

## Lisätietoja hallintotieteiden opinnoista

Hallintotieteiden kandidaatti- ja maisteriohjelmat	2
Opintojen ohjaus	3
Opintojen suorittaminen ja arviointi	5
- Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (AHOT)	6
- Sivuaineopinnot ja moduulit	7
- Opintojen työelämäyhteys ja harjoittelu	7
- Opiskelun etiikka	9
Opinnäytteet ja valmistuminen	10
- Kandidaatintutkielma	10
- Kypsyysnäyte	10
- Pro gradu -tutkielma	11
- Valmistuminen	11

## Hallintotieteiden kandidaatti- ja maisteriohjelmat

Hallintotieteissä suoritetaan ensin kandidaatin tutkinto laaja-alaisessa hallintotieteiden kandidaattiohjelmassa, jonka jälkeen jatketaan maisteriopinnoissa. Ensimmäisen vuoden yhteisten opintojen jälkeen valitaan opintosuunta. Opintosuunta merkitään tutkintotodistukseen.

Alempi korkeakoulututkinto 180 op:

- Hallintotieteiden kandidaatin tutkinto / HTK
- Bachelor of Administrative Sciences / B.Sc. (Admin.)

Ylempi korkeakoulututkinto 120 op:

- Hallintotieteiden maisterin tutkinto / HTM
- Master of Administrative Sciences / M.Sc. (Admin.)

Hallintotieteiden kandidaatin ja maisterin tutkinnot sisältävät kaikille yhteisiä opintoja, suunnan opintoja, viestintä- ja kieliopintoja sekä muita opintoja. Kandidaatin tutkintoon sisältyy myös liiketoimintaosaamis- ja kansainvälistymisosiot. Opiskelija voi omilla valinnoilla suunnata tutkintoaan eri alueille, kuten kauppatieteisiin, viestintään jne. Tutkintoihin sisällytettäviä opintoja voi suorittaa myös muissa yliopistoissa niin kotimaassa kuin monissa ulkomaisissa yhteistyöyliopistoissa. Vaasan yliopisto tarjoaa erinomaiset mahdollisuudet lähteä opiskelijavaihtoon.

*Opintojen etenemisessä huomioitavaa; HTK-tutkinnosta HTM-tutkintoon*

- Kandidaatin tutkinto on suoritettava ennen maisterin tutkintoa.
- Syventävien opintojen aloittaminen ennen kandidaatin tutkintoa on mahdollista silloin, kun se opintojen joustavan etenemisen kannalta on tarkoituksenmukaista.
- Kandidaattiseminaari ja -tutkielma tulee pääsääntöisesti olla suoritettuna ennen kuin voi ilmoittautua tutkimusseminariin.
- Pro gradu -tutkielmaa ei voi jättää tarkastettavaksi ennen kuin hallintotieteiden kandidaatin tutkinnon tutkintotodistus on myönnetty.

*Opintosuunnat ja oppiaineet*

Hallintotieteiden kandidaatin ja maisterin tutkinnot voi suorittaa seuraavissa opintosuunnissa:

- aluetiede
- julkisjohtaminen
- julkisoikeus
- sosiaali- ja terveyshallintotiede

Lisäksi voi suorittaa filosofian sivuaineopintoja.

Opintosuunta valitaan ensimmäisen vuoden yhteisten opintojen jälkeen. Valinnan ensisijaisena perusteena käytetään opiskelijan omaa esitystä. Opiskelijan on hakemuksessaan laitettava opintosuunnat aluetiede, julkisjohtaminen, julkisoikeus sekä sosiaali- ja terveyshallintotiede järjestykseen sijoille 1–4. Mikäli johonkin opintosuuntaan ilmoittautuu useampia opiskelijoita kuin siihen voidaan ottaa, käytetään valintaperusteena opiskelijan omaa ehdotusta sekä hänen opintomenestystään ja

opintojen määrää Vaasan yliopistossa suoritetuissa opinnoissa. Opintomenestystä laskettaessa huomioidaan 31.5. mennessä rekisteröidyt opintosuoritukset. Opintosuunnan valintapäätökseen ei voi hakea oikaisua. *Em. kriteerit on vahvistettu 6.5.2020/Dekaanin päätös.*

*Yhteishaussa* (valintakoe ja todistusvalinta) opiskelija saa opiskeluoikeuden sekä hallintotieteiden kandidaatin että hallintotieteiden maisterin tutkintoihin. Ensin suoritetaan laaja-alainen kandidaatin tutkinto. Kandidaatin tutkinnon voi päätoimisesti opiskellen suorittaa kolmessa vuodessa. Kandidaatin tutkinnon jälkeen voi edetä kaksivuotiseen maisteriohjelmaan.

*Erillishaussa* opiskelija saa opiskeluoikeuden sekä kandidaatin että maisterin tutkintoon (avoimen väylä) tai vain maisterin tutkintoon (maisterihaku). Erillishaussa valitulla opiskelijalla tutkinnon opintosuunta on se oppiaine, johon hänet on hyväksytty.

*Opintosuunnan vaihtaminen:* Opiskelijalle voidaan erityisistä syistä myöntää oikeus vaihtaa opintosuuntaa. Opintosuunnan vaihtoa koskeva vapaamuotoinen, perusteltu anomus osoitetaan dekaanille (anomus toimitetaan koulutusvastaavalle). Päätöstä tehtäessä otetaan huomioon opiskelijan esittämien perustelujen lisäksi hänen siihen asti suorittamansa opintosuoritukset. Dekaanin päättää opintosuunnan vaihtamisesta.

#### *Opintoaikojen rajaaminen*

Yliopistolaissa määritellään korkeakoulututkinnoille tavoitteelliset suorittamisajat sekä säädetään opiskeluoikeuden kestosta ja opiskeluoikeuden jatkamisesta (558/2009, § 41–43). Laki koskee niitä perustutkintojen opiskeluoikeuksia, jotka ovat alkaneet 1.8.2005 tai sen jälkeen. Lisätietoja <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/time/> sekä koulutusvastaavalta.

#### *Opintojen suunnittelu ja henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)*

Henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin tarkoituksena on hahmottaa opiskeluun käytettävää aikaa sekä selkiyttää oman opiskelun lähtökohtia ja päämääriä. Tutkintorakenne ja -vaatimukset ohjaavat keskeisesti opiskelua, mutta jokainen opiskelija suorittaa opintoja omalla tavallaan. HOPS on opintojen suunnittelun väline, jonka tavoitteena on auttaa opiskelijaa hahmottamaan opintojen kokonaisuus sisällöllisesti, aikataulullisesti ja suoritustavoiltaan.

HOPSin laadinta sisältyy kandidaatin tutkinnon orientoiviin opintoihin (OPIS0017, 1 op) ja se laaditaan toisen vuoden syyslukukaudella HOPS-työpajassa eli sen jälkeen, kun opintosuunta on vahvistettu. Lisätietoja: oman opintosuunnan HOPS-vastaava ja amanuenssi.

Mikäli opiskelija on hyväksytty suoraan maisterin tutkintoon, tulee hänen laatia HOPS osana maisteriopintoja (OPIS0018, 1 op). Lisätietoja koulutusvastaavalta.

Lisätietoja HOPSista:

<https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/planning/psp/administrative/>

## Opintojen ohjaus

Hallintotieteiden opiskelijoiden ohjauspalveluista vastaavat koulutusvastaava Marja Vettenranta (maisteriohjelman omaohjaaja) sekä amanuenssi Susanna Mäenpää (kandidaattiohjelman omaohjaaja). Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat mm. opintojen ohjaus, hyväksilukemiset ja korvaavuudet, sivuainevalinnat, uusien opiskelijoiden perehdyttäminen sekä valmistumiseen liittyvät asiat; opintojen tarkistaminen, todistuspyynnöt sekä tutkintotodistukset. Lisäksi opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvät kysymykset.

Uraohjauksesta sekä harjoittelusta vastaa amanuenssi Katri Pöntinen. Yhteystiedot: puh. 029 449 8443, [katri.pontinen@univaasa.fi](mailto:katri.pontinen@univaasa.fi).

Yhteystiedot:

[https://www.univaasa.fi/fi/for/student/guidance/specific/administrative\\_sciences/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/guidance/specific/administrative_sciences/)

Oppiainekohtaisesta ja opintojen sisällöllisestä ohjauksesta vastaavat opettajat. HOPS-ohjausta antavat opintosuuntien HOPS-vastaavat sekä amanuenssi ja koulutusvastaava.

### *Opintopsykologi*

Osana opintojen ohjauksen kokonaisuutta toimii opintopsykologi Ray Ohtonen, joka on perehtynyt oppimisen, ohjauksen ja neuvonnan psykologiaan. Opintopsykologi työskentelee motivaation, ajanhallinnan, opiskelun ja hyvinvoinnin edistämiseksi. Opintopsykologin kanssa voit mm. selvittää oppimiseen liittyviä asioita tai pohtia opiskelun tavoitteita. Lisätietoja ja yhteystiedot:

<https://www.univaasa.fi/fi/for/student/guidance/general/psychologist/>

### *Kielikeskus Linginno*

Kielikeskus vastaa tutkintoon sisältyvistä äidinkielen, toisen kotimaisen kielen sekä vieraiden kielten opetuksesta. Kielikeskus järjestää myös kieliopintoihin liittyvät tasotestit ja korvaavat kielikokeet. Lisätietoja:

[https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language\\_studies/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language_studies/)

### *Kirjoitusohjeet*

Vaasan yliopistossa on yhteiset kirjoitusohjeet: <https://uva.libguides.com/kirjoitusohjeet>. Kirjoitusohjeita sovelletaan myös harjoitustöissä.

### *Yliopiston verkkosivut*

Vaasan yliopiston verkkosivuilla on kattavasti ajankohtaisia opiskeluun liittyviä tiedotuksia: <https://www.univaasa.fi/fi/>

### *Muut palvelut*

Vaasan yliopiston ylioppilaskunta toimii opiskelijoiden aktiivisena edunvalvojana koulutus- ja sosiaalipoliittisissa asioissa sekä niihin liittyvissä kansainvälisissä asioissa. Yhteystiedot ja lisätietoja: <http://vyy.fi/>

IT-palvelujen tehtävänä on kehittää ja tarjota yliopiston opetuksen, opiskelun, tutkimuksen ja hallinnon käyttöön tietojenkäsittelypalveluja, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa ja valvoa laitteistojen sekä ohjelmistojen käyttöä. Lisätietoja: <https://it.uwasa.fi/>

Tiedekirjasto Tritonia: Tritonia on vaasalaisten korkeakoulujen yhteinen tiedekirjasto. Yhteystiedot ja lisätietoja: <https://www.tritonia.fi/fi>

Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö YTHS. Ylioppilaskunnan jäsenmaksuun sisältyy terveydenhoitomaksu, joka oikeuttaa YTHS:n palvelujen käyttöön. YTHS tarjoaa opiskelijoille ennalta ehkäisevää terveydenhoitoa, sairaanhoitoa, mielenterveyspalveluita sekä hammashoitoa. Lisätietoja: <http://www.yths.fi/>

Lisätietoja tukipalveluista saat osoitteesta:  
<https://www.univaasa.fi/fi/for/student/guidance/>

### *Esteetön opiskelu*

Esteettömän opiskelun tavoitteena on opiskelijoiden yhdenvertaisuus ja palveluiden saavutettavuus aina opintoihin hakeutumisesta opintojen valmistumiseen asti. Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/accessibility/>

### *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. Ethän kysele sähköpostitse asioita, jotka voit helposti selvittää opinto-oppaasta tai yliopiston verkkosivuilta.

Lähetäessäsi opettajille tai muulle henkilökunnalle sähköpostia, otsikoi viestisi selvästi. Kun kysyt opintoihin tai tentteihin liittyviä asioita, kerro riittävän tarkasti, kuka olet, ja mihin ja milloin käytyyn kurssiin tai tenttiin liittyviä tietoja olet kysymässä. Monet opettajat ja muuhun henkilökuntaan kuuluvat vastaavat sähköposteihin vain tiettyinä aikoina (verrannollinen vastaanottoaikoihin), näin ollen vastaus tulee muutamien päivien viiveellä.

### *Opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet*

Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/rights/>

## Opintojen suorittaminen ja arviointi

*Opintojakso* on opetuksen suunnittelun ja opintojen suorittamisen perusyksikkö. Kunkin opintojakson sisältö, laajuus ja suoritustapa on esitetty opetussuunnitelmissa.

Opintojaksot on ryhmitelty *opintokokonaisuuksiksi*. Ne rakentuvat tiettyyn aihepiiriin liittyvistä opintojaksoista tai ne suunnitellaan opintojen kulkua hahmottaviksi tasokokonaisuuksiksi.

*Perus- ja aineopinnoissa* keskitytään tieteenalan käsitteistöön, keskeiseen teoreettiseen ja menetelmälliseen sisältöön sekä tärkeimpiin tutkimustuloksiin. Kandidaatintutkielma laaditaan opintosuunnan aineopintojen loppuvaiheessa.

*Syventävät opinnot* kuuluvat maisterin tutkintoon. Niiden pääpaino on tutkimusluontoisella ongelmakeskeisellä opiskelulla. Pro gradu -tutkielma laaditaan osana opintosuunnan syventäviä opintoja.

### *Opintojen suorittaminen ja opiskelun ”pelisäännöt”*

- Vain läsnä olevaksi ilmoittautunut opiskelija voi suorittaa opintoja. Syyslukukausi alkaa 1.8. ja päättyy 31.12. Kevätlukukausi alkaa 1.1. ja päättyy 31.7.
- Kaikille opintojaksoille tulee ilmoittautua sitovasti WebOodissa vähintään viikko ennen opetuksen alkamista.
  - Yksittäisten opintojaksojen osanottajamääriä voidaan rajoittaa edeltävien opintojen ja/tai opiskeluoikeuden mukaisesti.
  - Huomioi viestintä- ja kieliopintojen poikkeukselliset ilmoittautumisajat: [https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/academic\\_year/course\\_registration/language\\_centre/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/academic_year/course_registration/language_centre/)
- Syllabus
  - Syllabus on opintojakson suorittamiseen liittyvä tarkempi ohjeistus. Se sisältää kuvauksen kurssin sisällöstä, toimitavoista sekä arviointiperusteista.
- Luennot, harjoitukset ja seminaarit.
  - Luentoja ml. vierailuluentoja pidetään keskeisenä asian omaksumiselle, ja siksi esimerkiksi tenttikysymykset perustuvat sekä luentoihin että kirjallisuuteen.
  - Ensimmäisellä luennolla annetaan opintojakson suorittamiseen liittyvää keskeistä tietoa. Tämän vuoksi ensimmäiselle luennolle osallistuminen on välttämätöntä, mikäli opiskelija haluaa saada parhaan mahdollisen hyödyn opintojaksosta. Viimeisellä luennolla annetaan tavallisesti tietoa opintojakson tentistä.
  - Useilla opintojaksoilla ryhmätyöskentely, esitykset sekä yksilötehtävät vaativat läsnäoloa, sillä merkittävä osa oppimista tapahtuu näissä tilanteissa.
  - Opintojakson läsnäolovaatimusten laiminlyöminen saattaa vaarantaa jakson suorittamisen ja vaikuttaa lopulliseen arvosanaan.
- Opintojaksoon liittyvän materiaalin jakaminen tapahtuu pääsääntöisesti Moodlen kautta. Opettajalla ei ole velvollisuutta huolehtia materiaalin toimittamisesta jälkikäteen opiskelijoille, jotka eivät ole olleet läsnä. Opettajalla ei ole myöskään velvollisuutta tehdä erityisjärjestelyjä poissaolleille opiskelijoille.
- Opintojaksoon kuuluvien tehtävien jättämisen määräaikoja tulee ehdottomasti noudattaa.

- Kirjallisten harjoitustehtävien ja seminaarien laatimisessa tulee noudattaa kirjoitusohjeita. Kirjoitusohjeet: <https://uva.libguides.com/kirjoitusohjeet>
- Tentit järjestetään yliopiston virallisina tenttipäivinä. Lisäksi tenttejä järjestetään sähköisenä (Exam tai Moodle).
  - Opiskelijalle voidaan harkinnan mukaan järjestää ylimääräinen tenttimahdollisuus erityisen painavista syistä (esim. maisterin tutkinnon viimeinen opintosuoritus, mikäli pro gradu -tutkielma on jo hyväksytty).
- Tenttien ja opintosuoritusten tulokset ovat julkisia ja ne on ilmoitettava mahdollisimman pian, kuitenkin 30 päivän kuluessa suorituspäivästä.
- Kokonaisen opintojakson suoritus ei vanhene, ellei opetussuunnitelmassa toisin määrätä tai ellei tiedekuntaneuvosto erityisistä syistä toisin päättä.
- Opintojaksoon kuuluvat harjoitustyöt taikka muut osasuoritukset ovat opintojaksokohtaisia ja voimassa pääsääntöisesti *lukuvuoden ajan*, ellei vastuuopettaja muuta ilmoita. Erityistapauksissa (mm. vaihto-opiskelu, asepalvelus, pitkä sairausloma) harjoitustehtävät voivat olla voimassa seuraavaan lukuvuoteen, jos jakson opettaja ja sisältö pysyvät samana.
- Kirjalliset tai muulla tavoin tallennetut opintosuoritukset säilytetään vähintään kuuden kuukauden ajan tulosten julkistamisesta.
- Opintojaksoja koskevaa palautetta kerätään säännöllisesti.

Lisätietoja ilmoittautumisesta, opiskeluoikeudesta sekä opintojen suorittamisesta saa opiskelijat -sivustolta sekä koulutusvastaavalta ja amanuenssilta.

### **Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (AHOT)**

Opiskelija saa lukea hyväksi toisessa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suoritettuja opintoja sekä korvata tutkintoon tai erikoistumiskoulutukseen kuuluvia opintoja muilla saman tasoisilla opinnoilla. *Tutkintoihin hyväksiluettavien opintojen tulee pääsääntöisesti olla korkeintaan kymmenen vuotta vanhoja.*

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

Vaasan yliopistossa annettavasta kandidaatin tai maisterin tutkinnosta enintään puolet tutkinnon laajuudesta voidaan hyväksilukea aiemmin suoritetuilla opinnoilla tai muulla tavoin hankitulla osaamisella. Opinnäytetöitä ei voida hyväksilukea.

**Korvaamisella** tarkoitetaan tutkintoon kuuluvien pakollisten opintojen korvaamista muualla suoritetuilla vastaavilla opinnoilla tai muuten hankitulla osaamisella.

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.

Hallintotieteiden AHOT-vastaava on amanuenssi Susanna Mäenpää.

Lisätietoja:

- Vaasan yliopiston tutkintosääntö, § 17
- <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/compensation/>

## Sivuaineopinnot ja moduulit

Sivuaineopinnot ovat tärkeä osa opintoja ja niiden valintaan on useita näkökulmia. Valinnan voi tehdä oman kiinnostukseen, oppiaineen suositusten tai mahdollisen tulevan työtehtävän mukaisesti. Valinnan voi tehdä myös niin, että se tukee luontevasti esimerkiksi opinnäytteen laatimista. Oleellista on, että tutkinnosta muodostuu mielekäs ja mielenkiintoinen kokonaisuus, joka tukee työelämään sijoittumista.

Osaksi hallintotieteiden kandidaatin tutkintoa tulee suorittaa sivuaineita/moduuleja yhteensä vähintään 40 op (koskee myös aiemmin aloittaneita) esimerkiksi seuraavasti:

- 1 x 25 op laajuinen sivuaine + 1 x 15 op moduuli => yht. 40 op
- 2 x 25 op laajuinen sivuaine => yht. 50 op
- 3 x 15 op laajuiset moduulit => yht. 45 op

Lisäksi hallintotieteiden maisterin tutkintoon voi sisällyttää sivuaineen tai moduulin.

Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/minor/>

Muualla suoritettavien opintojen liittämistä tutkintoon on syytä keskustella etukäteen joko amanuenssin tai koulutusvastaavan kanssa.

## Opintojen työelämäyhteys ja harjoittelu

Hallintotieteiden kandidaatin ja maisterin tutkintoon voi sisällyttää harjoittelun. Harjoittelun kesto on noin 3 kuukautta. Harjoittelun voi suorittaa myös osa-aikaisena, jolloin se on kestoltaan pidempi. Harjoittelun voi suorittaa mihin aikaan vuodesta tahansa. Harjoittelun suorittamisesta sovitaan *ennen* harjoittelun aloittamista koulutusvastaavan kanssa (jakson vastuuopettaja).

Harjoittelun tavoitteena on antaa opiskelijalle mahdollisuus soveltaa yliopisto-opinnoissa opittuja tietoja ja taitoja käytännön työelämään. Harjoittelussa saatu käytännön kokemus auttaa pohtimaan omaa osaamista ja opintoja siten, että ne tukevat työelämään sijoittumista. Oman osaamisen reflektointi on tärkeä osa harjoittelun suorittamista.

Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/practice/internship/>

### *Harjoitteluraportti*

Harjoittelusta tulee laatia raportti, jonka tulee pohjautua henkilökohtaiseen työkokemukseen. Raportti laaditaan kirjoitusohjeiden mukaan ja sen laajuus on noin 5–10 sivua. Liitteenä tulee olla kopio allekirjoitetusta työtodistuksesta, josta ilmenee työaika sekä työtehtävät. Tieteelliseen kirjallisuuteen ei tarvitse viitata, mutta omia kokemuksia ja havaintoja on syytä jäsentää opiskelun yhteydessä omaksuttujen teoreettisten käsitteiden avulla. Tekstin sisälle voi kuitenkin kirjoittaa lähteitä tarpeen mukaan ja ne tulee merkitä lähdeluetteloon.

Raportin sisältö:

- millainen oli harjoittelupaikan organisaatio, kuvaile työyhteisöä,
- kuvaa omia työtehtäviä ja niiden liittymistä yksikön tehtäviin,
- pohdi harjoittelupaikan erityiskysymyksiä, oman työyksikön asemaa organisaatiossa tai suhteessa muihin organisaatioihin,



- millä tavoin hallintotieteiden opinnoissa omaksumia tietoja ja taitoja pystyi soveltamaan käytäntöön,
- miten työharjoittelu muutti suhtautumista opintoihin ja opiskeluun; miten suuntaat opintoja harjoittelukokemuksen pohjalta,
- mitä havaintoja teit omasta osaamisesta ja itsestä,
- millaisena tulevaisuuden asiantuntijana näet itsesi.

Voit valita organisaatiosta ja työn sisällöstä jonkin näkökulman, kysymyksen tai asian, joka erityisesti kiinnosti tai askarrutti harjoitteluajaksi. Olennaista on, että harjoitteluraportti ei ole luettelointia siitä mitä on tehnyt, vaan *pohdintaa oman oppimisprosessin kannalta*.

Raporttia kirjoitettaessa on otettava huomioon myös eettiset kysymykset. Työpaikan toimintatapoja voi arvioida kriittisestikin, mutta yksittäisiin henkilöihin kohdistuvaa kritiikkiä on vältettävä. Työyhteisön jäsenten yksityisasiasta ei raporttiin pidä kirjoittaa, ei myöskään asioita, joita yhteisö ei ehkä haluaisi ulkopuolisten tietoon. Henkilöistä kirjoitettaessa on syytä käyttää esimerkiksi työtehtävänimikkeitä, ei nimiä.

Raportti palautetaan Moodleen mahdollisimman pian harjoittelun päätyttyä (kurssiavain: raportti). Raportti merkitään hyväksytyksi, kun se täyttää edellä esitetyt vaatimukset. Mikäli harjoitteluraportti ei täytä vaatimuksia, vastuupettaja voi pyytää täydentämään raporttia tai hylätä sen.

Harjoittelusta sanottua:

*”Harjoittelu vahvisti yhä enemmän sitä, että opintoni ovat kuin työkalupakki, josta otetaan tilanteeseen sopiva työkalu ja sovelletaan siitä. Koulutus ei voi, eikä sen ole tarkoituksaan, antaa täyttä ja aukotonta vastausta jokaiseen työelämän tilanteeseen. Näkemys elinikäisen oppimisen tärkeydestä vahvistui harjoittelun aikana yhä enemmän. Itsensä kehittäminen niin uutta oppimalla, kuin jo opitun syventämisellä ja laajentamisella, on pakollista, mikäli tahtoo pärjätä työelämässä vielä kymmenen-parikymmenen vuoden kuluttua.”*

*”Työharjoittelu oli siunaus opinnoilleni. Se auttoi minua viimein hahmottamaan, että huonoina hetkinä kyseenalaistamani opinnot eivät olekaan pino hukkaan heitettyjä vuosia ja opintotukikuukausia. Olen ollut aina hyvin kiinnostunut yhteiskunnallisista asioista ja hallintotieteen opiskelu on ollut kohdallani hyvin luonnollinen jatkumo, mutta suurimman osan ajasta minun on ollut vaikeaa hahmottaa kaiken oppimani tarkoitusta tai nähdä näitä asioita konkreettisesti valossa.”*

Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/practice/internship/credits/>

### *Työelämäyhteydet*

Miten työelämäyhteys näkyy tutkinnoissa ja opinnoissa, mitä erilaisia työelämän kannalta olennaisia tietoja, taitoja sekä valmiuksia on tarjolla opintojen sekä opiskeluaikaisen elämän aikana? Tarjontaa on paljon ja on opiskelijasta itsestään kiinni miten hyvin näitä erilaisia mahdollisuuksia hyödyntää.

Työelämävalmiuksia kehittyy jo opinnoissa; opinnäytetöissä, opetus- ja opiskelumetodeissa esim.: oman alan teoreettinen osaaminen, analyyttisen ja systemaattisen ajattelun taidot, tiedonhankintataidot, ongelmanratkaisukyky, ryhmätyö-ym. sosiaaliset taidot, tieto- ja viestintätekniikan taidot, suomen, ruotsin ja englannin sekä muiden kielten taidot, projektinhallintataidot sekä organisointi- ja koordinoititaidot.

Lisäksi omia työelämävalmiuksiaan voi kehittää harjoittelun, kansainvälisyyden, ainejärjestötoiminnan, erilaisten projektien (mm. tutkimus, selvitys, seminaarit, pro gradu -tutkielma), itsetuntemuksen, harrastusten, omien työkokemusten sekä esiintymistilanteiden harjoittelun kautta. Tarjolla on myös eri tahojen järjestämiä työelämään liittyviä tapahtumia, ulkopuolisten organisaatioiden asiantuntijaluentoja, yritysvierailuja sekä koulutuksia. Tietoa on myös tarjolla: mm. valmistuneiden sijoittumisesta, työllistymisestä, työnimikkeistä, uran alkuvaiheesta, palkkatasosta sekä omakohtaisia uratarinoita.

## **Opiskelun etiikka**

Yliopisto-opiskeluun liittyviä eettisiä kysymyksiä käsitellään koko opiskeluajan. Opiskelijan eettinen toiminta perustuu siihen, että hän tekee opintosuorituksensa itse tai aktiivisena ryhmän jäsenenä. Yliopisto-opiskelu vaatii itsenäistä, omatoimista ja pitkäjänteistä työskentelyä. Opiskelijan on hallittava laajoja kokonaisuuksia sekä kyettävä ymmärtämään vaikeitakin asioita.

Kirjallisten töiden teossa on noudatettava hyväksytyjä tieteellisiä periaatteita ja arvoja. Ryhmätyöskentelyssä yhteisistä pelisäännöistä sopiminen ja niiden kirjaaminen etukäteen vähentää väärinkäsityksiä. Vastuu ryhmän toiminnasta on kaikilla, sillä yhdenkin jäsenen epäeettinen käyttäytyminen johtaa koko ryhmän toiminnan kriittiseen tarkasteluun. Tietoverkoissa tapahtuva työskentely edellyttää erityistä ohjeistusta tietolähteiden ja materiaalin käytössä. Opiskelijoiden tulee noudattaa lakeja ja tuntea perusperiaatteet siitä, mikä on oikein ja mikä ei ole sallittua (esim. tenttivilppi, plagiointi, opintosuorituksen tekeminen toisen puolesta).

### *Turnitin – plagiaatintunnistus*

Plagiaatintunnistus on osa koulutuksen ja tutkimuksen laatu järjestelmää. Plagiaatintunnistusjärjestelmän käyttö ei ole erillinen ohjauksen tai arvostelun muoto tai tapa, vaan järjestelmä toimii apuvälineenä ohjaus- ja arvosteluprosessissa. Vaasan yliopistossa laadittaville opinnäytteille (kandidaatintutkielmat, pro gradu -tutkielmat, liseniaatintutkimukset ja väitöskirjat) tehdään ennen töiden hyväksymistä sähköinen alkuperäisyyden tarkastus plagiaatintunnistuspalvelua käyttäen. Opettajat voivat käyttää järjestelmää myös muiden opintosuoritusten (esim. esseet, harjoitukset ja kotitentit) tarkistamiseen. Opiskelijalle tiedotetaan aina tarkistuksesta ja sen tuloksista. Samalla opettaja ohjaa opiskelijaa lähdeviitteiden merkitsemiseen sekä hyvään tieteelliseen toimintatapaan. Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/plagiarism/>

## Opinnäytteet ja valmistuminen

### Kandidaatintutkielma

Opintosuunnan aineopintoihin sisältyy kandidaatintutkielma, joka on itsenäinen tieteellinen noin 25-sivuinen tutkielma, jonka aihe sovitaan tutkielmasta vastaavan opettajan kanssa. Kandidaatintutkielemaksi (5 op) hyväksytään kandidaattiseminaarissa tarkistettu ja saadun palautteen pohjalta korjattu seminaarityö (5 op).

Kandidaatintutkielma palautetaan *Osuvaan* ja sähköpostitse ohjaajalle. Ohjeistus: <https://uva.libguides.com/opinnaytteet/julkaise>

Kandidaatintutkielman tarkastajana toimii tutkielmasta vastaava opettaja. Hyväksytty tutkielma arvostellaan erillisellä arviointilomakkeella asteikolla 5–1 (erinomainen, erittäin hyvä, hyvä, tyydyttävä, välttävä). Arvosteltu kandidaatintutkielma lasketaan mukaan opintosuunnan arvosanaan.

Kandidaatintutkielman arvosteluun tyytymätön opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta. Oikaisumenettelystä säädetään Vaasan yliopiston tutkintosäännössä.

Kandidaatintutkielemasta saa lisätietoja vastaavalta opettajalta, opetussuunnitelmista sekä kirjoitusohjeista.

Kandidaatintutkielman tarkastusprosessista ml. arviointikriteerit: [https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative\\_sciences/bachelors\\_thesis/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative_sciences/bachelors_thesis/)

### Kypsyysnäyte

Osana korkeakoulututkintoa opiskelijan on kirjoitettava esseetyyppinen tutkielman aihepiiriin liittyvä kypsyysnäyte. Kypsyysnäytteessä opiskelijan on osoitettava oman tieteenalansa ja koulusivistyskielensä hallinta. Kypsyysnäyte kirjoitetaan joko suomen tai ruotsin kielellä, sen mukaan kummalla kielellä opiskelija on saanut koulusivistyksensä. Kypsyysnäytteen hyväksyminen edellyttää sekä sisällön että kieliasun hyväksymistä.

*Opiskelija, jolla on aiempi suomalainen korkeakoulututkinto (amk- tai yliopistotutkinto)*

Jos opiskelija on osoittanut koulusivistyskielen taitonsa aiemmassa korkeakoulututkinnossa, kypsyysnäytteessä riittää, että hän osoittaa perehtyneisyytensä opinnäytteen alaan. Kypsyysnäytteenä toimii tällöin *opinnäytetyön tiivistelmä*, joka liitetään opinnäytteen osaksi.

Huom! Jos opiskelijan opinnäytteen kieli ei ole koulusivistyskielen (suomi tai ruotsi) mukainen, työhön tulee sisällyttää koulusivistyskielen mukainen tiivistelmä.

Lisätietoja:

[https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language\\_studies/kypsyysnayte/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language_studies/kypsyysnayte/)

## Pro gradu -tutkielma

Opintosuunnan syventäviin opintoihin sisältyy 40 opintopisteen laajuinen pro gradu -tutkielma. Pro gradu -tutkielman tarkoituksena on harjaannuttaa opiskelija itsenäiseen tutkimustyöhön ja sen tulee osoittaa perehtyneisyyttä tutkielman aihepiiriin, tarvittavien tutkimusmenetelmien hallintaa ja valmiutta tieteelliseen ilmaisuun. Pro gradu -tutkielman suositeltava laajuus on noin 80 sivua.

Pro gradu -tutkielmaa ei voi jättää tarkastettavaksi ennen kuin kandidaatin tutkinnon tutkintotodistus on myönnetty.

Pro gradu -tutkielma palautetaan *Osuvaan* sekä sähköpostitse ohjaajalle ja opintohallintoon. Ohjeistus: <https://uva.libguides.com/opinnaytteet/julkaise>

Tutkielmasta antaa lausunnon kaksi tarkastajaa, joista ainakin toisen on oltava professori, dosentti tai tohtorin tutkinnon suorittanut opettaja. Toinen tarkastajista on yleensä työn ohjaaja. Pro gradu -tutkielma arvostellaan erillisellä arviointilomakkeella asteikolla: 5–1, hylätty. Dekaanin hyväksyy tutkielman sekä päättää arvosanasta tutkielman tarkastajien esityksen pohjalta. Ennen dekaanin päätöstä opiskelijalle ilmoitetaan sähköpostitse tutkielmasta ehdotettava arvosana. Opiskelijalle toimitetaan kopio arvostelulomakkeesta päätöksen jälkeen. Pro gradu -tutkielman arvosteluun tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen oikaisua. Oikaisumenettelystä säädetään Vaasan yliopiston tutkintosäännössä.

Pro gradu -tutkielmasta saa lisätietoja ohjaajalta, opetussuunnitelmista sekä kirjoitusohjeista.

Pro gradu -tutkielman tarkastusprosessista sekä arviointikriteereistä on lisätietoa: [https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative\\_sciences/pro\\_gradu-tutkielman\\_tarkastusprosessi/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative_sciences/pro_gradu-tutkielman_tarkastusprosessi/)

*HTM-kypsyysnäyte*

[https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language\\_studies/kypsyysnayte/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studies/language_studies/kypsyysnayte/)

## Valmistuminen

Tutkinnon sisältö on hyvä tarkistuttaa hyvissä ajoin ennen todistuspyynnön jättämistä. Mikäli opetussuunnitelmissa tapahtuu opintojen kuluessa muutoksia, opiskelijan tulee sopia ao. oppiaineen kanssa opintovaatimusten yhteensovittamisesta. Koulutusvastaava auttaa opintojen suunnittelussa ja tutkintovaatimusten yhteensovittamisessa.

Dekaanin myöntää anomuksesta tutkintotodistuksen läsnä olevalle opiskelijalle, joka on suorittanut kaikki tutkintoa varten vaadittavat opinnot ja saanut niistä merkinnän opintorekisteriin. Tutkintotodistuksia myönnetään kerran kuukaudessa heinäkuuta lukuun ottamatta.

Lisätietoja:

- <https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/>
- [https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative\\_sciences/](https://www.univaasa.fi/fi/for/student/studying/graduation/administrative_sciences/)

Todistukseen merkittävät opintosuunnan ja sivuaineen/sivuaineiden arvosanat lasketaan opintosuoritusten arvosanoista opintopistemäärää painottavana keskiarvona. Todistuksen arvosanat määräytyvät seuraavasti (pyöristyksiä ei tehdä):

<u>keskiarvo</u>	<u>arvosana</u>
4,2–5,0	erinomaiset tiedot
3,4–4,1	erittäin hyvät tiedot
2,6–3,3	hyvät tiedot
1,8–2,5	tydyttävät tiedot
1,0–1,7	välttävät tiedot

Tutkintotodistukseen merkitään:

HTK-tutkinto: Opintosuunnan perus- ja aineopinnot, sivuaineet, muut vähintään 20 opintopisteen laajuiset opinnot opintopistemäärineen ja arvosanoineen, viestintä- ja kieliopinnot sekä tutkinnon kokonaislaajuus. Kandidaatintutkielman arvosana sisältyy aineopintoihin.

HTM-tutkinto: Opintosuunnan syventävät opinnot ja sivuaineet sekä muut vähintään 20 opintopisteen laajuiset opintokokonaisuudet opintopistemäärineen ja arvosanoineen sekä viestintä- ja kieliopinnot ja tutkinnon kokonaislaajuus. Pro gradu -tutkielmasta annettava arvosana ei vaikuta syventävistä opinnoista annettavaan arvosanaan, vaan se merkitään erillisenä tutkintotodistukseen.

Tutkintotodistuksen yhteydessä annetaan sekä suomen- että englanninkieliset opintosuoritusotteet. Lisäksi annetaan *Diploma Supplement*. Se on kansainväliseen käyttöön tarkoitettu, tutkintoa ja kansallista koulutusjärjestelmää selittävä englanninkielinen tutkintotodistuksen liite.

Huomioi, että opintokokonaisuuden sisältöä tai arvosanaa ei voi muuttaa sen jälkeen, kun tutkinto on myönnetty.

### *Valmistuneiden sijoittuminen*

Hallintotieteiden kandidaatit sijoittuvat julkisten ja yksityisten organisaatioiden monitasoisiin akateemista koulutusta edellyttäviin asiantuntijatehtäviin.

Valtionhallinto on yksi merkittävä hallintotieteiden maistereiden työnantaja, mutta yhä useammat sijoittuvat valmistuttuaan myös kuntiin, kuntayhtymiin, kolmannelle sektorille järjestöihin ja yksityiselle sektorille. Myös kansainväliset tehtävät ovat muodostuneet merkittäväksi osaksi hallintotieteilijöiden urapolkua.

Valmistuneiden hallintotieteiden maistereiden työtehtäviä ovat esimerkiksi yleishallinto-, tutkimus-, suunnittelu-, henkilöstöhallinto- ja kehittämistehtävät. Vaasan yliopiston sijoittumisselvitysten mukaan tehtävänimikkeitä ovat esim. hankekoordinaattori, projektitutkija/koordinaattori, palvelupäällikkö, kouluttaja, ylitarkastaja, toimialapäällikkö, laatupäällikkö, koulutussuunnittelija, erityisasiantuntija, korvauspäällikkö, palveluneuvoja, rekrytointikonsultti, toiminnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hankinta-asiantuntija, vakuutuskäsittelijä, kunnanjohtaja.

Lisätietoja:

<https://www.univaasa.fi/fi/for/student/guidance/general/career/employmentsurveys/>

*Liity alumniksi!*

Vaasan yliopiston alumneja ovat kaikki yliopistostamme vuosien varrella valmistuneet, niin Vaasan kauppakorkeakoulun, Vaasan korkeakoulun kuin Vaasan yliopiston kasvatit. Alumnitoiminnan tavoitteena on ylläpitää monipuolisia yhteyksiä meiltä valmistuneisiin. Alumnit ovat yliopistolle tärkeä linkki työ- ja elinkeinoelämään sekä muuhun yhteiskuntaan, ja haluamme kannustaa alumneja aktiiviseen toimintaan. Pyrimme kehittämään alumnitoimintaa jatkuvasti, jotta vahvasta ja monipuolisesta akateemisten osaajien verkostostamme hyötyisivät niin alumnit, nykyiset opiskelijat kuin yliopistokin. Lisätietoja: <https://www.univaasa.fi/fi/for/alumni/>