

Opintojen suunnittelu ja opintoneuvonta

Opintojen suunnittelu on olennainen osa opiskelua. Suunnittelu alkaa jo silloin, kun opiskelija saa tiedon opiskelupaikasta ja hyväksymiskirjeen mukana perustietoja yliopiston ja tiedekunnan toiminnasta. Konkreettisemmin opinnot ja opiskelua koskevat suunnitelmat hahmottuvat ensimmäisten opiskeluviikkojen aikana ja työ jatkuu läpi koko opiskeluajan. Opintojen suunnittelun tueksi on tarjolla sekä henkilökunnan apua että erilaisia työkaluja. Opiskelijan on kuitenkin itse huolehdittava siitä, että kaikki opetussuunnitelman ja tutkintorakenteen edellyttämät opinnot tulevat suoritetuksi.

Uusien opiskelijoiden orientoituminen yliopisto-opiskeluun

Yliopisto-opiskeluun liittyvät olennaisesti tiede ja tutkimus, sivistys sekä yhteiskunnallinen vuorovaikutus. Opiskelun tavoitteena on antaa opiskelijalle valmiudet tieteelliseen ajatteluun ja tieteellisiin työskentelytapoihin, valmiudet tutkimustiedon ja -menetelmien soveltamiseen sekä valmiudet toimia työelämässä oman alansa asiantuntijana ja kehittäjänä. Muita yliopisto-opetukseen ja -oppimiseen liitettyjä taitoja ovat kriittinen ajattelu, tiedon hankinta, hallinta ja arviointi, analyysien ja synteisien tekeminen, uuden tiedon tuottaminen, ryhmätyötaidot sekä valmiudet kansainvälistymiseen. Edellä mainitut tavoitteet sisältyvät oppiaineiden opetussuunnitelmiin, jotka konkretisoituvat opetuksen järjestämisessä sekä opetuksessa ja ohjauksessa. Opetussisällöt perustuvat tutkittuun tietoon ts. opetus on tiedelähtöistä. Tutkimusprosessin hallintaa kokonaisuudessaan harjoitellaan opinnäytteiden avulla.

Yliopisto-opiskelijalta vaadittavia taitoja ovat mm. kyky loogiseen ajatteluun, järjestelmällisen tiedonhankinnan taidot ja valmius uusien tietokokonaisuuksien tuottamiseen ja esittämiseen. Muista ottaa vastuu omasta oppimisesta ja sen laadullisuudesta, arvioi omaa oppimista, keskustele ja kommunikoi, ajattele kriittisesti, arvioi ja sovelle.

Oppiaineet ja opettava henkilökunta tukevat oppimista monipuolisilla opetusmenetelmillä, jotka yhdistettynä opiskelijoilta saatua palautteeseen edistävät reflektiivisyyttä ja itsearviointia ja näin ollen myös oppimista. Päävastuu oppimisesta on kuitenkin opiskelijalla itsellään.

Uudet opiskelijat aloittavat opintonsa opintojaksolla *Johdatus yliopisto-opiskeluun* (OPIS0006, 2 op). Jakso on osa HTK-tutkinnon orientoivia opintoja. Yliopisto, tiedekunta sekä ylioppilaskunta järjestävät uusille opiskelijoille orientaatiopäiviä, joihin opiskelijoiden edellytetään osallistuvan aktiivisesti. Päivien tarkoituksena on taata opintojen sujuva käynnistyminen sekä integroituminen omaan tiedekuntaan ja opiskelijayhteisöön. Tällöin tutustutaan omaan tieteenalaan, opetus- ja opiskelukäytäntöihin, yliopisto-opiskeluun, opintoneuvontapalveluihin sekä opiskeluympäristöön.

Jaksoon sisältyy pienryhmäohjausta, joka toteutetaan *tuutoriryhmissä*. Jokaisella opiskelijalla on tuutorina aiemmin aloittanut hallintotieteiden opiskelija. Ohjauksen tarkoituksena on tutustuttaa uusi opiskelija yliopistoon, opiskelijajärjestöihin, oman alansa

opiskeluun ja opiskelijoihin sekä opastaa opintososiaalisissa kysymyksissä. Tuutori neuvoo myös mm. opintojaksoille ilmoittautumisessa sekä tutustuttaa erilaisiin sähköisiin opiskelijapalveluihin. Tuutoritoiminta keskittyy opintojen alkuun.

Osana opintojaksoa opiskelijan tulee laatia *opiskelupäiväkirja* ensimmäisen lukuvuoden päätteeksi.

Ohjeita opiskelupäiväkirjan laadintaan

Opiskelupäiväkirja on oman oppimisen arvioinnin ja kehittämisen väline. Sen tarkoituksena on auttaa muodostamaan henkilökohtainen näkökulma opittuihin asioihin. Pyri keskittymään oppimiseen ja kiinnostaviin asioihin. Päiväkirjan avulla voit kuvata kokemusmaailmaasi ja tunnistaa oppimisen vahvuuksia ja heikkouksia. Sen tarkoituksena on toimia arvioinnin tukena ja ideoiden tallentajana sekä edistää reflektointia siitä, mitä ja miten olet oppinut.

Mitä opiskelupäiväkirja voi sisältää:

- Mitä asioita arvostat yliopisto-opinnoissa ja -tutkinnossa?
- Miksi olet lähtenyt opiskelemaan juuri tätä tieteenalaa?
- Omat opiskelutaidot ja -tottumukset: tapasi opiskella?
- Mitä olet tai et ole oppinut, mitä vielä pitäisi opiskella ja oppia?
- Mitä ovat oppimisen esteet omalla kohdallasi?
- Oman ajankäytön suunnittelu, seuranta ja hallinta?
- Omien tavoitteiden, toteutusten, palautteiden ja uusien tavoitteiden kirjaaminen.
- Missä asiassa tarvitsen vielä tukea ja ohjausta, mistä asiasta haluaisin vielä lisätietoa?
- Askarruttavia kysymyksiä, ideoita, ajatuksia, palautetta ja kommentteja?
- Pitkän tähtäimen opiskelutavoitteet ja -suunnitelmat?
- Summa summarum: vapaamuotoinen päiväkirja oppimisesta sekä yhteenvetoa tärkeistä oppimiskokemuksista ensimmäisen lukuvuoden aikana.

Opiskelupäiväkirjan kirjoittaminen on hyvä tapa kehittää valmiuksia myös tekstin tuottajana. Sinällään päiväkirjan muoto ei ole oleellinen tekijä, vaan oleellisin on sisältö. Opiskelupäiväkirja on henkilökohtainen tuotos, joten päiväkirja on hyvä silloin kun sillä on ollut merkitystä kirjoittajalle. Opiskelupäiväkirjan laajuus on noin 5–10 sivua.

Syksyllä 2012 aloittavien HTK-opiskelijoiden tulee palauttaa opiskelupäiväkirja opintopäällikölle viimeistään 31.5.2013.

Henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS)

Tutkintorakenne ja -vaatimukset ohjaavat keskeisesti opiskelua, mutta jokainen opiskelija suorittaa opintoja omalla tavallaan. Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS voidaan nähdä henkilökohtaisena sovitelmana tutkintovaatimuksista.

Opintosuunnitelmassa opiskelijan kannattaa ottaa huomioon omat henkilökohtaiset lähtökohdat ja tavoitteet. Tavoitteena on, että opiskelija pohtii omia tulevaisuudennäkymiään, mitä opinnoiltaan odottaa, minkälaisista aihepiireistä tai asiakokonaisuuksista on kiinnostunut ja mihin mahdollisesti haluaa erikoistua. HOPS on opintojen suunnittelun väline, jonka tavoitteena on auttaa opiskelijaa hahmottamaan opintojen kokonaisuus sisällöllisesti, aikataulullisesti ja suoritustavoiltaan. HOPSilla jäsennetään opintoja ja tehdään opintoihin liittyviä valintoja näkyviksi. Sen avulla pystyy tekemään tarkoituksenmukaisempia valintoja ja välttämään opintojen päällekkäisyyksiä.

HOPSin laatiminen, opintojen suorittaminen ja valintojen tekeminen ovat opiskelijan vastuulla. Valintoja tehdessä kannattaa muistaa, ettei ole olemassa yhtä ainoa oikeaa ratkaisua, vaan että tavoitteet voi saavuttaa monella tavalla. HOPS on tarkoituksenmukaista tehdä sillä tarkkuudella kuin kykenee. HOPS on joustava; se ei sido myöhempiä ratkaisuja ja sitä voi täydentää ja muuttaa. Suunnitelman tulisi sisältää sisällöllisen pohdinnan lisäksi karkea arvio siitä, miten aikoo opintonsa ajoittaa ja missä ajassa tutkinto on tarkoitus suorittaa. HOPSissa voi myös miettiä, missä vaiheessa mahdollinen opiskelijavaihto olisi opintojen kannalta tarkoituksenmukaista.

Opiskelija saa tukea opintojen suunnitteluun koko opintojen ajan oppiaineiden opettajilta (opintojen sisällölliset kysymykset) sekä opintopäälliköltä (tutkinnon rakenne). Pääaineiden HOPS-vastaavat, HOPS-lomakkeet sekä lisätietoja löytyy yliopiston www-sivuilta. Opiskelija voi käyttää HOPS-lomaketta suunnittelun apuna ja sitä voi muokata tarpeen mukaan.

Hyväksymismenettely etenee siten, että opiskelija esittelee suunnitelmansa ensin pääaineen HOPS-vastaavalle, jonka kanssa keskustellaan pääaineopinnoista ja niiden suorittamisesta. Tämän jälkeen suunnitelma toimitetaan opintopäällikölle, jolla on vastuu tutkinnon rakenteesta. Opintopäällikkö vastaa myös suorituksen rekisteröinnistä.

HOPSin laadinta sisältyy HTK-tutkinnon orientoiiviin opintoihin (OPIS0017, 1 op). Mikäli opiskelija on hyväksytty suoraan HTM-tutkintoon, tulee hänen laatia HOPS osana maisteriopintoja (OPIS0018, 1 op).

Opintojen ohjaus ja neuvonta

Seuraavassa esitellään opintojen ohjauksen keskeiset toimijat Vaasan yliopistossa sekä opintoja koskevat säännökset ja määräykset.

Filosofinen tiedekunta / Hallintotieteet

Oman tiedekunnan osuus yliopiston ohjaus- ja neuvontajärjestelmässä on keskeinen. Tiedekuntatasolla valmistellaan ja hyväksytään pääaineiden opetussuunnitelmien lisäksi tutkintorakenteet sekä opetusta ja opiskelua koskevat määräykset ja ohjeet.

Hallintotieteiden opiskelijoiden ohjaus- ja neuvontapalveluista vastaa opintopäällikkö Marja Vettenranta. Opintopäällikön tehtäviin kuuluvat mm. opintoneuvonta ja opintojen suunnittelu, opintojen hyväksilukemiset ja korvaavuudet, sivuainevalinnat, uusien opiskelijoiden perehdyttäminen sekä valmistumiseen liittyvät asiat; opintojen tarkistaminen, todistuspyynnöt sekä tutkintotodistukset. Lisäksi opiskelijoiden oikeusturvaan liittyvät kysymykset. Yhteystiedot: sähköposti: marja.vettenranta@uwasa.fi, puh. (06) 324 8404 tai 044 0244 305.

Oppiainekohtaisesta ohjauksesta vastaavat opettajat, jotka antavat vastaanotoillaan oppiaineensa sisällöllistä ohjausta ja neuvontaa. Tiedot opettajien vastaanottoajoista sekä yhteystiedot: www.uwasa.fi/hallintotieteet/opiskelu/opintoneuvonta/.

HOPS-neuvontaa antavat pääaineiden HOPS-vastaavat sekä opintopäällikkö.

Kielipalvelut-yksikkö

Kielipalvelut-yksikkö vastaa tutkintoon sisältyvistä äidinkielen, toisen kotimaisen kielen sekä vieraiden kielten opetuksesta. Kielipalvelut järjestävät myös kieliopintoihin liittyvät tasotestit ja korvaavat kielikokeet. Kieliopintojen opetusryhmiin tulee ilmoittautua WebOodissa. Katso lisätietoja www.uwasa.fi/kielipalvelut/ sekä Kielipalvelujen opinto-oppaasta.

Yhteiset opiskelija- ja hakijapalvelut

Luotsi-rakennuksessa sijaitsevat opiskelija- ja hakijapalvelut tarjoavat kaikille opiskelijoille kansliapalvelut, opintotukineuvontaa sekä yleistä opintoneuvontaa:

- Kansliapalvelut: opiskelutodistukset, tenttijärjestelyt, erilaiset hakemukset, virallisen opintosuoritusotteen tilaus.
- Opintotukeen liittyvät asiat hoidetaan Vaasan yliopistossa keskitetysti.
- Yleinen opintoneuvonta ml. opiskelijavalinnat.
- Harjoitteluun ja uraohjaukseen liittyvät asiat.
- Lisätietoja opiskelijapalveluista saa osoitteesta: www.uwasa.fi/opiskelu/palvelut/yhteystiedot/yhteiset/.

Kansainväliset asiat -yksikkö

Kansainväliset asiat -yksikkö neuvoo kaikissa kansainväliseen opiskeluun ja harjoitteluun liittyvissä kysymyksissä. Jokaisella Vaasan yliopiston opiskelijalla on mahdollisuus

suorittaa osa tutkintoon sisällyvistä opinnoista ulkomailla. Kv. yksikön yhteystiedot, opiskelumahdollisuuksista eri maissa sekä linkkejä ulkomaisiin vaihtoyliopistoihin: www.uwasa.fi/kv-asiat/.

Opinto-oppaat sekä muu opintomateriaali

Yleisoppaassa on yleisinfoa opiskelusta Vaasan yliopistossa, opintojen suunnittelusta, ohjauksesta ja neuvonnasta sekä opintojen tuki- ja opintososiaalisista palveluista. Yleisopas ja kaikki muut yliopiston julkaisemat opinto-oppaat löytyvät osoitteesta: www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/

Hallintotieteellisten töiden kirjoitusohjeita tulee noudattaa erilaisissa kirjallisissa töissä (esim. luentopäiväkirjat, harjoitteluraportit, seminaarit ja tutkielmat). Kirjoitusohjeet ovat saatavilla hallintotieteiden opiskelusivuilta: www.uwasa.fi/hallintotieteet/opiskelu/.

WebOodi -opiskelijatietojärjestelmä

Jokaisen opiskelijan on otettava käyttöön *yliopiston käyttäjätunnukset*, jotta sähköisten opiskelijapalveluiden hyödyntäminen olisi mahdollista. Tunnukset saa tuutoreilta uusien opiskelijoiden orientaatiopäivien yhteydessä tai yliopiston tietohallinnosta (atk-keskus/HelpDesk: www.uwasa.fi/atkk/).

Opiskelijatietojärjestelmä WebOodin avulla opiskelija voi myös seurata omia opintosuorituksiaan, tehdä lukukausi-ilmoittautumisen sekä muuttaa henkilö- ja yhteystietojaan. WebOodin kautta ilmoittaudutaan opintojaksoille ja tentteihin. WebOodi löytyy osoitteesta <https://weboodi.uwasa.fi/oodi/>. Yliopiston käyttäjätunnukset toimivat WebOodin käyttäjätunnuksena ja salasananana. WebOodin kautta voi tilata sähköpostiin epävirallisen opintosuoritusotteen. Virallisen, yliopiston leimalla varustetun opintosuoritusotteen voi tilata Luotsin opiskelijakansliasta.

Lukujärjestystyökalu Lukkari

Opetusaikataulut ja niiden muutokset julkaistaan yliopiston lukujärjestys- ja opetusaikataulukjärjestelmässä *Lukkarissa*, johon on linkki opiskelijan työkaluista (www.uwasa.fi/opiskelu/tyokalut/). Järjestelmässä voi suunnitella opintojen aikataulutuksen lukuvuoden ajalle. Lukkari otetaan käyttöön kesällä 2012.

Hallintotieteiden opetusaikataulujen laadinnasta vastaa amanuenssi Hanna Korpela. Yhteystiedot: puh. 044 7123 064, hanna.korpela@uwasa.fi. Tenttien rekisteröinneistä vastaa opintoasiainsihteeri Ilse Haakana. Yhteystiedot: ilse.haakana@uwasa.fi.

Yliopiston verkkosivut

Vaasan yliopiston verkkosivuilla on kattavasti ajankohtaisia opiskeluun liittyviä tiedotuksia: www.uwasa.fi/.

Yliopistoportaali toimii opiskelijoiden ja yliopiston henkilökunnan yhteisenä intranet-sivustona. Portaalista löytyvät sekä ylioppilaskunnan että yliopiston uutiset ja tapahtumat. Ajankohtaisten asioiden lisäksi portaali sisältää myös yleistä opintoihin liittyvää tietoa sekä

linkit opiskelijan tärkeimpiin sähköisiin työkaluihin. Portaali löytyy osoitteesta: <https://port.uwasa.fi>. Kirjautumiseen tarvitaan yliopiston käyttäjätunnukset.

Muut palvelut

Vaasan yliopiston ylioppilaskunta: Ylioppilaskunta toimii opiskelijoiden aktiivisena edunvalvojana koulutus- ja sosiaalipoliittisissa asioissa sekä niihin liittyvissä kansainvälisissä asioissa. Yhteystiedot ja lisätietoja: www.vyy.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: www.yths.fi.

Tietohallinto (atk-keskus): Tietohallinnon tehtävänä on kehittää ja tarjota yliopiston opetuksen, opiskelun, tutkimuksen ja hallinnon käyttöön tietojenkäsittelypalveluja, kehittää ja ylläpitää yliopiston tietoliikenneverkkoa ja valvoa laitteistojen sekä ohjelmistojen käyttöä. Tietohallinto julkaisee mm. 'Opiskelijan atk-aapisen'. Opiskeluun liittyvissä tietokoneongelmissa voi ottaa yhteyttä atk-päivystykseen eli Helpdeskiin.

Tiedekirjasto Tritonia: Tritonia on vaasalaisten korkeakoulujen yhteinen tiedekirjasto. Yhteystiedot ja lisätietoja: www.tritonia.fi.

Lisätietoja tukipalveluista saat Yleisoppaasta: www.uwasa.fi/opiskelu/oppaat/.

Esteetön opiskelu

Esteettömyydellä tarkoitetaan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen ympäristön toteuttaminen siten, että jokainen voi ominaisuuksistaan riippumatta toimia yhdenvertaisesti muiden kanssa. Esteettömyys koskettaa yliopistossa kaikkia opiskelijoita ja koko henkilöstöä. Esteettömän opiskelun yhteyshenkilö Vaasan yliopistossa on opintoasiain suunnittelija Sannakaisa Holmlund (sannakaisa.holmlund@uwasa.fi) Luotsin opiskelijapalveluissa.

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.

Lähettäessäsi 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.

Säännökset, määräykset ja ohjeet

- Yliopistolaki 558/2009 (www.finlex.fi)
- Valtioneuvoston asetus yliopistojen tutkinnoista muutoksineen 794/2004 (www.finlex.fi)
- Asetus korkeakoulututkintojen järjestelmästä 464/1998 (www.finlex.fi)
- Hallintotieteiden opintoja ja tutkintoja koskevat määräykset ja ohjeet: www.uwasa.fi/hallintotieteet/opiskelu/maaraykset/.

Lisätietoja

Lisätietoja saa Yleisoppaasta, opiskelu-sivustolta, hallintotieteiden opiskelusivuilta sekä opintopäälliköltä.