



KAJAANIN
AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

VIRTUAALIAMMATTIKORKEAKOULUN OPINTOIHIN JA OPISKELUUN LIITTYVÄT MENETTELYTAPAOHJEET



VIRTUAALIAMMATTIKORKEAKOULUN OPINTOIHIN JA OPISKELUUN LIITTYVÄT
MENETTELYTAPAOHJEET (päivitetty 4.9.2015)

Kajaanin ammattikorkeakoulu
Ketunpolku 3 / PL 52
87101 Kajaani

1	YLEISTÄ	3
1.1	MIKÄ ON VIRTUAALIAMMATTIKORKEAKOULU (VIRTUAALIAMK)?	3
1.2	KUKA VOI OPISKELLA VIRTUAALIAMMATTIKORKEAKOULUSSA?	3
1.3	VIRTUAALIAMK:N OPINTOJAKSOTARJONTA	3
1.4	VIRTUAALIAMK:HON LIITTYVÄT LASKUTUSKÄYTÄNTEET	3
2	TIETOA KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUUN HAKEUTUVILLE OPISKELIJOILLE	3
2.1	KAJAANIN VIRTUAALIAMK -TARJONTA	3
2.2	HAKEUTUMINEN KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN TARJOAMIIN VIRTUAALIAMK -OPINTOIHIN	4
2.3	PUOLTOPÄÄTÖS JA HAKEMUKSEN HYVÄKSYMINEN	4
2.4	OPISKELIJAN KIRJAAMINEN KAJAANIN AMK:N VIRTUAALIAMK –OPISKELIJAKSI	4
2.5	OPINTOJEN SUORITTAMINEN	4
2.6	OPINTOJEN HYVÄKSILUKEMINEN OPISKELIJAN TUTKINTOON	4
3	TIETOA KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN OPISKELIJOILLE	5
3.1	HAKEUTUMINEN MUIDEN AMMATTIKORKEAKOULUJEN TARJOAMIIN OPINTOIHIN	5
3.2	PUOLTOPÄÄTÖS	5
3.3	HAKEMUKSEN HYVÄKSYMINEN	5
3.4	OPINTOJEN SUORITTAMINEN MUUSSA AMMATTIKORKEAKOULUSSA	5
4	KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN OPETTAJAN TEHTÄVÄT VIRTUAALIAMK:SSA	6
4.1	VASTAAMINEN VIRTUAALIAMK –OPINTOIHIN HAKEVAN ENNAKKOON ESITTÄMIIN KYSYMYKSIIN	6
4.2	VIRTUAALIAMK –OPISKELIJAN OPINTOJEN TOTEUTTAMINEN	6
5	VIRTUAALIAMK –JÄRJESTELMÄN KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS	6
5.1	VIRTUAALIAMK –JÄRJESTELMÄN YLLÄPITO	6
5.2	KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN EVIRKAILIJA JA TEHTÄVÄT	6
5.3	KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN VIRTUAALIAMK-YHTEYSHENKILÖ JA TEHTÄVÄT	7
5.4	OSAAMISALUEJOHTAJAN TEHTÄVÄT	7
5.5	MUITA VIRTUAALIAMK -OPINTOHALLINNON KÄYTTÄJÄROOLEJA	7
5.5.1	<i>Opintopakso –lisätietojen antaja</i>	<i>7</i>
5.5.2	<i>eOpintotoimisto@kamk.fi</i>	<i>7</i>
5.5.3	<i>Avoinamk@kamk.fi</i>	<i>7</i>

1 YLEISTÄ

1.1 Mikä on virtuaaliammattikorkeakoulu (VirtuaaliAMK)?

Suomen virtuaaliammattikorkeakoulu *VirtuaaliAMK* on ammattikorkeakoulujen muodostama valtakunnallinen yhteistyöverkosto. Siihen kuuluvat lähes kaikki Suomen ammattikorkeakoulut tarjoten erilaisia verkko-opintoja osaamisalueittensa ja profiiliensa mukaisesti. VirtuaaliAMK-järjestelmä on portaalissa toimiva ekstranet-sovellus, jonka avulla hallinnoidaan virtuaaliopintoihin ja -opiskeluun liittyvää asiointia.

VirtuaaliAMK keskittyy ammattikorkeakoulujen tutkinto- ja kv-opiskelijoiden sekä opettajien ja digitaalisen oppimateriaalin tuottajien tarvitsemiin tukipalveluihin sekä yhteistyöverkostojen ja työelämäyhteyksien luomiseen. VirtuaaliAMK-portaalissa opiskelijat etsivät tietoa, kysyvät neuvoja ja hakeutuvat opintoihin. Palvelut sisältävät muun muassa sähköisen hakujärjestelmän ammattikorkeakoulujen verkko-opintoihin.

Ammattikorkeakoulun henkilöstö hyödyntää virtuaaliAMK-yhteistyöhön kytkeytyvästä roolistaan riippuen erilaisia www-sivunäyttöjä, jotka ohjaavat roolien mukaista asiointia.

1.2 Kuka voi opiskella virtuaaliammattikorkeakoulussa?

VirtuaaliAMK-opintoja voi suorittaa

- läsnäolevaksi ilmoittautunut ammattikorkeakoulun tutkinto-opiskelija (alempi tai ylempi AMK-tutkinto)
- ammattikorkeakoulussa opiskeleva vaihto-opiskelija
- ammatillisen opettajakorkeakoulun opiskelija

1.3 VirtuaaliAMK:n opintojaksotarjonta

VirtuaaliAMK:n opintojaksotarjonnassa olevat opintojaksot ovat pääosin verkon välityksellä, jossain oppimisympäristössä (esim. Moodle) tarjottavia opintoja. Perinteisiä, täysin kontaktiopetukseen perustuvia opintojaksoja ei tarjota virtuaaliAMK-portaalissa. VirtuaaliAMK-tarjonnasta ja opiskelijapaikkojen määrästä jokainen ammattikorkeakoulu päättää itsenäisesti.

1.4 VirtuaaliAMK:hon liittyvät laskutuskäytänteet

Jos olet AMK-tutkinto-opiskelija, kotiammattikorkeakoulusi maksaa VirtuaaliAMK:n kautta muissa ammattikorkeakouluissa suorittamasi opinnot. Maksuttomuus toteutuu vain, jos olet ilmoittautunut opintoihin sähköisesti VirtuaaliAMK:n **Opintopalveluiden** kautta.

2 TIETOA KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUUN HAKEUTUVILLE OPISKELIJOILLE

2.1 Kajaanin VirtuaaliAMK-tarjonta

Kajaanin ammattikorkeakoulun opintojaksotarjonta perustuu eri koulutusohjelmien hyväksytyihin opetussuunnitelmiin. Opintojaksotarjonnasta vastaa osaamisalueen osaamisaluejohtaja. Opintojaksotarjonta virtuaaliAMK-portaaliin suunnitellaan yhteistyössä opintojaksosta vastaavan opettajan sekä virtuaaliAMK-yhteyshenkilön kanssa.

2.2 Hakeutuminen Kajaanin ammattikorkeakoulun tarjoamiin virtuaaliAMK-opintoihin

Kajaanin ammattikorkeakoulun virtuaaliAMK-tarjonta näkyy virtuaaliAMK-portaalissa.

Kajaanin ammattikorkeakoulun tarjoamiin virtuaaliAMK-opintoihin haetaan **rekisteröitymällä** ja **sähköisesti hakemalla** (www.amk.fi > *Opintopalvelut*) haluttuihin opintojaksoihin. Samalla hakija sitoutuu suorittamaan ko. jaksot. Hakemiseen liittyvät ohjeet löytyvät portaalin *Tietoa opiskelusta* -kohdasta.

Opintojaksoihin liittyviin kysymyksiin vastaa opintojaksotietojen yhteydessä mainittu opettaja. Parhaiten yhteyden opettajaan saa sähköpostitse. Opintoihin ja opiskeluun liittyviin yleisiin kysymyksiin vastaa Kajaanin ammattikorkeakoulun *eVirkailija*. Ennen virtuaaliAMK-opintoihin hakemista opiskelijan on huolehdittava henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa (HOPS) ja opintosuoritteidensa päivittämisestä ajantasaiseksi.

2.3 Puoltopäätös ja hakemuksen hyväksyminen

Kun opiskelijan toivoman opintojakson ilmoittautumisaika on päättynyt, hakijan kotiammattikorkeakoulun *puoltaja* (*eVirkailija*) saa automaattisesti sähköpostiinsa tiedon opiskelijan hakemuksesta. Tiedon saatuaan puoltajan on käsiteltävä hakemus viikon kuluessa. Hän puoltaa tai evää opiskelijan hakemuksen. Puoltopäätöstä tehtäessä varmistetaan opiskelijan HOPS:n tiedot. Puolletusta hakemuksesta tulee automaattisesti tieto Kajaanin ammattikorkeakoulun *hyväksyjälle* (*eVirkailijalle*), joka ilmoittaa opiskelijan hyväksymisestä opintojaksolle. Mikäli opintojaksolle pyrkijöitä on enemmän kuin vapaita paikkoja, valintaperusteina käytetään ilmoittautumisjärjestystä.

Hakija voi seurata hakemuksensa käsittelyvaiheita portaalissa kohdassa Omat AMK.fi-opinnot. Hän saa myös sähköpostitse tiedon rekisteröitymisvaiheessa antamaansa sähköpostiosoitteeseen siitä, kun hakemus on käsitelty. Hakemuksen eväämisen perusteita voivat olla mm. valintojen sopimattomuus opiskelijan tutkintoon tai resurssisyyt. Päätöstieto on opiskelijalla tiedossa hyvissä ajoin ennen opintojen alkamista.

2.4 Opiskelijan kirjaaminen Kajaanin amk:n virtuaaliAMK-opiskelijaksi

Opiskelija saa tarvittavat verkko- ja oppimisympäristön (Moodle) käyttäjätunnukset ja ohjeet ilmoittamaansa sähköpostiosoitteeseen sen jälkeen kun ilmoittautuminen/hyväksyminen on käsitelty Kajaanin amk:ssa, noin pari päivää ennen kurssin alkua.

2.5 Opintojen suorittaminen

Opiskelija suorittaa virtuaaliAMK-opintojakson opetussuunnitelmassa opintojaksolle määritettyjen tavoitteiden, sisältöjen ja suoritusten mukaisesti. Opintojakso arvioidaan opetussuunnitelmassa ilmoitettujen arviointiperiaatteiden mukaisesti.

Arvosanat kirjataan Virtuaali AMK:n portaaliin Opintopalveluihin, josta opiskelijan kotiammattikorkeakoulu kirjaa ne omaan opiskelijahallintojärjestelmäänsä. Opintosuoritusote lähetetään vain erillisestä pyynnöstä. Erikseen pyydettyä sekä opiskelijalla itsellään että opiskelijan amk:n *eVirkailijalla* on oikeus saada opintosuoritusote sähköisenä tai paperiversiona.

2.6 Opintojen hyväksilukeminen opiskelijan tutkintoon

Opinnot hyväksiluetaan opiskelijan tutkintoon kotiammattikorkeakoulun hyväksymiskäytäntöjen mukaisesti.

3 TIETOA KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN OPISKELIJOILLE

3.1 Hakeutuminen muiden ammattikorkeakoulujen tarjoamiin opintoihin

Muiden ammattikorkeakoulujen virtuaaliAMK-tarjonta näkyy virtuaaliAMK-portaalissa. VirtuaaliAMK-opintoihin haetaan **rekisteröitymällä** ja **sähköisesti hakemalla** (www.amk.fi > *Opintopalvelut*) haluttuihin opintojaksoihin. Samalla hakija sitoutuu suorittamaan ko. jaksot. Hakemiseen liittyvät ohjeet ovat portaalin sivulla kohdassa Tietoa opiskelusta. Opintojaksoihin liittyviin kysymyksiin vastaa opintojaksotietojen yhteydessä mainittu *lisätietojen antaja*. Häneen saa yhteyden sähköpostitse.

Opintoihin ja opiskeluun liittyviin yleisiin kysymyksiin vastaa kyseisen ammattikorkeakoulun eVirkailija. Ennen virtuaaliAMK-opintoihin hakemista opiskelijan on huolehdittava henkilökoh-
taisen opiskelusuunnitelmansa (HOPS) ja opintosuoritteidensa päivittämisestä ajantasaiseksi ja keskusteltava opettajatuutorinsa kanssa ko. opintojakson sopivuudesta hänen HOPS:iinsa.

3.2 Puoltopäätös

Kun opiskelijan toivoman opintojakson ilmoittautumisaika on päättynyt, Kajaanin ammattikorkeakoulun puoltaja (eVirkailija) saa automaattisesti sähköpostiinsa tiedon opiskelijan hakemuksesta. Tiedon saatuaan puoltajan on käsiteltävä hakemus viikon kuluessa. Puoltaja ottaa yhteyttä opiskelijan opettajatuutoriin varmistaakseen opiskelijan HOPS:n tiedot sekä osaa-
misaluejohtajaan tarkistaakseen resurssit.

Hakija voi seurata hakemuksensa käsittelyvaiheita portaalissa kohdassa Omat AMK.fi -opinnot Hän saa myös sähköpostitse tiedon rekisteröitymisvaiheessa antamaansa sähköpostiosoitteeseen siitä, kun hakemus on käsitelty. Hakemuksen eväämisen perusteita voivat olla valintojen sopimattomuus opiskelijan tutkintoon, resurssisyys tai se, että vastaava opintojakso on tarjolla omassa ammattikorkeakoulussa.

3.3 Hakemuksen hyväksyminen

Kajaanin ammattikorkeakoulussa puolletusta hakemuksesta menee automaattisesti tieto vastaanottavan ammattikorkeakoulun *hyväksyjälle*. eVirkailija kirjaa opiskelijan hyväksymisen opintojaksolle. Mikäli hakijoita opintojaksolle on enemmän kuin vapaita paikkoja, valintaperusteina käytetään kyseisen ammattikorkeakoulun määrittelemiä valintaperusteita.

Hyväksymis- tai hylkäämispäätös tehdään seitsemän vuorokauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Päätöstieto on opiskelijalla tiedossa hyvissä ajoin ennen opintojen alkamista.

3.4 Opintojen suorittaminen muussa ammattikorkeakoulussa

Opinnot suoritetaan vastaanottavan ammattikorkeakoulun käytänteiden mukaisesti. Opiskelija saa hyväksytysti suoritetusta opintojaksosta merkinnän Virtuaali AMK:n portaaliin, josta opiskelijan kotiammattikorkeakoulu siirtää ne omaan opiskelijahallintojärjestelmäänsä. Hyväksytty arvosana kirjataan opiskelijan opintosuoritusrekisteriin. Opiskelija saa tiedon arvosanasta ASIO-opiskelijaliittymän kautta.

4 KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULUN OPETTAJAN TEHTÄVÄT VIRTUAALIAMK:SSA

4.1 Vastaaminen virtuaaliAMK-opintoihin hakevan ennakkoon esittämiin kysymyksiin

Kun opettajan opintojaksoon on kiintiöity virtuaaliAMK-opiskelupaikkoja ja kyseinen opettaja on merkitty opintojakson lisätietojen antajaksi, hän saa mahdollisesti ennakkoon hakijan sähköpostitse esittämiä kysymyksiä liittyen virtuaaliAMK-portaalissa tarjottavaan opintojaksoon. Mikäli opettaja saa sähköpostitse kysymyksiä, joka koskevat virtuaaliAMK-opintoja ja opiskelua yleensä, opettajan on syytä ohjata kysymys edelleen eVirkailijan vastattavaksi osoitteeseen eOpintotoimisto@kamk.fi.

4.2 VirtuaaliAMK-opiskelijan opintojen toteuttaminen

Kajaanin ammattikorkeakoulun eVirkailija ilmoittaa opiskelijan kunkin opettajan opintojakso-toteutukselle. VirtuaaliAMK-opiskelijan opintoja koskevat samat ohjeet kuin Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijoitakin. Kun virtuaaliAMK-opiskelija on suorittanut opintojakson, opettaja ilmoittaa suorituksen eVirkailijalle, joka tallentaa arvioinnin virtuaaliAMK:n portaaliin. Opiskelijan kotiammattikorkeakoulu siirtää arvioinnin portaalista omaan opiskelijahallintojärjestelmäänsä.

Mikäli opiskelija jättää opintojaksosuorituksen kesken tai ei saa opintojaksoa suoritettua opettaja ilmoittaa opiskelijan keskeyttämisestä eVirkailijalle sekä oppimisympäristöä (Moodle) hallinnoivalle henkilölle.

5 VIRTUAALIAMK-JÄRJESTELMÄN KÄYTÄNNÖN TOTEUTUS

5.1 VirtuaaliAMK-järjestelmän ylläpito

VirtuaaliAMK-järjestelmän ylläpidosta vastaa järjestelmäylläpitäjä. Järjestelmäylläpitäjä toimii koko järjestelmän administraattorina. Hän hallinnoi ja vastaa ammattikorkeakoulujen järjestelmävastaaville myönnettävistä oikeuksista; hän voi muokata järjestelmän tietokantoja, valikkoja ynnä muita systeemin asetuksia ja parametreja.

Kajaanin ammattikorkeakoulun järjestelmävastaavina toimivat tietohallintopäällikkö Risto Hyvönen, gsm 044 7101 615 tai käyttöpäällikkö Mika Moilanen, gsm 044 7101 637, sähköpostit muotoa: etunimi.sukunimi@kamk.fi. Järjestelmävastaava hallinnoi eri asiointiprosesseihin osallistuvien käyttäjätunnuksia ja -oikeuksia.

5.2 Kajaanin ammattikorkeakoulun eVirkailija ja tehtävät

Kajaanin ammattikorkeakoulun eVirkailijana toimii opintosihtööri Marja Haapavaara, gsm 044 7101 133, sähköposti: etunimi.sukunimi@kamk.fi.

eVirkailijan tehtävänä on:

- hoitaa käytännön tehtävät liittyen muiden ammattikorkeakoulujen opiskelijoiden ja Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijoiden virtuaaliAMK-opintoihin
- ilmoittaa Kajaanin ammattikorkeakoulun tarjoamille virtuaaliAMK-opintojaksoille muiden ammattikorkeakoulujen opiskelijoita niille määriteltujen paikkakiintiöiden puitteissa
- selvittää opettajatuutorin ja / tai osaamisaluevastaavan puoltamista sekä osaamisaluejohtajan hyväksymistä opintojaksoille sähköpostitse 7 vrk kuluessa
- seurata opintojen suorituksia ja kustannuksia (laskutus) yhteistyössä taloushallinnon kanssa

eVirkailija myös päivittää Kajaanin ammattikorkeakoulun opintojaksotarjonnan tutkinto-opetuksen osalta portaaliin.

5.3 Kajaanin ammattikorkeakoulun virtuaaliAMK-yhteyshenkilö ja tehtävät

VirtuaaliAMK-yhteyshenkilönä Kajaanin ammattikorkeakoulussa toimii lehtori Pekka Tervonen, gsm 044 7101 035, sähköposti: etunimi.sukunimi@kamk.fi, jonka tehtävänä on vastata virtuaaliAMK:hon liittyvästä amk:n sisäisestä tiedottamisesta.

5.4 Osaamisaluejohtajan tehtävät

Osaamisaluejohtajan tehtävät:

- puoltaa Kajaanin ammattikorkeakoulun opiskelijoiden hakemuksia ammattikorkeakoulurajat ylittäviin opintojaksovalintoihin 7 vrk kuluessa. Opiskelija keskustelee opettajatutorin kanssa virtuaaliopintojaksovalinnasta ennen hakeutumistaan virtuaaliopintoihin. Eväämisperusteina ovat resurssisyys, valintojen sopimattomuus tutkintoon tai se, että vastaava opintojakso on myös Kajaanin ammattikorkeakoulun tarjonnassa.
- seuraa aiemmin tekemiään päätöksiä ja niiden nojalla yksiköille odotettavissa olevia, tuloutuvia varoja

5.5 Muita virtuaaliAMK-opintohallinnon käyttäjärooleja

5.5.1 Opintojakson lisätietojen antaja

Opintojakson lisätietojen antajana on kyseisen opintojakson opettaja. Opintojakson lisätietojen antaja saa hakijoilta sähköpostitse mahdollisia opintojaksoon ja sen toteuttamiseen liittyviä kysymyksiä.

5.5.2 eOpintotoimisto@kamk.fi

Kajaanin ammattikorkeakoulun eOpintotoimisto vastaa hakijan sähköisellä yhteydenottomakkeella lähettämiin yleisiin virtuaaliAMK-opintoja koskeviin kysymyksiin ja toimii myös Kajaanin ammattikorkeakoulussa tiedonvälittäjänä, "postilaatikkona" eteenpäin.

5.5.3 Avoinamk@kamk.fi

Kajaanin ammattikorkeakoulun avoimen ammattikorkeakoulun vastuuhenkilö vastaa portaalista tuleviin avoimen amk:n opintoihin ja opiskeluun liittyviin kysymyksiin. Lisätietoja avoimen amk:n opinnoista ja opintotarjonnasta löytyy www.aikopa.fi.