, joka edistää ja kehittää yliopistojen verkostotoimintaa. SVY:n opiskelijapalvelut ovat keskitetysti saatavilla osoitteesta [www.vy.fi](http://www.vy.fi) > Opiskelun palvelut. SVY:n portaali tarjoaa yliopistojen perus- ja jatko-opiskelijoille opintoihin hakeutumisen verkkopalveluita sekä opintojen suunnittelun ja ohjauksen verkkopalveluita.

Virtuaaliyliopisto tukee JOO-opiskelua JOOPAS-verkkopalvelulla sekä Kursitarjonta-palvelulla, joka on tietokanta yliopistojen tuottamista verkko- ja mo-

nimuotokursseista sekä JOO-opinnoista. Verkko-opintojen opas sisältää käytännön vinkkejä verkko-opintoihin hakeutumiseen ja suorittamiseen.

SVY:n opintojen suunnittelun ja ohjauksen palveluja ovat

- OVI-sivusto, joka tarjoaa tietoa ja harjoituksia opiskelun suunnitteluun ja toteutukseen
- IQ Form, joka on verkko-opintoja tukeva palvelujärjestelmä. Se tarjoaa työvälineitä oppimistaitojen (IQ Learn) ja ryhmätoimintataitojen arviointiin ja kehittämiseen (IQ Team) opiskelijalle, opiskelijaryhmälle sekä opettajalle.

Muita virtuaaliyliopiston opiskelijoille tarjoamia palveluja ovat mm. Tieteenalojen verkostot -listaus sekä Opiskelun ja tutkimuksen tietolähteitä -palvelu.

### **3.4.4 Vaasanseudun urheiluakatemia**

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

Urheiluakatemian opiskelijoille tarjoamia palveluja ovat esim. opintosuunnitelman ja valmennussuunnitelman yhteensovittaminen, yhteydenpito valmentajiin sekä työnhakuvalmennus. Opintokoordinaattori auttaa opiskelijoita mm. opintojen suunnittelussa ja opintojen etenemisen seuraamisessa, tenttijärjestelyissä sekä lajiharjoitteluun sopivan työharjoittelupa-

kan löytämisessä. Urheiluakatemiassa muita palveluita ovat esim. valmennuspalvelut, lääkäri- ja fysioterapiapalvelut sekä henkinen valmennus.

Lisätietoja Vaasanseudun urheiluakatemiasta toiminnasta osoitteesta [www.vsua.fi](http://www.vsua.fi).

### **3.5 Sivuaineopiskelu**

Opintojen suunnittelussa tärkeitä elementtejä ovat pääainevalintojen lisäksi sivuainevalinnat, joilla tutkintoa voi suunnata omien tavoitteiden ja kiinnostusten mukaisesti. Joustava sivuaineopiskelu mahdollistaa opiskelijoille vapauden rakentaa persoonallinen, omannäköinen tutkinto.

**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 **Avoimella yliopistolla** ja **Kesäyliopistolla** järjestävät avoimena yliopisto-opetuksena sekä Vaasan yliopiston tiedekuntien opetussuunnitelmien että muiden yliopistojen opetussuunnitelmien mukaista opetusta. Tiedot opetustarjonnasta löytyvät Avoinen yliopiston ja Kesäyliopiston oppaista, joita saa ko. toimipaikkojen opiskelijapalveluiden lisäksi Vaasan yliopiston opiskelijakansliasta tai internetistä ([www.uwasa.fi/avoimella](http://www.uwasa.fi/avoimella) ja [www.vaasankesayliopisto.fi](http://www.vaasankesayliopisto.fi))

Opiskelija voi hakeutua myös **kotimais-ten yhteistyösopimusten ja kansain-**

**välisen vaihtosopimusten** puitteissa opiskelemaan joko Vaasan muihin korkeakouluyksiköihin, muihin yliopistoihin tai valtakunnallisiin verkostoyliopistoihin. Kaikki Suomen yliopistot ovat mukana joustavan opinto-oikeuden (JOO) sopimuksessa, joka antaa tutkinto-opiskelijoille mahdollisuuden monipuolistaa tutkintoaan ja sisällyttää tutkintoonsa opintoja muista suomalaisista yliopistoista. Joustavan opinto-oikeuden hakemista koskevat ohjeet, tietoa yliopistojen JOO-opintotarjonnasta sekä yliopistojen yhteinen, valtakunnallinen JOO-hakulomake (sähköinen ja tulostettava) löytyvät JOOPAS-verkkopalvelusta [www.joopas.fi](http://www.joopas.fi). Vaasan yliopisto siirtyi sähköiseen JOO-hakujärjestelmään 1.10.2007. Vaasalaisilla yliopistoilla ja ammattikorkeakouluilla on myös paikallinen JOO-sopimus, joka mahdollistaa liikkumisen ammattikorkeakoulujen ja yliopistojen välillä. Yhteistyösopimuksista ja käytännöistä tarkemmin Sivuaineoppaassa sekä verkostojen ja JOOPAS-palvelun verkkosivuilta ([www.joopas.fi](http://www.joopas.fi)).

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

Sivuaineopiskelusta kerrotaan tarkemmin Sivuaineoppaassa, jota saa mm. opiskelijakansliasta. Opas löytyy myös yliopiston

verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/sivuaineopas/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/sivuaineopas/).

### **3.6 Opiskelu ulkomailla**

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

Ulkomailla opiskeltaessa opiskelija on oikeutettu samoihin opintososiaalisin 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). Opiskelijointa kannustetaan hakeutumaan vaihtoon opintojensa alkuvaiheessa. Ensimmäisenä vuonna ei kuitenkaan voi lähteä vaihtoon.

Vaihto-ohjelmiin haetaan joului- / tammi-kuussa ja hakuaika päättyy vuosittain tammikuun lopussa. Vaihto-ohjelman hakulomake vaadittavine liitteineen tulee palauttaa Kansainvälisten asioiden yksikköön. Vaihtoyliopistojen opintotarjontaan kannattaa tutustua hyvissä ajoin ennen

hakuajan 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, linkkejä ulkomaisiin korkeakouluihin sekä omiin vaihtoyliopistoihin löytyy verkosta osoitteesta [www.uwasa.fi/kv-asiat](http://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 opiskelijavaihto 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 osoitteesta [www.uwasa.fi/kv-asiat/](http://www.uwasa.fi/kv-asiat/). Harjoittelusta ja työs-kentelystä ulkomailla saa tietoja AIESEC:ista, joka on kansainvälinen harjoittelua järjestävä organisaatio. Myös kansainväli-sen henkilövaihdon keskus CIMO:n verk-kosivuilta löytyy tietoa ([www.cimo.fi](http://www.cimo.fi)).

### 3.7 Harjoittelu

Opintojen aikana suoritettu harjoittelu-jakso tarjoaa oivan työkalun, jolla kartu-tetaan oman alan työkokemusta ja luodaan kontakteja työelämään. Sillä myös vahvis-tetaan opiskelijan osaamista, parannetaan opiskelumotivaatiota ja vaikutetaan tehok-kaasti opiskelijan valmistumisen jälkeiseen työllistymiseen.

Harjoittelu on osa opetussuunnitelman mukaista opiskelua. Uuden tutkintoraken-teen mukaan opiskelevat voivat sisällyttää harjoittelua sekä kandidaatin että maisterin tutkintoon. Myös vanhan tutkintoraken-teen mukaan opiskelevilla opintoihin voidaan sisällyttää harjoittelua.

Opiskelija voi suorittaa harjoittelun yleen-sä vain omassa pääaineessaan. Harjoittelu-paikasta ja sen soveltuvuudesta tutkintoon tulee sopia etukäteen harjoittelusta vas-taavan opettajan kanssa. Pääsääntöisesti harjoittelun on oltava vähintään kolmen kuukauden pituinen ja siitä on kirjoitet-tava raportti, jotta se voidaan sisällyttää tutkintoon.

Harjoittelupaikkaa voi hakea kolmella tavalla. **Ensimmäkin työharjoittelupai-**

**kan voi hankkia itse.** Tämä tarkoittaa, että opiskelija sopii työnantajan kanssa harjoittelun ajankohdasta ja palkkauksesta täysin itsenäisesti. Ainoa asia, millä tavoin yliopisto on tällaisessa harjoittelupaikassa mukana, on se, kun harjoittelupaikan 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. Tukea voi hakea vuosittain helmikuun loppuun saakka. Lisätietoja osoitteessa [www.uwasa.fi/opiskelu/harjoittelu/itsehankitutpaikat/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/harjoittelu/itsehankitutpaikat/).

**Kolmas tapa hakea harjoittelupaikkaa on yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu, jolla tarkoitetaan yliopiston Opinto-asiat-yksikön välittämiä harjoittelu-paikkoja.** 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 (80 opin-toviikkoa). Hakuaika on tammikuussa. Näitä paikkoja yliopisto tukee työnantajille maksettavalla palkkatuella. Hakuajoista ja valintakriteereistä tiedotetaan tarkemmin yliopisto-opiskelijoiden harjoittelu -verk-kosivulla ([www.uwasa.fi/harjoittelu/](http://www.uwasa.fi/harjoittelu/)). Myös oppiaineiden harjoittelusta vastaa-vilta opettajilta sekä tiedekuntien opinto-päälliköiltä ja -neuvojilta saa lisätietoja.

### **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 opintoneuvojalla hyvissä ajoin ennen todistuspyyntölomakkeen jättämistä.

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

Lisätietoja valmistumisesta saa yliopiston verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/valmistuminen/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/valmistuminen/) sekä tiedekuntien opinto-oppaista, tutkintomääräyksistä ja verkkosivuilta.

Vaasan yliopistossa on mahdollista suorittaa jatkotutkintoja kauppätieteiden, hallintotieteiden, humanististen tieteiden sekä tekniikan alalla. Jatko-opinnot tähtäävät ensisijassa tohtorin tutkintoihin, mutta halutessaan voi suorittaa myös lisenssiaatin tutkinnon. Tarkempia tietoja jatko-opinnoista löytyy yliopiston verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/opinnot/jatko/](http://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](http://www.uwasa.fi/tutkimuspalvelut/tohtorifoorumi).

Tärkeitä elementtejä opintojen suunnittelussa ovat mm. pääaine- ja sivuainevalinnat, joilla tutkintoa voidaan suunnata omien tavoitteiden ja kiinnostusten mukaisesti. Näin valinnat tukevat mielekkäästi suoritettavaa tutkintokokonaisuutta. Opintoja kannattaakin suunnitella, jotta saa suoritettua itselle sopivan ja omannäköisen tutkinnon.

## 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, että käyttäjät pystyvät toimimaan itsenäisesti. Jos eteen kuitenkin tulee ongelmatilanne, apua saa esim. atk-keskuksen helpdeskistä tai verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/atkk/tuki/](http://www.uwasa.fi/atkk/tuki/). Se on erillinen sivusto, joka sisältää mm. ohjeita ja oppaita sekä vastauksia usein kysytyihin kysymyksiin. Atk-keskus julkaisee yhdessä ylioppilaskunnan kanssa myös Opiskelijan atk-aapisen, joka jaetaan kaikille Vaasan yliopiston uusille opiskelijoille. Oppaita on jaossa myös Atk-keskuksessa (esim. helpdesk, huone D118).

### 4.2 Tiedekirjasto

Tritonia-rakennuksessa sijaitseva Vaasan tiedekirjasto – Vasa vetenskapliga bibliotek on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi

i Vaasan ja Svenska handelshögskolanin Vaasan yksikön yhteinen kirjasto.

Tiedekirjastosta 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. Kasvava osa kirjaston aineistosta, erityisesti lehdistä ja hakuteoksista, on saatavissa verkkojulkaisuina.

Tritoniassa on opiskelijoiden käytössä ryhmätyötiloja, joita voi varata etukäteen, kaksi atk-luokkaa, av- ja multimediatiloja, tutkijanpaikkoja sekä runsaasti lukupaikkoja, joista osa on varustettu mikrotietokoneilla. Lukusaleissa voi työskennellä myös kirjaston aukioloajan ulkopuolella.

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

Yhteystiedot sekä tiedot aukioloajoista, lainaamisesta, kaukolainoista, tietopalvelusta, sähköisistä ja muista kokoelmista, EU-kokoelmasta, kirjaston järjestämästä koulutuksesta jne. kannattaa tarkistaa kirjaston verkkosivuilta osoitteesta [www](http://www).

tritonia.fi > Vaasan tiedekirjasto. Sivuilta pääsee myös kirjaston tietokantaan Triaan, jonka avulla voi helposti itse uudistaa lainansa ja tehdä varauksia.

### **4.3 Oppimiskeskus**

Tritonian osana toimiva Oppimiskeskus on Vaasan yliopiston, Åbo Akademi i Vasan ja Svenska handelshögskolanin Vaasan yksikön yhteinen kaksikielinen opetuksen kehittämiskeskus, jossa kehitetään verkko-opetusta yhdessä ainelaitosten kanssa. Vuoden 2005 alusta oppimiskeskustoiminnassa mukana ovat myös vaasalaiset ammattikorkeakoulut (Vaasan ammattikorkeakoulu ja Svenska yrkeshögskolan).

Oppimiskeskus tarjoaa modernin oppimisympäristön sekä opiskelijoille että henkilökunnalle (tilat, laitteet ja ohjelmistot), tukee tieto- ja viestintätekniikan opetus- ja opiskelukäyttöä tarjoamalla konsultoivaa pedagogista tukea ja koulutusta. Lisäksi se toimii vaasalaisten korkeakouluyksiköiden opetuksen ja oppimisen kehittämissyysikkönä.

Oppimiskeskuksen opiskelutilat Tritonian kolmannessa kerroksessa (Café Oskarista portaat ylös) ovat myös opiskelijoiden käytössä. Käytettävissä ovat itseopiskeluluokka, ryhmätyöhuoneita, opetusluokka ja videoneuvotteluhuone. Kaiken kaikkiaan Tritoniassa on n. 450 luku- tai työskentelypaikkaa ja tutkijatorni, jossa on 39 tutkijanpaikkaa. Tilojen käytöstä ja varaamisesta saa lisätietoa Oppimiskeskuksen verkkosivuilta ([www.tritonia.fi](http://www.tritonia.fi) > Oppimiskeskus).

Verkkosivuilla on myös verkko-opiskelua tukevaa aineistoa ja linkkejä opiskelijoiden verkkotyökaluihin. Oppimiskeskuksessa tuetaan Vaasan yliopistossa käytössä olevaa verkko-oppimisympäristö Moodlea, jonne pääsee kirjautumaan osoitteessa <http://moodle.uwasa.fi>. Käyttäjätunnus ja salasana ovat samat, joilla kirjaudutaan yliopiston sähköpostiin. Moodlea koskevaa teknistä neuvontaa ja salasanoja koskevat kysymykset voi lähettää sähköpostilla osoitteeseen [moodle@uwasa.fi](mailto:moodle@uwasa.fi). Oppimiskeskuksen henkilökunta neuvoo ja antaa tukea myös muiden Oppimiskeskuksen laitteiden ja opiskelua tukevien ohjelmien käytössä.

## **5 Opintososiaaliset palvelut**

### **5.1 Opintojen rahoitus ja opintotuki**

#### **Opintotuen hakeminen**

Vaasan yliopiston opiskelijat jättävät opintotukihakemuksensa Vaasan yliopiston opintotukipalveluihin Luotsin 1. kerrokseen tai Kelan toimistoihin. 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 (Wolffintie 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 internet-sivuilta ([www.kela.fi](http://www.kela.fi)) ja Kelan opintotuki-esitteestä sekä yliopiston verkkosivuilta osoitteesta [www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/](http://www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/opintotuki/). Lisäksi opiskelijapalvelujen opintotukipalvelut auttavat mielellään.

#### **Aikuiskoulutustuki**

Aikuiskoulutustukea myöntää koulutusrahasto.

Lisätiedot:

Koulutusrahasto, puh (09) 680 3730,

[www.koulutusrahasto.fi](http://www.koulutusrahasto.fi)

## **5.2 Asuminen**

Vaasassa on hyvä opiskelija-asuntotilanne. 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](http://www.voas.fi)). Monipuoliseen asuntotarjontaan kuuluu soluasuntoja, yksiöitä ja perheasuntoja eri puolilta kaupunkia. Lähes kaikissa asunnoissa vuokraan sisältyy laajakaistayhteys.

Ylioppilaskunta auttaa omalta osaltaan opiskelijoita löytämään asunnon. Ylioppilaskunnan verkkosivuilla on Asuntopankki ([www.vyy.fi](http://www.vyy.fi) > Jäsenedut > Asuntopankki), jossa julkaistaan vuokrattavien asuntojen ilmoituksia. Lisäksi ilmoituksia vuokrattavista asunnoista on nähtävillä ylioppilaskunnan ilmoitustaululla.

Myös Vaasan kaupungin asumissivuilta ([www.vaasa.fi](http://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 Ylioppi-

laiden terveydenhoitosäätiö eli YTHS, joka tarjoaa monipuolisia terveyden- ja sairaanhoidon, mielenterveystyön sekä suun terveydenhuollon palveluja.

Ylioppilaskuntaan kuuluvat ovat oikeutettuja käyttämään terveydenhoitoaseman palveluja samalla jäsenmaksulla 1.8.–31.7. Jos elokuussa on tarvetta YTHS:n palveluille, on tuolloin siis oltava maksettuna 1.8. alkaneen lukuvuoden jäsenmaksu. Ylioppilaskunnan jäsenmaksuun sisältyvä YTHS-maksu on 35 euroa/lukuvuosi. Vastaanotolla on oltava mukana voimassa-oleva opiskelijakortti. Uusilla opiskelijoilla kelpaa kuitenkin kuitti maksetusta ylioppilaskunnan jäsenmaksusta.

Ensimmäisen vuoden opiskelijoilla on mahdollisuus varata aika maksuttomaan terveystarkastukseen, jossa opiskelija saa tietoa myös YTHS:n muista palveluista. Perustutkinto-opintojen vaiheesta tai kestosta riippumatta ensimmäinen hammashoidon tutkimuskäynti on maksuton, jatko- ja muut käynnit ovat maksullisia.

YTHS:n verkkosivuilla ([www.yths.fi](http://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 on auki ma–ke klo 8.15–15.00, to–pe klo 8.15–14.00 osoitteessa Hovioikeudenpuistikko 15 C (sisäänkäynti Hartmaninkujalta), 65100 Vaasa, puh. (06) 318 8500.

Vaasan YTHS:n terveysaseman ollessa suljettuna päivystää Vaasan pääterveyssema klo 22 asti osoitteessa Sepänkyläntie 14–16. Yöaikaan päivystää Vaasan keskussairaala osoitteessa Hietalahdenkatu 2–4.

Terveydenhuollon puhelinpalvelu (06) 211 411 palvelee joka päivä kaikkina vuorokauden aikoina (paikallispuhelumaksu).

### 5.3.2 Muita hyvinvointipalveluja

*Opiskelijoiden tukikeskus Nytyi* tarjoaa yliopisto-opiskelijoille mm. elämäntalouteen, ihmisen hyvinvointiin ja elämäntapoihin sekä opiskeluun liittyviä palveluita. Nytyin verkkosivuilta ([www.nytyi.fi](http://www.nytyi.fi)) löytyy myös muiden auttajatahojen yhteystietoja sekä artikkeleja eri aihealueilta.

*Erilaisen oppimisen tukikeskus Lukineuvola* on palvelupiste, josta saa tietoa, ohjausta, neuvoja ja tukea oppimisen pulmiin. Palvelut on tarkoitettu aikuisille ja nuorille erilaisille oppijoille sekä eri alojen ammattilaisille. Lukineuvolan verkkosivuilla ([www.lukineuvola.fi](http://www.lukineuvola.fi)) toimiva Netteuvoja vastaa kysymyksiin, jotka koskevat lukemisen tai kirjoittamisen vaikeuksia. Vaasan seudun lukineuvola toimii Tammipiikan 2. kerroksessa (Pitkäkatu 28–30). Lukineuvola -hankkeen rahoitus päättyi lokakuussa 2007. Vielä ole varmuutta, jatkaako Lukineuvola toimintaansa rahoituksen päätymisen jälkeen.

*Vaasan suomalainen seurakunta* järjestää myös opiskelijoille suunnattua toimintaa. Vaasan yliopiston opiskelijat voivat esim. keskustella mieltään askarruttavista

kysymyksistä opiskelijapastorin kanssa. Oppilaitospastori on tavattavissa sovitavissa olevana aikana yliopistolla tai seurakuntatalolla osoitteessa Koulukatu 26. Hänet tavoittaa myös sähköpostitse osoitteesta [oppilaitospastori@uwasa.fi](mailto:oppilaitospastori@uwasa.fi). Lisätietoja muusta toiminnasta ja yhteystiedot löytyvät Vaasan suomalaisen seurakunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.vaasaevl.fi](http://www.vaasaevl.fi).

Terveyteen ja hyvinvointiin liittyviä linkkejä on listattu myös Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan verkkosivuille osoitteessa [www.vyy.fi](http://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.

*Vaasan yliopiston ylioppilaskunta*

---

Kulttuurista kiinnostuneille on Vaasassa tarjolla mm. korkeatasoista teatteria, taidetta ja musiikkia sekä muita tutustumiskohteita. Ylioppilaskunta pitää jäsenensä ajan tasalla tiedottamalla esim. teatterinäytännöistä ja musiikkitapahtumista.

Lisätietoja erilaisista harrastusmahdollisuuksista mm. Vaasan kaupungin verkkosivuilta osoitteesta [www.vaasa.fi](http://www.vaasa.fi) > Kulttuuri\_Liikunta\_Huvit tai Vaasan yliopiston ylioppilaskunnan verkkosivuilta osoitteesta [www.vyy.fi](http://www.vyy.fi).

## 7 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 äänenkannattajana sekä paikallisella että valtakunnallisella tasolla. Ylioppilaskunta edistää jäsentensä asemaa yliopistossa ja sen ulkopuolella. Lisäksi se tarjoaa jäsenilleen monenlaisia palveluita vippilainasta pakettiautoon sekä sauna- ja kokoustilojen 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 ja laitosten johtoon. Ylioppilaskunta edustaa opiskelijoita Vaasan yliopiston hallinnossa sekä muissa ylioppilaskuntaa lähellä olevissa yhteisöissä opiskelijaedustajiansa 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.

Lisätietoa ylioppilaskunnan jäseneduista ja toiminnasta VYY:n verkkosivuilta osoitteesta [www.vyy.fi](http://www.vyy.fi).

### 7.1 Ainejärjestöt ja osakunnat

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

VYY:ssa on 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 VYY:n verkkosivuilla ([www.vyy.fi](http://www.vyy.fi)) tai esim. opiskelijoille jaettavassa VYY:n lukuvuosikalenterissa.

## 7.2 Muut järjestöt ja kerhot

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

Lisätietoa VYY:ssa toimivista järjestöistä ja kerhoista sekä muista opiskelijayhteisöistä ja -yhdistyksistä löytyy mm. VYY:n verkkosivuilta osoitteesta [www.vyy.fi](http://www.vyy.fi) > Järjestöille > järjestöjä ja kerhoja.

Ylioppilaskuntaan voi myös perustaa uusia kerhoja, jos sellaiselle tuntuu olevan tarvetta. Ennen perustamista kannattaa kuitenkin tarkistaa ylioppilaskunnan toimistolta, onko ko. kerhoa ollut toi-

minnassa aikaisemmin tai voisiko joku jo toiminnassa oleva kerho esim. laajentaa toimintaansa.

## 7.3 Tiedotus

Ylioppilaskuntaa koskevan tiedon löytää verkkosivustolta [www.vyy.fi](http://www.vyy.fi). Ylioppilaskunnan toiminnan esittelyn lisäksi se sisältää ajankohtaista tietoa päätöksistä ja tapahtumista. Sivujen kautta voi myös käyttää jäsenpalveluita, esimerkiksi varata sauna- ja kokoustiloja sekä pakettiautoa.

Jos haluaa pysyä jatkuvasti ajan tasalla ylioppilaskunnan tapahtumista ja toiminnasta, voi tiedon saada omaan sähköpostiinsa kirjautumalla ylioppilaskunnan postituslistoille. Listan saa tilattua lähettämällä sähköpostiviestin ilman otsikkoa, tekstinä `subscribe <listan nimi>` osoitteeseen: `listserv@uwasa.fi`. Esimerkki:

```
From: a00007@uwasa.fi
To: listserv@uwasa.fi
Subject:
Message:
subscribe vyy-info
```

Ylioppilaskunnan yhteisiä listoja ovat:

**vyy-info:** tietoa ylioppilaskunnan ajankohtaisista asioista  
**tapahtumat:** tietoa tapahtumista ja bileistä.

Ylioppilaskunnalla on myös lista vyy-kanava, johon kuuluvat kaikki yliopiston opiskelijat. Se on tarkoitettu erityistilanteiden kiireellisiä tiedonantoja varten. Sen kautta

viestejä voi lähettää vain ylioppilaskunnan tiedottaja.

Ylioppilaskunnan yhteisten listojen lisäksi ainejärjestöillä, osakunnilla ja kerhoilla on omia postituslistojaan, joihin liittymisestä saat tietoa kyseisen järjestön verkkosivuilta, [www.vyy.fi](http://www.vyy.fi) > Linkit.

## 8 Vaasan kaupunki

Luontevasti kaksikielinen Vaasa on 57 000 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 oikeustieteellisen tiedekunnan koulutus Vaasassa, Taideteollisen korkeakoulun Länsi-Suomen muotoilukeskus MUOVA, Svenska yrkeshögskolan sekä Vaasan ammattikorkeakoulu. Nämä seitsemän korkeakouluyksikköä muodostavat ns. *Vaasan korkeakoulukonsortion*, 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 yhdenmukaisessa Euroopassa ja yhä kansainvälistyvämässä maailmassa.

Lisätietoa kaupungista [www.vaasa.fi](http://www.vaasa.fi).

## Vaasan yliopiston tutkintosääntö

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 27.5.2005

### 1 §

#### Soveltamisala

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

Tutkinnoista on tämän johtosäännön lisäksi voimassa, mitä yliopistolaissa (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 käsittelyä 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 lukuvuositöiden 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 kor-

keakoulututkintoon on henkilö, joka on suorittanut ylioppilastutkintoasetuksessa tarkoitetun tutkinnon, ammattikorkeakoulututkinnon, ammatillisen korkea-asteen 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 alemmaa korkeakoulututkintoa. Opiskelija voi saman alemman korkeakoulututkinnon pohjalta alkaa samana lukuvuonna opiskella vain yhtä ylempää korkeakoulututkintoa.

Jatko-opiskelijaksi hyväksytyt saavat opiskeluoikeuden tohtorin tutkintoon. Jatkokoulutukseen hyväksytty voi suorittaa lisensiaatin tutkinnon, kun hän on suorittanut tiedekunnan määräämän osan

jatkokoulutukseen kuuluvista opinnoista. Licensiaatin tutkintoon kuuluu osana licensiaatintutkimus.

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 hyväksytyn, joka on ilmoittanut ottavansa vastaan opiskelupaikan, tulee yliopiston määräämällä tavalla ilmoittautua yliopistoon. Opiskelijan on joka vuosi ilmoitauduttava 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 tutkintonimikkeen lisäksi asetuksen 794/2004 liitteen

mukainen englanninkielinen tutkintoni-  
mike.

### 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 opiskeltavalle 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 etene-

misen 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 vastuuhenkilö.

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-insitituutin 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 ylempään korkeakoulututkinnon. Yleisistä edellytyksistä aloittaa maisterin tutkinnon opinnot ennen kandidaatin tutkinnon suorittamista määrätään opetussuunnitelmissa ja tiedekuntien tutkintomääräyksissä. Opiskelijärjestyksestä sovitaan tarvittaessa henkilökohtaisissa opintosuunnitelmissa (HOPS).

## 12 § Opintosuoritukset

Tämän johtosäännön määräykset koskevat kirjallisia ja suullisia opintosuorituksia ja oppinnytteitä 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.

Saman 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 arvosanalautakuntia tai jatkokoulutustyöryhmiä, joiden tehtävistä määrätään tiedekunnan jatkotutkin-  
toja koskevissa 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.

Oikaisupyyntöä 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 tiedoksi-saannista.

#### **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 muus-

sa oppilaitoksessa suoritettuja opintoja sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja muilla samantasoisilla opinnoilla.

Opiskelija voi lukea hyväkseen sekä korvata tutkintoon kuuluvia opintoja myös muulla tavoin osoitetulla osaamisella.

Hyväksilukemisesta määrätään tarkemmin tiedekunnan tutkintomääräyksissä.

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

### 17 § Kielitaito

Opiskelijan tulee alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa tai muulla tavalla osoittaa saavuttaneensa suomen ja ruotsin kielen taidon, joka julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) 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 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 suoritettun kandidaatin tai ekonomin tutkinnon suorittaneilla on oikeus käyttää maisterin arvoa.

### 20 § Kurinpitoa koskevia määräyksiä

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

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

Kurinpäädollisesti opiskelijaa, joka on syyllystynyt opetus- tai tutkimustoimintaan

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

### 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 joh-

tosäännön 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.

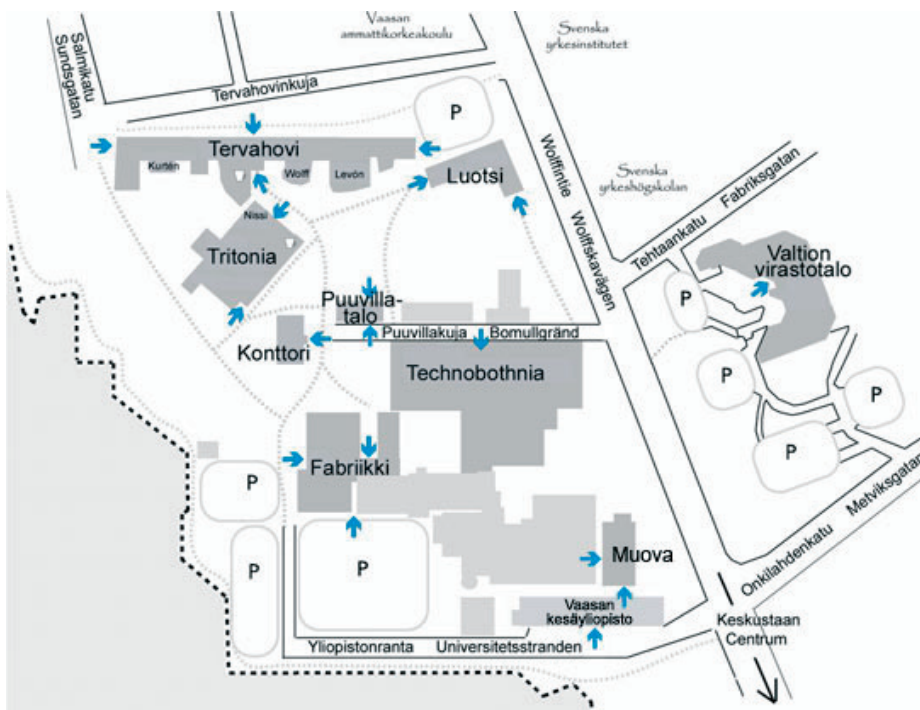
## **23 §**

### **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**

(Yliopistoranta 10)

- Hallintotieteiden tiedekunta
- Humanistinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
- Kahvila Buffetti

### **Konttori**

(Puuwillakuja 8)

- Rehtori
- Yliopistopalvelut
  - Kirjaamo
  - Lakimies
  - Tutkimus- ja innovaatiopalvelut
  - Viestintä

### **Luotsi**

(Wolffintie 34)

- Yliopistopalvelut
  - Opintoasiat
  - Kansainväliset asiat
  - Yliopistopaino
  - Kiinteistöpalvelut
  - Henkilöstöpalvelut
  - Talouspalvelut
- Avoin yliopisto
- Humanistinen tiedekunta
  - Tiedekuntahallinto
  - Saksan kielen ja kirjallisuuden laitos

### **Puuwillatalo**

(Puuwillakuja 6)

- Bothnia Congress
- Yliopiston vierastalo
- Kielipalvelut

### **Technobothnia**

(Puuwillakuja 3)

- Tekniikan opetuslaboratorio

### **Tervahovi**

(Wolffintie 34)

Päärakennus

- Kauppatieteellinen tiedekunta
- Teknillinen tiedekunta
  - Matemaattisten tieteiden laitos
- Atk-keskus
- Auditoriot Levón, Wolff, Kurtén
- Ylioppilaskunta
- Ravintola Mathilda

### **Tritonia**

(Yliopistoranta 7)

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

### **Valtion virastotalo**

(Wolffintie 35)

- Helsingin yliopiston oikeustieteellinen koulutus
- Levón-instituutti
- Luentosaleja