

Vaasan ammattikorkeakoulu
Vasa yrkeshögskola
Vaasa Polytechnic

OPISKELIJAN OPAS 2005-2006

OPISKELIJAN OPAS 2005-2006

SISÄLLYS

REHTORIN TERVEHDYS.....	5
VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU.....	7
TOIMINNAN YLEISPIIRTEET.....	7
Tehtävä ja painoalueet.....	7
Koulutus ja suoritettavat tutkinnot.....	7
Koulutusohjelmat.....	8
Tutkimus- ja palvelutoiminta.....	8
HALLINTO.....	9
Toimintaa ohjaavat säädökset:.....	9
Hallitus.....	9
Neuvottelukunnat.....	9
Johtoryhmä.....	9
Rehtori ja yksiköiden johtajat.....	9
Osastot ja osastonjohtajat.....	10
Tutkintolautakunta.....	10
YLEISIÄ TOIMINTASÄÄNTÖJÄ.....	10
ID-kortti.....	10
Lukuvuoden 2005-2006 työjärjestys.....	10
Periodit.....	11
Tutkintotodistuksen antaminen.....	11
Viikkotyöjärjestykset.....	11
OPINNOT JA SUORITUKSET.....	12
OPISKELU- JA SUORITUSOIKEUS.....	12
Opiskeluaika.....	12
Ilmoittautuminen.....	13
Poissaoloilmoitus.....	13
Eroaminen.....	14
Opintojaksoille ilmoittautuminen.....	14
Opintojaksoon osallistumisen evääminen.....	14
Suuntaavien opintojen aloittaminen.....	14
Opinnäytetyön aloittaminen.....	14
Vapaasti valittavat opinnot.....	14
Verkko-opinnot.....	15
Lisäopetus.....	15
Opintoretket.....	16
OPINTOJAKSON ARVIOINTIPERUSTEET.....	16
Arvosana-asteikko.....	16
Opintojakson arviointi.....	16
Opintojakson arvioinnista päättäminen, rekisteröinti ja tiedottaminen.....	17
Opintojakson arvosanan uusinta ja korotus.....	17
Arvioinnin oikaiseminen.....	17
TENTIT JA KOKEET.....	18
Järjestäminen.....	18
Osallistuminen.....	18
Tehtävät ja arviointi.....	19
Koetulosten tiedottaminen ja arvioinnin oikaisu.....	19

Kirjalliset tehtävät ja seminaarityöt.....	19
HYVÄKSILUKEMINEN JA MUUT SUORITUKSET.....	20
Opintojaksojen hyvittäminen.....	20
Opiskelijatoimintaan ja kansainväliseen vaihtoon liittyvät suoritukset.....	20
TUTKINTOSÄÄNTÖ.....	21
YLEISET SÄÄNNÖKSET.....	21
Yksiköt.....	21
Tehtävät.....	21
Tutkinnot.....	21
AMMATTIKORKEAKOULUOPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN.....	22
Koulutusohjelmat.....	22
Opintojaksot ja opetussuunnitelmat.....	22
OPINNOT AMMATTIKORKEAKOULUSSA.....	22
Perusopinnot.....	22
Kieliopinnot.....	23
Suuntaavat opinnot.....	23
Harjoittelu.....	23
Opinnäytetyö ja kypsyysnäyte.....	24
Opintojen hyväksilukeminen.....	24
Tutkinnon suorittaminen.....	24
Arviointi ja todistukset.....	25
ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ.....	26
Opetuksen suunnittelu, kehittäminen ja seuranta.....	26
Siirto-opiskelijan ottaminen.....	26
Avoin ammattikorkeakoulu.....	26
Tutkintosäännön soveltaminen.....	27
SIIRTYMÄ- JA VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET.....	27
OPISKELIJAPALVELUT.....	27
HAKUTOIMISTO.....	27
OPINTOTOIMISTOT.....	27
OPINTO-OHJAUS.....	28
URA- JA REKRYTOINTIPALVELUT.....	29
HARJOITTELUPALVELUT.....	29
KANSAINVÄLINEN TOIMINTA.....	30
KIRJASTOPALVELUT.....	31
OPISKELIJATERVEYDENHUOLTO.....	32
TIETOJENKÄSITTELY- JA TIETOLIIKENNEPALVELUT.....	33
VAHTIMESTARIPALVELUT.....	34
MUU INFORMAATIO.....	34
OPINTOTUKI.....	34
Opintopisteet ja opintotuki.....	34
Opintotuen hakeminen.....	34
Opintotukilautakunta.....	35
Kesäopintotuki.....	35
Säännönmukaisen suoritusajan ylitys.....	36
Eläke-etuus; työeläkettä tutkinnosta.....	36
Opintotukea korkeakoulujen avoimeen opetukseen.....	36
Opintolainavähennysoikeus, lainan määrä ja erikoistumisopinnot.....	36
OPISKELIJATOIMINTA.....	37
VAMOK.....	37

Opiskelija-alennukset ja -etuudet.....	38
Opiskelijatuutorointi.....	39
LIIKUNTATOIMINTA.....	39
OPETUSSUUNNITELMIEN RAKENNE.....	39
Perusopinnot.....	40
Suuntaavat opinnot.....	40
Vapaasti valittavat opinnot.....	40
Harjoittelu.....	40
Opinnäytetyö.....	41

TAULUKKO-OSA

Opintojen rakennetta ja etenemistä kuvaavat koulutusohjelmakohtaiset taulukot ovat kirjan lopussa

REHTORIN TERVEHDYS

Arvoisat Vaasan ammattikorkeakoulun opiskelijat!
Parhaimmat onnitteluni pääsystäenne nykyaikaiseen ja kansainväliseen korkeakouluun – Vaasan ammattikorkeakouluun!
Ammattikorkeakoulumme on vielä verrattain nuori, sillä tämä on vasta sen seitsemäs lukuvuosi täyden laajuuden saavuttaneena, itsenäisenä ja vakinaisena ammattikorkeakouluna. Kuitenkin ammattikorkeakoulumme opetuksella on jo pitkät perinteet: Tekniikassa opetuksen juuret ulottuvat jopa yli 150 vuoden ja liiketaloudessakin lähes 100 vuoden päähän. Sosiaali- ja terveystieteiden opetus on sekin saavuttamassa 20 vuoden iän.

Ammattikorkeakoulumme on alusta pitäen valinnut kolme peruspilaria, joihin se kehittämistoiminnoissaan tukeutuu nyt ja vastaisuudessa: korkeatasoinen teknologia, kansainvälinen kauppa ja matkailu sekä kehittyneet hoito- ja hyvinvointipalvelut. Tälle perustalle olemme rakentaneet tämän monialaisen ja kansainväliset laatuvaatimukset täyttävän 3000:n opiskelijan korkeakoulun. Ammattikorkeakoulumme tarjoaa siten erinomaiset mahdollisuudet sellaisten tietojen, taitojen ja kokemusten hankintaan, joita Te tutkinnot suorittatunne tulette tarvitsemaan tekniikan, liiketalouden ja matkailun sekä sosiaali- ja terveystieteiden vaativissa asiantuntija- ja johtamistehtävissä.

Menestyksenkäs opiskelu ammattikorkeakoulussa edellyttää vastuullisuutta, oma-aloitteisuutta, suunnitelmallisuutta ja tehokkuutta. Ammattikorkeakoulumme opettajisto ja muu henkilöstö auttavat Teitä parhaansa mukaan saavuttamaan tavoitteenanne olevat korkeatasoiset ja arvostetut ammattikorkeakoulututkinnot.

Yksi erityistavoitteista ammattikorkeakouluopinnoissa on niinkään, että opiskelijat saavat tietoa myös valitsemiensa koulutusohjelmien ja niiden suuntautumisvaihtoehtojen ulkopuolelta ja siten oppivat näkemään ammatteihinsa liittyvän erityisosaamisen osana laajempaa kokonaisuutta. Perinteisten opiskelumenetelmien ohella ongelmakeskeinen projektityöskentely sekä virtuaaliopiskelu ovat yhä keskeisempiä oppimistapoja, joihin kaikki opiskelijamme tulevat opintojensa eri vaiheissa perehtymään.

Lukuvuoden 2005 – 2006 opinto-opas on kolmikielinen: suomen-, ruotsin- ja englanninkielinen. Siinä on perustietoja ammattikorkeakoulustamme ja sen toimintojen yleispiirteistä, ammattikorkeakouluopinnoista ja tutkintoihin liittyvistä säännöksistä, opiskelijapalveluista, opintotukiasioista, opiskelijatoiminnasta sekä erityisesti kaikkien tänä syksynä alkavien koulutusohjelmien ja niiden sisältämien suuntautumisvaihtoehtojen opetussuunnitelmista.

Hyvää menestystä ja innokasta, avointa mieltä uuden tiedon hankintaan! Tiukasta opiskelutahdistusta huolimatta – tai ehkä juuri sen vuoksi – on hyvä muistaa, että elämä on muutakin kuin jatkuvaa uurastamista. Opiskeluajanne ei saisi täytyä pelkästään puurtamisesta opintojenne parissa, vaan myös virkistys-

ja harrastustoiminnalle olisi jätävä tilaa. Opiskelupaikkakuntanne Vaasa tarjoaa tässä suhteessa runsaasti mielenkiintoisia mahdollisuuksia.
Tervetuloa Vaasan ammattikorkeakouluun!

Jouko Paaso
Rehtori

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU

TOIMINNAN YLEISPIIRTEET

Valtioneuvoston myöntämä Vaasan ammattikorkeakoulun toimilupa on ollut voimassa 1.8.1999 lähtien.

Vaasan ammattikorkeakoulu koostuu kolmesta toimialayksiköstä:

- Liiketalous ja matkailu
- Sosiaali- ja terveysala
- Tekniikka ja liikenne

Näiden lisäksi ammattikorkeakoulussa on hallintoyksikkö, opintoasiainyksikkö sekä tutkimus- ja palveluyksikkö.

Tehtävä ja painoalueet

Vaasan ammattikorkeakoulu järjestää monikielisesti ammattikorkeakouluopintoja sekä näitä tukevaa tutkimus- ja palvelutoimintaa koulutusaloinaan luonnontieteet, matkailu-, ravitsemis- ja talousala, sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala, tekniikka ja liikenne sekä yhteiskuntatieteet, liiketalous ja hallinto.

Toiminnan painoalueita ovat korkeatasoinen teknologia, kansainvälinen kauppa ja matkailu, kehittyneet hoito- ja hyvinvointipalvelut sekä näiden alueiden yhteistoiminnan hyödyntäminen.

Kansainvälisyys ja opetushenkilöstön korkea koulutustaso ovat ammattikorkeakoulun vahvuusalueita.

Koulutus ja suoritettavat tutkinnot

Koulutus suunnitellaan ja toteutetaan asiakasläheisesti pitäen päätavoitteina tutkintojen korkeaa laatua, kansainvälistä kilpailukykyä sekä valmistuvien hyvää työllistymistä.

Suoritettavat tutkinnot ovat

- liiketalouden
- matkailu- ja ravitsemisalan
- sosiaali- ja terveysalan ja
- tekniikan

ammattikorkeakoulututkinnot.

Tutkintoihin liittyvät tutkintonimikkeet ovat

- insinööri (AMK),
- restonomi (AMK),
- sairaanhoitaja (AMK),
- sosionomi (AMK).
- terveydenhoitaja (AMK) sekä

- tradenomi

Koulutusohjelmat

Tutkintoon johtava koulutus toteutetaan koulutusohjelmina. Vuonna 2005 käynnistetään seuraavat koulutusohjelmat:

Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto:

- Företagsekonomi
- Informationsbehandling
- International Business
- Liiketalous
- Tietojenkäsittely

Matkailu- ja ravitsemisalalan ammattikorkeakoulututkinto:

- Hotelli- ja ravintola-ala
- Hotell- och restaurangbranschen
- Hotel and Restaurant Business

Sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto:

- Hoitotyö, hoitotyön suuntautumisvaihtoehto
- Hoitotyö, terveydenhoitotyön suuntautumisvaihtoehto
- Sosiaaliala

Tekniikan ammattikorkeakoulututkinto:

- Information Technology
- Kone- ja tuotantotekniikka
- Rakennustekniikka
- Sähkötekniikka
- Tietotekniikka
- Ympäristöteknologia

Tutkinnon laajuuden mittana käytetään opintopistettä (op). Yhden lukuvuoden kokopäiväopinnoista lasketaan kertyvän 60 opintopistettä. Kokopäiväopintoina lukuvuoden pituus on 40 viikkoa eli viikkoa kohti kertyy normaalisti keskimäärin 1,5 opintopistettä. Tekniikan ja terveydenhoitotyön ohjelmien kokonaislaajuus on 240 opintopistettä ja normisuoritus aika 4 vuotta (240/60). Muiden ohjelmien laajuus on 210 opintopistettä ja normisuoritus aika 3,5 vuotta (210/60).

Tutkimus- ja palvelutoiminta

Vaasan ammattikorkeakoulu tekee ongelmakeskeistä, käytännön ammatteihin ja niiden toiminta-alueisiin suuntautuvaa soveltavaa tutkimustyötä, suorittaa toimeksiantotutkimuksia sekä järjestää koulutus- ja muuta palvelutoimintaa.

Yhteistoiminta muiden korkeakoulujen kanssa:

Keskeisimpiä kotimaisia yhteistyökumppaneita ovat Vaasassa toimivat korkeakouluyksiköt sekä muut kotimaiset korkeakoulut ja tutkimuslaitokset,

joihin on luotu erilaisia, alakohtaisia, käytännön tarpeista lähteviä yhteistyömuotoja.

Ulkomaista korkeakoulu yhteistyötä tehdään laajalla rintamalla. Kahdenvälisiä yhteistyösopimuksia on useita kymmeniä. Yhteistyön erityisiä painopistealueita ovat EU-maat, Aasia ja Latinalainen Amerikka.

HALLINTO

Toimintaa ohjaavat säädökset:

Ammattikorkeakoulun toiminta ja hallinto perustuvat ammattikorkeakouluja koskevaan lainsäädäntöön, kaupunginvaltuuston hyväksymään johtosääntöön sekä hallituksen vahvistamaan toimintasääntöön ja tutkintosääntöön.

Hallitus

Ylintä päätäntävaltaa ammattikorkeakoulun sisäisissä asioissa käyttää kaupunginhallituksen nimittämä 12-jäseninen hallitus, johon kuuluu rehtorin ohella kaksi muun johdon edustajaa, kaksi päätoimisten opettajien edustajaa, yksi muun päätoimisen henkilöstön edustaja, kaksi päätoimisten opiskelijoiden edustajaa sekä neljä elinkeino- ja muun työelämän edustajaa.

Neuvottelukunnat

Ammattikorkeakoulussa on kolme toimialakohtaista neuvottelukuntaa, joista jokaiseen kuuluu viisi hallituksen valitsemaa elinkeino- ja muun työelämän edustajaa sekä kolme ammattikorkeakoulun edustajaa. Neuvottelukuntien tarkoituksena on toimia asiantuntijaelininä opetuksen ja muun toiminnan kehittämisessä sekä luoda ja ylläpitää yhteyksiä elinkeino- ja muuhun työelämään.

Johtoryhmä

Ammattikorkeakoulun toiminnan koordinoimiseksi sekä yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi ammattikorkeakoulussa toimii johtoryhmä, johon kuuluvat rehtori ja yksiköiden johtajat sekä yksi opiskelijoiden edustaja, oppilaskunnan pääsihteeri Jaakko Keto.

Rehtori ja yksiköiden johtajat

Kaupunginhallituksen nimittämänä ammattikorkeakoulun rehtorina toimii Jouko Paaso ja hallituksen nimeämänä määräaikaisena vararehtorina Raijaliisa Laakkonen.

Tutkintoon johtavaa koulutusta antavia yksiköitä kutsutaan toimialayksiköiksi. Toimialajohtajina toimivat seuraavat:

Tekniikka ja liikenne: Erkki Hakkarainen
Liiketalous ja matkailu: Elisabeth Malka
Sosiaali- ja terveysala: Elisabeth Malka

Hallintoyksikköä johtaa hallintojohtaja Ossi Koskinen, opintoasiainyksikköä vararehtori Raijaliisa Laakkonen sekä tutkimus- ja palveluyksikköä palvelujohtaja Leena Viikuna.

Osastot ja osastonjohtajat

Liiketalous ja matkailu:

- Liiketalouden osasto: yliopettaja Kirsti Melin
- Matkailu- ja ravintolapalvelujen osasto: lehtori Elina Martin
- Tietojenkäsittelyn osasto: yliopettaja (va) Kenneth Norrgård

Sosiaali- ja terveysala:

- Hoitotyön osasto: yliopettaja Maj-Britt Råholm
- Sosiaalialan osasto: yliopettaja Raimo Koivisto

Tekniikka ja liikenne:

- Konetekniikan osasto: lehtori Jorma Tuominen
- Rakennustekniikan osasto: yliopettaja Martti Laaja
- Sähkötekniikan osasto: yliopettaja Kari Jokinen
- Tietotekniikan osasto: lehtori Kalevi Ylinen

Tutkintolautakunta

Ammattikorkeakoulussa on opintosuorituksia koskevien oikaisupyyntöjen käsittelyä varten hallituksen määräämä kolmijäseninen tutkintolautakunta. Puheenjohtajana toimii yliopettaja Inkeri Laitinen (varalla yliopettaja Timo Kankaanpää) sekä muina jäseninä yliopettaja Mika Ylinen (lehtori Peter Smeds) ja opiskelija Marjut Vanha-aho (Juha Pöntinen).

YLEISIÄ TOIMINTASÄÄNTÖJÄ

ID-kortti

Kaikissa Vaasan ammattikorkeakoulun tiloissa on aina käytettävä tunnistekorttia. Kortti on voimassa vain, jos siinä on kuluvan lukuvuoden tarra, jonka saa opintotoimistosta.

Aloittaessaan opintonsa opiskelija saa kortin ilmaiseksi. Jos kortti katoaa tai turmeltuu, on välittömästi tilattava uusi kortti. Kadonneen kortin löytäjälle kadottaja maksaa löytöpalkkion 5 €, kun kortti palautetaan opintotoimistoon. Omistaja voi lunastaa kortin itselleen maksamalla löytöpalkkion tai vaihtoehtoisesti tilata itselleen uuden kortin hintaan 7 €.

Lukuvuoden 2005-2006 työjärjestys

Ammattikorkeakoulun lukuvuoden 2005 - 2006 avajaisjuhla pidetään keskiviikkona 7.9.2005 alkaen klo 15.00.

Nuorten koulutuksessa viikkotyöjärjestyksen mukainen opetus (1. periodi) alkaa maanantaina 22.8.2005 ja päättyy perjantaina 16.6.2006 päätöstilaisuuteen.

Aikuiskoulutuksessa opetus alkaa perjantaina 26.8.2005.

Periodit

Periodit muodostuvat kahdeksasta työviikosta (5. periodi 7 viikosta) sekä väliin jäävistä loma-ajoista seuraavasti:

Periodi 1:

22.8. - 14.10.2005

Itsenäistä opiskelua (17.10. -21.10.2005)

Periodi 2:

24.10. - 16.12.2005

Joululoma (19.12.2005 - 1.1.2006)

Periodi 3:

2.1. - 24.2.2006

Hiihtoloma (27.2 - 3.3.2006)

Periodi 4:

6.3. - 28.4.2006

Periodi 5:

2.5. - 16.6.2006

Tutkintotodistuksen antaminen

Tutkintotodistusta haetaan opintotoimistosta saatavalla lomakkeella, joka on toimitettava opintotoimistoon vähintään kaksi (2) viikkoa ennen haluttua valmistumispäivää.

Hakemus otetaan käsittelyyn, jos kaikki tutkintoon vaadittavat suoritukset ovat valmiina hakemuksen jättöhetkellä.

Tutkinnon myöntämisestä päättää rehtori toimialayksikön tekemän esityksen pohjalta. Jos tutkintoa ei voida myöntää anottuna päivänä hakemus on uusittava. Tutkintotodistuksia jaetaan jokaisen periodin päättyessä lukuvuonna 2005-2006 seuraavasti (päättilaisuudet ovat 16.12. 2005 ja 16.6.2006):

perjantai 14.10.2005

perjantai 16.12.2005

perjantai 24.2.2006

perjantai 28.4.2006

perjantai 16.6.2006

Viikkotyöjärjestykset

Viikkotyöjärjestykset ovat luettavissa verkkosivuilta ja ilmoitustauluilta. Verkkosoite on <http://www.puv.fi/>.

Ovien aukioloajat

Raastuvankatu 31-33:

ma - to klo 7.30-19.00

perjantaisin klo 7.30-17.00

Wolffintie 30:

ma - pe klo 7.30-19.00

lauantaisin 7.30-16.00

Kesä- ja loma-aikoina kaikki yksiköt:

arkisin klo 8.00 - 16.00

Opetusryhmäkoodit

I-IT-n: Bachelor of Engineering, Information Technology, n year

I-KT-n: Insinööri, kone- ja tuotantotekniikka, n. vuosi

I-RT-n: Insinööri, rakennustekniikka, n. vuosi

I-ST-n: Insinööri, sähkötekniikka, n. vuosi

I-TT-n: Insinööri, tietotekniikka, n. vuosi

I-YT-n: Insinööri, ympäristöteknologia, n. vuosi

T-FE-n: Tradenom, företagsekonomi, n. år

T-IB-n: Bachelor of Business Administration, International Business, n year

T-IT-n: Tradenom, informationsbehandling, n år

T-LT-n: Tradenomi, liiketalous, n. vuosi

T-TK-n: Tradenomi, tietojenkäsittely, n. vuosi

R-HB-n: Bachelor of Hospitality Management, Hotel and Restaurant Business, n year

R-HR-n: Restonomi, hotelli- ja ravintola-ala, n. vuosi

R-RB-n: Restonom, hotell- och restaurangbranchen, n. år

S-SA-n: Sosionomi, sosiaaliala, n. vuosi

S-SH-n: Sairaanhoidtaja, hoitotyö, n. vuosi

S-TH-n: Terveystenhoitaja, hoitotyön, n. vuosi

Ryhmää ja lukuvuotta osoittavan luvun n perässä käytetään tarvittaessa jotain seuraavista kirjaimista:

A: ammattitutkintoon perustuva koulutus

B tai C: lukion suoritukseen perustuva koulutus

E: erikoistumisopinnot

K: opinnot alkaneet tammikuussa

V: aikuiskoulutus

OPINNOT JA SUORITUKSET

OPISKELU- JA SUORITUSOIKEUS

Opiskeluaika

Opiskeluoikeus on jokaisella, joka on ilmoittautunut läsnäolevaksi ja jolla vielä on käytettävissä opiskeluaikaa.

Opiskeluaikaa on varattu koulutusohjelman laajuutta vastaavan ajan lisäksi yksi vuosi.

Kokopäiväopintoihin on siis käytettävissä tekniikan ja liikenteen sekä terveydenhoitotyön koulutusohjelmissa 5 vuotta ja muissa koulutusohjelmissa 4,5 vuotta.

Opiskelija, joka ei ole suorittanut opintojaan säädetyssä ajassa, menettää opiskeluoikeutensa, jollei hänelle ole myönnetty erityisistä syistä lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen.

Lisäaikaa voidaan myöntää pääsääntöisesti korkeintaan yhdeksi lukuvuodeksi. Työssäoloa kokopäiväopintojen aikana ei pidetä lisäajan myöntämisen erityisperusteena. Lisäaikaa haetaan ammattikorkeakoulun rehtorilta opintotoimistosta saatavalla lomakkeella. Lisäaiahakemukseen tulee liittää suunnitelma siitä, miten opiskelija aikoo suorittaa opintonsa päätökseen. Hakemus toimitetaan toimialajohtajalle.

Ilmoittautuminen

Kaikkien opiskelijoiden tulee ilmoittautua kerran vuodessa joko läsnä- tai poissaoleviksi opiskelijoiksi. Opintojaan jatkavat ilmoittautuvat syyslukukauden ja uudet opiskelijat opintojensa alussa. Ilmoittautuminen koskee aina koko edessä tai jäljellä olevaa lukuvuotta. Niillä, jotka eivät ole ilmoittautuneet, ei ole opiskeluoikeutta. Ilmoittautumistieto välitetään myös ammattikorkeakoulun opintotukilautakunnalle, joten päivitykseen on syytä suhtautua vakavasti, koska se vaikuttaa opiskelijan opintotukeen.

Syksyn 2005 ilmoittautumisaika on 15.4. - 2.9.2005.

Uudet opiskelijat ilmoittautuvat opintotoimistosta saatavaa lomaketta käyttäen. Opintojaan jatkavat opiskelijat ilmoittautuvat intranetissä toimivan WinhaWille-liittymän <https://secure.puv.fi/wille> kautta.

Ilmoittautuminen pakollisiin opintoihin suoritetaan seuraavan aikataulun mukaan:

Periodi 1: ilmoittautumisaika 15.8.-2.9.2005

Periodi 2: ilmoittautumisaika 3.-24.10.2005

Periodi 3: ilmoittautumisaika 5.12.- 2.1.2006

Periodi 4: ilmoittautumisaika 13.2.- 6.3.2006

Periodi 5: ilmoittautumisaika 10.4.- 2.5.2006

Ilmoittautumisen yhteydessä opiskelijan tulee päivittää omat yhteystietonsa ja sähköpostiosoitteensa WinhaWillen kohdassa "Osoitteenmuutos".

Kesken lukuvuotta poissaolonsa läsnäoloksi muuttavat opiskelijat ilmoittautuvat välittömästi opintojensa alkaessa opintotoimistoon.

Poissaoloilmoitus

Poissaoloilmoittautumisen voi painavasta syystä muuttaa kesken lukuvuotta läsnäoloksi, kuitenkin niin, että kevätlukukauden osalta ilmoitus on tehtävä viimeistään viikkoa ennen laskentapäivää eli 13.1.2006 mennessä ilmoittamalla tästä opintotoimistoon.

Tutkinnon suorittamisaikana opiskelija voi ilmoittautua poissaolevaksi yhteensä enintään kahden lukuvuoden ajaksi, mutta kerralla vain yhdeksi lukuvuodeksi. Tätä aikaa ei lasketa opintojen enimmäisaikaan. Poissaoloaikana ei voi harjoittaa opintoja, ei saada merkintöjä opintorekisteriin eikä saada opintotukea.

Eroaminen

Opiskelijan, joka aikoo luopua opiskelijapaikastaan siirtyäkseen toiseen oppilaitokseen tai työelämään tai jonkin muun syyn takia, tulee jättää välittömästi eroamisilmoitus opintotoimistosta tai verkkosivulta saatavaa lomaketta käyttäen. Ennen anomuksen tekemistä on asiasta käytävä keskustelu osastojohtajan tai opinto-ohjaajan kanssa.

Opintojaksoille ilmoittautuminen

Jokaisen tietylle opintojaksolle osallistuvan opiskelijan tulee ilmoittautua opintojaksoon WinhaWille järjestelmän kautta <https://secure.puv.fi/wille> , sekä lisäksi tulee olla läsnä ensimmäisellä oppitunnilla. Ilmoittautuminen on edellytyksenä opintojakson suorittamiselle.

Opintojaksoon osallistumisen eväät

Opiskelijan osallistuminen tiettyyn opintojaksoon voidaan evätä, jos opiskelijan pohjatiedot katsotaan täysin riittämättömiksi. Osallistuminen evätään erityisesti silloin, kun opintojakson suorittamiseen liittyy pohjatietojen puuttumisesta johtuva turvallisuusriski.

Suuntaavien opintojen aloittaminen

Suuntaavien opintojen aloittamisen edellytyksenä on, että opiskelija on suorittanut ensimmäisen opintovuoden opinnot ja perusopinnot yhteensä vähintään 60 opintopistettä. Sosiaali- ja terveysalalla tulee ammatilliset perusopinnot olla kokonaan suoritettuina.

Opinnäytetyön aloittaminen

Opinnäytetyön tekeminen aloitetaan kolmannen lukuvuoden aikana. Ohjeet opinnäytetyön tekemiseen löytyvät ammattikorkeakoulun verkkosivuilta. Opinnäytetyön aloittamisen edellytyksenä on, että opiskelija on suorittanut perusopinnot. Tekniikan ja liikenteen koulutusohjelmissa tämän lisäksi vähintään 30 opintopistettä suuntaavia opintoja eli yhteensä 150 opintopistettä.

Vapaasti valittavat opinnot

Vapaasti valittavien opintojen tarkoituksena on laajentaa ja syventää ammatillista tietämystä ja osaamista. Näitä voidaan valita joko ammattikorkeakoulun omasta tai muiden korkeakoulujen tarjoamista opinnoista. Muualla suoritettavista opintojaksoista on sovittava etukäteen osastonjohtajan kanssa. Muualla suoritettavat opinnot rekisteröidään hyvityssuorituksina erillisen anomuksen perusteella.

Ammattikorkeakoulun omat vapaasti valittavat opinnot toteutetaan maanantaisin ja torstaisin alkaen klo 15.15. Ilmoittautuminen tapahtuu periodeittain seuraavasti (suluissa opetusviikot):

Periodi 1. 15.-24.8.2005 (35-41)

Periodi 2. 3.- 12.10.2005 (43-49)

Periodi 3. 5.- 14.12.2005 (1-7)

Periodi 4. 13.-22.2.2006 (10-16)

Ilmoittautuminen tapahtuu WinhaWillen kautta <https://secure.puv.fi/wille>. Lisätietoja vapaasti valittavista opinnoista antavat opinto-ohjaajat ja osastonjohtajat.

Verkko-opinnot

Vaasan ammattikorkeakoulu kehittää ja toteuttaa aktiivisesti verkko-opetusta. Uusia ajan ja paikan suhteen vapaampia ja mielekkäitä oppimismahdollisuuksia voidaan tarjota yhä useammalle verkko-opiskelusta kiinnostuneelle. VAMK:ssa verkko-opetus on joko verkkotuettua lähiopetusta tai täysin virtuaalista, tietoverkon välityksellä tapahtuvaa opetusta, jolloin koko opintojakso suoritetaan yleensä jollakin verkko-opetusalustalla. VAMKissa on käytössä kaksi verkko-opetusalustaa: WebCT ja Moodle. Jokaisen tutkinto-opiskelijan tulee suorittaa vähintään yksi virtuaalinen opintojakso. Mikäli koulutusohjelman OPSiin ei kuulu yhtään täysin virtuaalista opintojaksoa, tulee opiskelijan itse huolehtia siitä, että opintoihin liittyy myös virtuaalinen opintojakso (esimerkiksi vapaasti valittaviin opintoihin). Ulkopuolisten virtuaaliopintojen rahoituksesta vastaa VAMK, mikäli opiskelija on hoitanut lupa-asiat ohjeiden mukaisesti (HUOM: oppilaitos ei korvaa matkaa tms. kustannuksia, vain kurssimaksun). Mikäli jokin asia on epäselvä, varmistathan yksityiskohdat aina ennen ilmoittautumista. Ilmoittautumisohjeet sekä lisätietoja verkko-opinnoista osoitteesta:

<http://www.puv.fi/fi/opiskelijapalvelut/virtuaaliopinnot/>, lisäksi verkko-opetukseen liittyvissä asioissa opiskelijoita palvelee eOpintosihiteeri Mira Pihlaja. Sähköposti: mira.pihlaja@puv.fi tai eVirkailija@puv.fi.

Lisäopetus

Opintojaksoon kuuluvan perusopetuksen lisäksi voidaan järjestää ylimääräistä opetusta niille opiskelijoille, joilla ilmenee erityisen suuria vaikeuksia saavuttaa opetussuunnitelmissa edellytetyt vähimmäistavoitteet.

Aloitteen lisäopetuksen järjestämisestä voi tehdä joko opiskelija tai opettaja. Tarvittava lisäopetuksen määrä selvitetään kussakin tapauksessa erikseen.

Lupa lisäopetuksen järjestämiseen anotaan toimialajohtajalta käyttäen tarkoitukseen laadittua lomaketta, joita saa opintotoimistosta tai koulun verkkosivulta [www.puv.fi/opiskelijapalvelut /opintoasiain lomakkeet](http://www.puv.fi/opiskelijapalvelut/opintoasiain_lomakkeet).

Opintoretket

Opintoretkien tarkoituksena on tutustua alan työympäristöihin, messuihin sekä muihin näihin verrattaviin kohteisiin. Yli vuorokauden kestävä opintoretket on tarkoitettu lähinnä opintojensa loppuvaiheessa oleville.

Opintoretkiä saa lukukausien aikoina tehdä yleensä vain kotimaisiin kohteisiin ja niiden on tapahduttava aina opettajan valvonnassa.

Opintoretkeä koskeva anomus on jätettävä osastonjohtajalle vähintään viikko ennen retken alkamista. Anomuksesta tulee ilmetä ainakin seuraavat asiat:

- matkaohjelma aikatauluineen ja tutustumiskohteineen
- matkan valvojana toimivan opettajan nimi
- matkanjohtajana toimivan opiskelijan nimi
- selvitys retken vuoksi muuttuvista opetusjärjestelyistä asianomaisten opettajien varmentamana
- matkan kustannusarvio

Opintoretken aikana olevista viikkotyöjärjestyksen mukaisista opetustunneista katsotaan pidetyiksi ainoastaan valvojana toimivan opettajan tunnit kyseiselle ryhmälle. Anomuksesta ammattikorkeakoulu saattaa osallistua retken kustannuksiin.

OPINTOJAKSON ARVIOINTIPERUSTEET

Oppimisen arvioinnissa noudatetaan Vaasan ammattikorkeakoulun laatukäsikirjan toimintaohjeisiin kirjattuja menettelytapoja. Nämä löytyvät osoitteesta <http://www.puv.fi/vaakku/laatu/ohjeet/index.html>.

Tähän yhteyteen mainituista asioista on kirjattu vain oleellisimmat kohdat. Arvioinnin peruserä on, että se suoritetaan vertaamalla opiskelijan suorituksia noudatetun opetussuunnitelman tavoitteisiin.

Arvosana-asteikko

Opintosuoritukset arvioidaan käyttäen asteikkoa kiitettävä (5), hyvä (4-3), tyydyttävä (2-1), hylätty (0). Opetussuunnitelmassa ilmoitetuissa erikoistapauksissa käytetään asteikkoa suoritettu (S) / hylätty (0).

Opintojakson arviointi

Tutkintosuoritus koostuu opintokokonaisuuksista, joiden perusosia ovat opintojaksot.

Opintojakso on pienin arvosanarekisteriin kirjattu, arvosanalla arvioitavissa oleva opintoyksikkö. Opintojaksojen laajuudet, sisällöt, suoritusvaatimukset ja muut yleiset tiedot ilmenevät opinto-oppaasta.

Kunkin opintojakson opettaja täydentää tietoja toteutuskohtaisesti opintojakson alussa mm. minimivaatimusten osalta, joten opetukseen osallistuminen heti opetuksen alkaessa on erittäin tärkeää.

Opintojaksoon kuuluu vähintään yksi tentti, projektityö tai muu vastaava osaamisen näyttötilaisuus. Opintojakson hyväksyminen suoritetuksi ja arvosanan antaminen edellyttää, että kaikki vaaditut osatehtävät on hyväksytysti suoritettu.

Opintojakson arvioinnista päättäminen, rekisteröinti ja tiedottaminen

Opintojakson suorituksen hyväksyy ja arvosanan määrittää suoritusnäytteet vastaanottanut opettaja. Päätoimiset opettajat rekisteröivät itse antamansa arvosanat ammattikorkeakoulun tietojärjestelmään viimeistään kolmen viikon kuluessa viimeisen näytön antamisesta.

Sivutoimisten opettajien arvosanat rekisteröi opintotoimisto opettajien toimittamien tietojen mukaisesti.

Arvosanan antajan on ilmoitettava opiskelijoille osaston ilmoitustaululla, milloin arvosanat ovat nähtävissä sekä mahdolliseen arvioinnin oikaisuun liittyvät ohjeet.

Opiskelijat voivat seurata ja tarkistaa saamiaan arvosanoja tietojärjestelmän verkkoliittymän WinhaWillen kautta osoitteesta <https://secure.puv.fi/wille>.

Seuranta edellyttää, että opiskelija on ilmoittautunut läsnäolevaksi ja että hänellä on tarvittava käyttäjätunnus. Unohtuneen käyttäjätunnuksen/salasanan voi käydä uusimassa opintotoimistossa.

Lisätietoja ja apua Winha -asioissa saa myös sähköpostitse osoitteista

tec-winha@puv.fi

bet-winha@puv.fi

hes-winha@puv.fi

Opintojakson arvosanan uusinta ja korotus

Opiskelija on oikeutettu uusimaan opintojaksosuorituksen kahdesti. Kahden hylätyn uusinnan jälkeen on opiskelijan tehtävä kirjallinen selvitys tilanteeseen johtaneista syistä sekä ehdotus toimenpiteistä opintojakson suorittamiseksi. Opiskelija toimittaa selvityksen osastonjohtajalle ja käy selvityksen pohjalta keskustelun osastonjohtajan kanssa. Osastonjohtaja pyytää tarvittaessa opintojakson opettajan lausunnon asiassa.

Ratkaisuvaihtoehtoina ovat opintojaksoon sisältyvän opinnäytteen sovittu uudelleensuoritus tai laajimmillaan opintojakson suorittaminen alusta uudestaan. Korotusyrityksen epäonnistuminen ei alenna alkuperäistä arvosanaa.

Arvioinnin oikaiseminen

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta häneen. Selvityksen suorituksesta arvioinnista antaa arvioinnin suorittanut opettaja. Saamaansa selvitykseen ja arviointiin tyytymätön voi pyytää siihen oikaisua arvioinnin suorittaneelta opettajalta 14 päivän kuluessa tiedon saannista.

Opettajan antamaan selvitykseen tyytymätön opiskelija voi hakea oikaisua ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalta seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tiedon asiasta. Oikaisupyyntö tulee toimittaa opintotoimistoon tutkintolautakunnalle osoitettuna.

TENTIT JA KOKEET

Järjestäminen

Opintojakson perussuoritukseen kuuluvat kokeet ja tentit järjestetään pääsääntöisesti varsinaisen opetusperiodin aikana. Osastot laativat näille erillisen tenttijärjestyksen. Laadinnan pääperiaate on, että yhtenä päivänä kokeita voi olla vain yksi.

Tenttien ensimmäiset uusinnat järjestetään opintojakson varsinaista suoritusperiodia seuraavan periodin aikana ja toiset uusinnat sitä seuraavan periodin alussa. Uusinta-ajat pyritään valitsemaan siten, että kaikilla uusinnasta kiinnostuneilla on mahdollisuus osallistua.

Tentin/kokeen ajankohdasta, kestosta ja paikasta on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa ennen koetilaisuutta.

Opiskelijalla on kaksi uusintamahdollisuutta. Opiskelijoiden on noudatettava ilmoitettuja uusinta-aikoja. Opettajilla ei ole velvollisuutta järjestää muita uusintoja. Ilmoitettujen uusintatilaisuuksien käyttämättä jättäminen ei oikeuta ylimääräisiin tilaisuuksiin.

Uusintojen jälkeen kesken olevan opintojakson suorittamistavasta on otettava yhteyttä opettajaan ja osastonjohtajaan.

Osallistuminen

Osallistumisen perusedellytys on, että opiskelija on ilmoittautunut kyseisen opintojakson opiskelijaksi. Uusintoihin on lisäksi ilmoitauduttava erikseen yksikön ilmoittamalla tavalla vähintään viikkoa ennen uusintatilaisuutta.

Ilmoittautuminen on sitova. Opiskelija, joka on ilmoittautunut eikä ilman hyväksyttävää syytä käytä tarjottua tilaisuutta, katsotaan osallistuneeksi.

Koetilanteessa kokeen valvojilla on oikeus poistaa kokeesta henkilöt, jotka eivät noudata annettuja ohjeita.

Opiskelijalla on oltava esillä ammattikorkeakoulun antama ID -kortti tai muu henkilöllisyyttä osoittava todiste.

Opiskelijat saavat tuoda koetilanteeseen vain kynät, kumit yms. kirjoitus- ja piirtämisvälineet sekä taskulaskimen, jonka käyttömuisti on voitava tyhjentää ja tyhjennettävä kokeen alussa.

Matkapuhelimet, laukut ja ulkovaatteet (takit, lakit, yms) on jätettävä koehuoneen ulkopuolelle. Sanakirjojen ja omien, tarkistamattomien taulukkokirjojen käyttäminen on kielletty. Mitään omia papereita tai kirjoja ei saa tuoda koehuoneeseen. Tarvittavat paperit ja muu lisämateriaali jaetaan tehtäväkuoressa, jonka saa avata vasta, kun siihen annetaan lupa.

Kokeen jälkeen kaikki kokeessa jaettu materiaali on palautettava.

Kokeeseen osallistuvien välinen keskustelu ja muu viestintä koehuoneessa oleskelun aikana sekä muu vilpinyritykseksi tulkittavissa oleva käyttäytyminen johtaa vilppisyytökseen.

Vilppiä yrittänyt poistetaan välittömästi koetilaisuudesta ja hänen koko suorituksensa hylätään.

Tehtävät ja arviointi

Kokeen tulee sisältää tasapuolisesti ns. helppoja, keskitasoisia ja vaikeita tehtäviä siten, että jokaiseen ryhmään kuuluu noin kolmannes tehtävistä. Helpoilla tehtävillä tarkoitetaan sellaisia, jotka jokaisen opetukseen osallistuneen tulisi osata, sekä vastaavasti vaikeilla sellaisia, joiden osaminen edellyttää erittäin hyviä tai kiitettäviä tietoja.

Koe tulee yleensä arvioida siten, että maksimisuoritus antaa arvosanan kiitettävä (5) ja alin hyväksytty suoritus arvosanan tyydyttävä (1). Muut arvosanat määritetään käyttäen tasavälistä asteikkoa.

Alimpaan hyväksymistasoon vaadittava osaaminen ilmoitetaan opetuksen yhteydessä.

Koetulosten tiedottaminen ja arvioinnin oikaisu

Tentti-/koesuorituksia ei palauteta, vaan opettaja säilyttää niitä vähintään puoli vuotta tulosten julkistamisesta. Opiskelijalle on kuitenkin tiedotettava mallivastaukset ja varattava mahdollisuus tutustua suoritukseensa sekä siihen kohdistettuun arviointiin opettajan määrittelemällä tavalla. Opiskelijalle annetaan tarvittaessa mahdollisuus kopioida koesuorituksensa.

Tulokset ilmoitetaan osaston ilmoitustaululla listana, josta ilmenevät vain hyväksytyt suoritukset sekä kokeen olennaisin tilastotietous (osallistujamäärä, arvosanojen keskiarvo).

Kokeiden tulokset on ilmoitettava opiskelijoille arvosanoina eikä yksinomaan pistemäärinä. Samaa menettelyä noudatetaan myös muihin arvioituihin opintosuorituksiin.

Opettajat ilmoittavat kukin osaltaan tentti- ja näytönantotilaisuuksiin liittyvistä yksityiskohtaisista järjestelyistä, mallivastauksista sekä arvioinnin tutustumis- ja oikaisumahdollisuuksista.

Arviointitulokset tulee antaa kolmen viikon kuluessa kokeesta. Jos tuloksia ei voida antaa mainitussa määräajassa, on asiasta tiedotettava ennen määräajan päättymistä. Ilmoitustauluilta tiedot voidaan poistaa kaksi viikkoa tulosten julkistamisen jälkeen.

Arvioinnin oikaisemiseen sovelletaan opintojaksojen arvioinnin oikaisusta ilmoitettua menettelyä.

Kirjalliset tehtävät ja seminaarityöt

Kirjalliset tehtävät ja seminaarityöt ovat kokeisiin tai tentteihin verrattavissa. Tehtävän tai työn palauttaminen annettuun määräpäivään mennessä vastaa opintojakson perussuoritusta. Uusi palautuspäivä vastaa ensimmäistä uusintaa. Tehtävän tai työn palautuspäivästä on ilmoitettava kirjallisesti vähintään kaksi viikkoa ennen palautuspäivää.

HYVÄKSILUKEMINEN JA MUUT SUORITUKSET

Opintojaksojen hyvittäminen

Opiskelija voi saada hyvityksiä aikaisemmin suorittamiensa vastaavien opintojen tai suoritusten perusteella.

Halutuista hyvityksistä on tehtävä anomus toimialajohtajalle lomakkeella, jonka saa ammattikorkeakoulun verkosta tai opintotoimistosta. Aloittavat opiskelijat anovat hyvityksiä syyskuun 15 päivään mennessä ja jatkossa sitä mukaan kuin opintoja kertyy. Anomuksesta on ilmentävä hyvitetävien opintojaksojen nimet koodeineen ja siihen on liitettävä todistus (kopio) hyvitysten perusteena olevista suorituksista.

Samoin on meneteltävä haluttaessa lukea hyväksi muualla kuin Vaasan ammattikorkeakoulussa suoritetuista opintoja vapaasti valittaviin opintoihin. Muualla kuin Vaasan ammattikorkeakoulussa suoritetuista opinnoista myönnettyt hyvitykset merkitään rekisteriin ilman arvosanaa.

Jos opiskelija on saanut aiemmista opinnoista opintotukea, hän ei voi saada niistä uudelleen opintotukeen oikeuttavia opintoviikkoja.

Opiskelijatoimintaan ja kansainväliseen vaihtoon liittyvät suoritukset

Toiminnasta opiskelijayhdistyksen vastuuhenkilönä voidaan myöntää suoritetuksi vapaasti valittavia opintoja enimmillään kolme opintopistettä. Vuoden opiskelijatutorina toimimisesta saa kaksi opintopistettä ja kv-tutoroinnista 1 opintopisteen. Molemmat arvioidaan suoritettu/hylätty -asteikolla.

Suoritusmerkinnän antamista on anottava oman osaston johtajalta. Anomukseen tulee liittää opiskelijayhdistyksen suositus sekä henkilökohtaisesti laadittu raportti, josta ilmenee tehtävä, tehdyt työt, saavutetut tulokset ja työhön käytetty aika sekä arvio omasta, tehtävän puitteissa tapahtuneesta oppimisesta.

Kansainväliseen vaihtoon liittyvät suoritukset

Tekemällä ulkomaan vaihtoon osallistumisesta englanninkielisen laajennetun matkaraportin nimikkeellä "My Foreign Experience" on mahdollista saada enintään kolmen opintopisteen suoritusmerkintä. Myös tätä on anottava osastonjohtajalta. Anomukseen on liitettävä kansainvälisten asiain koordinaattorin puoltava lausunto.

Vierailuluennolle osallistuminen

Jos opiskelija käy seuraamassa vierailevien vaihto-opettajien luentoja seitsemän eri kertaa ja tekee kustakin tiivistelmän englanniksi, suomeksi tai ruotsiksi, hän saa siitä kaksi opintopistettä vapaasti valittaviin opintoihin. Tiivistelmät ja opintoviikon hyväksyy osastonjohtaja. Vierailuluennot/Visiting Lectures löytyvät ammattikorkeakoulun verkkosivuilta.

Varusmiespalvelus

Reservinupseeri- ja aliupseerikoulutuksesta hyvitetään tekniikan alalla 7 opintopistettä vapaasti valittaviin opintoihin. Muilla aloilla tapauskohtainen harkinta. Anomus tehdään opintojen hyväksilukemislomakkeella.

Lisätietoja opintojen hyvittämisestä antavat opinto-ohjaajat ja osastonjohtajat.

TUTKINTOSÄÄNTÖ

YLEISET SÄÄNNÖKSET

Yksiköt

Vaasan ammattikorkeakoulu - Vasa yrkeshögskola, jota jäljempänä kutsutaan ammattikorkeakouluksi, muodostuu kolmesta toimialayksiköstä, jotka ovat: liiketalouden ja matkailun yksikkö, sosiaali- ja terveysalan yksikkö sekä tekniikan ja liikenteen yksikkö. Näiden lisäksi ammattikorkeakoulussa on hallintoyksikkö, opintoasiain yksikkö sekä tutkimus- ja palveluyksikkö.

Tehtävät

Ammattikorkeakoulun tehtävä on ammattikorkeakoululain (351/2003) ja ammattikorkeakouluista annetun asetuksen (352/2003) mukainen.

Ammattikorkeakoulu antaa luonnontieteiden, matkailu-, ravitsemis- ja talousalan, sosiaali-, terveys- ja liikunta-alan, , tekniikan ja liikenteen sekä yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon koulutusaloilla ammattikorkeakouluopetusta. Lisäksi ammattikorkeakoulu järjestää avointa ammattikorkeakouluopetusta.

Ammattikorkeakoulutuksen tavoitteena on kouluttaa ammatillisia asiantuntijoita työelämän ja sen kehittämisen tehtäviin. Koulutustehtävän lisäksi ammattikorkeakoulu harjoittaa opetusta palvelevaa ja työelämää tukevaa tutkimus- ja kehitystyötä. Tutkimus- ja kehitystyö painottuu alueellisen kehityksen edistämiseen sekä yhteistyöhön pienten ja keskisuurten yritysten kanssa.

Tutkinnot

Ammattikorkeakoulussa suoritettu tutkinto on korkeakoulututkinto.

Tutkinnot ovat seuraavat:

1. Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto
2. Matkailu- ja ravitsemisalan ammattikorkeakoulututkinto
3. Sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto
4. Tekniikan ammattikorkeakoulututkinto
5. Yrkeshögskoleexamen i företagsekonomi
6. Yrkeshögskoleexamen inom turism- och kosthållsbranschen
7. Liiketalouden ylempi ammattikorkeakoulututkinto

Tutkintonimikkeet ovat lukuvuonna 2005-2006 alkavan koulutuksen osalta opetusministeriön antamien päätösten mukaisesti seuraavat:

Insinööri (AMK); Bachelor of Engineering;

Restonomi (AMK); Restonom (YH); Bachelor of Hospitality Management;
Sairaanhoitaja (AMK); Terveystenhoitaja (AMK); Sosionomi (AMK);
Tradenomi; Tradenom; Bachelor of Business Administration;
Tradenomi (ylempi AMK)

Uusista tutkintonimikkeistä päättää opetusministeriö.

AMMATTIKORKEAKOULUOPETUKSEN JÄRJESTÄMINEN

Koulutusohjelmat

Ammattikorkeakoulussa toteutetaan opetusministeriön vahvistamia koulutusohjelmia. Lukuvuoden 2005-2006 ohjelmat ovat Vaasan ammattikorkeakoulun, Vaasan kaupungin ja opetusministeriön väliseen tavoitesopimukseen vuosille 2004-2006 pohjautuvia.

Koulutusohjelma on ammattikorkeakoulun suunnittelema ja järjestämä opintojen kokonaisuus, joka suuntautuu johonkin työelämän ammatillista asiantuntemusta edellyttävään tehtäväalueeseen ja sen kehittämiseen.

Koulutusohjelmien laajuus on 210 - 240 opintopistettä. Opintopiste on määritelty siten, että opiskelijan yhden vuoden kokonaistyömäärä opintotavoitteiden saavuttamiseksi vastaa 60 opintopistettä. Tekniikan ja terveydenhoitajan ohjelmien laajuus tarkoittaa ajallisesti 4 vuoden opiskelua (240/60) ja muiden 3,5 vuoden opiskelua (210/60).

Koulutusohjelmat koostuvat perusopinnoista, ammattiopinnoista, harjoittelusta, opinnäytetyöstä ja kypsyysnäytteestä. Ammatinharjoittamisoikeuksien saavuttamiseksi sosiaali- ja terveystieteiden koulutusohjelmassa on otettu huomioon laki ja asetus terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä (559/94 ja 564/94) sekä EU:n erityisdirektiivit sairaanhoitajista.

Koulutusohjelmat jakautuvat suuntautumisvaihtoehtoihin, joissa osa ammattiopinnoista suuntautuu koulutusohjelman perustana olevan ammatillisen tehtäväalueen johonkin osa-alueeseen.

Opintojaksot ja opetussuunnitelmat

Opinnot suunnitellaan ja toteutetaan opintojaksoina, jotka ovat opintojen ja opetuksen perusyksiköitä. Opintojaksot ovat pakollisia, vaihtoehtoisia tai vapaasti valittavia.

Koulutusohjelman opetussuunnitelmassa määrätään kunkin opintojakson nimi, laajuus opintopisteinä, tavoitteet, sisältö, esitiedot, opiskelumenetelmät, oppimateriaali sekä arviointi.

Koulutusohjelmien opetussuunnitelmat hyväksyy ammattikorkeakoulun hallitus.

OPINNOT AMMATTIKORKEAKOULUSSA

Perusopinnot

Perusopintojen laajuus on 90 - 150 opintopistettä. Opinnot jakautuvat yleisiin perusopintoihin ja ammatillisiin perusopintoihin.

Yleisten perusopintojen tavoitteena on tutustuttaa opiskelija ammattikorkeakouluopiskelun tavoitteisiin ja sisältöön sekä tarjota kaikille yhteinen korkeakouluopintojen perusta.

Kaikille yhteisiä yleisiä perusopintoja ovat perehdyttävät opinnot, yrittäjäyys ja yhteiskunta, kielet ja viestintä sekä tietojenkäsittely. Lisäksi yleisiin perusopintoihin sisältyy matematiikan ja luonnontieteiden perusteita.

Ammatillisten perusopintojen tarkoituksena on johdattaa opiskelija koulutusalan ja -ohjelman kannalta keskeisiin käsitteisiin, teoreettisiin perusteisiin ja ammatillisiin perustaitoihin. Tavoitteena on antaa opiskelijalle myös laaja-alainen yleiskuva asianomaisen tehtäväalueen asemasta ja merkityksestä yhteiskunnassa, työelämässä ja kansainvälisessä ympäristössä.

Kieliopinnot

Opiskelijan tulee ammattikorkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa tai muulla tavalla osoittaa saavuttaneensa;

- 1) sellainen suomen ja ruotsin kielen taito, joka julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaaditaan korkeakoulututkintoa edellyttävään virkaan kaksikielisellä virka-alueella ja joka ammatin harjoittamisen ja ammatillisen kehityksen kannalta on tarpeellinen (L 424/2003); sekä
- 2) sellainen yhden tai kahden vieraan kielen kirjallinen ja suullinen taito, joka ammatin harjoittamisen ja ammatillisen kehityksen kannalta on tarpeellinen.

Mitä 1 momentissa säädetään, ei koske opiskelijaa, joka on saanut koulusivistyksensä muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä, eikä opiskelijaa, joka on saanut koulusivistyksensä ulkomailla. Opiskelijan osoittama kielitaito ilmoitetaan tutkintotodistuksessa.

Suuntaavat opinnot

Suuntaavien opintojen laajuus on 30 - 60 opintopistettä. Tavoitteena on perehdyttää opiskelija asianomaisen ammatillisen tehtäväalueen traditioon, keskeisiin ongelmakokonaisuuksiin ja sovelluksiin sekä niiden tieteellisiin perusteisiin siten, että opiskelija kykenee itsenäisesti työskentelemään tehtäväalueen ammatissa asiantuntijatehtävissä.

Suuntaavista opinnoista osa on pakollisia, osa vaihtoehtoisia ja osa vapaasti valittavia.

Vapaasti valittavat opinnot

Vapaasti valittavien opintojen laajuus on vähintään 10 opintopistettä. Niihin voidaan hyväksyä opintoja ammattikorkeakoulun oman tarjonnan ohella myös muista kotimaisista ja ulkomaisista ammattikorkeakouluista ja yliopistoista. Opiskelijan esittämän vapaasti valittavien opintojen yhdistelmän hyväksyy asianomainen toimialayksikkö.

Harjoittelu

Harjoittelu on koulutusohjelmaan liittyvä opintokokonaisuus, jolle on määritelty tavoitteet, laajuus, sisältö ja suoritustapa. Sen laajuus on vähintään 30 opintopistettä.

Tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä että kehittää opiskelijan ammatillisia perusvalmiuksia. Oman alan ammattietiikan sisäistyminen kuuluu myös harjoittelun tavoitteisiin.

Asianomainen toimialayksikkö vastaa harjoittelun valvonnasta ja hyväksymisestä. Harjoittelupaikan hankinnasta vastaa pääsääntöisesti opiskelija itse. Toimialayksiköt auttavat harjoittelupaikkojen järjestämisessä. Harjoittelun voi suorittaa myös ulkomailla.

Opinnäytetyö ja kypsyysnäyte

Opinnäytetyön vaatima työpanos vastaa 15 opintopistettä. Tavoitteena on osoittaa opiskelijan valmiudet soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvissä ammatti- ja asiantuntijatehtävissä.

Opinnäytetyö voi olla yksi- tai monialainen ongelmakeskeinen projektityö, kokeellinen, teoreettinen tai soveltava tutkimustehtävä ja suunnittelu- tai kehittämishanke. Työhön kuuluu aina kirjallinen dokumentointi, suullinen esittely ja kypsyysnäyte.

Opinnäytetyö voidaan tehdä myös ryhmätyönä, mutta tuolloin kunkin opiskelijan osuus on oltava osoitettavissa ja arvioitavissa.

Opinnäytetyön arvioinnissa kiinnitetään huomiota opiskelijan toimintaan, kykyyn hankkia ja käsitellä itsenäisesti tietoa, tunnistaa, eritellä ja ratkaista oman alan ammatillisia ongelmia myös uusissa käytännön tilanteissa sekä kirjallisten ja suullisten esitysten laatuun.

Kypsyysnäyte kirjoitetaan opinnäytetyötä ohjaavan opettajan antamasta aiheesta opinnäytetyön alueelta valvotussa koetilassa. Kypsyysnäyte tarkastetaan sekä sisällön että kieliasun kannalta. Näyte arvioidaan suoritettu/hylätty -periaatteella.

Asianomainen toimialayksikkö hyväksyy opinnäytetyön aiheen ja käsittelymenettelyt sekä suorittaa arvioinnin.

Opintojen hyväksilukeminen

Aikaisemmin suoritettut opinnot tai harjoittelu, jotka vastaavat koulutusohjelmaan kuuluvia opintojaksoja tai niiden osia, voidaan hyväksyä opiskelijan anomuksesta osaksi opintoja. Korvaavuuksia hyväksyessä tarkistetaan suoritustodistukset ja suoritusten ajankohtaisuus.

Vastaava käytäntö koskee opiskelun aikana muissa korkeakouluissa suoritettujen opintojaksojen hyväksymistä. Avoimessa ammattikorkeakoulussa hyväksytysti suoritettut perusopetukseen integroidut opintojaksot siirretään suoraan tutkinto-opiskelijan OPS:iin ilman erillistä anomusta.

Tutkinnon suorittaminen

Ammattikorkeakoulututkinnon suorittamiseksi opiskelijan on osallistuttava koulutusohjelman opintojaksojen työmuotoihin siten, että opintojaksojen tavoitteet saavutetaan; suoritettava opetussuunnitelmassa ilmoitetut opintojaksot, jotka arvioidaan siten kuin jäljempänä määritellään; suoritettava harjoittelu; tehtävä opinnäytetyö; sekä suoritettava kypsyysnäyte. Tutkinnon myöntää ja tutkintotodistuksen antaa rehtori asianomaisen toimialayksikön esityksestä. Nuorten koulutuksessa tutkintoon edellytetyt opinnot on suoritettava viimeistään yhtä vuotta koulutusohjelman laajuutta pitemmässä ajassa. Aikuiskoulutuksen osalta tutkinnon suoritusajaksi riippuu kunkin ohjelman suunnitellusta toteuttamisajasta. Aikuiskoulutuksen tutkinto on suoritettava viimeistään yhtä vuotta suunniteltua toteutusaikaa pitemmässä ajassa.

Arviointi ja todistukset

Ammattikorkeakoulututkintoon johtavien tavoitteiden saavuttaminen arvioidaan suullisten tai kirjallisten kuulustelujen, harjoitustöiden tai muiden luotettavien menetelmien avulla.

Opintojakson arviointi on tavoitepohjainen. Arvosana-asteikko on seuraava: kiitettävä (5), hyvä (4 ja 3), tyydyttävä (2 ja 1) sekä hylätty (0) tai seuraava: suoritettu (S), hylätty (0). Lisäksi hyväksilukemisessa käytetään merkintöjä korvattu (K) ja vapautettu (V).

Opintojakson suorituksen arvioi näytöt vastaanottanut opettaja. Arviointitulokset ovat julkisia. Opiskelijan tulee saada tarvittaessa palaute suorituksesta suorituksen vastaanottajalta. Arvioinnin oikaisemisessa noudatetaan ammattikorkeakoululain (351/2003) ja ammattikorkeakouluista annetun asetuksen (352/2003) mukaista menettelyä.

Opintojakson suoritus voidaan uusia enintään kaksi kertaa.

Kieliopintojen arvosanat:

Ammattikorkeakoulun kieliopintojen vastaavuus liittyy kielitaidosta annetun lain 424/2003, 6 § kaksikielisessä viranomaisessa valtion henkilöstöltä vaadittavaan toisen kielen taitoon, eli merkintä siitä onko taso toisen kotimaisen kielen osaamisen taso hyvä vai tyydyttävä.

Opetusministeriön 11/2002 esittämässä korkeakoulujen ja yliopistojen ruotsin kielen suoristusten yhteismitallisuuden kehittämishankkeessa (2002-2004) on päätetty suositella 2.4.2004, että ammattikorkeakoulun antamat arvosanat 1-3 vastaavat valtionhallinnon arvosanaa tyydyttävä ja arvosanat 4-5 valtionhallinnon arvosanaa hyvä .

Tutkintotodistuksesta on käytävä ilmi tutkinnon ja koulutusohjelman lisäksi mahdollinen suuntautumisvaihtoehto, mahdolliset erikoistumisopinnot tai eriytyvät ammattiopinnot, tutkinnon keskeinen sisältö, opinnäytetyön aihe, kypsyysnäytteen suorituskieli ja opintosuoritusten arviointi.

Opiskelijalla on oikeus opintojen kestäessä saada todistus suorittamistaan opinnoista. Avoimen ammattikorkeakoulun opiskelijoille annetaan suoritetuista opinnoista opintosuoritusote.

ERINÄISIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

Opetuksen suunnittelu, kehittäminen ja seuranta

Tutkintojen, koulutusohjelmien ja opintojaksojen suunnittelu ja järjestäminen sekä niiden jatkuva kehittäminen tapahtuvat sekä toimialayksiköissä että yksiköiden välisenä yhteistyönä.

Koulutusohjelmien kehittämisessä ollaan yhteistyössä myös muiden korkeakoulujen sekä työelämän edustajien kanssa.

Siirto-opiskelijan ottaminen

Vaasan ammattikorkeakoulun opiskelijaksi nuorten tutkintoon johtavaan koulutukseen voidaan ottaa opiskelija ilman yhteishakumenettelyä seuraavin edellytyksin:

1. Siirto-opiskelijaksi hakeva on ammattikorkeakoulussa kirjoilla oleva opiskelija.
2. Toisesta ammattikorkeakoulusta siirtyminen koskee saman tutkinnon suorittamista samassa koulutusohjelmassa.
3. Siirtymisen yhteydessä opiskelija eroaa entisestä ammattikorkeakoulustaan.
4. Siirto-opiskelijalla on riittävät valmiudet suorittaa tutkinto loppuun jäljellä olevan opiskeluajan sisällä.
5. Nuorten koulutuksessa siirto-oikeus koskee vain niitä ammattikorkeakoulun kirjoilla olevia opiskelijoita, jotka ovat opiskelleet vähintään yhden vuoden siinä ohjelmassa / ammattikorkeakoulussa, johon heidän on alun perin hyväksytty. Siirto-opiskeluoikeus ei koske koulutusmuotojen välistä vaihtoa – nuorten koulutuksesta aikuiskoulutukseen tai päinvastoin.

Siirtyminen ammattikorkeakoulun sisällä toiseen koulutusohjelmaan voidaan hyväksyä silloin, kun siirto tapahtuu samalla koulutusalailla ja kun valintaperusteet entiseen koulutusohjelmaan ovat olleet samat.

Tarkempia ohjeita siirto-opiskelijaksi ottamisesta annetaan laatu järjestelmän toimintaohjeissa.

Päätöksen siirto-opiskelijaksi ottamisesta tekee rehtori toimialajohtajan esityksestä.

Avoin ammattikorkeakoulu

Mikäli opiskelija on suorittanut avoimessa ammattikorkeakoulussa VAMKin koulutusohjelman perusopinnot yhteensä 90 opintopistettä, hänellä on mahdollisuus hakea opiskeluoikeutta tutkinto-opiskelijaksi aikuiskoulutuksen haussa.

Tutkintosäännön soveltaminen

Mikäli tämän tutkintosäännön määräyksiä joudutaan harkinnanvaraisesti tulkitsemaan, tulee siinä noudattaa yleisiä oikeusturvaperiaatteita. Ennen päätöksiä tulee riittävästi kuulla kaikkia osapuolia, ja päätösten tulee perustua hyväksytyihin normeihin ja olla julkisia. Avoimeen ammattikorkeakouluopetukseen noudatetaan soveltuvin osin tämän tutkintosäännön säädöksiä.

SIIRTYMÄ- JA VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET

Tämä tutkintosääntö tulee voimaan, kun hallitus on sen hyväksynyt, ja on voimassa 1. elokuuta 2005 lähtien 31. heinäkuuta 2006 saakka.

OPISKELIJAPALVELUT

HAKUTOIMISTO

Wolffintie 30

Aukioloajat: Maanantai – perjantai 9.00 – 15.00, puhelimet 3263325, 3263326

Hakutoimisto huolehtii nuorten yhteishakuun sekä erillishakuihin (vieraskieliset ohjelmat sekä aikuiskoulutus) liittyvistä tehtävistä

Palvelut:

- hakijainfo
- rekisteröinnit
- kutsut
- valintakokeet
- hyväksymis- ja vastaanottoilmoitukset

Toimistossa työskentelevät opintosihteerit vastuuhjelmineen:

Annika Ala-Louvesniemi: Tekniikan ohjelmat sekä sosiaali- ja terveystieteiden ohjelmat

Venla Keskitalo: Liiketalouden ja matkailun ohjelmat

OPINTOTOIMISTOT

Wolffintie 30, Raastuvankatu 31

Aukioloajat: Maanantai - perjantai 9.00 - 15.00, puhelimet W: 3263115, 3263117, R: 3263528, 3263803

Opintotoimisto huolehtii opintoihin liittyvistä tieto- ja kanslia- sekä tilastopalveluista.

Palvelut:

- opintorekisteri
- opintosuoritusotteet
- opintotukiasiat
- opiskelutodistukset
- muu asiakaspalvelu

Toimistoissa työskentelevät opintosihteerit vastuuhjelmiseen /-alueineen:
Raastuvankatu 31

Jeanette Forström: Hoitotyö, sosiaaliala, hotelli- ja ravintola-ala, hotell- och restaurangbranschen, Hotel and Restaurant Business

Sinikka Hangasmäki: Liiketalous, företagsekonomi, International Business

Tuija Hakomäki: ECTS-muutoksiin sekä tilastointiin liittyvät erityistehtävät

Wolffintie 30:

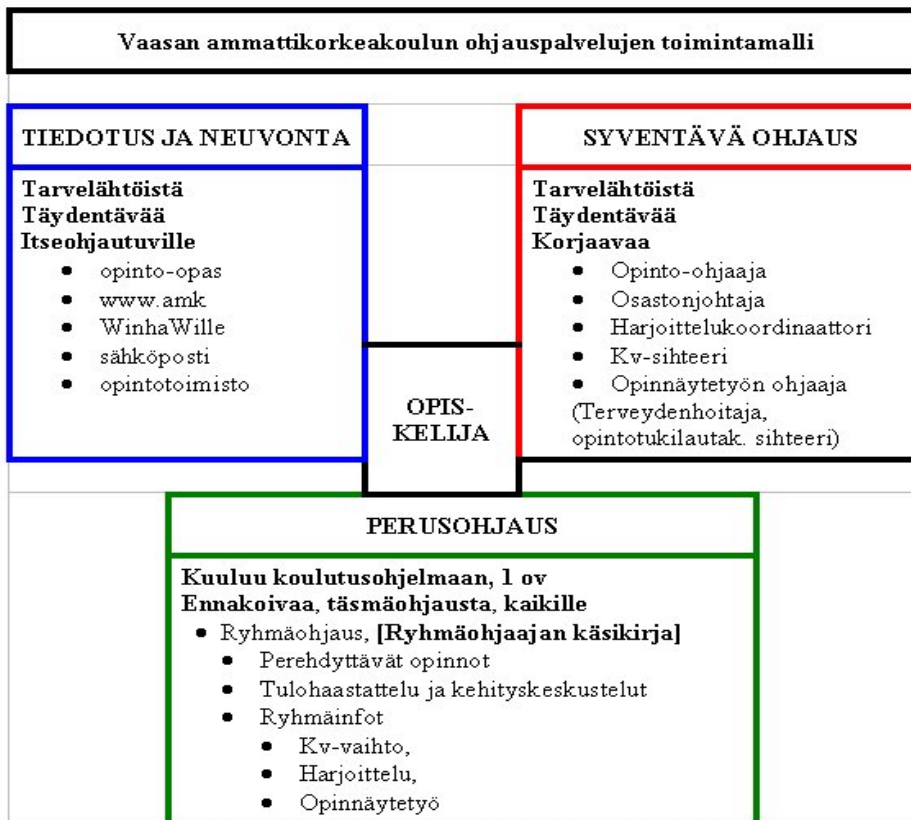
Siru Suominen: Tietotekniikka, Information Technology

Heli Vehniäinen: Kone- ja tuotantotekniikka, rakennustekniikka, sähkötekniikka, ympäristötekniikka

Maj-Gret Berg, Tietojenkäsittely, informationsbehandling

OPINTO-OHJAUS

Vaasan ammattikorkeakoulun opintojen ohjauksen toimintamalli ja tavoitteet:



Tavoitteet:

Opiskelijan sitouttaminen AMK-opintoihin

Oppimisen ja opintojen etenemisen edistäminen

Keskeyttämisten vähentäminen

Normiaikaisen valmistumisen tukeminen

Ammatillisen kasvun ja ammatti-identiteetin vahvistuminen

Toimenpiteet:

Ryhmäohjaajan käsikirja sisältää toimintaohjeet ja työkaluja

- Perehdyttävät opinnot, yhtenäinen sisältö
- Tulohaastattelu
- Kehityskeskustelut, säännönmukaisesti koko opiskelijan polun ajan
- Ajantasaista, täsmäohjausta, opiskelijan tarpeen mukaan

Ryhmäohjaajan tehtävät ovat uusien opiskelijoiden perehdyttäminen, yhteydenpito ryhmäänsä ja opintojen etenemisen seuranta. Perehdyttävän opintojakson ja tulohaastattelun lisäksi ryhmäohjaaja käy opiskelijan kanssa kehityskeskustelut koko opintojen ajan säännönmukaisesti kerran lukuvuodessa. Ryhmäohjaaja ja opinto-ohjaaja ovat yhteistyössä ja opiskelijan saatavilla on riittävästi ohjausta esim. opintojen solmukohdissa.

Opinto-ohjaajat:

Riitta Aikkola, tekniikka ja liikenen sekä sosiaali- ja terveysala

puh: (06) 326 3106, 040-822 2615

e-mail: riitta.aikkola@puv.fi

Hilkka Vuorensivu, liiketalous ja matkailu

puh: (06) 326 3510, 040 516 3510

e-mail: hilkka.vuorensivu@puv.fi

URA- JA REKRYTOINTIPALVELUT

Ura- ja rekrytointipalvelut jakavat tietoa työpaikoista ja yritysten tarpeista sekä luovat edellytyksiä opiskeluajan työnetsinnässä.

Ura- ja rekrytointipalvelut liittyvät kiinteästi normaaliin opiskeluun sekä opettajien ja opiskelijoiden työskentelyyn. Palvelut kytkeytyvät luonnolliseksi ja täydentäväksi osaksi työharjoittelua, opinnäytetöitä ja yhteistyöprojekteja.

Toimintaan osallistuvat yksiköiden harjoittelukoordinaattorit ja opinto-ohjaajat.

Lisätietoja saa osoitteesta www.puv.fi/fi/opiskelijapalvelut/ura- ja rekrytointipalvelut

Ammattikorkeakoulujen yhteisessä nettirekrytointipalvelussa jobstep.net voit etsiä työpaikkoja, jättää järjestelmään sähköisen CV:n ja halutessasi aktivoida vahtikoiran vartioimaan puolestasi kiinnostavia työpaikkoja.

Jobstepin käyttöön vaaditaan sähköpostiosoite, koska järjestelmä lähettää sinulle tiedotteita sähköpostin välityksellä.

Ensimmäisellä kerralla sinun tulee rekisteröityä työnhakijaksi. Tämän jälkeen voit kirjautua käyttäjäksi. Käyttäjätunnuksesi on oppilastietohallintajärjestelmästä (WinhaPro) saatava numerotunnus, johon liitetään etuliite VAMK (esim. VAMK1234567). Salasanan (väh.5 merkkiä) keksit itse.

Ammattikorkeakoulun verkkosivulta kohdasta www.puv.fi/opiskelijapalvelut/ura- ja rekrytointipalvelut löytyy työnhakua helpottavia tietokantoja. Yritystietokanta on tarkoitettu harjoittelu-, opinnäytetyö- ja työpaikkojen kyselyä varten.

Yritystietokanta on intranetissä ja toimii ammattikorkeakoulun tietokoneilta.

HARJOITTELUPALVELUT

Harjoittelun tarkoituksena on perehdyttää opiskelija tulevan ammattinsa työympäristöihin, työtehtäviin, organisaatioiden toimintaan ja yrittäjyyden merkitykseen.

Harjoittelun sisältö ja laajuus vaihtelevat koulutusohjelmien mukaan. Laajuus on vähintään 30 opintopistettä. Kuitenkin sosiaali- ja terveysalalla laajuus on 45, 75 tai 85 opintopistettä.

Harjoittelu on mahdollista suorittaa myös ulkomailla. Vieraskielisissä koulutusohjelmissa opiskelevien on suoritettava osa opinnoistaan tai harjoittelustaan ulkomailla.

Opiskelija on ensisijaisesti vastuussa harjoittelupaikan hankinnasta. Sosiaali- ja terveysalalla harjoittelupaikan hankkii kuitenkin pääsääntöisesti ammattikorkeakoulu.

Kussakin yksikössä on oma harjoittelukoordinaattorinsa, joka opastaa mielellään harjoitteluun liittyvissä asioissa. Lisätietoja saa myös osoitteesta www.puv.fi/fi/opiskelijapalvelut/harjoittelu

Harjoittelukoordinaattorit:

Jouko Pakka, tekniikka ja liikenne
puh: (06) 326 3109, 040-738 3904
email: jouko.pakka@puv.fi

Kristina Österholm, liiketalous ja matkailu
puh: (06) 326 3514, 040-745 3514
email: kristina.osterholm@puv.fi

Lehtori Päivi Autio, hoitotyö
puh: (06) 326 3860
email: paivi.autio@puv.fi

Lehtori Riku Niemistö, sosiaaliala
puh: (06) 326 3885
email: riku.niemisto@puv.fi

Harjoittelun ja harjoitteluraportin hyväksyy harjoittelusta vastaava opettaja, joka myös kirjaa suoritukset opintorekisteriin.

KANSAINVÄLINEN TOIMINTA

Kansainvälisten asioiden kokonaisuudesta ja yksiköiden yhteistoiminnasta vastaa kansainvälisten asioiden päällikkö. Lisäksi on kolme kansainvälisten sihteeriä, jotka huolehtivat opiskelijavaihdon toteutumisesta.

Vaasan ammattikorkeakoulu on mukana Euroopan Unionin Sokrates-, Leonardo da Vinci –ohjelmissa, ulkoministeriön rahoittamassa North-South Higher Education Network Programme- sekä pohjoismaisessa NordPlus-vaihdossa. Ohjelmien kautta pystytään vuosittain tarjoamaan opiskelu- ja harjoittelupaikkoja lähinnä toisen ja kolmannen vuosikurssin opiskelijoille. Näiden verkostojen lisäksi ammattikorkeakoululla on useita kansainvälisiä kahdenkeskisiä sopimuksia sekä Euroopassa, Aasiassa ja Amerikassa.

Vaihtopaikkojen hakuajat ovat pääosin edellisen lukuvuoden keväällä (helmikuun loppuun mennessä). Lisäksi kevätlukukautta varten järjestetään erillinen haku myös edellisenä syksynä (lokakuun loppuun mennessä).

Ammattikorkeakoulu myöntää taloudellista tukea ulkomaisiin opintoihin ja harjoitteluun.

Lisätietoja harjoittelumahdollisuuksista ulkomailla antavat ensisijaisesti harjoittelukoordinaattorit, mutta mahdollisuuksista voi kysyä myös työvoimatoimistoista ja Kansainvälisen henkilövaihdon keskukselta CIMOsta. Kannattaa seurata myös yksiköiden ilmoitustauluja.

Ulkomaille voi hakeutua myös vaihto-ohjelmien ja -sopimusten ulkopuolella, joskin opinnoista on näissäkin tapauksissa aina syytä neuvotella hyvissä ajoin omassa yksikössä. Lisätietoja ulkomailla opiskelusta ja harjoittelusta antaa mm. edellä mainittu CIMO, Hakaniemenkatu 2 (PL 343), 00531 Helsinki, automaattinen puhelinpalvelu 09-774 776 77 (24h/vrk), puhelinneuvonta 0600-9-1020 (ma-to klo 9-14).

Lisätietoja hakumenettelyistä saat kansainvälisten asiain toimistosta, sen ilmoitustauluilta sekä internetistä.

Hakulomakkeen sekä sen liitteet voit tulostaa suoraan internetistä. Ne palautetaan kansainvälisten asiain toimistoon.

Kansainvälisten asiain toimisto:

Wolffintie 30, FIN-65200 VAASA

email: international@puv.fi

Kansainvälisten asiain päällikkö:

Ritva Mertaniemi

email: ritva.mertaniemi@puv.fi

puh: (06) 326 3013

Kansainvälisten asiain sihteeri:

Tuija Tammi

email: tuija.tammi@puv.fi

puh: (06) 326 3105

Kerstin Berg

email: kerstin.berg@puv.fi

puh: (06) 326 3041

Kati Sulka

email: kati.sulka@puv.fi

puh: (06) 326 3042

KIRJASTOPALVELUT

Vaasan ammattikorkeakoulun kirjasto tarjoaa kattavat tietopalvelut kaikille asiakkailleen. Asiakkaidemme käytössä on ammattikorkeakoulun opintoalojen mukaiset painetut ja sähköiset kokoelmat kirjoja ja aikakauslehtiä sekä useita tietokantoja. Lisäksi kaukolainaamme materiaalia, jota ei löydy vaasalaisista kirjastoista, teemme pyynnöstä tiedonhakuja, opastamme tiedonhankinnassa ja järjestämme tiedonhallinnan kursseja. Uusille opiskelijoille annamme koulutusta kirjaston ja sen tietokantojen käytössä heti opintojen alussa.

Kirjastolla on kaksi toimipistettä: Liiketalouden, matkailun ja terveystieteiden yksikkö Raastuvankadulla ja Tekniikan, liikenteen ja sosiaalialan yksikkö Wolffintiellä. Ammattikorkeakoulun kirjaston palveluja täydentävät alueen muut kirjastot, mm. tiedekirjasto Tritonia ja Vaasan kaupunginkirjasto.

Kirjasto on avoinna ma-to klo 9-16, perjantaisin klo 9-15. Poikkeavista aukioloajoista ja muista ajankohtaisista asioista tiedotetaan kirjaston [www-sivuilla osoitteessa http://www.puv.fi/kirjasto](http://www.puv.fi/kirjasto).

Kirjaston sähköpostiosoite on library@puv.fi <<mailto:library@puv.fi>>.

Asiakaspalvelunumerot ovat

Liiketalous, matkailu ja terveys (06) 326 3516

Tekniikka, liikenne ja sosiaaliala (06) 326 3118

OPISKELIJATERVEYDENHUOLTO

Opiskelijaterveydenhuollon järjestämisestä vastaa Vaasan sosiaali- ja terveysvirasto Terveystenhoitajien vastaanotot sijaitsevat koulujen yksiköissä.

Terveystenhoitajat:

Tekniikka ja liikenne ja sosiaaliala:

Donald Esselström (virkavapaa 31.12.2005 asti), sijainen Pia Pirneskoski

puh: (06) 325 2190

ma-to klo 8.00-16.00 ja pe klo 8.00-12.00 (ilman ajanvarausta ma-pe klo 8-9, ma-to klo 11.45-13.15)

Liiketalous ja matkailu ja terveysala:

Gunvi Hietämäki

puh: (06) 325 2182

ma-to 8.00-15.30 ja pe klo 8.00-15.00 (ilman ajanvarausta ma-pe klo 8-9 ja 12-13)

Päivystys:

Med-info, Terveystenhuollon puhelinpalvelu ympäri vuorokauden puh. 211 411

Pääterveysaseman päivystys:

Sepänkyläntie 14-16

ma-su klo 8.00-22.00

Vuosimaksu 22 €

Käyntimaksu 11 €

Päivystysmaksu 15 €

Vaasan keskussairaalan päivystyspoliklinikka:

Hietalahdenkatu 2-4

puh: (06) 323 1111

ma-su klo 22.00 - 8.00

Käyntimaksu 22 €

Terveystasemat

Lääkärivastaanotto oman väestövastuualueen terveystasemalla, ma-to klo 8.00-16.00 ja

pe klo 8.00- 14.00

Kirkkopuistikon terveystasema

Kirkkopuistikko 26, puh: (06) 325 1666

(keskustan pohjoisosa, Vaskiluoto, Sundom)

Hietalahden terveystasema

Hietalahdenkatu 6, puh: (06) 325 2040

(keskustan eteläinen osa, Hietalahti, Korkeamäki, Suvilahti)

Palosaaren terveysasema
Sepänkyläntie 14-16, puh: (06) 325 1703
(Palosaari, Kotiranta, Vöyrinkaupunki, Metsäkallio)
Gerbyn terveysasema
Mäntymaantie 5, puh: 325 1711
(Gerby, Isolahti, Peipponen, Pukinjärvi, Västervik)
Huutoniemen terveysasema
Teinikuja 11, puh: (06) 325 1770
(Asevelikylä, Huutoniemi, Teeriniemi, Kiilapalsta, Melaniemi)
Ristinummen terveysasema
Jyrsijänkatu 2, puh: (06) 325 1691
(Ristinummi, Vanha Vaasa, Teeriniemi, Runsor, Kråklund)

Mielenterveyspalvelut:

Klaaran nuorisoasema (alle 25- vuotiaille)
Kirkkopuistikko 28, I krs, puh. 325 2850
Terveyskeskuksen psykologit
Kirkkopuistikko 28 II krs, ajanvaraus ma-pe klo 8-11, puh: (06) 325 2031.
Mielenterveyskeskus, lähete
Hietalahdenkatu 2-4, ma-pe klo 8-16, puh: (06) 323 2272.
Vaasan keskussairaalan psykiatrinen poliklinikka, lähete
Sarjakatu 2 (Huutoniemen sairaalan alueella), ma-pe klo 8-21, la-su klo 8-18,
puh: (06) 323 2392.
Turvakoti (avoinna ympäri vuorokauden)
Vöyrinkatu 2, puh: (06) 312 9666

Hammashuoltopalvelut:

Hammashuolto toimii terveyskeskusten hammashoitoiloissa ajanvarauksella
Aikuisille hammashuolto on maksullista säädetyin maksuasetuksen mukaan.
Opiskelijaterveydenhuollonpalveluista lisää tietoa yksiköiden terveydenhoitajilta
ja
koulun internet sivuilta <http://www.puv.fi/opiskelijapalvelut/terveydenhuolto>

TIETOJENKÄSITTELY- JA TIETOLIIKENNEPALVELUT

Opiskelijoiden käytössä on kaikissa yksiköissä tietokonetiloja, joiden laitteistoja voi käyttää annettujen ohjeiden mukaisesti myös opetustuntien ulkopuolella. Suurin osa ammattikorkeakoulun mikrotietokoneista on liitetty tietoliikenneverkkoon, joka on edelleen yhdistetty FUNET:n (Finnish University Network) kautta internet -verkkoon. Tietokoneet on varustettu verkossa liikkumiseen tarvittavilla ohjelmilla.

Ammattikorkeakoulussa on käytössä sähköposti, jonka käyttö edellyttää käyttäjätunnuksen hakemista. Yleensä tunnukset jaetaan opintoryhmittäin tietojenkäsittelyn opetuksen yhteydessä. Kaikille Vaasan ammattikorkeakoulun opiskelijoille annetaan mahdollisuus sähköpostin ja tietokoneiden käyttöön. Uusille opiskelijoille jaetaan ATK-aapinen, jossa on tietoa ATK-laitteistoista, ohjelmistoista ja niiden käytöstä. Sama opas löytyy myös verkkoversiona osoitteesta:

<http://www.puv.fi/fi/opiskelijapalvelut/atk-aapinen/>

Vika- ja ongelmatilanteet pyydetään ilmoittamaan osoitteessa

<http://helpdesk.puv.fi>.

Lisätietoja ja ratkaisuja ongelmatilanteisiin saa osoitteesta <http://helpdesk.puv.fi>.
Tietojärjestelmäpäällikkö:
Timo Pitkäranta
puh: (06) 326 3016
email: timo.pitkaranta@puv.fi

VAHTIMESTARIPALVELUT

Opiskelijoiden käyttöön tarkoitettujen kaappien avaimia tai numeroita voi tiedustella vahtimestareilta. Vahtimestarit vastaavat myös postin kulusta yksiköiden välillä ja sisällä.

Vahtimestarien yhteystiedot:

Liiketalous ja matkailu: puh. 040-5273529

Sosiaali- ja terveysala: puh. 040-7026486

Tekniikka ja liikenne: puh. 040-8667547

Technobothnia: puh. 040-7263361

MUU INFORMAATIO

Jokaisessa yksikössä on ilmoitustauluja sekä info-TV-ruutuja. Inforuuduilta näkee mm. päivittäistä ajankohtaista asiaa. Ilmoitustauluilta löytyvät mm. tiedotuksia yksikön sisäisistä asioista, harrastusmahdollisuuksista, työpaikoista, myytävistä kirjoista jne.

Vaasan ammattikorkeakoulun internet-sivuilla www.puv.fi on mm. tapahtumakalenteri.

Sisäinen intranet-sivusto on osoitteessa <http://intra.puv.fi>, jossa on ajankohtaiset asiat, tiedotteet, hallinnon päätökset reaaliajassa sekä yleistä tietoa ammattikorkeakoulusta. Opiskelija voi kirjautua intranetiin omilla käyttäjätunnuksillaan.

OPINTOTUKI

Opintopisteet ja opintotuki

Vuoden 2005 alusta on tullut voimaan asetus (4§) opintojen riittävästä edistymisestä opintopisteinä. Opintojen katsotaan edistyvän siten, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon vahvistetussa tukiajassa, kun opintopisteitä on 5,5 tukikuukautta kohden. Opintotuki kuitenkin voidaan myöntää tai maksamista jatkaa, kun opiskelija suorittaa vähintään keskimäärin 4,8 opintopistettä (laske $3,2 \text{ ov} \times 1,5 = 4,8$ opintopistettä) tukikuukautta kohden. Jos nostat tukea lukuvuosittaisen tukiajan puitteissa 1.9. - 31.5., pitäisi opintopisteitä kertyä yhteensä minimissään 43,2.

Opintotuen hakeminen

Opintojensa rahoittamiseen opiskelijalla on mahdollisuus hakea Kansaneläkelaitoksen opintotukikeskukselta opintotukea, jonka tarkoitus on turvata opiskeluaikainen toimeentulo. Opintotuki muodostuu opintorahasta, asumislisästä ja opintolainan valtiontakauksesta.

Opintotukea on mahdollista saada yhdellä hakemisella koko opiskeluajaksi. Lukuvuodessa opintotukikuukausia on yhdeksän. Opintotuki voidaan myöntää aikaisintaan hakemiskauden alusta lukien. Opintotukihakemuksen jättämisessä ratkaisevaa on saapumispäivämäärä, ei postituspäivämäärä. Opintotukea voidaan myöntää myös ulkomaan opintoihin tai työharjoitteluun, jos ne voidaan sisällyttää Suomessa suoritettavaan tutkintoon. Opiskelijalla on myös velvollisuus peruuttaa opintotuki, jos opintopisteitä ei kerry riittävästi tai esimerkiksi vuosituloraja ylittyy. Samoin opiskelijan on aina ilmoitettava osoitteen- tai vuokranmuutokset opintotukikeskukselle. Verotuksen valmistuttua opiskelijan on maksettava takaisin liikaa saamansa rahat 15 prosentin korolla. Jos tuloraja ylittyy, on mahdollista vapaaehtoisesti palauttaa maksettu tuki takaisin maaliskuun loppuun mennessä. Opintotuen vapaaehtoinen palauttaminen määräaikaan mennessä palauttaa tukikuukauden uudelleen käytettäväksi. Hakemuslomakkeita ja lisätietoja saa opintotoimistosta ja opinto-ohjaajilta. Samoin lisätietoja saa Kelan opintotukioppaasta, jonka saa opintotoimistosta ja Kelan toimistoista. Opintotuen internet-sivut ovat käytössä osoitteessa www.kela.fi/opintotuki. Ammattikorkeakoulujen opintotukiasioihin vastaa myös puhelinpalvelu klo 9-12 numerossa 020 434 6650 sekä yleinen neuvonta klo 8.15 - 16.00 numerossa 020 434 6770.

Opintotukilautakunta

Ammattikorkeakoululla on lakisääteinen opintotukilautakunta. Sen toiminnasta säädetään tarkemmin asetuksella.

Opintotukilautakunnan tehtävänä on:

- seurata opintojen edistymistä ja antaa oma-aloitteisesti taikka Kansaneläkelaitoksen tai opiskelijan pyynnöstä lausunto opintojen edistymisestä;
- määritellä kesäaikana harjoitettavien opintojen ja ulkomailla harjoitettavien opintojen riittävä laajuus ja antaa yksittäis-tapauksissa lausunto Kansaneläkelaitokselle.

Tehtävien toteuttamiseksi opintotukilautakunta seuraa säännöllisesti joka syyskuu opiskelijan opintojen edistymistä, antaa huomautuksia sekä tarvittaessa katkaisee opintotuen. Opintotuki katkeaa, jos tukikuukautta kohden ei kerry keskimäärin 4,8 opintopistettä. Opintotukilautakunta voi hakemuksesta myös palauttaa tuen, kun opiskelija saa tuen katkaisemisen jälkeen vaaditut opintopisteet.

Ammattikorkeakoulun opintotukilautakunnan sihteeri on

Susan Sundqvist

puh: (06) 326 3017 tai 040 733 4174

email: susan.sundqvist@puv.fi

Opintotukilautakunta kokoontuu tarvittaessa. Opintotukilautakunnan tekemät päätökset sitovat kansaneläkelaitosta.

Kesäopintotuki

Opiskelija voi opiskella tai tehdä työharjoittelua kesäaikana ja saada opintotukea. Opiskelu on päätoimista, kun opiskelija suorittaa keskimäärin 4,8 opintopistettä tutkintoon kuuluvia opintoja hakukuukautta kohden. Mahdollisia opiskelupaikkoja ovat esim. avoimet yliopistot, kesäyliopistot ja vastaavat

oppilaitokset. Päätoiminen työharjoittelu oikeuttaa opintotukeen jos harjoittelu on palkatonta, tai palkka on keskimäärin alle 505 EUR/kk. Jos palkka on 505 EUR/kk tai enemmän, on mahdollista hakea asumislisää ja lainantakausta. Jos työharjoittelu on päätoimista ja palkka vähintään 505 EUR/kk, se estää opintorahan saannin, vaikka asianomainen tekisi myös muita opintoja harjoittelun ohella.

Opinnäytetyötä voi sitä ohjaavan opettajan tai osastonjohtajan hyväksymänä tehdä kesäaikana opintotuen turvin. Opinnot hyväksyy osastojohtaja, ja harjoittelun hyväksyy harjoittelusta vastaava opettaja tai harjoittelukoordinaattori.

Tukea haetaan aina etukäteen opintotukilautakunnalta. Tukea ei voi hakea takautuvasti. Opiskelija hakee kesätukea Otm-lomakkeella ja liitteellä "selvitys kesäopinnoista".

Hakemuksia ja lomakkeita saa opintoimistoista ja osoitteesta www.puv.fi kohdasta Opiskelijapalvelut > Lomakkeet > Opintoasiat ja opintotuki.

Hakemukset toimitetaan opintotoimistoon tai opintotukilautakunnan sihteerille, ei KELA:een.

Säännönmukaisen suoritusajan ylitys

Opinnoissa viivästyneelle voidaan myöntää lisätukea pätevistä syistä, kuten esim. sairaus tai vaikea elämäntilanne. Syitä eivät ole opintojen järjestelyt tai järjestämistavat, opintoalan vaihto tai opiskelijajärjestöissä toimiminen.

Tukiajan pidennystä haetaan opintotukilautakunnalta

Olosuhdemuutosilmoituksella (Otm), johon on liitettävä selvitys opintojen viivästymisen syistä sekä ammattikorkeakoulun virallinen todistus jäljellä olevista opinnoista sekä suunnitelma opintojen loppuun saattamiseksi.

Hakemuslomakkeita saa ammattikorkeakoulun opintotoimistosta tai verkkosivuilta. Hakemukset palautetaan opintotoimistoon, ei KELA:een.

Eläke-etuus; työeläkettä tutkinnosta

Eläke-etuuteen oikeuttavia tutkintoja ovat 1.1.2005 tai sen jälkeen suoritettut ylemmät ja alemmat korkeakoulututkinnot. Myös vastaavasti ulkomailla suoritettut tutkinnot ovat eläke-etuuden piirissä, jos opiskelija on saanut opintotukea Suomesta tutkinnon suorittamiseen.

Lisätietoja www.kela.fi

Opintotukea korkeakoulujen avoimeen opetukseen

Opintotukea myönnetään opintotukilain (65/94) mukaan korkeakoulussa opiskelijalle, joka on hyväksytty suorittamaan tutkintoa. Opiskelija, jolla on tutkinnon suorittamisoikeus voi saada

opintotukea, kun hän suorittaa jonkin tutkintoonsa kuuluvan opintokokonaisuuden; näihin ei kuulu kuitenkaan opinnäytetyö eikä työharjoittelu.

Lisätietoja Susan Sundqvist, puh. 326 3017 / 040-733 4174

Opintolainavähennysoikeus, lainan määrä ja erikoistumisopinnot

Päätös laista ja lainan valtiontakauksen määrästä (300 euroa/kk) tulossa kesäkuussa 2005. Myös erikoistumisopintojen laajuus 1.8. jälkeen viisi opintopistettä kuukaudessa. Opintotukilautakunnan sihteeri tiedottaa asiasta lain voimaan astumisen jälkeen.

OPISKELIJATOIMINTA

VAMOK

Opiskelu ammattikorkeakoulussa ei ole pelkkää arkista aherrusta, vaan voitaneen puhua opiskelijaelämästä, johon kuuluu sekä opiskelua, harrastamista että vapaa-ajan viettoa.

Opiskelija on harvoin tahtomattaan yksin, sillä opiskelijoilla on vahva taipumus hakeutua kaltaistensa seuraan. Opiskelijoiden keskuudessa on tietynlainen henki, joka yhdistää jokaista opiskelijaa intresseistä riippumatta niin vapaa-aikaan kuin opiskeluunkin liittyvissä tilanteissa.

Opiskelijat ovat ryhmä, jonka jokainen jäsen on yksilö, mutta joka tarvittaessa puhaltaa yhteen hiileen. Hyviä esimerkkejä opiskelijoiden yhteisestä aktiivisesta toiminnasta ovat paikalliset opiskelijakunnat ja -yhdistykset.

Vaasan ammattikorkeakoulun opiskelijoita varten perustettiin syksyllä 1996 oma opiskelijakunta, Vaasan Ammattikorkeakouluopiskelijat VAMOK ry.

Jäseneksi liitytään maksamalla VAMOK ry:n jäsenmaksu ja liittymismaksu. VAMOK ry on jäsenenä valtakunnallisessa ammattikorkeakouluopiskelijoidenliitossa, Suomen Ammattikorkeakouluopiskelijayhdistysten Liitto - SAMOK ry:ssä.

Ammattikorkeakouluopiskelijoiden valtakunnalliseen edunvalvontaan VAMOK ry osallistuu aktiivisesti mm. omilla kannanotoillaan sekä osallistuu erilaisiin työryhmiin.

VAMOK ry:n ylintä päätäntävaltaa käyttää kaikkien alojen opiskelijoista vaaleilla valittu edustajisto. Edustajistovaalit järjestetään joka syksy kaikissa ammattikorkeakoulun yksiköissä ja edustajistoon valitaan 20 edustajaa ehdokkaista. Edustajiston toimikausi on yksi kalenterivuosi. Edustajisto valitsee hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenet toteuttamaan suunniteltua toimintaa loppusyksystä. Myös hallituksen toimikausi on yksi kalenterivuosi. Opiskelijakunnan palveluksessa toimivat myös pääsihteeri ja opiskelijasihteeri.

VAMOK ry:n toimisto sijaitsee Palosaaren korkeakoulukampuksella osoitteessa Wolffintie 30. VAMOKin hallituksen jäsenet ovat tavattavissa ammattikorkeakoulun yksiköissä viikoittain sovittuina ajankohtina.

VAMOK pyrkii kehittämään opiskelun ja opetuksen sisältöä sekä edistämään ja valvomaan opiskelijoiden etua. Esimerkkinä toiminnasta mainittakoon urheilutoiminnan sekä erilaisten bileiden ja tapahtumien järjestäminen (esim. Olutpialaiset = uusien opiskelijoiden kastajaiset heti syyskuussa), opiskelijatutorointi sekä koulutuksen laatuun ja opiskeluympäristöön vaikuttaminen.

Opiskelijakunnan kautta määräytyvät edustukset esim. opintotukilautakunnassa, tutkintolautakunnassa sekä eri työryhmissä.

VAMOKin toiminnasta saa tietoa Internet-sivuilta www.vamok.fi sekä parin viikon välein sähköposteihin ilmestyvästä VAMOK - infosta. Lisäksi voit ottaa yhteyttä hallituksen jäseniin tai voit tulla käymään toimistolla.

VAMOK:n yhteystiedot:
Wolffintie 30, 65200 VAASA
puh: (06) 326 3140
www.vamok.fi

VAMOK:n hallituksen ja pääsihteerin sähköpostiosoitteet:

Puheenjohtaja
email: puheenjohtaja@vamok.fi
Koulutuspoliittinen vastaava
email: kopo@vamok.fi
Sosiaalipoliittinen vastaava
email: sopo@vamok.fi
Ura- ja rekrytointivastaava
email: urre@vamok.fi
Kansainvälisyysvastaava
email: international@vamok.fi
Tiedotusvastaava
email: tiedotus@vamok.fi
Tuutorivastaava
email: tutor@vamok.fi
Projektivastaava
email: projekti@vamok.fi
Edustajiston puheenjohtaja
email: pj.edustajisto@vamok.fi
Pääsihteeri
email: paasihteeri@vamok.fi
Opiskelijasihteeri
email: opiskelijasihteeri@vamok.fi

Opiskelija-alennukset ja -etuudet

Lukuvuoden 2005 - 2006 opiskelija-alennukset on neuvoteltu yhteistyössä VYY:n, Pagusin, Hankenin ja KAV:in kanssa. Alennuksen liikkeistä saa jäsenkortin esittämällä. Valtakunnallisesti opiskelija-alennuksia myöntävät mm. VR, Matkahuolto sekä useat sanomalehdet ja vakuutusyhtiöt. Lisätietoa alennuksista saa yhdistyksiltä ja lista opiskelija-alennuksista myöntävistä yrityksistä löytyy myös VAMOKin kotisivuilta.

Jäsenkortin esittäminen kannattaa alennuslistassa mainitsemattomissakin paikoissa. Lisäksi valtakunnallisesti eri ammattikorkeakoulujen opiskelijakunnat ovat neuvotelleet paikallisia alennuksia, joten jäsenkortin esittäminen kannattaa myös Vaasan ulkopuolella ostoksia tehtäessä.

Vaasassa kirjoilla olevat opiskelijat saavat 25% alennuksen linja-autojen paikallisliikenteessä. Jokaisessa yksikössä on mahdollisuus ateriaan kerran päivässä. Opiskelija kustantaa itse ruokailunsa, mutta saa ateriatukea EUR 1,20 ateriala kohti. Alennushintaisen aterian saa voimassa olevaa jäsenkorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä kaikissa niissä ravintoloissa, jotka ovat ateriatuen piirissä. Yksiköiden lisäksi opiskelijat ovat oikeutettuja saamaan ateriatuettua ruokaa ainakin Vaasan yliopiston ravintola Mathildasta ja virastotalon ruokalasta Palosaarella. Lisäksi yksityisistä ravintoloista mm. Cotton Club yliopiston rannassa on ateriatuettu ravintola.

Opiskelijatuutorointi

Vaasan ammattikorkeakoulun kussakin toimialayksikössä toimii aktiivinen opiskelijatuutorointi opiskelijakunta VAMOK ry:n järjestämänä.

Jokaisessa yksikössä tuutorivastaava huolehtii tuutoroinnin käytännön järjestelyistä ja opiskelijatuutoreiden ohjauksesta.

Opiskelijatuutorit ovat vapaaehtoisia, haastatteluin valittuja vanhemman vuosikurssin opiskelijoita, jotka haluavat jakaa tietoaan ja aikaansa aloittaville opiskelijoille. Tuutoritoiminnan tarkoituksena on helpottaa opiskelun aloittamista ja uuteen ympäristöön sopeutumista. Tuutori on tukija ja ohjaaja, joka pyrkii puhaltamaan ryhmään hyvän yhteishengen ja siten luomaan miellyttävän opiskeluympäristön. Tuutorit ovat mukana opiskelijan elämässä myös opetuksen ulkopuolella ja heidän avullaan on mahdollista tutustua esim. opiskelukaupunkiin ja sen vapaa-ajan tarjontaan.

Opiskelijatuutorit vastaanottavat yhdessä ryhmävastaavien kanssa uudet opiskelijat ensimmäisinä koulupäivinä, ohjaavat ja neuvovat sekä jakavat tärkeää informaatiota mm. ammattikorkeakoulun käytännöistä, opintotuesta sekä kaikesta mahdollisesta ja mahdottomastakin. Opintojen edetessä opiskelijatuutorit huolehtivat tiedottamisesta, ryhmähengen ylläpidosta ja auttavat tarvittaessa kykyjensä mukaan ongelmien ratkomisessa.

Tuutori on vaitiolovelvollinen opiskelijoiden henkilökohtaisista asioista.

Tuutorivastaavien yhteystiedot:

VAMOK ry

tutor@vamok.fi.

LIIKUNTATOIMINTA

Liikuntavuoroja on tarjottu opiskelijoille mm. lentopallossa, sulkapallossa, koripallossa, jalkapallossa sekä sählyssä ja aerobicissa. Lisäksi valtakunnallisiin opiskelijaliikuntatapahtumiin on osallistuttu jääkiekossa, lentopallossa sekä katukoriksessa.

Opiskelijoiden ja henkilökunnan liikunnan organisoimisesta vastaa liikuntas sihteeri

Leena Saarvio

puh: (06) 326 3019

email: leena.saarvio@puv.fi

OPETUSSUUNNITELMIEN RAKENNE

Vaasan ammattikorkeakoulun opetussuunnitelmat muodostuvat perusopinnoista, suuntaavista opinnoista, vapaasti valittavista opinnoista, harjoittelusta sekä opinnäytetyöstä ja kypsyysnäytteestä.

Opintojen moduulijako, tavoitteet, sisällöt ja sijoittuminen eri vuosille on esitetty koulutusohjelmaohjelmakohtaisissa kuvauksissa, jotka näkyvät sähköisessä Opinto-oppaassa 2005-2006 osoitteessa:

<http://www.puv.fi/fi/opiskelijapalvelut/opinto-opas/>

Perusopinnot

Perusopinnot koostuvat yleisistä perusopinnoista ja ammatillisista perusopinnoista, jotka määrittellään lähemmin opetussuunnitelmissa.

Suuntaavat opinnot

Suuntaavien opintojen kokonaislaajuus on 10 - 60 opintopistettä.

Opinnot järjestetään 10-15 opintopisteen laajuisina moduuleina. Pääsääntönä on, että opiskelija valitsee jostakin suuntautumisvaihtoehdosta vähintään kaksi moduulia ja jostakin muusta suuntautumisvaihtoehdosta vähintään yhden moduulin.

Vapaasti valittavat opinnot

Koulutusohjelmiin kuuluu pääsääntöisesti 10 opintopistettä vapaasti valittavia opintoja. Näitä suositellaan valitsemaan myös muualta kuin omasta yksiköstä. Tarkoitukseen soveltuvat kaikki korkeakoulutasoiset opinnot. Opinto-ohjaajat ja osastonjohtajat antavat lisätietoja ammattikorkeakoulun ulkopuolella suoritettujen opintojen soveltuvuudesta ja hyväksymismenettelystä.

Harjoittelu

Harjoittelun aikana opiskelija perehtyy oman ammattialansa todellisuuteen ja työtehtäviin soveltaen teoriaa ja käytäntöä eri toimintaympäristöissä sekä tutustuu alan käsitteistöön. Harjoittelu lisää opiskelijan valmiuksia ja motivaatiota oman ammatin opiskeluun sekä auttaa ammattitaidon kehittämisessä. Samalla opiskelija tutustuu työpaikan organisaation toimintaan, organisaatiokulttuuriin, työnjakoon, sosiaalisiin suhteisiin sekä harjaantuu työskentelemään ryhmän jäsenenä. Harjoittelun tulee edistää kansainvälisyyttä, yrittäjyyttä ja ammattieettistä ajattelutapaa.

Harjoittelun laajuus on liiketalouden, matkailu- ja ravitsemisalana sekä tekniikan alan koulutusohjelmissa 30 opintopistettä. Sosiaali- ja terveystieteiden koulutusohjelmissa harjoittelu tapahtuu kokonaan ammattiopintojen yhteydessä ohjattuna työssäoppimisena: sosiaalialalla 45 opintopistettä ja terveystieteiden alalla 75. Harjoittelu on hankittava opintojen aikana.

Kansainvälisten valmiuksien kehittymiseksi on suositeltavaa, että osa harjoittelusta suoritetaan ulkomailla. Vieraskielisissä koulutusohjelmissa olevien tulee kuitenkin hankkia opintojen aikana harjoittelua tai opintoja ulkomailla vähintään 10 opintopistettä.

Harjoittelun hyväksyminen edellyttää, että harjoittelua on sekä määrällisesti että laadullisesti riittävästi ja että harjoittelusta on tehty raportti.

Harjoittelusta annetaan erilliset koulutusohjelmakohtaiset ohjeet. Jokaisella toimialayksiköllä on harjoittelukoordinaattori, joka huolehtii myös tarvittavasta tiedottamisesta.

Opinnäytetyö

Opinnäytetyön tavoitteena on harjaannuttaa opiskelija itsenäiseen tiedonhakuun ja tutkimustyöhön, kehittää opiskelijan valmiuksia viestiä selkeästi sekä kirjallisesti että suullisesti ja osoittaa opiskelijan ammatillinen kypsyys.

Opinnäytetyön laajuus on 15 opintopistettä. Se voi olla soveltava tutkimustyö, suunnittelu- tai kehittämishanke tai usean toimialayksikön yhteisesti järjestämä monialainen projektityö. Opinnäytetyö voidaan tehdä myös ryhmätyönä, mutta kunkin opiskelijan osuus on oltava osoitettavissa ja arvioitavissa.

Opinnäytetyöhön kuuluu aina kirjallinen tuotos, suullinen esittely ja kypsyysnäyte. Nämä tehdään pääsääntöisesti koulutusohjelman mukaisella kielellä.

Työ suoritetaan pääosin suuntaavien opintojen aikana. Jokaisessa yksikössä määritellään edeltäviin opintoihin liittyvät vaatimukset sekä opinnäytetyön tekemistä valmistavat ja tukevat pakolliset opinnot. Opiskelijan on osallistuttava oman osastonsa erikseen määäämiin seminaaritalaisuuksiin.

Ammattikorkeakoulu nimeää kullekin opinnäytetyölle ohjaavat opettajat, jotka myös tarkastavat ja arvioivat työn asteikolla 1-5. Arvioinnin kohteena on koko opinnäytetyöprosessi kirjallisine tuotoksineen, suullisine esittelyineen ja kypsyysnäytteineen.

Opinnäytetyön tekemisestä annetaan erilliset ohjeet.

TAULUKKO-OSA

Opintojen rakennetta ja etenemistä kuvaavat koulutusohjelmakohtaiset taulukot ovat kirjan lopussa.