



ÖPPNAYH



Öppna yrkeshögskolans
studerandeguide 2011-2012



1	Öppna yrkeshögskolestudier	4
1.1	Vad kan man studera?	5
1.1.1	Utbudet vid öppna yrkeshögskolan	5
1.1.2	Samarbetsstudier med öppna universitetet vid Vaasan yliopisto	6
1.1.3	Utbudet av öppna yrkeshögskolestudier vid andra yrkeshögskolor	6
1.2	Vad kostar studierna?	6
1.3	Hur anmäler man sig till studierna?.....	7
1.4	Vem handleder studierna och vid planeringen av studierna	8
1.5	Hur utförs studierna?.....	8
1.6	Hur länge är studieprestationerna i kraft?	10
1.7	Den öppna yrkeshögskolan som en väg till yrkeshögskoleexamen.....	10
1.7.1	Studieväg.....	10
1.7.2	Ansökan till examensstuderande.....	10
1.7.3	Tillgodoräknande av studier.....	10
1.8	Studiesociala förmåner och studier som arbetslös	11
2	Studerandeservice vid den öppna yrkeshögskolan.....	12
2.1	Handlednings- och rådgivningsservice	12
2.2	Användaridentifikation och ICT-service	12
2.3	Biblioteksservice	13
3	Yrkeshögskolestudier	14
3.1	Vasa yrkeshögskola i korthet	14
3.2	Dimensionering av studierna	15
3.3	Läsåret 2010–2011.....	16
3.3.1	Läsårets timplaner.....	16
3.3.2	Läsordningar och undervisningsgruppernas koder.....	16
3.4	Studerandeformer och -sätt	18
3.4.1	Föreläsningar.....	18
3.4.2	Tentamen	18
3.4.3	Skriftlig uppgift.....	18
3.4.4	Essä.....	19
3.4.5	Referat.....	19
3.4.6	Inlärningsdagbok.....	19
3.4.7	Föreläsningsdagbok	19
3.4.8	Läsedagbok.....	20
3.4.9	Portfölj.....	20
3.4.10	Nätverksstudier	20
3.5	Tentamen.....	21
3.5.1	Tentamensdagar	21
3.5.2	Anmälan till omtagning.....	21
3.5.3	Direktiv för tentamenstillfället.....	21
3.6	Bedömning av studierna	22
3.7	Givande av feedback på en studieperiod	22

4	Till studierna hörande begrepp och ofta ställda frågor	23
4.1	Ordförråd	23
4.2	Ofta ställda frågor:	24
5	Kontaktuppgifter	26
5.1	Öppna yrkeshögskolans kontaktuppgifter	26
5.2	Enheternas namn och kontaktuppgifter	27
5.3	Undervisningsutrymmen	27
5.4	Campuskartor	29

Välkommen

Välkommen för att studera med Vasa yrkeshögskolas mångsidiga studerandegrupp. Du har valt rätt sätt för att utveckla ditt kunnande, din målsättning är ju att utveckla yrkeskunskapen, en ny karriär eller senare examensstudier vid yrkeshögskolan.

Antalet studeranden vid Vasa yrkeshögskola, mera familjärt kallad VYH (VAMK) uppgår till ca 3500. Dessutom deltar årligen ca 400 personer i olika kompletteringsutbildningar. Som studerande i den öppna yrkeshögskolan är du en av dem.

Varje studerande är viktig för oss och med hjälp av denna studerandeguide vill vi ta ansvar för smidigheten i dina studier. Guiden är sammanställd som en handbok för studeranden för att underlätta planeringen av studierna och för att svara på de mest allmänna frågor som sysselsätter studerandena. I guiden behandlas praxisen vid den öppna yrkeshögskolan och ärenden som berör yrkeshögskolestudier samt förklaras centrala begrepp som hör ihop med studierna. Vidare hittar man kontaktuppgifterna till den öppna yrkeshögskolan och undervisningspunkterna. Om du inte hittar de uppgifter som du behöver i guiden eller om någon sak förblir oklar för dig, ta kontakt med planeraren vid öppna yrkeshögskolan. Kontaktuppgifterna finns i slutet av guiden.

Ta ut allt av dina studier och finn glädjen i studierna!

Kristiina Pulakka
planerare
Öppna yrkeshögskolan

1 Öppna yrkeshögskolestudier

I den öppna yrkeshögskolan är det möjligt att bedriva sådana studier som Vasa yrkeshögskola erbjuder oberoende av grundutbildning eller ålder utan att du är examensstuderande.

I den öppna yrkeshögskolan kan du studera enskilda studiekurser eller mera omfattande helheter. I den öppna yrkeshögskolan kan man inte avlägga examen men avlagda studier kan tillgodoräknas om du senare blir antagen till VYH till en utbildning som leder till en examen.

Öppna yrkeshögskolestudier passar för dig som

- planerar att söka dig till yrkeshögskolestudier
- vill snabba på dina studier för att bli klar med examen
- vill dra nytta av ditt mellanår
- vill utveckla sådant kunnande som du behöver i arbetslivet

- planerar byte av yrke eller om du vill utöka ditt kunnande till nya områden
- vill utöka allmänbildningen i ärenden som intresserar dig

Studierna är öppna för alla oberoende av grundutbildning och ålder. Då man anmäler sig till en studieperiod bör man beakta att det för studieperioden kan finnas krav om förkunskaper med vilka man försäkras sig om hela gruppens lämpliga utgångsnivå för ifrågavarande studier. Studeranden bör själv bedöma huruvida hennes färdigheter motsvarar de förkunskaper som ifrågavarande studieperiod förutsätter. Utförandet av vissa studieavsnitt kan även förutsätta redan tidigare utförda studieavsnitt. Vidare är förutsättningen den att det finns rum i grupperna avsedda för examensstuderanden (t.ex. att det finns en egen dator åt alla).

1.1 Vad kan man studera?

1.1.1 Utbudet vid öppna yrkeshögskolan

Som studier vid den öppna yrkeshögskolan utbjuds nästan alla studieperioder vid Vasa yrkeshögskolas studieprogram förutom lärdomsprov och praktikavsnitt. Inte heller specialiseringsstudier är det möjligt att avlägga via öppna yrkeshögskolan.

Studier erbjuds från alla tre sektorer: företagsekonomi och turism, hälsovård och det sociala området samt teknik och kommunikation. Du kan bekanta dig närmare med undervisningsprogrammen på våra webbsidor:

<http://www.puv.fi/sv/wanted/> eller <http://www.puv.fi/sv/professional/>. Valbara är även de virtuella studieperioder och fritt valbara studieperioder som finns i Vasa yrkeshögskolas egna utbud under olika tidsperioder. Beträffande dessa studieperioder finns mera tilläggsuppgifter på skolans www-sidor under punkten <http://www.puv.fi/vapval/>. Studier erbjuds på finska, svenska och engelska språket.

Förutom de studier som ingår i grundexamen kan man dessutom via den öppna yrkeshögskolan studera även delar av examen för högre yrkeshögskolestudier (högre YH). Studierna lämpar sig t.ex. för människor som har för avsikt att avlägga högre yrkeshögskoleexamen i framtiden eller som önskar komplettera med de kunskaper som behövs i arbetslivet. För högre yrkeshögskolestudier är i regel kravet på grundutbildning lägre högskoleexamen eller i övrigt förvärvat kunskap som studierna förutsätter. Fråga mera om högre yrkeshögskolestudier av planeraren vid den öppna yrkeshögskolan.

Studieutbudet vid den öppna yrkeshögskolan hittar du på nätsidorna under adress: <http://www.puv.fi/sv/professional/open/opintotarjonta/> . Som stu-

derande vid den öppna yrkeshögskolan kan du även delta i andra studieperioder än de som är nämnda i listan om det finns rum under studieperioden. Utbudet av studieperioder framgår i sin helhet av läroplaner för utbildningsprogrammen för respektive studieår (se punkten Studiesätt och undervisningsplan). Av beskrivningarna rörande studieperioderna framgår studieperiodens innehåll, omfattning, målsättningen med studierna, eventuella krav på förkunskaper, studiemetoder, studiematerial, bedömningsgrunder och ansvarslärare. Även tidpunkterna för när de förverkligas meddelas i allmänhet i samband med beskrivningen av studieperioderna. Om du inte hittar den studieperiod som du söker bland utbudet, fråga planeraren vid öppna yrkeshögskolan.

1.1.2 Samarbetsstudier med öppna universitetet vid Vaasan yliopisto

Det öppna universitetet vid Vaasan yliopisto och den öppna yrkeshögskolan vid Vasa yrkeshögskola har år 2010 startat upp ett samarbete benämnt Edubothnia. Under studieåret 2011–2012 koncentreras samarbetet kring undervisningen i språk. Beroende på studieperioden sker undervisningen endera vid Vasa yrkeshögskola eller vid Vaasan yliopisto. Prestationerna godkänns i examen vid såväl Vaasan yliopisto som Vasa yrkeshögskola. Du kan läsa mera om de studieperioder som utbjuds på sidan www.edubothnia.fi.

1.1.3 Utbudet av öppna yrkeshögskolestudier vid andra yrkeshögskolor

Utbudet av öppna yrkeshögskolestudier vid andra yrkeshögskolor hittar du endera via den nationella portalen (www.avoinamk.fi) eller från respektive yrkeshögskolors egna www-sidor. För Vasa yrkeshögskolas vidkommande läggs de studier som avläggs som nätstudier i portalen för öppna yrkeshögskolan.

1.2 Vad kostar studierna?

Kostnaderna vid den öppna yrkeshögskolan bestäms via den nya betalningsförrordningen från 1.8.2010, enligt följande: 10 euro/studiepoäng. T.ex. ett studieavsnitt omfattande 3 studiepoäng kostar 30 €. Under studieåret kan man avlägga ett obegränsat antal studiepoäng mot en årsavgift om 300 euro. Årsavgiften är i kraft i 12 månader efter att studierna har påbörjats. Det lönar sig att välja årsavgiften om man vet att man kommer att avlägga över 30 studiepoäng under året. Valet mellan en årsavgift och en avgift för enskilda studieperioder görs i anmälningsskedet. Det valda betalningssättet kan inte ändras i efterhand. Obs: I årsavgiften kan inte inkluderas studier som hör till specialutbudet (omnämnt separat), utan dessa faktureras separat.

Det är möjligt att erlägga studieavgifterna i rater enligt följande:

- 1-5 sp (10-50 euro) i en rat
- 6-14 sp (60-140 euro) i två rater
- 15 sp eller mera (150 euro eller mera) i tre rater

Studierna faktureras 2-3 veckor efter att studieperioden har startat. Studier som erbjuds speciellt kan innehålla avvikelser från normala faktureringstider men om dem meddelas separat.

Arbetslösa arbetssökanden kan få 30 %:s rabatt på öppna yrkeshögskolans årsavgift. I dylika fall bör man uppvisa TE-centralens kundkort (eller motsvarande) vid öppna yrkeshögskolans kansli. Kvitton över betalda studieavgifter måste man uppbevara själv.

1.3 Hur anmäler man sig till studierna?

I huvudsak anmäler man sig till den öppna yrkeshögskolan vid Vasa yrkeshögskola med en elektronisk blankett tre gånger i året. Det finns två typer av anmälningsblanketter; för nya studeranden och för studeranden som fortsätter sina studier. Anmälningsblanketterna finns på öppna yrkeshögskolans nätsidor under adress www.puv.fi/open. Studeranden som har valt betalning per studieperiod bör alltid anmäla sig till nya studieperioder med anmälningsblankett. Studeranden som fortsätter sina studier och som har betalt sin årsavgift kan även själva anmäla sig till en studieperiod via WinhaWille. ([WinhaWille bruksanvisning](#) på finska)

Anmälningstiderna är under läsåret 2011–2012 följande:

Studier som börjar under hösten (P1 och P2): Anmälningen börjar 8.8.2011

Studier som börjar under våren (P3 och P4): Anmälningen börjar 5.12.2011

P5 och sommarstudier: Anmälningen börjar 2.4.2012

Anmälan måste ske under de meddelade anmälningstiderna. Då det gäller fritt valbara och virtuella studieperioder iakttar man de speciella anmälningstider som i anslutning till ifrågavarande studieperioder har angetts för dem. Även ifråga om separatutbud som kan förekomma inom den öppna yrkeshögskolan kan man iaktta tider som avviker från ovan nämnda tider. Om avvikande tider meddelas alltid separat på öppna yrkeshögskolans nätsidor under punkten [Aktuellt](#).

Anmälan är bindande och den utgör en förutsättning för utförandet av studieperioden. Man kan inte anmäla sig per telefon. Studerandena antas till en studieperiod i den ordning som de har anmält sig. Eftersom undervisningen sker i grupper för examensstuderanden finns det ett begränsat antal platser. Via lära-

ren för studieperioden tar man reda på om det finns plats för en studerande i gruppen. Om det finns plats i gruppen kan studeranden påbörja studierna i gruppen. Examenstuderandena har alltid förtur vid anmälningarna. Om studieperioden redan har hunnit börja avgör läraren för studieperioden om man ännu kan komma med på nämnda studieperiod.

Före studierna börjar skickas ett meddelande åt studeranden per e-post, i vilket det ingår noggrannare direktiv om påbörjandet av studierna. Planeraren för öppna yrkeshögskolan registrerar studerandens uppgifter i det studerandeadministrativa systemet Winha, lägger till de studieperioder som studeranden har anmält om bland dem som skall förverkligas och meddelar om ankommande studeranden i den öppna yrkeshögskolan åt studieperiodernas lärare.

Deltagandet måste annulleras före studierna börjar. För annulleringar som har gjorts efter detta faktureras hela studieavgiften. Om studeranden avbryter sina studier återbetalas inte erlagda avgifter. **Återtagandet bör ske skriftligt** (e-post meddelande duger). Efter att studierna har påbörjats faktureras studieavgiften i sin helhet oberoende av antalet tillfällen som man har deltagit i. **Att lämna avgiften obetald innebär inte att studierna har återkallats.**

1.4 Vem handleder studierna och vid planeringen av studierna

Handledning i studier som ansluter sig till öppna yrkeshögskolestudier får du av planeraren vid öppna yrkeshögskolan Kristiina Pulakka (kristiina.pulakka@puv.fi, tfn. 0207 663 404). Även yrkeshögskolans studiehandledare handleder studeranden vid behov. [Studiehandledarnas kontaktuppgifter](#) finns på Vasa yrkeshögskolas nätsidor under punkten kontaktuppgifter. I frågor som berör studierens innehåll och utbildningsprogrammen kan studerandena dessutom vända sig till avdelningsföreståndarna. Frågor som berör utförandet av en enskild studieperiod kan du ställa till studieperiodens lärare. Kontaktuppgifter till lärarna och avdelningsföreståndaren kan man fråga efter av planeraren vid öppna yrkeshögskolan. Nyttiga uppgifter rörande planeringen av studierna (t.ex. studiefärdigheterna och inlärningsstilar) hittar man på det riksomfattande öppna yrkeshögskolenätverkets sidor www.avoinamk.fi.

Målsättningen med studiehandledningen är att hjälpa dig att ur vårt skolningsutbud hitta de studieperioder som bäst passar dina egna målsättningar. Begär studiehandledning speciellt om din målsättning är att senare avlägga yrkeshögskoleexamen.

1.5 Hur utförs studierna?

Studierna i den öppna yrkeshögskolan liknar yrkeshögskolestudier i allmänhet: studieperiodernas målsättningar och innehåll, utförandesättet samt kraven och

lärarna är samma. Studeranden vid den öppna yrkeshögskolan får också samma handledning av läraren som examensstuderandena.

Huvuddelen av studierna genomförs i samband med grundutbildningen, varvid studeranden vid den öppna yrkeshögskolan studerar i samma grupp som examensstuderandena i enlighet med arbetsordningen för ifrågavarande examensgrupp. Studieperioder anordnas såväl dag- som kvällstid och under veckoslut beroende på utbildningsprogrammet och gruppen. Vidare erbjuds en del av studieperioderna som nätkurser. De studieperioder som genomförs tillsammans med det öppna universitetet vid Vaasan yliopisto genomförs separat (på kvällstid), varvid studerandegruppen i huvudsak bildas av studeranden vid den öppna yrkeshögskolan.

En allmän beskrivning av sättet för utförande av en studieperiod finner du i beskrivningen av en studieperiod. Noggrannare detaljer som hör ihop med respektive förverkligande meddelas av läraren då studieperioden börjar. Även deltagandet i en studieperiod säkerställs genom att man är närvarande första gången under studieperioden. Om du inte har möjlighet att delta i första träffen är det bra att anmäla om det åt endera studieperiodens lärare eller planeraren vid den öppna yrkeshögskolan.

Till studieperioden hör i allmänhet minst en tentamen, ett projektarbete eller ett motsvarande tillfälle där man kan visa upp sitt kunnande. Ett godkännande av att studieperioden har genomförts och givandet av vitsord förutsätter ett godkännande av alla erfordrade kunskapsuppgifter. Vitsorden registreras i yrkeshögskolans datasystem för studerandeuppgifter, i huvudsak senast tre veckor efter att det sista beviset har getts.

Vuxenstudiegrupper

Vuxenstudiegrupperna vid Vasa yrkeshögskola studerar i huvudsak kvällstid. Vuxenstudiegrupperna inom utbildningsprogrammen teknik och kommunikation studerar fredagar kl. 12.15–20.00 och lördagar 8.00–16.00. Studerandena inom utbildningsprogrammet företagsekonomi studerar från måndag till torsdag kl. 17.20–20.30. Vuxengrupperna inom det sociala området (de som har inlett studierna på våren 2011) studerar i huvudsak måndag till torsdag kl. 16.15–20.00. Vuxenstudierna inom turism och hälsovård genomförs som flerformsundervisning dagtid. Inom turistbranschen anordnas närstudier inom en s.k. intensivvecka per månad.

Ungdomsstudiegrupper

Utbildning för ungdomsstudiegrupperna anordnas dagtid under s.k. normal skoltid kl. 8.00-18.00.

1.6 Hur länge är studieprestationerna i kraft?

Studierna sker i enlighet med Vasa yrkeshögskolas läroplan. Hur länge studierna är i kraft har inte definierats på förhand och utförandet av en studieperiod är i kraft så länge som studieperioden finns i läroplanen. Efter att läroplanen har förnyats betraktas ersättningarna per fall beroende på innehållet i en studieperiod och på basen av hur aktuell den är.

1.7 Den öppna yrkeshögskolan som en väg till yrkeshögskoleexamen

1.7.1 Studieväg

Öppna yrkeshögskolestudier leder inte rakt till en examen men om du senare söker dig som ordinarie examensstuderande vid Vasa yrkeshögskola är det möjligt att tillgodoräkna dig de studieperioder som du har klarat av inom den öppna yrkeshögskolan för en examen inom motsvarande sektor.

Genom att på ett godkänt sätt klara av minst 60 studiepoäng av studierna vid ifrågavarande utbildningsprogram inom den öppna yrkeshögskolan får du ansökningsbehörighet till en yrkeshögskoleexamen inom ifrågavarande utbildningsprogram. Ansökningsbehörigheten berör till examen berättigande studier såväl inom vuxen- som ungdomsstadiet. I ansökningsguiden informeras mera om urvalsförfarandet då en person söker på basen av studier inom den öppna yrkeshögskolan. Tilläggsuppgifter får du även av ansökningsbyrån.

Den öppna yrkeshögskoleleden kan användas t.ex. i det fall då något av de erfordrade ansökningskriterierna (t.ex. kravet på grundutbildning eller arbetserfarenhet) fattas. Via studier vid den öppna yrkeshögskolan kan man få tilläggspoäng då man söker sig till utbildningar som leder till **examen för vuxna**. Inom social- och hälsovårdsbranschen förutsätts dessutom att man har godkänts i en lämplighetstest. Försäkra dig om ansökningskriterierna årligen i ansökningsguiden eller via vår ansökningsbyrå.

1.7.2 Ansökan till examensstuderande

Man söker sig till examensstuderande vid yrkeshögskolan via samansökningen. Tilläggsuppgifter om hur man ansöker till examensstuderande får du från ansökningsbyrån (e-post: hakutoimisto@puv.fi) eller från våra nätsidor: [ansökning till vuxenutbildningar](#) , [ansökning till ungdomsutbildningar](#).

1.7.3 Tillgodoräknande av studier

De studieperioder som du har genomfört i öppna yrkeshögskolan kan tillgodoräknas för din examen om du senare fortsätter dina studier som examensstuderande. Tillgodoräknande av utförda studier görs enligt de examenskrav som är

gällande vid respektive tidpunkt. Om examenskraven ändras ersätter studieprestationerna inte nödvändigtvis en hel studieperiod. Tillgodoräkandet sker efter att du har godkänts som examensstuderande.

1.8 Studiesociala förmåner och studier som arbetslös

Studierna vid den öppna yrkeshögskolan är i huvudsak en bisyssla, varför man inte på basen av dem kan erhålla studiestöd eller studielån. Studierabatter beviljas inte heller studeranden vid den öppna yrkeshögskolan. I regel finansierar studeranden studierna själv. Om målsättningen med studierna är att utveckla yrkesskickligheten lönar det sig att förhandla med arbetsgivaren om kostnaderna och om möjligheterna att bedriva studierna på arbetstid.

Rätten till arbetslöshetsdagpenning för en arbetslös studerande bestäms i huvudsak utgående från om studierna betraktas som huvud- eller bisyssla. Studier som bisyssla utgör vanligen inte ett hinder för erhållandet av arbetslöshetsdagpenning. I lagen om arbetslöshetskydd definieras sådana studier som bisyssla där den arbetsmängd som läroplanen förutsätter uppgår i medeltal till mindre än 25 timmar i veckan eller 4,5 studiepoäng (3 studieveckor) per månad. Ärenden som berör arbetslöshetsdagpenning avgörs alltid vid den lokala arbets- och näringscentralen och -kommittén. Det lönar sig för studeranden att tillsammans med Arbetskraftsmyndigheterna på den egna orten på förhand ta reda på den inverkan som studier vid den öppna yrkeshögskolan har på arbetslöshetskyddet.

Från och med ingången av år 2010 kan man under vissa förutsättningar på heltid bedriva frivilliga studier utan att gå miste om arbetslöshetsförmåner. Om man har kommit överens om stödjande av studierna med TE-centralen betalas för studietiden arbetslöshetsdagpenning eller arbetsmarknadsstöd. Vidare betalas ersättning för uppehälle. En allmän förutsättning är att personen är arbetssökande vid arbets- och näringscentralen (TE-centralen) och arbetssökandet pågår. Ett krav är även att TE-centralen har konstaterat utbildningsbehovet och bedömt att studierna är Arbetskraftspolitiskt ändamålsenliga, dvs. utbildningen bör förbättra yrkesskickligheten och möjligheterna på arbetsmarknaden. Då studierna påbörjas bör personen vara minst 25 år. Om stödjandet av studierna med en arbetslöshetsförmån bör man överenskomma i planen rörande arbetssökande före studierna påbörjas. Tilläggsuppgifter får man från TE-centralen på den egna orten.

2 Studerandeservice vid den öppna yrkeshögskolan

2.1Handlednings- och rådgivningsservice

Studerandena vid den öppna yrkeshögskolan har tillgång till handlednings- och rådgivningsservice. Planeraren vid den öppna yrkeshögskolan Kristiina Pulakka (tfn. 0207 663 404, kristiina.pulakka@puv.fi) handleder dig vid planeringen av dina studier, i ärenden som berör högskolestudier, vid övervägandet av olika studiealternativ och med praktiska ärenden som hör ihop med studierna.

I ärenden som berör studiernas innehåll och utbildningsprogrammen får du råd av [studiehandledarna](#), avdelningsföreståndaren och lärarna. Kontaktuppgifter till avdelningsföreståndarna och lärarna kan du höra efter hos planeraren för öppna yrkeshögskolan.

Du kan även fråga efter råd rörande allmän praxis vid Vasa yrkeshögskola vid bägge campusens studiebyråer. Av studiesekreterarna får du också det lösenord som hör ihop med din användaridentifikation. Studiebyråerna är under terminerna öppna från måndag till fredag kl. 9–15.

Användningen av de system som du behöver i samband med nätverksstudierna får du i samband med studerandeinformationerna. Även planeraren vid öppna yrkeshögskolan ger råd beträffande användningen av systemen.

2.2 Användaridentifikationer och ICT-service

Före studierna börjar får du uppgifter om studierna och ditt studerandenummer/användaridentifikation. Användaridentifikationen består av studerandenumret som man fogar en liten e-bokstav till (t.ex. e0901234). Lösenordet får du från närmaste studiebyrå (endera på Rådhusgatan eller Wolffskavägen) mot uppvisande av ditt studerandenummer. Det är möjligt att efter överenskommelse även hämta lösenordet av planeraren vid öppna yrkeshögskolan. Om du glömmer eller tappar bort lösenordet får du ett nytt från studiebyrån. Då du går efter lösenordet bör du ta med identitetsbevis. Lösenordet meddelas på grund av datasäkerhetsorsaker inte per e-post eller telefon.

Det är rekommendabelt att du byter det lösenord som du får av skolan genast vid första användningstillfället. Ett gemensamt ställe för byte av lösenord för alla system finns på adressen <https://secure.puv.fi/passwd.cgi>. Användaridentifikationen är i kraft 7 dagar efter att studierna har avslutats eller efter att studeranden har avgått. Et meddelande per e-post skickas rörande avlägsnandet av

identifikationen genast efter att studierna har avslutats eller i samband med avslutandet.

I merparten av Vasa yrkeshögskolas elektroniska tjänster används samma användaridentifikationer. De för studerandena viktigaste huvudsystemen är Winha (system för studerandeförvaltning), Portal (info och ställe för lärande), Windows (inloggning i datorerna).

Portal är en webbplats som har gjorts att användas för studierna, till vilken studerandena, lärarna och den övriga personalen har tillgång. Portal fungerar såväl som inlärningsmiljö för de olika studieperioderna som studerandeportal, i vilken det har samlats viktigt material för studerandena och en länk till ett ställe. Portalens adress är <https://portal.puv.fi/>.

Med Winha avses det **Winhapro** benämnda system för studerandeförvaltning som är i bruk vid Vasa yrkeshögskola, vars användargränssnitt WinhaWille, som är avsett för studerandena, används av webbläsaren på adress <https://secure.puv.fi/wille>. Du kan byta ditt lösenord, uppdatera dina adressuppgifter, anmäla dig till en studieperiod eller till en omtagningstentamen och granska dina vitsord via Wille. OBS: Du sköter väl om att dina uppgifter är up to date i Winha för lärarna använder i allmänhet informationen rörande studieperioder i den e-postadress som finns i Winha.

Vid bägge campusen finns datorer som är avsedda för studeranden. Adb-klasserna vid campusen står till studerandenas förfogande även vid tider utanför närstudietimmarna. I Brändö finns datorer förutom i adb-klasserna även i närheten av aulan vid huvudingången och i utrymmena för grupparbeten och självstudier i det tidigare biblioteket (C-flygeln). Vid Rådhusgatan finns datorer förutom i adb-klasserna även i B-byggnadens bottenvåning. Vid användningen av datorer och datakommunikation bör man följa användningsregler som finns i yrkeshögskolans intranet under punkten: *Palvelut > Tietojärjestelmäpalvelut > Käyttösäännöt > Regler*. Tilläggsuppgifter om ICT-tjänsterna finns i yrkeshögskolans [IT-abc](#).

2.3 Biblioteksservice

Vasa yrkeshögskolas bibliotek utgör en del av **Tritonia**, som är ett gemensamt bibliotek och lärcenter för Vaasan yliopisto, Vasa yrkeshögskola, Åbo Akademis enheter i Vasa och Jakobstad samt Yrkeshögskolan Novia och Svenska handelshögskolans enhet i Vasa. Material som hör till Vasa yrkeshögskolas olika sektorer finns vid Tritonia enligt följande: Vid enheten på Rådhusgatan finns företagsekonomi och turism och sektorn hälsovård och vid Universitetsstranden teknik och kommunikation och det sociala området.

Biblioteket är öppet för alla som är i behov av kunskap. Det lönar sig även för dig att skaffa ett bibliotekskort genast i början av studierna. Från biblioteket kan du låna mångsidigt material som stöd för dina studier. Vidare kan du i biblioteket läsa ett flertal tidningar, såväl allmänna som sådana som behandlar utbildningsområden. Förutom det tryckta materialet har du tillgång till en omfattande samling nätverksmaterial: elektroniska böcker, tidningar, ordböcker och uppslagsverk. Materialet står till ditt förfogande i yrkeshögskolans nät och fjärranvändning av dem är möjlig via en Citrix-kontakt. Det lönar sig att i studierna även dra nytta av bibliotekets utrymmen och apparatur: till ditt förfogande står datorer, läseställen och grupparbetsutrymmen som kan bokas vid Universitetsstranden. Information och informationstjänster får du vid behov även via nätet. Tilläggsuppgifter om bibliotekets tjänster samt kontaktuppgifter och öppethållningstider hittar du på adressen: www.tritonia.fi.

3 Yrkeshögskolestudier

3.1 Vasa yrkeshögskola i korthet

Vasa yrkeshögskola är en branschövergripande, flerspråkig och internationell högskola som erbjuder utbildning samt forsknings- och utvecklingstjänster inom sektorerna teknik och kommunikation, företagsekonomi och turism samt hälsovård och det sociala området. Antalet studeranden uppgår till ca 3 300 och den heltidsanställda personalen till ca 250. Vasa yrkeshögskolas tyngdpunktsområden är energiteknologi, välfärdskunnande och turism. Vasa yrkeshögskolas profiler är internationalism samt företagsamhet och affärsverksamhetskunnande.

Vid Vasa yrkeshögskola kan man utbilda sig till följande yrkeshögskolegrundexamen: tradenom (YH), restonom (YH), sjukskötare (YH), hälsovårdare (YH), socio-nom (YH) och ingenjör (YH). Studierna består av fem olika delar: grundläggande studier (allmänna och yrkesmässiga), inriktade studier, fritt valbara studier, praktik och lärdomsprov. Tilläggsuppgifter om utbildningsprogrammen och inriktningsoptionerna samt läroplanerna hittar du på våra www-sidor: [Vuxenutbildning som leder till YH-examen](#) eller [ungdomsutbildning som leder till YH-examen](#).

Utöver grundexamen ordnas vid respektive bransch enhet undervisning som leder till högre yrkeshögskoleexamen. Utbildningsprogrammen är Sosiaali- ja terveysalan kehittäminen ja johtaminen, Yrittäjyys ja liiketoimintaosaaminen samt Rakentaminen. Läs mera om de högre yrkeshögskoleexamen på våra www-sidor: [Högre YX-examen](#).

Vid Vasa yrkeshögskola finns tre branscher och de erbjuder följande utbildningsprogram som leder till grundexamen:

Företagsekonomi och turism

Yrkeshögskoleexamen i företagsekonomi:

- Företagsekonomi
- Informationsbehandling
- Företagsekonomi
- Informationsbehandling
- International Business

Yrkeshögskoleexamen i turism och restaurangbranschen:

- Turism
- Turism
- Tourism

Hälsovård och det sociala området

Yrkeshögskoleexamen inom sektorerna hälsovård och det sociala området:

- Vårdarbete, inriktningsalternativet vårdarbete
- Vårdarbete, inriktningsalternativet hälsovård
- Det sociala området

Teknik och kommunikation

Yrkeshögskoleexamen inom sektorn teknik:

- Maskin- och produktionsteknik
- Byggnadsteknik
- El-teknik
- Informationsteknik
- Miljöteknologi
- Information Technology

3.2 Dimensionering av studierna

Studiernas omfattning anges i studiepoäng (sp). En studiepoäng innebär en 27 timmars arbetsinsats av studeranden. Denna arbetsmängd fördelar sig i regel på närstudier och självständigt arbete, beroende på vilka undervisningsarrangemangen är. Omfattningen av yrkeshögskolans grundexamina är i regel 210 eller 240 studiepoäng. Det rekommenderade maximiantalet studiepoäng som en studerande i huvudsyssla bör ha är 60 sp.

Vid den öppna yrkeshögskolan har du möjlighet att utföra allt från enskilda studieperioder till mera omfattande helheter. Då du utför studier vid sidan av ditt arbete lönar det sig att ställa utförandet av studierna i relation till den egna tidsanvändningen och orken.

3.3 Läsåret 2011–2012

Den undervisningsmässiga tiden pågår 29.8.2011–15.6.2012. Läsåret delas in i fem perioder (dvs.delar). Perioderna består av åtta arbetsveckor och de lediga perioder som infaller där emellan enligt följande:

Period 1: 29.8.–21.10.2011 (veckorna 35–42)

Period 2: 24.10.–16.12.2011 (veckorna 43–51)

Period 3: 9.1.–2.3.2012 (veckorna 2–9)

Period 4: 5.3.–27.4.2012 (veckorna 10–17)

Period 5: 30.4.–15.6.2012 (veckorna 18–24)

Julpausen infaller mellan andra och tredje perioden under veckorna 52–1. Även vecka 42 på höstterminen och vecka 9 på vårterminen är fria från närstudier. Utanför den undervisningsmässiga perioden kan man utöver självständiga studier genomföra bl.a. handledd arbetspraktik och tentera. Vid enheten för teknik och kommunikation genomförs undervisningen (i huvudsak) under de fyra första perioderna, medan vuxengrupperna fortsätter studierna ända till slutet av maj månad.

3.3.1 Läsårets timplaner

Av de branschvisa timplanerna för läsåret ser du bl.a. under vilken period de olika studieperioderna utförs, tillsammans med vilken grupp studierna sker och vem som är lärare under studieperioden. Timplanerna hittar du på de branschvisa sidorna på våra webbsidor under adress:

http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/tyojarjestykset/. Som stöd för läsningen av timplanerna har man gjort ett direktiv som hittas [från här](#) (på finska).

3.3.2 Läsordningar och undervisningsgruppernas koder

Noggranna tider för de olika studieperioderna hittas i läsordningarna. Läsordningarna kan du öppna via följande länk

http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/tyojarjestykset/, varefter man väljer önskad bransch och period. Härfter väljer man datum och undervisningsgrupp). Läsordningarna är indelade i undervisningsperioder per undervisningsgrupp enligt följande ("I-IT" = kod för undervisningsgruppen, "n" = läsår). Varje grupp har sin egen läsordning.

I-IT-n: Bachelor of Engineering, Information Technology, n. year
 I-KT-n: Ingenjör, maskin- och produktionsteknik, ca ett år
 I-RT-n: Ingenjör, byggnadsteknik, ca ett år
 I-ST-n: Ingenjör, el-teknik, ca ett år
 I-TT-n: Ingenjör, informationsteknik, ca ett år
 I-YT-n: Ingenjör, miljöteknologi, ca ett år
 T-FE-n: Tradenom, företagsekonomi, ca ett år
 T-IB-n: Bachelor of Business Administration, International Business, n year
 T-IT-n: Tradenom, informationsbehandling, n år
 T-LT-n: Tradenom, företagsekonomi, ca ett år
 T-TK-n: Tradenom, informationsbehandling, ca ett år
 R-HB-n: Bachelor of Hospitality Management, Hotel and Restaurant Business, n year
 R-HR-n: Restonom, hotell- och restaurangbranschen, ca ett år
 R-RB-n: Restonom, hotell- och restaurangbranschen, ca ett år
 S-SA-n: Socionom, det sociala området, ca ett år
 S-SH-n: Sjukskötare, vårdarbete, ca ett år
 S-TH-n: Hälsovårdare, vårdarbete, ca ett år

Efter det kapitel som anger grupp och läsår ("n") används vid behov några av följande bokstäver:

A, B, C och D: grupp inom ungdomsutbildningen (inom företagsekonomi och informationsbehandlingen finns det en nummer efter det nummer som anger läsåret (t.ex. T-LT-1-1 = företagsekonomi, första året, grupp 1)

E: specialiseringsstudier

Y: högre YH-examen

K: studierna börjar i januari

V: vuxenundervisning

Det finns en egen läsordning för respektive vecka. Rätt läsordning får du fram genom att först klicka på nummern för nästa vecka och därefter den kod för studiegruppen som öppnar sig på listan. Gruppens läsordning kan man ögna igenom via den pil som finns i läsordningens vänstra övre hörn.

Då du anmäler dig till en studieperiod får du kännedom om tidtabellen. Det kan inträffa förändringar i tidtabellen under studieperiodens gång som du själv är tvungen att följa med. Förändringar meddelas i regel per e-post, i brådskande fall även via textmeddelande. Det är därför viktigt att kontaktuppgifterna i Winha är up to date. Om man använder sig av nätverksmiljö (Moodle), meddelas det om förändringarna även där, varför det är viktigt att följa med den.

3.4 Studerandeformer och -sätt

Yrkeshögskolestudierna är praktiska högskolestudier där teori och praktik förekommer i ett lämpligt förhållande till varandra. Studeranden ansvarar själv för studierna och lärarnas uppgift är att erbjuda studeranden en möjlighet att förkovra sitt vetande. Studierna ordnas som såväl närstudier som mångformiga studier och studier som drar nytta av nätverk. Alla studiemetoder innehåller självständiga studier som varierar i enlighet med innehållet i studieperioden och studieform.

Oftast förekommande studiesätt i samband med studierna är föreläsningar, tentor och olika skriftliga arbeten. I det följande uppräknas de vanligaste studiemetoderna som är i bruk i yrkeshögskolestudierna. Uppgifter om nyttig **inlärningskunskap – och stilar** hittar du på adress www.avoinamk.fi.

3.4.1 Föreläsningar

Föreläsningarna utgör grundundervisningsform i yrkeshögskolan. Målsättningen med föreläsningen är att sätta sig in i studieperiodens grundläggande frågor och i de mest aktuella uppgifterna rörande det ämne som behandlas. Under föreläsningen kräver inläringen ett aktivt lyssnande, deltagande i diskussionerna och uppgörande av minnesanteckningar i syfte att repetera de ärenden som har behandlats under föreläsningen.

3.4.2 Tentamen

Ett skriftligt förhör, dvs. tentamen, utgör ett allmänt sätt att bedöma studerandens inläring. Utöver bedömningen utgör tenten även ett inläringstillfälle under vilket man repeterar, återkallar i minnet och bearbetar saker som man har läst till tenten och uppgifter i skriven form. Det kan finnas olika typer av tenter såsom boktentamen, föreläsningstentamen, hemtentamen eller grupp-tentamen. Även nätverkstentamina blir allt vanligare.

Tentsvaret har ofta formen av en essä men är en kortare artikel. Ett bra tentamenssvar grundar sig på ett grundligt läsande av källskriften, att det är följdriktigt och klart och koncentrerar sig på det väsentliga. Avsikten med tentamenssvaret är att påvisa att studeranden innehållsmässigt och språkligt behärskar den sakhet som hon behandlar. Tentsvaren returneras inte utan läraren sparar dem i minst ett halvt år efter att resultaten har kungjorts.

3.4.3 Skriftlig uppgift

Under studietiden gör man ett flertal skriftliga arbeten från tentamenssvar till omfattande essäer. Skrivandet utgör ett utmärkt redskap för lärandet, eftersom det hjälper en att utforma och strukturera tankar. I början kan skrivandet kännas arbetsamt eftersom det tar mera tid än interaktion. Fördelen med skrivandet är

ändå det att man då kan fundera i lugn och ro och bearbeta skriven text. Förmågan att skriva utvecklas hela tiden då man producerar skriftliga arbeten, varför det är skäl att skriva modigt bara! De mest typiska skriftliga arbetena vid yrkeshögskolestudierna är tentamen, essä, referat, föreläsningsdagbok och inlärningsdagbok.

3.4.4 Essä

En essä är en kortare reflekterande uppsats i vilken man kombinerar kraven i rubriken, refererar källskrifterna och de egna tankarna. I en essä behandlar man ämnet ur en viss synvinkel utgående från källskrifterna och presenterar egna synpunkter och påståenden med personlig stil. Som stöd för de egna påståendena och slutledningarna bör man klart presentera uppgifter ur olika källor och nämna källorna klart i texten. Längden på essän varierar beroende på den helhet som skall utföras och mängden källlitteratur.

3.4.5 Referat

Med referat avses ett begränsat sammandrag eller en redogörelse som är baserad på huvudpunkterna av hörd eller läst text. Ett referat utgör en nästan rak förkortning eller redogörelse och den innehåller i allmänhet inte några egna tankar eller värderingar. Längden på referatet varierar beroende på den text som skall refereras. Som vägledande minnesregel kan man anföra att ett referat i längd borde utgöra ca en tredjedel av den ursprungliga texten.

3.4.6 Inlärningsdagbok

I en inlärningsdagbok beskriver man den egna inläringen och reflekterar (dvs. begrundar) över tankar, erfarenheter, observationer och känslor som hänför sig till inläringen. Målsättningen med en inlärningsdagbok är att ta tillvara, strukturera och tolka processerna i den egna inläringen. Inlärningsdagboken utgör ett redskap för att lära sig inläring, utvecklandet av självkänslan och ett stöd för självstyrningen.

3.4.7 Föreläsningsdagbok

Föreläsningsdagboken grundar sig på de minnesanteckningar som man har fört under föreläsningarna men den utgör inte ett referat av föreläsningarna. I den beskriver man den egna inläringen utgående från de föreläsningar som hör ihop med en viss studieperiod och reflekterar över tankar, erfarenheter, observationer och känslor som man har lärt sig under föreläsningarna. Kommentarer kan vara kritiska, kompletterande, godkännande, fundersamma eller tolkande.

3.4.8 Läsedagbok

Avsikten med en läsedagbok är att skapa en heltäckande översikt av undervisningsmaterialets ämnesområde. Den utgör ändå inte ett referat, utan den innehåller även egna funderingar och överväganden. I allmänhet överväger och tillämpar man det lästa i praktiska situationer.

3.4.9 Portfölj

Med en portfölj avses studerandens egna "portfölj", dvs. en samling till vilken studeranden väljer ut produkter från studietiden/studieperioden för ett bestämt ändamål. Med hjälp av portföljen kan studeranden beskriva sin utveckling, sina prestationer, utveckla sin egen personlighet och sin yrkesmässighet samt tänkandet och lärandet. Vidare fungerar portföljen som ett redskap att granska tidigare händelser med och att öppna fönster inför framtiden.

3.4.10 Nätverksstudier

Vid Vasa yrkeshögskola arrangeras även nätverksundervisning som stöd för och i stället för traditionell kontaktundervisning. Nätverksundervisning är mera smidig med tanke på tid och plats. Nätverksstudier kräver ändå aktivitet av studeranden och ett ansvarstagande för den egna inläringen. Nätverksstudieomgivningen kan innehålla studiematerial, uppgifter, tester, diskussioner och eventuellt även en tentamen, vilka alla hör till studierna. Vid Vasa yrkeshögskola används Moodle och det audiovisuella inlärningsunderlaget ConnectPro som inlärningsunderlag. Direktiv för bägge finns på våra nätverkssidor:

http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/virtuaaliopinnot/oppimisymparistot/. För tillfället är direktiven på finska och engelska medan de svenska sidorna är på kommande.Handledning i anslutning till nätverksstudierna kan begäras av planeraren vid öppna yrkeshögskolan.

Vasa yrkeshögskolas Moodle finns på adressen <https://portal.puv.fi>. Man loggar in sig i Moodle med Vasa yrkeshögskolas koder, skriv ditt studerandenummer (e0912345) och ditt lösenord i fälten. Lösenordet bör vara utbytt till ett personligt sådant i och med att Moodle inte fungerar med ett rejält genererat lösenord. Studieperioderna är klassificerade per sektor. Studieperioderna hittar du under branschen och dess utbildningsprogram. Om det vid sidan av namnet på studieperioden finns en bild av en nyckel innebär det att läraren för studieperioden ger dig en kursnyckel per e-post som du kommer in på kursen med. Nyckeln behövs endast vid det första inloggningstillfället. I fortsättningen hittas alla kurser som du har registrerat dig på i övre vänstra kanten av avsnittet Mina egna kurser.

3.5 Tentamen

Sättet att utföra en studieperiod utgörs vanligen av en skriven tentamen eller uppgift som anordnas i slutet av en studieperiod. Vidare har studeranden rätt till två omtagningar under samma läsår eller för tentamina under period fem under hösten följande läsår. Man behöver i regel inte anmäla sig till den första tentamen till omtagningsprovet måste man anmäla sig separat senast 7 dagar före ifrågavarande tentamensdag, inom hälsovården och det sociala området 9 dagar före. Om en studerande inte har klarat tentamen i samband med ordinarie tentamenstillfället eller vid två omtagningar måste han fullgöra studieperioden på nytt. Studerande som har anmält sig till omtagningstentamen och som inte utan godtagbart skäl använder sig av det erbjudna tillfället anses ha deltagit.

3.5.1 Tentamensdagar

Du kan fråga efter det första officiella tentamenstillfället av läraren för ifrågavarande studieperiod. Inom social- och hälsovårdssektorn kan du fråga efter tentamensdagen även av gruppledaren för ifrågavarande grupp. Tiderna för omtagningstentamen hittar du vid respektive bransch från adressen http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/tyojarjestykset/.

3.5.2 Anmälan till omtagning

Inom hälsovården och det sociala området samt tekniken sker anmälan till omtagningstentamen via WinhaWille. Inom sektorn företagsekonomi och turism anmäler man sig till omtagningstentamen med en e-blankett. Blanketterna (separat till varje omtagning) hittas från Portalen. Obs: Det är synnerligen viktigt att du anmäler dig till omtagningstentamen inom anmäld tid för t.ex. e-blanketten stängs efter anmälningstiden och efter det tas inte efteranmälningar längre emot.

Bifogat [bruksanvisning \(på finska\)](#) (pdf) för anmälan till omtagningstentamen i WinhaWille.

3.5.3 Direktiv för tentamenstillfället

Då en studerande tenterar studieperioder måste hon bestyrka sin identitet (t.ex. körkort). Studerandena får till provtillfället endast ta med sig pennor, gummin, skriv- och ritningshjälpmedel och en fickräknare som man kan tömma användningsminnet ur och bör tömma det när provtillfället börjar.

Mobiltelefoner, väskor och ytterkläder (rockar, mössor) bör lämnas utanför provutrymmet. Väskor som innehåller värdeföremål (Obs. mobiltelefonerna stängda) kan lämnas i främre eller bakre delen av provutrymmet. Det är förbjudet att använda ordböcker och egna, okontrollerade tabellböcker. Det är inte tillåtet att ta med sig egna papper eller böcker till provutrymmet. Papper och till-

äggsmaterial som behövs utdelas i uppgiftskuvertet som man får öppna först då man ger lov till det. Efter provet bör allt material som har utdelats vid provet återlämnas.

Diskussion mellan dem som deltar i tentamen och annan kommunikation i provrummet under den tid man vistas där samt annat uppförande som kan tolkas som ett försök till fusk leder till anklagelse om fusk. Den som har försökt sig på fusk avlägsnas omedelbart från provtillfället och hela hans prestation underkänns.

3.6 Bedömning av studierna

Vitsorden för studerandena vid den öppna yrkeshögskolan skrivs in i studerandeförvaltningssystemet Winha. Läraren för ifrågavarande studieperiod ansvarar för att vitsorden införs. Studeranden erhåller ett utdrag över sina utförda studieprestationer. Utdragen postas åt studeranden automatiskt efter läsårets sista period (i juni). På begäran skickas studieregisterutdrag även under andra tider. Studieregisterutdraget är ett officiellt intyg över studierna. Det är även möjligt att på begäran få ett separat intyg över studierna.

Studieprestationerna bedöms enligt de bedömningskriterier som finns i beskrivningen av studieperioden genom att använda sig av skalan berömligt (5), god (4-3), nöjaktig (2-1), underkänd (0). Vissa studieperioder bedöms på basis av principen godkänd-underkänd (S = godkänd prestation).

Studerande vid den öppna yrkeshögskolan har även en möjlighet att delta i undervisningen (t.ex. i föreläsningar) så att de bara deltar i närundervisningen men inte deltar i exempelvis tentamen. I dylika fall bör studeranden begära en blankett för deltagandeintyg av kontaktpersonen vid öppna yrkeshögskolan, på vilken studeranden begär lärarens kvittering för respektive närtillfälle. Prestationen antecknas i studieregistret med ett O=deltagit. Deltagandet faktureras med sedvanlig studieavgift.

Vid nätverksstudieperioderna (helt virtuella) är en O-anteckning inte möjlig. Studier som har utförts med numerisk och S-anteckning är möjliga att tillgodoräkna såvida studeranden övergår till examensstuderande.

3.7 Givande av feedback på en studieperiod

Studeranden kan ge feedback på studieperioden efter att perioden har upphört via adressen: <http://www.puv.fi/sv/study/palautteet/opintopalaute/>. Det är viktigt att ge feedback om undervisningen för det är med hjälp av den som det är möjligt att utveckla studieperioderna och undervisningen. Man loggar in sig i sy-

stemet med yrkeshögskolans användaridentifikation som man får i början av studierna.

4 Till studierna hörande begrepp och ofta ställda frågor

4.1 Ordförråd

Den undervisning som är integrerad i grundutbildningen utgörs av dag- eller kvällsundervisning som arrangeras av den öppna yrkeshögskolan som yrkeshögskolans examensstuderanden deltar i.

Läsåret börjar i augusti och upphör i juli. Läsåret är indelat i fem olika perioder.

En period består av arbetsveckor och där emellan förekommande semestertider. Antalet arbetsveckor i perioden uppgår till sammanlagt åtta.

Portal är en för studerandena nätverksbaserad info- och inlärningsplats. Man är tvungen att logga in i portalen genom att använda sig av studerandekännetecknen.

Studieprestationsregister är ett av utförda studier bestående register per studieperiod. Av studieprestationsregistret framgår studieperioderna, bedömningen av dem och tidpunkten för utförandet.

Studieperioden utgör basenheten för planeringen och utförandet av studierna, till viken det ofta hör en viss mängd undervisning, självständigt arbete och tentamen eller annat sätt för bedömning av inläringen. I sin mest typiska form är det en föreläsning med kompletterande litteratur med förhör och ett litteraturförhör. Beskrivningen av studieperioderna hittar du i studieguiden. Studieperiodens omfattning meddelas i studiepoäng.

Studieperiodens kod hittar du i studiehandboken i anslutning till ifrågavarande studieperiod, t.ex. Mekanikens grunder **ISTP0104**.

Närstudier Största delen av undervisningen är närstudier. Denna undervisningsform är även mest bekant för många: där föreläser lärarna vid yrkeshögskolan och ordnar övningar och studerandena studerar såväl i grupp som självständigt.

Nätverksundervisning Nätverksstudierna genomförs genom att använda sig av Vasa yrkeshögskolas datanätverk och datakommunikationsförbindelser. Detta innebär att studeranden kan studera bl.a. virtuella föreläsningar i realtid, grupp- arbetsuppgifter och andra övningar på distans från sin egen hemdator. Studieperioden kan genomföras endera delvis eller i sin helhet som nätverksundervisning.

Nätverksredskap som används vid Vasa yrkeshögskola är bl.a. Portal, ConnectPro, Second Life.

Non-stop studier Studieperiod som studeranden kan anmäla sig till när som helst och som studeranden kan avlägga i enlighet med sin egen tidtabell. Studieperioden pågår således hela läsåret och den har inte bundits till periodens tidtabeller.

En lektion om 45 . Om indelningen av studierna under föreläsningarna kan man överenskomma mellan föreläsare och studerandegruppen.

Öppen yrkeshögskoleundervisning är undervisning avsedd i huvudsak för äldre som motsvarar yrkeshögskolans grundutbildning, i vilken studeranden kan delta oberoende av ålder eller grundutbildning.

Examensstuderande/ordinarie studerande är en studerande vid yrkeshögskolan som har antagits för studier vid samintagnings- eller specialintagningstillfälle.

sp. Studiepoäng. Omfattningen av studierna anmäls i studiepoäng. En studiepoäng innebär en arbetsinsats av studeranden om 27 timmar.

up. Ett utbildningsprogram (består av studieperioder och kan innehålla olika inriktningalternativ, t.ex. utbildningsprogrammet inom hälsovård leder till sjukskötarexamen)

HOPS betyder personlig studieplan (En plan rörande de egna målsättningarna rörande de studieperioder som skall utföras).

OPS och **JOPS** betyder studieplan. T.ex. en plan rörande hur utbildningen anordnas inom ett visst studieprogram ett visst utbildningsprogram (Studieperioder, omfattningar, ordningsföljden och förloppet på studieperioderna osv.). Med **JOPS** avses *en strimundervisningsplan*. I Vasa yrkeshögskola samlas enskilda studieperioder under ett visst tema, dvs. en *strimma*.

VAMOK är studerandekåren vid Vasa yrkeshögskola.

SAMOK Förbundet för studerandekårer vid yrkeshögskolorna.

4.2 Ofta ställda frågor:

Hur anmäler man sig till öppna yrkeshögskolan för att studera en viss studieperiod?

Man bör alltid anmäla sig som studerande vid den öppna yrkeshögskolan före studieperioden börjar. Anmälan bör göras inom ramen för de definierade anmälningstiderna. Anmälningsblanketten till den öppna yrkeshögskolan hittar du på

www-sidorna

http://www.puv.fi/sv/professional/open/ilmoittautuminen_ja_peruutusehdot/.

På anmälningsblanketten märker man i de studieperioder som man vill genomföra. Uppgifter rörande en studieperiod hittar du i studiehandboken. Anmälan är bindande.

Måste även en studerande vid öppna yrkeshögskolan ännu anmäla sig separat till en viss studieperiod via det studerandeadministrativa systemet Winha?

Det måste man inte, ansvarspersonen vid den öppna yrkeshögskolan sköter om saken för dig och för in uppgifterna i Winha som ett förverkligande från ifrågavarande studieperiod. Anmälan till en viss studieperiod sker enbart via en ansvarsperson vid den öppna yrkeshögskolan.

Kan man i den öppna yrkeshögskolan studera vid sidan av arbetet?

Studierna för vuxenstuderanden vid Vasa yrkeshögskola sker kvällstid och med dessa grupper kan man studera via den öppna yrkeshögskolan, således även vid sidan av arbetet. Vuxengrupperna inom sektorerna hälsovård och turism studerar ändå dagtid.

Kan jag avlägga examen i den öppna yrkeshögskolan?

Studier i den öppna yrkeshögskolan leder inte till examen utan för att skaffa dig en examen måste du ansöka om att bli ordinarie examensstuderande. Studier avlagda i den öppna yrkeshögskolan kan man ändå räkna till godo om man senare ansöker om att bli ordinarie studerande vid Vasa yrkeshögskola.

Jag vill genomföra en studieperiod genom att tentera och inte delta i föreläsningarna. Vad kostar det att enbart tentera?

Du måste alltid på förhand försäkra dig om huruvida det över huvudtaget är möjligt att enbart tentera studieperioden. Att delta i tentamen anses att delta i studieperioden varför den kostar samma som deltagaravgiften. Du måste anmäla dig till studierna före tentamen.

Hur anmäler jag mig till omtagningstentamen?

Anmälan till omtagningstentamen sker via WinhaWille inom sektorerna hälsovård och det sociala området samt teknik. Inom sektorn företagsekonomi och turism sker anmälan till omtagningstentamen med en e-blankett som hittas under adress:

http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/tyojariestykset/. Till WinhaWille kommer du via adressen <https://secure.puv.fi/wille/>. Med hjälp av Winhas användaridentifikation och lösenord kan du logga in dig i systemet och anmäla dig till en omtagningstentamen. Plocka den kod och den uppgift om läraren som

du vill ha. Gå till WinhaWille, hämta ifrågavarande tentamen och anmäl dig som deltagande. Bekräfta slutligen din anmälan. Om anmälan misslyckas, skicka e-post åt studieperiodens lärare. [Anvisning av anmälningen till omtagnings tentamen i WinhaWille](#) (på finska).

Varifrån får du användaridentifikation och lösenord till Winha t.ex . för att kunna anmäla dig till omtagnings tentamen?

Användaridentifikationen och lösenordet får du från studiekansliet genom att anmäla ditt studerandenummer, som du har fått av ansvarspersonen inom den öppna yrkeshögskolan.

Informerar man mig om tidtabellsförändringar?

Man meddelar inte separat om ändringar i tidtabellerna. Uppgifter om förändringar meddelas i första hand i läsordningarna http://www.puv.fi/sv/study/opintoihin_osallistuminen/tyojarjestykset/, varför det är skäl att själv följa aktivt med dem. Om förändringar kan man meddela även i samband med undervisningen såväl på anslagstavla som i de info-televisioner som finns i gångarna vid de olika enheterna. + i Moodle eller per e-post, i brådskande fall via SMS.

5 Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter till enskilda personer framgår av Vasa yrkeshögskolas nätsidor från adress: <http://www.puv.fi/sv/contact/>.

5.1 Öppna yrkeshögskolans kontaktuppgifter

Ansvarsperson: **Kristiina Pulakka**
Planerare (Öppna YH)
Vasa yrkeshögskola
Utvecklandet av undervisningen
Rådhusgatan 31-33
65100 VASA

Telefon: +358 207 663 404
GSM: +358 40 718 5090
Fax: +358 6 326 3112
E-post: kristiina.pulakka@puv.fi
Arbetsrum: [RC216](#)

5.2 Enheternas namn och kontaktuppgifter

Vasa yrkeshögskola

(Förkortning i internt bruk: VAMK)

Rådhusgatan 29, 65100 Vasa

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3002, E-mail info@puv.fi

Teknik och kommunikation

(Förkortning i internt bruk: TL)

Wolffskavägen 30, 65200 Vasa

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3112

Företagsekonomi och turism

(Förkortning i internt bruk: LM)

Företagsekonomi, Turism och restaurangtjänster

Rådhusgatan 31-33, 65100

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3512

Informationsbehandling

Wolffskavägen 30, 65200 Vasa

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3112

Hälsovård och det sociala området

(Förkortning i internt bruk: ST)

Vårdarbete

Rådhusgatan 31-33, 65100 Vasa

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3512

Det sociala området

Wolffskavägen 30, 65200 Vasa

Tfn. 0207 663 300, Fax (06) 326 3112

Vaktmästaren vid Brändö campus 0207 663 436

Vaktmästaren vid centrumcampus 0207 663 438

Technobothnias vaktmästare 0207 663 437

5.3 Undervisningsutrymmen

Vasa yrkeshögskolas undervisningsutrymmen är belägna vid två enheter, på Rådhusgatan och på Wolffskavägen. Undervisningsutrymmena är utmärkta med koder enligt följande:

De undervisningsutrymmen som är belägna vid Rådhusgatan 31 är imärkta med koden **RA**.

De undervisningsutrymmen som är belägna vid Rådhusgatan 33 är imärkta med koden **RB**.

De undervisningsutrymmen som är belägna vid Wolffskavägen 30 är imärkta med koderna **WA**, **WB** eller **W**, beroende på byggnad eller flygel.

Undervisningsutrymmena är numrerade utgående från våningar och rum.

Undervisningsutrymmets kods första nummer anger våningen och de två sista numren anger löpande nummer enligt antalet undervisningsutrymmen. (Exempel1. Klassrummet i andra våningen vid Rådhusgatan 33 kunde vara utmärkt med koden RB207. Exempel2. Klassrummet i första våningen av A-flygeln på Wolffskavägen kunde vara utmärkt med koden WA103)

5.4 Campuskartor

