

# Opintojen suunnittelu

Opintojen suunnittelu on keskeinen ja välttämätön osa opiskelua. [Yliopistolaki](#) ja [Kauppakorkeakoulun tutkintosääntö](#) määrittelevät tietyt reunaehdot tutkinnon sisältöä ja laajuutta koskien, mutta näiden raamiin puitteissa sinulla on mahdollisuus tehdä omia kiinnostuksiasi, tavoitteitasi ja elämäntilannettasi vastaavia valintoja opintojen eri vaiheissa: mitä sivuaineita opiskelen, lähdenkö vaihtoon tai työharjoitteluun, mistä aiheesta teen oppinnäytteeni jne. Opintojen suunnittelu auttaa hahmottamaan opintosi kokonaisuutena, helpottaa opintojen etenemisen seuraamista ja mahdollistaa oman osaamisen ja asiantuntijuuden rakentamisen.

1. Tutustu aluksi tutkinnon rakenteeseen ja sisältöön eli siihen, mistä opintokokonaisuuksista tutkinto muodostuu ja mitä eri vaihtoehtoja näiden kokonaisuuksien suorittamiseen on tarjolla. Tässä tärkein työkalusi on Opetussuunnitelma.
2. Pohdi seuraavaksi, mitkä ovat omat kiinnostuksen kohteesi ja tavoitteesi ja mitä haluat opintojesi aikana oppia ja kehittää. Tämä pohdinta auttaa sinua tekemään juuri itsellesi sopivia valintoja mm. erikoistumisalueen, sivuaineen ja vapaasti valittavien opintojen suhteen.
3. Mieti haluatko esimerkiksi lähteä vaihtoon, tehdä työharjoittelun tai suorittaa opintoja muissa Aallon kouluissa tai toisessa yliopistossa, ja mihin vaiheeseen opintoja nämä parhaiten sopisivat. Jos olet jo aikaisemmin suorittanut opintoja jossain toisessa korkeakoulussa, selvitä voitko hyväksilukea ne osaksi tutkintoasi. Perehdy näitä opintokokonaisuuksia koskeviin ohjeisiin, jotta tiedät millä edellytyksin niitä voi tutkintoon sisällyttää, mitä ne käytännössä sisältävät, milloin ja miten niihin haetaan jne.
4. Kun tiedät, mitä opintoja aiot tutkintoosi sisällyttää, seuraava askel on laatia aikataulu valittujen opintojen suorittamiseksi eli sijoittaa opinnot lukuvuosille ja periodeille. Tässä kannattaa pitää mielessä ajan rajallisuus. Tutkinnon suorittamiseen on käytettävissä rajattu määrä lukuvuosia, ja opintoja kannattaakin pyrkiä suorittamaan tasaisesti eli noin 60 opintopistettä lukuvuodessa / 12 opintopistettä yhdessä opetusperiodissa. Toisaalta tarvitset vapaa-aikaa rentoutuaksesi ja pitääksesi yllä vireyttäsi, joten opintoja ei kannata myöskään yrittää suorittaa liian tiiviillä tahdilla.

Pakolliset kurssit on yleensä suositeltavaa sijoittaa opintojen alkuvaiheeseen ja myöhemmin syventää omaa osaamista vapaavalintaisilla opinnoilla.

Muista myös tarkistaa kurssien mahdolliset esitietovaatimukset WebOodin kurssikuvauksesta. Kurssien opetusperiodit näkyvät Opintooppaan taulukoiden viimeisessä sarakkeessa, ja tarkemmat opetusajat näet kurssin WebOodi-sivulta.

Sivuopinnot: Voit valita sivuopintokokonaisuutesi vapaasti Aallon laajasta sivuopintokokonaisuuksien valikoimasta. Valikoima löytyy Intosta Opinnot Aallossa-sivuilta. Muistathan tarkistaa sivuopintokokonaisuuden kuvauksesta, onko se kandi- vai maisteriopintotasoinen (maisterin tutkintoon voi sisällyttää myös kandidatoisen sivuopintokokonaisuuden). Voit myös suorittaa kansainvälisen sivuopintokokonaisuuden jossakin Kauppakorkeakoulun virallisessa partneriyliopistossa tai jossakin toisessa suomalaisessa yliopistossa (JOO-opinto-oikeuden avulla). Ota selvää ajoissa, tuleeko valitsemaasi sivuopintokokonaisuuteen hakea opinto-oikeutta erikseen. Sivuoopinnot aikataulutetaan useimmiten kandiopintojen kolmannelle lukuvuodelle tai maisteriopintojen toiselle lukuvuodelle. On kuitenkin hyvä tarkastella tutkintoasi kokonaisuutena ja aikatauluttaa sivuopintokokonaisuuden kursseja joustavasti muiden opintojesi oheen.

5. Laadi itsellesi henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS.
6. On melko todennäköistä, että opintojen edetessä suunnitelmasi saattavat syystä tai toisesta muuttua. Opintosuunnitelmaa voi ja pitääkin muuttaa oman tilanteen ja tavoitteiden mukaisesti.

Jos haluat keskustella suunnitelmistasi tai tarvitset apua eHOPS-työkalun käytössä, voit aina olla yhteydessä ohjelmasi suunnittelijaan.

Lisäksi jokaiselle opiskelijalle osoitetaan henkilökohtainen opettajatutor. Voit olla yhteydessä opettajatutoriisi, jos haluat keskustella esimerkiksi opinnoistasi, urasuunnitelmistasi, oppinnäytetyön aiheesta jne.

## Henkilökohtainen opintosuunnitelma, HOPS

### Mikä HOPS?

Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS on opiskelijan suunnitelma tutkinnon aikana suoritettavista opinnoista ja opintoja koskevista tavoitteista sekä ajankäytöstä ja opintojen etenemisestä. Käytännössä HOPS siis sisältää:

- tutkintoon kuuluvat opintokokonaisuudet
- kokonaisuuksien sisältämät kurssit
- opintojen aikataulun eli kurssit sijoitettuna opiskeluaajan lukuvuosille, lukukausille ja periodeille.

### Mihin HOPSia tarvitaan?

Hyväksytystä HOPSista tulee virallinen opintosuunnitelmasi, jonka mukaan voit tutkinnon suorittaa. Suunnitelmaa on hyvä ylläpitää ja päivittää koko opintojen ajan.

Hyväksytyä HOPSia käytetään pohjana opiskelijoita koskevassa päätöksenteossa mm. seuraavissa tilanteissa:

- Muualla suoritettujen opintojen hyväksilukeminen: Hyväksilukeminen tehdään vain sellaisten opintojen osalta, jotka sisältyvät hyväksytyyn HOPSiin.
- Vaihtoon hakeminen ja vaihto-opiskelu ulkomailla: Vaihto-opintojen (= kansainvälinen sivuopintokokonaisuus) on oltava hyväksytyssä HOPSissa hakiessasi vaihtoon.

- Aallon sisäinen liikkuvuuden opintoihin hakeminen: Aallon sisäisen liikkuvuuden opintojen on oltava hyväksytyssä HOPSissa hakiessasi opinto-oikeutta.
- JOO-opinto-oikeuden hakeminen ja JOO-opiskelu: JOO-opintojen on oltava hyväksytyssä HOPSissa hakiessasi JOO-opinto-oikeutta.
- Tutkintotodistuksen tilaaminen ja valmistuminen: Tutkintotodistus laaditaan hyväksytyyn HOPSin pohjalta, joten HOPSin on oltava ajan tasalla, kun tilaat tutkintotodistuksen.

Vaikka HOPSin tekeminen on pakollista ja sitä käytetään monissa opintohallinnon prosesseissa, on HOPS kuitenkin ennen kaikkea opiskelijaa varten tarkoitettu työkalu. Henkilökohtainen opintosuunnitelma auttaa sinua suunnittelemaan omat opintosi ja seuraamaan niiden etenemistä ja luo opintoihin konkreettisia välietappeja. Kun olet HOPSia tehdessäsi miettinyt tavoitteitasi, valinnut opintokokonaisuudet niiden mukaisesti ja laatinut realistisen ja tavoitteellisen aikataulun näiden opintojen suorittamiseksi, on sinulla käytössäsi kartta unelmiesi toteuttamiseen.

## Miten laadin HOPSin?

Syksyllä 2018 ja sen jälkeen aloittavat opiskelijat tekevät HOPSin SISU-järjestelmässä. Ennen 1.8.2018 aloittaneet opiskelijat laativat HOPSin WebOodissa.

Tutustu ennen HOPSin laatimista tutkinnon rakenteeseen sekä eri kokonaisuuksien tarkempiin ohjeisiin kohdassa Opetussuunnitelma.

Syksyllä 2018 ja sen jälkeen aloittavat opiskelijat tekevät HOPSin uudessa SISU-järjestelmässä. Pääset tekemään HOPSin osoitteessa <https://sis-aalto.funidata.fi/student/login>. Käytä apuna ohjetta Kauppakorkeakoulun opiskelijoille:

[Sisu HOPS-ohje KTK](#) (pdf)

[Sisu HOPS-ohje KTM](#) (pdf), englanniksi

Yleiset ohjeet: <https://wiki.aalto.fi/display/SIS/Opiskelijoille>

Ennen 1.8.2018 aloittaneet opiskelijat:

Virallinen HOPS laaditaan sähköisesti [WebOodin eHOPS-työkalulla](#). Katso tarkemmat ohjeet alla olevista ohjeista.

- [Kandidaatin tutkintoa suorittavan e-HOPS ohjevideo](#)
- [Maisterin tutkintoa suorittavat e-HOPS ohjevideo](#)
- Kun olet kandio-pintojen lopussa, voit käyttää maisteriopintojen suunnittelussa excel-pohjaa: [HOPS-pohja excel](#). Weboodissa pääset tekemään e-HOPSin vasta kandidaattivuoden jälkeen kun maisterivaiheen ohjelma on vahvistettu.

HOPS-ohjeet PDF-muodossa:

[KTM-hops ohje](#) (pdf)

[KTK-hops ohje](#) (pdf)

SiirtymäHOPS:

[HOPS-ohje siirtyneelle opiskelijalle](#) (PDF)

Jos sinulla ei ole pääsyä Sisu-/Oodi-järjestelmään tai olet ensimmäisen vuoden opiskelija (mursu) tai siirtohaun hakija, voit käyttää tätä excel-pohjaa hopsin laatimisen apuna.

[KTK - HOPS](#) (Suomenkielinen kauppätieteen kandidaattiohjelma)

## Kursseille ilmoittautuminen

Kaikille kursseille tulee ilmoittautua WebOodissa. Ilmoittautuminen alkaa pääsääntöisesti 28 päivää ennen opetusperiodin alkua ja päättyy 7 päivää ennen opetusperiodin alkua. Kursseille, joille osallistujamäärää ei ole rajoitettu, ilmoittautuminen voi päättyä vasta myöhemmin. Lisäksi uusien opiskelijoiden ensimmäisen periodin kursseille voi olla poikkeuksellisia ilmoittautumisaikoja. Kunkin kurssin ilmoittautumisajat näkyvät WebOodista.

## Kurssipaikan vahvistaminen (kieli- ja viestintäopinnot)

Jäitkö ilman kurssipaikkaa BIZ:in kielten ja viestinnän opintojaksolla? Usein ryhmissä on kuitenkin vapaita paikkoja, koska kaikki paikan saaneet eivät kurssille syystä tai toisesta osallistukaan. Voit olla ennen kurssia yhteydessä ryhmän opettajaan ja tiedustella vapaata paikkaa tai mennä ensimmäiselle luentokerralle katsomaan, onko ryhmässä vielä tilaa.

## Opetusajat ja -paikat

Opetusajat ja -paikat näkyvät WebOodista.

Tiedot julkaistaan WebOodissa aina vasta 1.8. Tätä ennen tiedot tulevan lukuvuoden opetuksesta löytyvät kyseisen lukuvuoden opetusohjelman alta kohdasta Tärkeät päivämäärät. Opetuksen ajankohtiin 1.8. jälkeen tehdyt muutokset päivitetään WebOodiin.

## Kurssien toteutus ja kurssikuvaukset

Jokaisella kurssilla on WebOodissa kurssikuvaus, josta käyvät ilmi kurssin osaamistavoitteet, toteutustapa, suoritusvaatimukset sekä tiedot opetusajoista ja -paikoista, ilmoittautumisajasta ja kurssin tenttien ajankohdista. Yksityiskohtaisempaa tietoa kurssin toteutuksesta löytyy kunkin kurssin MyCourses-kotisivulta, jonne on suora linkki kurssikuvauksesta.

Kurssien koodit muodostuvat kirjain- ja numeroyhdistelmästä, esimerkiksi 26E02800.

Ensimmäiset kaksi numeroa kuvaavat ainetta (johtaminen 21, taloustiede 31, markkinointi 23...).

Kolmas merkki on kirjain, joka kuvaa kurssin tasoa:

A - perusopinnot (kandidataso)

C - aineopinnot (kandidataso)

E - syventävät opinnot (maisteritaso)

Aalto-yliopiston Avoin yliopisto käyttää samanlaisia koodeja, mutta niiden edessä on kirjain "A".

Huomioithan, että KAIKKI kurssit ovat näkyvissä WebOodissa, eli olethan tarkkana että ilmoittaudut oikealle kurssille (luennolle ja/tai tenttiin)!

## Tenttien ajankohdat

Tenttien ajankohdat löydät WebOodista ko. kurssin kohdalta.

Tiedot julkaistaan WebOodissa aina vasta 1.8. Tätä ennen tiedot tulevan lukuvuoden tenteistä löytyvät kyseisen lukuvuoden opetusohjelman alta kohdasta Tärkeät päivämäärät. Tenttien ajankohtiin 1.8. jälkeen tehdyt muutokset päivitetään WebOodiin.

## Ilmoittautuminen tentteihin: käytäntö 1.8.2017 alkaen

### Kurssitentit

1.8.2017 alkaen kurssi-ilmoittautuminen toimii automaattisesti myös ilmoittautumisena kurssin lopussa järjestettävään kurssitenttiin. Kurssin ensimmäiseen tenttiin (Kurssitentti, KT) ei siis tarvitse ilmoittautua erikseen, kun olet ilmoittautunut kyseiselle kurssille. Ilmoittautuessasi kurssille saat sähköpostivahvistuksen kurssille ja kurssitenttiin ilmoittautumisesta: *"Ilmoittautuminen kurssille on samalla ilmoittautuminen kurssitenttiin. Mikäli kurssitenttiin päivänä järjestetään myös erillinen tentti, riittää että olet ilmoittautunut kurssille - älä enää ilmoitaudu saman päivän erilliseen tenttiin."*

### Muut tentit

- Kaikkiin muihin tentteihin (esim. rästitentit, kirjatentit) on ilmoittauduttava erikseen WebOodissa. Ilmoittautuminen alkaa kaksi kuukautta ennen tentin ajankohtaa ja **päätyy 7 päivää ennen tentin ajankohtaa**.
- Mikäli kurssin voi suorittaa 100 % tentillä ja haluat suorittaa kurssin osallistumalla pelkästään tenttiin (Tentti, T0), tulee ilmoittautuminen tenttiin tehdä normaalisti WebOodissa **viimeistään 7 päivää ennen tentin ajankohtaa**.
- Tarkista aina, että ilmoittautumisesi on varmasti mennyt läpi. Sen voit tehdä ilmoittautumisaikana WebOodissa Omat opinnot -kohdassa.
- Jos WebOodi ei jostain syystä toimi, ilmoittautuminen voidaan hoitaa ilmoittautumisaikana sähköpostitse osoitteeseen [opinnot-biz@aalto.fi](mailto:opinnot-biz@aalto.fi).
- Ilmoittautuneiden nimilistat löytyvät Otaniemessä tenttisalien ulkopuolelta ja opiskelijan tulee tarkistaa, että oma nimi löytyy listasta. Jokaisen tenttijän henkilöllisyys tarkistetaan tenttivastauksen palauttamisen yhteydessä ja samalla tehdään merkintä ilmoittautumislistaan.

### Unohtuiko tentti-ilmoittautuminen?

1.8.2017 alkaen Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulussa otetaan käyttöön kokeilu jälki-ilmoittautumisesta tentteihin. Jälki-ilmoittautuminen on mahdollista tehdä **viimeistään 2 työpäivää ennen tenttiä**. Jälki-ilmoittautuminen voidaan hyväksyä vain, jos se on tehty noudattaen seuraavia ohjeita:

- Lähetä sähköposti osoitteeseen [lateregistration-biz@aalto.fi](mailto:lateregistration-biz@aalto.fi) viimeistään 2 työpäivää ennen tenttiä\*
- Kirjoita viestin otsikkokenttään: Oma nimi, opiskelijanumero, kurssin koodi ja nimi, tenttipäivä
- Viestin lähettämisen jälkeen saat automaattisen vastauksen. Säilytä tämä viesti siihen asti, että olet osallistunut tenttiin.
- Huomaathan, että tämä jälki-ilmoittautumisohje koskee ainoastaan Aalto-yliopiston Kauppakorkeakoulun järjestämiä (ei esim. Kielikeskuksen tai Avoimen yliopiston) tenttejä. Tarkistathan muiden Aallon koulujen käytännöt ao. koulusta.

\*Jälki-ilmoittautumisen määräajat:

- tentti maanantaina jälki-ilmoittautuminen sähköpostitse viimeistään edeltävänä keskiviikkona klo 23:59
- tentti tiistaina jälki-ilmoittautuminen sähköpostitse viimeistään edeltävänä torstaina klo 23:59
- tentti keskiviikkona jälki-ilmoittautuminen sähköpostitse viimeistään edeltävänä perjantaina klo 23:59
- tentti torstaina jälki-ilmoittautuminen sähköpostitse viimeistään edeltävänä maanantaina klo 23:59
- tentti perjantaina jälki-ilmoittautuminen sähköpostitse viimeistään edeltävänä tiistaina klo 23:59

**HUOM!** Mikäli viestiä ei ole lähetetty noudattaen yllä mainittuja ohjeita, jälki-ilmoittautuminen ei ole mahdollista etkä voi osallistua tenttiin.

## Toimintaohjeet tenttitilaisuuteen

- Ilmoittaudu tenttiin ajoissa (viimeistään viikkoa ennen tenttiä).
- Tentit alkavat tasatunnein – tule ajoissa paikalle.
- Tenttisaliksi selviää Otaniemessä U-siiven ala-aulassa (sisäänkäynti M-ovista, Otakaari 1, Kanditalo) sijaitsevalta ilmoitustaululta tenttipäivän aamuna. Otaniemessä tentit järjestetään pääosin U-siiven saleissa U1-U6.
- Tarkista tenttisalini ovella, että nimesi löytyy osallistujien listalta - jos ei löydy, et voi osallistua tenttiin.
- Sulje kännykkä.
- Jätä laukku ja takki salin edustalle.
- Ota mukaan vain kirjoitusvälineet, henkilöilystodistus ja tarvittaessa juomapullo. Valvojat jakavat laskimet, jos niitä tarvitaan.
- Jos sinulla on kysyttävää (esim. haluat lisää paperia), kutsu valvoja luoksesi kättä nostamalla.
- Pidä katse tiukasti kiinni omassa paperissa väärinkäsitysten välttämiseksi. Valvojalla on oikeus poistaa tentistä henkilö, jonka hän epäilee syyllistyneen vilppiin. Mahdollisista seuraamuksista päätetään erikseen.
- Tenttiin voi saapua viimeistään 30 minuutin kuluttua tentin nimellisestä alkamisajasta. Voit poistua aikaisintaan 35 minuutin kuluttua tentin nimellisestä alkamisajasta.
- Palauta kaikki koepaperit, ellei kysymyspaperissa sanota toisin.
- Jos et halua jättää koosuoritusta arvosteltavaksi, merkitse paperille selvästi "luovutan". Hyväksytyt opintosuoritukset viedään suoritusrekisteriin eikä niitä poisteta mistään syystä. Arvosanaa voi myöhemmin korottaa uudella tentillä.
- Todista henkilöilystodistuksesi palauttaessasi paperit.

## Arvosanat

Kurssin arvostelussa käytetään toista seuraavista arvosteluasteikoista

- hylätty / 1 / 2 / 3 / 4 / 5, jossa 5 on korkein arvosana tai
- hylätty / hyväksytty.

Jos opiskelija on saanut kandidaatin tai maisterin tutkintoa suorittaessaan kaikista tutkintoon sisältyvistä opinnoistaan laajuudella painotettuna keskiarvona arvosanan 5, merkitään hänen todistukseensa kokonaisarvostelu "oivallisesti" osoittamaan suorituksen korkeaa laatua. Kurssien arvioinnissa on 50% hyväksymisraja.

## Tulosten julkistaminen

Tulokset julkistetaan viimeistään neljän viikon kuluessa tentistä (tai muulle opintosuoritukselle annetusta jättöpäivästä). Suoritukset kirjataan opintorekisteriin eli Oodiin, ja opiskelija näkee suorituksensa web-pohjaisesta Oodista (WebOodi). Yleensä opettaja julkaisee tulokset myös kurssin kotisivulla (MyCoursesissa).

Jos kurssin suoritusmerkintä puuttuu opintorekisteristä tai kurssin tulokset ovat myöhässä:

1. Tarkista ensin vielä kerran WebOodi ja MyCourses.
2. Jos kurssin suoritusmerkintä tai tulokset todella puuttuvat, kysy asiasta kurssin opettajalta.
3. Mikäli asia ei selviä opettajan kautta, ota yhteyttä kurssin järjestävän laitoksen opintokoordinaattoriin.

## Oikaisu opintosuorituksen arvosteluun

Opintosuorituksen arvosteluun tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta. Opintosuorituksen arvostelua koskeva oikaisupyynnö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut mahdollisuus saada arvostelun tulokset ja arvosteluperusteet tietoonsa.

Opettajan päätökseen tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen kirjallisesti oikaisua Aalto-yliopiston tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisupyynnön tulee olla perillä määräpäivänä kirjaamon aukioloajan päättymiseen (klo 15) mennessä.

[Ohjeet oikaisun hakemiseen Insidessa](#)

Liity studynews-biz-sähköpostilistalle, jotta saat opiskelun ajankohtaiset asiat tietooni vaivattomasti!

Studynews-biz-sähköpostilista on tarkoitettu tavoittamaan kaikki Aalto-yliopiston Kauppakorkeakoulun perustutkinto-opiskelijat. Sähköpostilistalle lähetetään ajankohtaisia opiskeluun liittyviä uutisia, kuten uutisia opintotarjonnasta, hakuaajoista ja muistutuksia eräpäivistä.

Listalle liityt helposti osoitteessa <https://list.aalto.fi/mailman/listinfo/studynews-biz>. Voit poistua listalta milloin tahansa.

### Tukea opintoihin

BIZ-Opiskelija! Oletko pihalla? Tule sisään LASKUTUPAAN!

*Mikä?*

BIZ-laskutupa tarjoaa Kauppakorkeakoulun matematiikan ja tilastotieteen peruskurssien opiskelijoille tilan, jossa harjoitustehtäviä voi laskea yksin tai yhdessä kaverien kanssa. Kauppakorkeakoulun omat assarit päivystävät ja avustavat ma-to klo 14-17. Tilassa toimii myös SCI-koulun matematiikan laskutupa, ja matematiikan laitoksen assareilta voi myös kysyä apua heidän päivystysaikoinaan ma-pe 10-18. Myös muut kuin peruskurssien opiskelijat voivat tulla kysymään neuvoja matemaattisissa pulmissa. Harjoitustehtäviin ei kuitenkaan anneta laskutuvassa mallivastauksia, vaan opiskelijoita tuetaan tehtävien ratkaisemisessa.

*Missä?*

Kandidaattikeskuksen huone Y190c.

*Millöin?*

Laskutupaan ei tarvitse ilmoittautua etukäteen, vaan paikalle voi tulla vapaasti tuvan aukioloaikoina. BIZ-laskutupa pyörittää käyntiin ma 17.9.2017. Laskutuvan biz-assaripäivystys on ma-to 14-17 ja muutoin laskutupa on auki ma-pe 10-18.

BIZ-assarit tarjoavat apuaan erityisesti kursseista Taulukkolaskenta ja analytiikka, Tilastotieteen perusteet, Talousmatematiikan perusteet, Tilastotieteen jatkokurssi ja Business Decisions 1.

*Kysyttävää?*

BIZ-laskutuvan koordinaattorina toimivat Panu Erästä ([panu.erasto@aalto.fi](mailto:panu.erasto@aalto.fi)) ja Tomi Seppälä ([tomi.seppala@aalto.fi](mailto:tomi.seppala@aalto.fi)).

### **Dean's List**

Kannustaakseen Kauppakorkeakoulun opiskelijoita suorittamaan opintonsa yliopistolain määrittelemässä tavoiteajassa ja erinomaisilla arvosanoilla Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulun dekaani on päättänyt ottaa käyttöön Dean's listat.

Listan lähtökohtana ovat aina lukuvuoden aikana valmistuneet eli 1.8 – 31.7 KTK- tai KTM -tutkinnot suorittaneet, jotka ovat suorittaneet tutkintonsa tavoiteajassa ja kuuluvat aloitusvuotensa opiskelijoiden joukossa 3 % parhaimmiston.

Tavoiteaika on perustasolle (suorittavat sekä kandidaatin että maisterin tutkinnon) valituilla korkeintaan 10 läsnäololukukautta, suoraan maisteritasolle valituilla neljä (4) läsnäololukukautta ja kandidaateilla kuusi (6) läsnäololukukautta. Tutkinnon suoritusajaksi ei lasketa mukaan niitä lukukausia, jolloin opiskelija on ollut poissaolevana. Tutkinnon suorittaneet laitetaan järjestykseen tutkintoon sisältyvien opintojen opintopisteillä painotetun keskiarvon perusteella. Apurahaa ei tarvitse hakea erikseen.

Dean's listalle päässyt opiskelija saa diplomin ja 1 000 € kannustusapurahan juhlallisessa tilaisuudessa.

Dean's List -kannustusapurahat jaetaan lokakuussa.

### **Ilkka Kontulan säätiön kannustusapurahat**

Ilkka Kontulan säätiö myöntää kannustusapurahoja parhaille sellaisille kauppatieteiden kandidaatin tutkintoa suorittaville opiskelijoille, jotka ovat kolmen ensimmäisen läsnäololukukautensa aikana suorittaneet vähintään 80 opintopistettä. Laskuun otetaan mukaan kaikki kolmen ensimmäisen lukukauden aikana suoritettavat opinnot eli laskussa mukana olevia opintopisteitä voi olla enemmän kuin vähimmäisvaatimus (esim. 90 opintopistettä mikäli ne on suoritettu kolmen ensimmäisen lukukauden aikana).

Opiskelijat laitetaan järjestykseen opintomenestyksen (grade point average) perusteella. Opintojen laajuudella painotetussa keskiarvossa ovat mukana ne suoritukset, jotka on arvosteltu arvosanoilla 1-5. Hyväksytyt -arvosanalla arvosteltuja suorituksia ei lasketa mukaan keskiarvoon, mutta ne huomioidaan kolmen ensimmäisen lukukauden aikana opiskeltujen opintojen kokonaispistemäärässä.

Ilkka Kontulan säätiön apurahan saanut opiskelija saa diplomin ja 1 000 € kannustusapurahan.

Ilkka Kontulan säätiön kannustusapurahat jaetaan maaliskuussa.

Lisätietoa: koordinaattori Tanja Nurmi, [tanja.nurmi@aalto.fi](mailto:tanja.nurmi@aalto.fi), p. 040 353 8108