

Valmistuminen

Yleistä valmistumisesta

Kauppateiden kandidaatin tutkintotodistuksia myönnetään kerran kuukaudessa. Tutkintotodistusta haetaan sähköisellä hakemuslomakkeella eAge-asiointijärjestelmän kautta.

Muistathan, että sinun tulee olla ilmoittautuneena läsnäolevaksi opiskelijaksi voidaksesi tilata todistuksen ja valmistua. Poissaolevana ei voi valmistua.

Tarkat valmistuspäivät ja ohjeet löydät alta.

Maisteriohjelman opiskeluoikeus astuu voimaan mahdollisimman pian sen jälkeen kun kaikki suorituksesi on rekisterissä. Tämän jälkeen voit tehdä henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS).

Valmistumiseen liittyvissä kysymyksissä voit ottaa yhteyttä osoitteeseen valmistuminen-biz@aalto.fi. Opintoihin (esim. tutkielman palautus) voit ottaa yhteyttä ohjelmasi suunnittelijaan tai osoitteeseen programmecounselor-biz@aalto.fi.

Kandipalaute-kysely

Kandipalaute on valtakunnallinen opiskelijapalautekysely, joka selvittää kandidaatintutkinnon suorittaneiden opiskelijoiden tyytyväisyyttä yliopistoonsa ja heidän kokemuksiaan opintojen sujumisesta. Kyselyn avulla yliopistot saavat vertailukelpoista tietoa koulutuksen ja opiskelijoiden kokemasta opetuksen ja ohjauksen laadusta. Kandidiksi valmistuva opiskelija saa linkin kyselyyn todistuksentilauslomakkeelta. Kyselyn tuloksia käytetään parempien toimintatapojen kehittämiseen. Vastaamalla voit siis vaikuttaa toimintatapoihimme.

Osa yliopistojen rahoituksesta on sidottu Kandipalaute-kyselyyn ja Opetus- ja kulttuuriministeriö (OKM) osoittaa vuodesta 2015 lähtien 3 % (noin 50 M eur) yliopistoille jaettavasta perusrahoituksesta tämän opiskelijapalautteen perusteella.

Lisätietoa Kandipalautteesta löytyy osoitteesta <https://kandipalaute.fi/fi>

KTK-todistusten jakopäivät ja aikarajat

Valmistumisprosessi (31.12.2019 alkaen)

Tutkintotodistusta tilattaessa kaikki opinnot tulee olla suoritettu ja rekisteröity Oodiin. Poikkeuksena kandidaatintutkielma, kypsyysnäyte, tutkielmaseminaari sekä hyväksiluvut (esim. vaihto-opinnot), joiden ei tarvitse olla rekisteröity Oodiin, mutta joiden tulee olla suoritettuna ennen valmistuspäivää.

Opiskelijan todistukselle kirjattava virallinen valmistuspäivä on viimeinen mahdollinen todistushakemuksen jättöpäivä. Se on samalla viimeinen tutkielman ja kypsyysnäytteen mahdollinen jättöpäivä.

Maisteriohjelman opiskeluoikeus astuu voimaan mahdollisimman pian sen jälkeen kun kaikki suorituksesi on rekisterissä. Tämän jälkeen voit tehdä henkilökohtaisen opintosuunnitelman (HOPS).

Kevät- ja syyslukukausi 2020

Virallinen valmistuspäivä todistuksella	Tutkielma ja kypsyysnäyte jätettävä viralliseen tarkistukseen MyCoursesiin*	Tutkintotodistusta haettava viimeistään	Tutkielma, kypsyysnäyte, seminaari ja hyväksiluvut rekisterissä viimeistään	Tutkintotodistukset jaetaan
Ti 31.12.2019	Ti 31.12.2019	Ti 31.12.2019	Pe 24.1.2020	To 20.2.2020 *)
Ma 27.1.2020	Ma 27.1.2020	Ma 27.1.2020	Pe 14.2.2020	Pe 6.3.2020 HelpDesk
Ma 24.2.2020	Ma 24.2.2020	Ma 24.2.2020	Pe 13.3.2020	Jakamisesta ilmoitetaan erikseen
Ma 30.3.2020	Ma 30.3.2020	Ma 30.3.2020	Pe 17.4.2020	Jakamisesta ilmoitetaan erikseen
Ma 27.4.2020	Ma 27.4.2020	Ma 27.4.2020	Pe 15.5.2020	Ke 10.6.2020 *)

Ma 25.5.2020	Ma 25.5.2020	Ma 25.5.2020	Pe 12.6.2020	Pe 3.7.2020 HelpDesk
Ma 29.6.2020	Ma 29.6.2020	Ma 29.6.2020	Pe 17.7.2020	Pe 7.8.2020 HelpDesk
Pe 31.7.2020	Pe 31.7.2020	Pe 31.7.2020	Pe 21.8.2020	To 10.9.2020 *)
Ma 31.8.2020	Ma 31.8.2020	Ma 31.8.2020	Pe 18.9.2020	Pe 9.10.2020 HelpDesk
Ma 28.9.2020	Ma 28.9.2020	Ma 28.9.2020	Pe 16.10.2020	Pe 6.11.2020 HelpDesk
Ma 26.10.2020	Ma 26.10.2020	Ma 26.10.2020	Pe 13.11.2020	Pe 4.12.2020 *)
Ma 23.11.2020	Ma 23.11.2020	Ma 23.11.2020	Pe 11.12.2020	Päätetään myöhemmin
To 31.12.2020	To 31.12.2020	To 31.12.2020	Ma 18.1.2021	Päätetään myöhemmin

*) Varadekaani jakaa todistukset valmistuspäivänä pidettävässä tilaisuudessa Kauppakorkeakoulun rakennuksessa Otaniemessä (Ekonomianaukio 1). Tarkempi aika ja paikka ilmoitetaan kaikille valmistuville lähetettävässä vahvistussähköpostissa. Tilaisuus on tarkoitettu vain valmistuville opiskelijoille.

HelpDesk = Tutkintotodistus haetaan todistuksen jakopäivänä Oppimispalveluiden toimistosta Y115 (Ekonomianaukio, 1. kerros). Kellonaika ilmoitetaan valmistuville erikseen.

*Katso ohjeet tutkielman palauttamiseen: Opintojen suunnittelu > Kandidaatin työn tekeminen.

Tutkintotodistuksen jakotapa (HelpDesk/juhllallinen valmistuminen) ilmoitetaan syyslukukauden osalta myöhemmin. Huom! Syyslukukauden jakopäivämäärät voivat vielä muuttua.

Huomaathan, että aikarajat ovat sitovat. Mikäli palautuksia sekä todistushakemusta ei tehdä aikarajojen puitteissa, siirtyy valmistuminen automaattisesti seuraavaan valmistuspäivään.

Tutkintotodistuksen hakeminen

Tutkintotodistusta haetaan sähköisen eAge-asiointijärjestelmän kautta. Hakemus ohjautuu Kauppakorkeakoulun Oppimispalveluihin. Tilaathan todistuksen vasta sitten, kun kaikki vaadittavat suoritukset ovat Oodissa. Poikkeuksena kandidaatintutkielman arvosana, kypsyysnäyte, tutkielmaseminaari ja hyväksiluvut (esim. vaihto-opinnot). Epäselvissä tilanteissa voit ottaa yhteyttä valmistuminen-biz@aalto.fi.

- 1. Tarkista WebOodista, että henkilökohtainen opintosuunnitelmasi (HOPS) on hyväksytty ja ajan tasalla.**
Tutkintotodistus tehdään aina hyväksytyin Hopsin perusteella. Tarvittaessa päivitä Hops ja lähetä opintokoordinaattorillesi hyväksyttäväksi ennen todistuksen tilaamista.
- 2. Täytä sähköinen hakemuslomake.**
Muista tallentaa ja lähettää hakemus eteenpäin järjestelmässä kun se on valmis! Virkailija näkee vain lähetetyt hakemukset. Opiskelijalle tiedotetaan sähköpostitse ja eAge-järjestelmän kautta, kun hakemus on käsitelty.
- 3. Vastaa valtakunnalliseen Kandidalautekyselyyn.**
Kaikkien kauppatieteiden kandidaateiksi valmistuvien tulee vastata erilliseen valtakunnalliseen Kandidalaute-kyselyyn todistuksen tilausvaiheessa. Kyselyyn vastataan todistuksen hakemuslomakkeella olevan linkin kautta. Käytämme kandidalauteen tuloksia aktiivisesti opetuksen kehittämiseen. Vastaaminen on tärkeää myös siksi, että tulokset ja vastausprosentti vaikuttavat yliopiston rahoitukseen. Kysely toteutetaan valtakunnallisesti kaikissa Suomen yliopistoissa. Lisätietoa Kandidalaute-kyselystä sivun alaosassa ja osoitteesta <https://kandipalaute.fi/fi>. Vastaa ja vaikuta!

Jatkaminen maisteritason ohjelmaan

Opinto-oikeutta maisteriohjelmaan anotaan todistuksen tilaamisen yhteydessä KTK-tutkinnon tilauslomakkeella ja päätös valinnasta maisteriohjelmaan annetaan valmistumisen yhteydessä. Huomaathan, että taulukko kandidaattitutkinnon erikoistumisalueilta maisteriohjelmiin on päivitetty 25.8.2017.

>> [Jatkaminen maisteriohjelmaan](#)

Mikäli opiskelet ohjelmassa BSc. Programme in Economics, katso taulukko jatkamisesta maisteriohjelmiin sivulta [Continuing to a master's programme](#).

Tutkintotodistuksen noutaminen

Tutkintotodistukset jaetaan joko Oppimispalveluiden toimistosta tai kahvitilaisuudessa. Jakopäivät- ja tavat voit tarkistaa KTK-todistusten jakopäivät ja aikarajat -taulukosta.

Tutkintotodistus toivotaan noudettavan heti todistusten jakopäivänä ja ohjeistettuna kellonaikana. Mikäli todistusta ei kuitenkaan noudeta silloin, se toivotaan noudettavaksi mahdollisimman pian sen jälkeen. Tutkintotodistuksen voi noutaa Kauppakorkeakoulun Oppimispalveluiden HelpDeskistä (huone Y115, 1.kerros) sen aukioloaikoina. Tarkista aukioloajat: Yhteystiedot > Kauppakorkeakoulun HelpDesk. Mikäli et pääse HelpDeskin aukioloaikoina noutamaan todistustasi, olethan yhteydessä osoitteeseen valmistuminen-biz@aalto.fi.

Tutkintotodistuksen voi hakea myös valmistuvan opiskelijan valtuuttama henkilö. Tutkintotodistus voidaan tarvittaessa postittaa pääkaupunkiseudun ulkopuolelle. Todistus lähetetään aina kirjattuna kirjeenä ja se luovutetaan postista vain valtakirjaan vastaanottajaksi merkitylle henkilölle henkilöllisyystodistusta vastaan. Huomioithan, että todistus on ainoa kappale ja mikäli se katoaa postissa, siitä voi saada tilalle ainoastaan jäljenteen, ei uutta alkuperäistä todistusta.

>> Valtakirja tutkintotodistuksen noutamista tai postittamista varten (Lomakkeella annat Aalto-yliopistolle oikeuden lähettää tutkintotodistuksen postitse tai valtuutat toisen henkilön noutamaan sen.)

Tutkintotodistus ja opintosuoritusten arvostelu

Kauppätieteiden kandidaatin tutkintotodistus tehdään opiskelijan vahvistetusta opintosuunnitelmasta (HOPS). Todistus sisältää ainoastaan tutkintoon sisältyvät opinnot, 180op. Tutkintotodistukseen kuuluu itse todistus, tutkintotodistuksen liite (opintosuoritusote tutkintoon kuuluvista opinnoista) sekä Diploma Supplement. Kandidaatin tutkinnon suorittaneelle opiskelijalle myönnetään suomenkielinen tutkintotodistus sekä englanninkielinen tutkintotodistuksen käännös.

Kauppätieteiden kandidaatin tutkintotodistuksen liitteessä näkyvät seuraavat kokonaisuudet (TS2013):

Koulutusohjelma ja tutkielma	60
Sivuopintokokonaisuus	24-30
(Mahdollinen toinen sivuopintokokonaisuus)	(24)
Kieliopinnot kielittäin	18
Vapaasti valittavat opinnot	18-30
Liiketoimintaosaamisen perusteet	60 (*
Yhteensä:	180

(* Liiketoimintaosaamisen perusteisiin sisältyviä kursseja käytetään erikoistumisalueen aineopinnoissa ja sivuopinnoissa, jolloin Liiketoimintaosaamisen perusteista koottavan kokonaisuuden laajuus on todistuksessa 42-54 opintopistettä.

Mikäli opiskelija suorittaa vapaavalintaisina kursseina lisäopintoja erikoistumisalueen, sivuopintojen tai kieli- ja viestintäopintojen kursseja, ne voi halutessaan sijoittaa erikoistumisalueen, sivuopintojen tai kieli- ja viestintäopintojen kokonaisuuden alle. Opiskelija voi saada pakollisen sivuopintokokonaisuuden lisäksi tutkintoonsa toisen sivuopintokokonaisuuden, jos hän käyttää vapaasti valittavat opintonsa sen suorittamiseen.

Myös BSc. Programme in Economics-ohjelmasta valmistuville kauppätieteiden kandidaatin tutkintotodistus tehdään opiskelijan vahvistetusta opintosuunnitelmasta (HOPS). Todistus sisältää ainoastaan tutkintoon sisältyvät opinnot, 180op. Tutkintotodistukseen kuuluu itse todistus, tutkintotodistuksen liite (opintosuoritusote tutkintoon kuuluvista opinnoista) sekä Diploma Supplement. Kandidaatin tutkinnon BSc. Programme in Economics-ohjelmasta suorittaneelle opiskelijalle myönnetään englanninkielinen sekä suomenkielinen tutkintotodistus.

BSc. Programme in Economics-ohjelmasta valmistuvien kauppätieteiden kandidaatin tutkintotodistuksen liitteessä näkyvät seuraavat kokonaisuudet:

Major studies ja tutkielma	60
Sivuopintokokonaisuus	24-30
Business studies	18
Kieliopinnot kielittäin	12

Vapaasti valittavat opinnot	9-15
Basic studies	51
Yhteensä:	180

Opintosuoritusten arvostelu

Opintosuoritukset ja opintokokonaisuudet on arvosteltu arvosanoilla 1-5 (korkein) tai asteikolla hyväksyty/hylätty. Tutkielmat arvostellaan asteikolla 1-5. Toisen kotimaisen kielen koe (virkamiesruotsi) on arvosteltu arvosanoilla hyvät tiedot/tydyttävät tiedot.

Opintojen laajuudella painotetussa keskiarvossa ovat mukana ne suoritukset, jotka on arvosteltu arvosanoilla 1-5. Opintokokonaisuudelle lasketaan keskiarvo, mikäli laskennassa on mukana vähintään kahden opintojakson suoritus tai vähintään puolet ko. ryhmän opintojen laajuudesta. Jos ehto ei täyty, keskiarvoa ei lasketa. Koko tutkinnon keskiarvoon kuitenkin vaikuttavat kaikki siihen sisältyvät numeerisesti arvostellut opintosuoritukset. Keskiarvot pyöristetään kahteen desimaaliin.

Tutkinnosta voidaan antaa kokonaisarvosanaksi oivallinen, jos tutkintoon kuuluvien opintojen laajuuksilla painotettu keskiarvo on 4,50-5,00.

Dean's list

Jokaisen akateemisen lukuvuoden päättyessä Aalto-yliopiston kaupparkeakoulun dekaani palkitsee apurahalla ne kauppatieteiden kandidaatin (KTK) ja maisterin (KTM) tutkinnon suorittaneet, jotka ovat suorittaneet tutkintonsa yliopistolain määrittelemässä tavoiteajassa ja kuuluvat aloitusvuotensa opiskelijoiden joukossa 3 % parhaimmiston.

Lisätietoa: [Opintojen suunnittelu](#).

General information on graduation

The degree certificates for Bachelor of Science (Economics and Business Administration) degrees are awarded once a month. To be awarded a degree, you must first fill in a degree certificate request electronically in the eAge system.

Please note that in order to graduate, you have to be registered as an attending student. You cannot graduate as a non-attending student.

The exact dates of graduation, the related deadlines and instructions are listed below.

Please place your order for the Bachelor's diploma only after all the courses are registered incl. the BSc thesis and the maturity test. In order to graduate, you will have to be registered as an attending student.

When applying for the Bachelor's diploma, the student informs of the Master's program the student would like to continue in [-> Continuing studies to a MSc degree program](#)

If you have any questions regarding graduation, do not hesitate to contact valmistuminen-biz@aalto.fi for further assistance. If you have questions regarding your studies (e.g. submitting your thesis) please contact your planning officer or programmecounselor-biz@aalto.fi

Please note that there are changes coming up in the graduation process. As of 31 December 2019, Aalto bachelor's and master's students will have uniform deadlines for degree certificate requests and thesis submissions. More information about the new graduation process below.

Graduation dates and deadlines

Graduation process

Before you can submit a degree certificate request, all your studies must be completed and their credits entered into Oodi. Exceptions to this are credits for the bachelor's thesis, maturity test, thesis seminar and transfer credits (e.g. exchange studies), which must be completed before the graduation date.

The deadline for submitting the degree certificate request is the official date of graduation, which will be printed on the degree certificate. It is also the deadline for submitting the thesis and the maturity test for examination.

Your study right for the Master's programme will be opened as soon as possible after all your BSc degree credits have been registered in the aalto register. After this you will be able to create a personal study plan for your MSc studies.

Graduation starting from 31 December 2019

Official date of graduation printed on the certificate	Deadline for submitting the thesis and maturity test for examination through MyCourses*	Deadline for submitting degree certificate request	Deadline for entry of Bachelor's thesis, maturity test, thesis seminar and transfer credits into Oodi	Date of degree certificate award ceremony
Tue 31.12.2019	Tue 31.12.2019	Tue 31.12.2019	Fri 24.1.2020	Thu 20.2.2020 *)
Mon 27.1.2020	Mon 27.1.2020	Mon 27.1.2020	Fri 14.2.2020	Fri 6.3.2020 HelpDesk
Mon 24.2.2020	Mon 24.2.2020	Mon 24.2.2020	Fri 13.3.2020	To be informed later
Mon 30.3.2020	Mon 30.3.2020	Mon 30.3.2020	Fri 17.4.2020	To be informed later
Mon 27.4.2020	Mon 27.4.2020	Mon 27.4.2020	Fri 15.5.2020	Wed 10.6.2020 *)
Mon 25.5.2020	Mon 25.5.2020	Mon 25.5.2020	Fri 12.6.2020	Fri 3.7.2020 HelpDesk
Mon 29.6.2020	Mon 29.6.2020	Mon 29.6.2020	Fri 17.7.2020	Fri 7.8.2020 HelpDesk
Fri 31.7.2020	Fri 31.7.2020	Fri 31.7.2020	Fri 21.8.2020	Thu 10.9.2020 *)
Mon 31.8.2020	Mon 31.8.2020	Mon 31.8.2020	Fri 18.9.2020	Fri 9.10.2020 HelpDesk
Mon 28.9.2020	Mon 28.9.2020	Mon 28.9.2020	Fri 16.10.2020	Fri 6.11.2020 HelpDesk
Mon 26.10.2020	Mon 26.10.2020	Mon 26.10.2020	Fri 13.11.2020	Fri 4.12.2020 *)
Mon 23.11.2020	Mon 23.11.2020	Mon 23.11.2020	Fri 11.12.2020	TBD
Thu 31.12.2020	Thu 31.12.2020	Thu 31.12.2020	Mon 18.1.2021	TBD

*) The diplomas will be handed out by one of the vice deans at a ceremony held at the School of Business building on the graduation day (Ekonominaukio 1). Graduating students will be informed about the exact time and place by email. The ceremony is for graduating students only.

HelpDesk = Diploma can be picked up from the student services on the graduation day. The pick up time will be confirmed to students graduating.

*Please see instructions on submitting the final version of your thesis: Opintojen suunnittelu > Kandidaatin työn tekeminen.

Submitting the request for degree certificate

The request for degree certificate must be submitted through the electronic eAge system. The application sent via eAge will be directed to the Learning Services of Aalto University School of Business. When submitting the electronic request form, all the courses have to be registered in Oodi, except Bachelor's thesis, maturity test, thesis seminar and transfer credits (e.g. exchange studies).

1. **Check in advance that the courses you have completed are in accordance with your updated and approved personal study plan (Hops).**

The diploma will be produced based on the information in the approved and valid personal study plan. If needed, please update your study plan and send it for approval to your study coordinator before ordering your diploma.

2. **Fill in the [electronic eAge form](#)**

Remember to submit the application after saving it; go to the Case Details tab to submit the application. Students are notified both by email and through eAge when the application has been approved. Instructions on collecting the diploma will be sent to all graduates by email approximately one week before the graduation date.

3. **Fill in the Finnish Bachelor's Graduate Survey.**

All Finnish universities undertake the Finnish Bachelor's Graduate Survey (*Kandipalaute*). The survey examines the students' satisfaction with their university and studying experience. You can find a link to the survey on the diploma order form.

Continuing to a master's programme

Choose the master's programme you want to continue in when you are submitting the request for degree certificate in eAge.

Student of the BSc. programme in Economics, please see the table about study routes to different master's programmes in page [Continuing to a master's programme](#).

Collecting the degree certificate

tba

Degree certificate and grading of the study attainments

For the students graduating from the BSc. Programme in Economics the degree certificate will be made based on their approved personal study plan (PSP). The degree certificate includes only the studies which are included in the degree, 180 cr. The degree certificate includes the degree certificate, degree certificate appendix (transcript of records of the studies included in the degree) and Diploma Supplement. Students graduating from the BSc. Programme in Economics will be given the degree certificate both in English and in Finnish.

In the degree certificate appendix of the students graduating from the BSc. Programme in Economics the following units will be shown:

Major studies and thesis	60
Minor studies	24-30
Business studies	18
Language studies	12
Elective studies	9-15
Basic studies	51
In total:	180

Kandipalautte – the Finnish Bachelor's Graduate Survey – is a national online feedback survey that maps graduates' satisfaction with their university and study experiences. The results are utilised in developing university education and in steering education and its financing nationally.

The purpose of the survey is to collect information on learning, studying and teaching in different fields. The aim is to create an accurate idea of students' study experiences. Student feedback is important for developing the quality of education, teaching and guidance as well as better working methods.

Student feedback also affects the funding of universities. Since 2015, the Ministry of Education and Culture has allotted 3% of universities' basic funding, in total about 50 million euro, based on national student feedback.

Answering the questionnaire takes from 15 to 20 minutes. By answering you can contribute to developing education at your university.

Aalto University School of Business recognizes students who have performed extremely well in their studies. At the end of each academic year the Dean of Aalto University School of Business awards Dean's List grants for BSc and MSc graduates who have completed their degree within the normative length of studies and belong to the top 3% of the students graduated within that year. The normative length of studies for BSc degree is three years (six semesters), for MSc degree two years (four semesters) and for MSc degree five years (ten semesters) if BSc degree has been completed in Aalto University School of Business. Students receive a diploma and a financial reward and they will be contacted personally.