



OPISKELUN AVAIMET
2010 - 2011
TOIMIPISTEOPAS HAAGA

Leading
HOTEL SCHOOLS
OF THE WORLD


INSTITUT PAUL BOCUSE
HOTELLERIE & ARTS CULINAIRES
LYON FRANCE


HAAGA-HELIA
ammattikorkeakoulu

**Haagan
toimipisteopas
2010-2011**

Julkaisija
HAAGA-HELIA
ammattikorkeakoulu

Tekijä
Anne Naumanen

Kuvitus
Annika Varjonen

Painos
1. painos

Levikki
400 kpl

Yhteydenotot
anne.naumanen@
haaga-helia.fi

HAAGA-HELIA
ammattikorkeakoulu
Pajuniityntie 11
00320 HELSINKI

Anna palautetta!
Miten sinä päivittäisit
toimipisteopasta?
Anna rohkeasti
palautetta, jotta
voimme kehittää
opasta parempaan
suuntaan. Kiitos!

Hyvä opiskelija

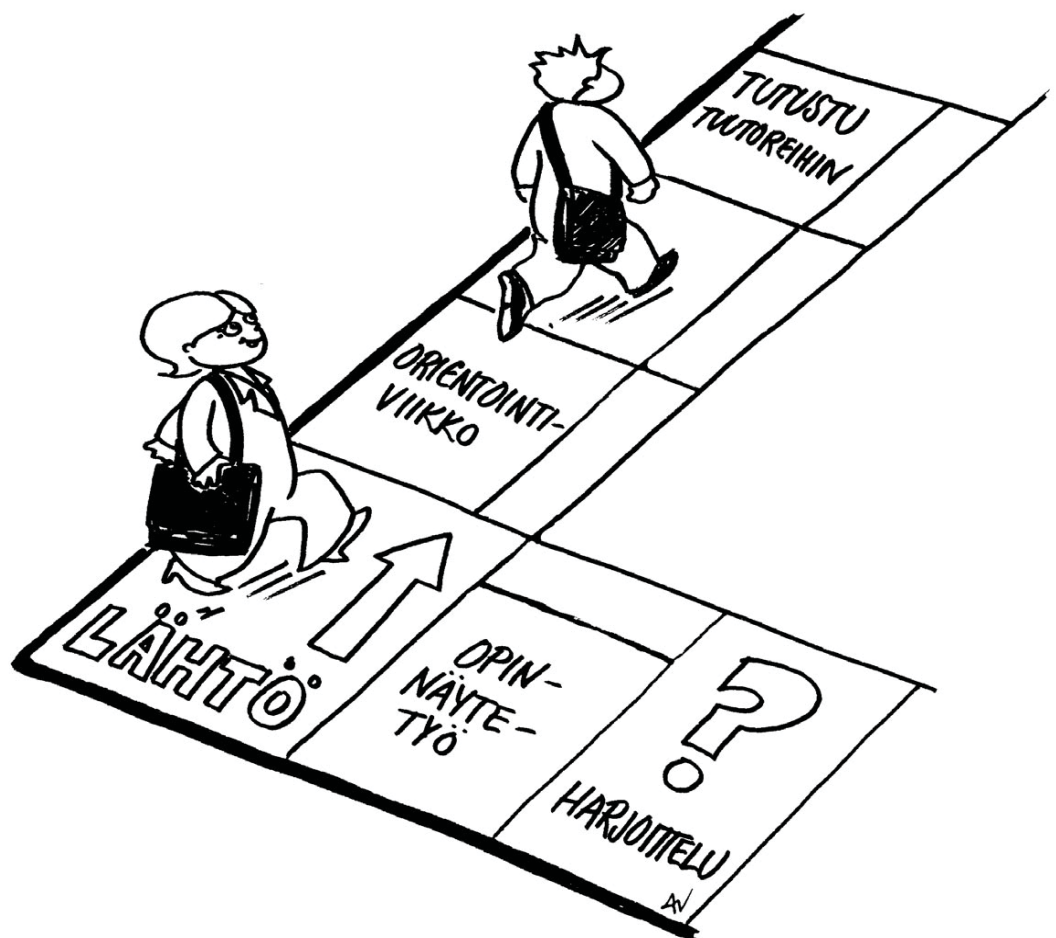
Tervetuloa opiskelemaan HAAGA-HELIAN Haagan toimipisteeseen!

Toimipisteoppaan tarkoitus on toimia apunasi opiskellessasi HAAGA-HELIAN Haagan toimipisteessä. Osa oppaan tiedoista on HAAGA-HELIAN verkkosivuilla www.haaga-helia.fi sekä siellä olevassa opinto-oppaassa. Mukana on kuitenkin sellaistaakin tietoa, jota ei välttämättä ole missään muussa lähteessä.

Lue opas huolellisesti läpi ja pidä se mukanasasi. Tutustu myös HH:n verkkosivuihin osoitteessa <http://www.haaga-helia.fi> sekä opiskelijan extranetsivuihin osoitteessa <https://extra.haaga-helia.fi>.

Hyvää lukuvuotta ja opiskelun iloa!

HAAGA-HELIAN henkilökunta



Sisällys

1. HAAGA-HELIA pähkinänkuoressa	2
1.1 Toimipisteet	2
1.2 Koulutusohjelmat	3
1.3 Henkilöstö	3
1.4 Opiskelijatoiminta	3
2. Opiskelijan ohjaus, tuki ja hyvinvointi	4
2.1 Opinto-ohjaus	4
2.2 Opiskelijatutorointi	4
2.3 Kansainväliset palvelut	5
2.4 Opintotoimisto	6
2.4 Opintotuki ja -lautakunta	6
2.5 Opintotuki	7
2.6 Opiskeluhyvinvointi	7
3. Opiskelu HAAGA-HELIAssa	8
3.1 Lukuvuosi	8
3.2 Läsnä- ja poissaolo	8
3.3 Opintojaksojen käynnistyminen	9
3.4 Opintojaksojen arviointi	9
3.5 Opiskeluvilppi	10
3.6 Opinto-opas ja lukujärjestykset	10
3.7 Opintojaksojen tunnukset	10
3.8 Opiskelijanumero	11
3.9 Opiskelijaviestintä ja tiedon kulku HAAGA-HELIAssa	11
4. Haagan toimipisteen tilat ja palvelut	12
4.1 Vahtimestaripalvelut	12
4.2 Matsku-myymä	12
4.3 Haagan Ekotiimi	12
4.4 Kirjasto	13
4.5 Opinnäytetöiden tulostus	13
4.6 Lounasravintola ja kahvila Caffeli	14
4.8 Opiskelija-asuntola	15
4.9 Kiinteistönhuolto	15
4.10 Pysäköintipaikat	15
4.11 Tupakointipaikka	15
5. Työskentely tietokoneilla Haagan toimipisteessä	16
5.1. Työskentelytilat Haagan toimipisteessä	16
5.2 Kopiointi	16
6. Helpdesk	17
6.1 IT-ohjeet ja -ohjelmat	17

Liitteet

Liite 1: HAAGA-HELIA:n koulutusohjelmat ja niiden lyhenteet	19
Liite 2: Haagan toimipisteen koulutusohjelmat, koulutusohjelmavastaavat ja ohjauksen vastuuhenkilöt	21
Liite 3: Haagan toimipisteen ohjauspalvelut	22

HAAGA-HELIA
puhelinvaihte
(09) 229 611

HAAGA-HELIA
verkkosivut
www.haaga-helia.fi

Toimipisteet

- Haaga
- Malmi
- Pasila
- Porvoo Point
- Porvoo Pomo
- Vallila
- Vierumäki

Toimipisteiden aukioloajat

Aukioloajat löydät myös opiskelijan extranetistä osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi/> > Toimipisteet > Valitse toimipiste > Aukioloajat.

1. HAAGA-HELIA pähkinänkuoressa

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulu kouluttaa liike-elämän ja palveluelinkeinojen asiantuntijoita sekä tutkii ja kehittää näihin aloihin liittyvää osaamista ja toimintaa. Koulutusalat ovat liiketalous, tietotekniikka, hotelli-, ravintola- ja matkailuala, johdon assistenttityö, toimittajakoulutus, liikunta-ala sekä ammatillinen opettajankoulutus. HAAGA-HELIA:n 10 500 opiskelijaa luovat työelämäverkostoja jo opiskeluaikanaan. Opiskelijoita tukee 650 työntekijän korkeatasoinen kansallinen ja kansainvälinen osaaminen.

1.1 Toimipisteet

HAAGA-HELIA:ssa on 7 eri toimipistettä: Haaga, Malmi, Pasila, Porvoo Point, Porvoo Pomo, Vallila ja Vierumäki. Toimipisteiden yhteystiedot ja aukioloajat ovat alla. Toimipisteiden väliset liikenneyhteydet selvität kätevästi käyttämällä esim. YTV:n reittiopestä osoitteessa www.ytv.fi.

Toimipisteen yhteystiedot	Aukioloajat
<i>Haagan toimipiste</i> Pajuniityntie 11 00320 Helsinki	Haagan toimipisteen ulko-ovet ovat avoinna ma - to klo 7.30 - 17.00 (G-puoli ke klo 18.00 saakka) ja pe klo 7.30 - 16.00. Loma-aikana ovet ovat auki 7.30-16.00
<i>Malmin toimipiste</i> Hietakummuntie 1 A 00700 Helsinki	Malmin toimipisteen ulko-ovet ovat lähiopetuspäivinä avoinna ma - to klo 7.30 - 20.20 ja pe klo 7.30 - 15.00. Huomaathan, että pyhäpäivien aattoina ei pääsääntöisesti ole ilta-aukioloa.
<i>Pasilan toimipiste</i> Ratapihantie 13 00520 Helsinki	Pasilan toimipisteen ulko-ovet ovat opetusviikoilla pääsääntöisesti avoinna ma-to klo 7.30-19.15 ja pe klo 7.30-17.15.
<i>Porvoon toimipisteet</i> <i>Point-talo, Porvoo</i> Opistokuja 1 06100 Porvoo <i>Pomo-talo, Porvoo</i> Aleksanterinkatu 20 06100 Porvoo 1.1.2011 Porvoon toimipisteet yhdistyvät <i>Porvoo cambus</i> -rakennukseen Taidetehtaankatu 1 06100 Porvoo	Point-talon ulko-ovet ovat opetusviikoilla avoinna ma - to klo 7.15 - 17.00 ja pe klo 7.15 - 16.00. Pomo-talon ulko-ovet ovat opetusviikoilla avoinna ma - pe klo 7.30 - 17.00 (pääsääntöisesti).
<i>Vallilan toimipiste</i> Hattulantie 2 00550 Helsinki	Vallilan toimipisteen ulko-ovet ovat avoinna ma-ti klo 7.30-17.00, ke-to klo 7.30-19.30 ja pe 7.30-16.00.
<i>Vierumäen toimipiste</i> Urheiluopistontie 373 19120 Vierumäki	Vierumäen toimipisteen aukioloajat ilmoitetaan erikseen Vierumäen opiskelijoille.

1.2 Koulutusohjelmat

Jokaisessa toimipisteessä on useita eri koulutusohjelmia (ko = dp) (päivä- ja monimuotototeutuksina) suomen, ruotsin ja englannin kielellä. Tarkempia tietoja eri toimipisteiden koulutusohjelmista on osoitteessa opiskelijan extranetissä <https://extra.haaga-helia.fi> > Yksiköt. Haagan toimipisteen koulutusohjelmat, koulutusohjelmasta vastaavat ja opinto-ohjaajat on esitetty *liitteessä 2*.

1.3 Henkilöstö

HAAGA-HELIAssa on henkilökuntaa n. 650, joista Haagan toimipisteessä työskentelee n. 60. Henkilöstön tavoitat parhaiten sähköpostitse tai puhelimitse. Jokaisella HH:n Haagan työntekijällä on myös oma postilokero koulun sisääntuloaulassa.

Opettajien ja ohjaajien ohjausajat

Opettajat ja ohjaajat ovat tavattavissa ensisijaisesti vain ilmoittaminaan ohjausaikoina, elleivät opettaja tai ohjaaja ja opiskelija ole keskenään etukäteen muuta sopineet. Ohjausajat ovat opettajien periodikohtaisissa lukujärjestyksissä verkkosivuilla osoitteessa www.haaga-helia.fi > Opiskelu > Aikataulut ja lukujärjestykset > Haaga > Valitse periodi > Hae opettajan lukujärjestys hänen nimensä perusteella.

1.4 Opiskelijatoiminta

Opiskelijakunta HELGA ja muut HAAGA-HELIA:n opiskelijajärjestöt yhdessä vastaavat HAAGA-HELIA:n opiskelijatoiminnasta.

HAAGA-HELIA:n opiskelijakunta HELGA

HAAGA-HELIA:n opiskelijakunta HELGA on lakisääteinen osa ammattikorkeakoulua ja sen tärkein tehtävä on opiskelijoiden edunvalvonta. Vapaaehtoisista opiskelijoista koostuva hallitus sekä kolme kokoaikaista työntekijää pyörittävät opiskelijakunnan arkea ja huolehtivat juuri sinun hyvinvoinnistasi. Hallituksen toimintaa valvoo edustajisto, joka on vuosittain vaaleilla valittava toimielin. HELGAN jäsenenä voit asettua edustajistovaaleissa ehdokkaaksi ja äänestää. Edustajisto valitsee järjestäytymiskokouksessaan opiskelijakunnan hallituksen, johon kaikki HAAGA-HELIA:n opiskelijat voivat vapaasti pyrkiä. HELGA järjestää opiskelijoille myös kahden vuoden välein vaalit, joiden perusteella HELGA nimittää kaksi päätoimista opiskelijaedustajaa HAAGA-HELIA:n ammattikorkeakoulun hallitukseen. Äänestämällä vaaleissa voit siis vaikuttaa, ketkä toimivat äänitorvenasi HAAGA-HELIA:n hallituksessa.

HAAGA-HELIAssa toimii useita eri työryhmiä aina Green Officesta hyvinvointityöryhmään ja ravintolatoimikuntaan. HELGAN tehtävänä on valvoa, että kaikissa työryhmissä on opiskelijoiden edustus aina paikalla ja ääni kuuluvilla.

HELGAN palveluita:

Valtakunnallisen opiskelijakortin HAAGA-HELIAssa saat ainoastaan HELGAN kautta. HELGA myy haalareita ja haalarimerkkejä. HELGA julkaisee opiskelijakunnan lehteä, H2 ja järjestää erilaisia tapahtumia, esimerkiksi fuksiaiset. Pasilan toimipisteessä sijaitseva toimisto palvelee kaikkia HAAGA-HELIA:n opiskelijoita – tervetuloa!

Ainejärjestö Pore ry

HAAGA-HELIAssa toimii useita koulutusalaakohtaisia ainejärjestöjä ja yksikkökohtaisia paikallisyhdistyksiä.

Koulutusohjelmat ja niiden lyhenteet

HAAGA-HELIA:n kaikki koulutusohjelmat ja niiden lyhenteet on esitetty *liitteessä 1*.

Sähköpostiosoitteet

Henkilöstö:

[etunimi.sukunimi\(at\)haaga-helia.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)haaga-helia.fi)

Opiskelijat:

etunimi.sukunimi@myy.haaga-helia.fi tai
opiskelijanumero@myy.haaga-helia.fi

HELGAN

yhteystiedot

HAAGA-HELIA:n opiskelijakunta HELGA
Ratapihantie 13
PL 207
00520 Helsinki
puh. 045 110 8952
www.helga.fi

Toimistosiihteeri

Kristiina Kourunen
(Jäsenpalvelu- ja opiskelijakorntiasiat)
s-posti: [toimistosiihteeri\(at\)helga.fi](mailto:toimistosiihteeri(at)helga.fi)
puh. 045 1108 952

Toimiston aukioloajat

Toimisto on avoinna
ma - to klo 9.45 - 12.30 ja 13.45 - 17.30.
Perjantaisin toimisto on suljettu.

Pore ry:n tilat

Pore ry:n tilat sijaitsevat Haagassa Pajuniityntie 10:ssä.

Opinto-ohjauksen painopiste on opintojen orientointivaiheessa, jossa opiskelijaa autetaan löytämään oma opiskelutapansa.

Hops-keskustelut keskittyvät opiskelusuunnitelman ja opintojen etenemisen käsittelyyn sekä opiskelun sujumiseen, minkä lisäksi opiskelija voi keskustella mistä tahansa häntä kiinnostavasta tai askarruttavasta asiasta.

Ohjauksen vastuhenkilöt liitteessä 2.

Ohjauspalvelut on koottu liitteeseen 3.

Tila: Luotsi A422
Luotsi on opiskelijoiden ja opettajien kohtaamispaikka, jossa opiskelijat ja opettajat voivat jakaa osaamistaan.

Varaukset:
ma-ti
opintotoimistosta, kepe ovenpielestä

Käyttö
- opiskelija- ja opettajatutorien päivystyspiste
- ideointipiste
- kaksi ryhmätyöpistettä, suuri ja pieni.

Haagan restonomiopiskelijoiden ainejärjestö on Pore ry. Pore järjestää opiskelijoille tapahtumia, merkittävimpänä niistä vuosijuhla tammikuun lopulla. Lisätietoa www.porery.fi.

Muut opiskelijajärjestöt löydät osoitteesta www.haaga-helia.fi > Tietoa HAAGA-HELIAsta > Opiskelijakunta HELGA.

2. Opiskelijan ohjaus, tuki ja hyvinvointi

2.1 Opinto-ohjaus

Opiskelija saa tukea opintoihinsa opettajilta ja muulta Haagan ja HAAGA-HELIAN henkilöstöltä sekä muilta opiskelijoilta. Ohjauksella tuetaan opiskelijan oppimista ja opiskelun suunnittelua. Ohjauksen tavoitteena on tukea opintotavoitteiden saavuttamista ja opintojen suorittamista 3,5 vuoden määräajassa. Kokonaisvaltaisella ohjauksella tuetaan myös opiskelijan ammatillista ja henkistä kasvua.

Opinto-ohjauksesta vastaavat ryhmäkohtaiset opinto-ohjaajat (opettajatutorit). Opinto-ohjausta antavat opinto-ohjaajat, harjoittelukoordinaattori, opettajat, koulutusohjelmajohtajat, johdon assistentit, kv-koordinaattori ja terveydenhoitohenkilöstö sekä opintotoimiston, opintotukitoimiston, kirjaston ja opiskelijakunta Pore ry:n edustajat. Myös toiset opiskelijat ja opiskelijatutorit ohjaavat opiskelijoita.

Ohjauksen johtavana periaatteena on opiskelijan tukeminen keskustelemalla, kuuntelemalla ja kyselemällä. Jokaisella opiskelijalla on vuosittain vähintään yksi henkilökohtainen keskustelu opinto-ohjaajan (opettajatutorin) kanssa, ja lisäksi tarpeen mukaan tapaamisia kahden kesken tai ryhmässä.

Opiskelija laatii 1. vuonna henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman (hops), jota hän päivittää vähintään kerran vuodessa opintojensa edetessä. Suunnitelma muodostaa perustan hops-keskustelulle, jonka opiskelija käy opinto-ohjaajan kanssa kerran vuodessa.

2.2 Opiskelijatutorointi

Tutorointi on hauskaa, tapaat paljon uusia ja erilaisia ihmisiä sekä saat arvokasta kokemusta esiintymisestä ja ryhmänjohtamisesta. Kun ansiokas tutorointiurasi päättyy, saat vähintään vuoden kestäneestä tutortoiminnasta 3 opintopistettä. Opiskelijakunta rekrytoi uusia tutoreita kaksi kertaa vuodessa, syyskuussa ja helmikuussa. Tarkempaa tietoa tutoriksi hakemisesta saat omalta tutoriltasi, seuraamalla ilmoitustauluja sekä HELGAN verkkosivuilta: www.helga.fi/tutor



Vertaistutor

Vertaistutoroinnin tavoite on tutustuttaa uudet opiskelijat kouluun ja sen toimintatapoihin, sekä tukea opiskelujen aloitusta kanssaopiskelijan keinoin. Vaikka tutoroinnin pääpaino onkin opiskelun aloituksessa, saa vertaistutoreilta apua myös opintojen myöhemmissä vaiheissa. Uusien opiskelijoiden avustamisen lisäksi tutorit ovat myös mukana fuksiaisten järjestelyissä, HAAGA-HELIA:n markkinoinnissa, sekä koulutusohjelmakohtaisissa toimissa. Jokaiselle koulutusohjelmalle on myös valittu vastuututor. Vastuututor toimii mm. linkkinä vertaistutoreiden ja koulutusohjelman opinto-ohjaajien välillä.

Callidus-tutor

Myöhempiin opiskeluvaiheisiin liittyvissä asioissa voit kääntyä callidus-tutoreiden puoleen. Callidus-tutor on yleensä opinnoissa jo pidemmälle edennyt opiskelija, joka voi neuvoa sinua jossakin erityisessä oppiaineessa, esimerkiksi vieraassa kielessä, kirjanpidossa, matematiikassa tai ohjelmoinnissa. Callidus-tutorit ovat jonkin oppiaineen asiantuntijoita. He voivat pitää tukiovetuntunteja tai opintopiiriä omista aineistaan tukiovetusta haluaville opiskelijoille tai opiskelijaryhmille. Callidusten nimet, oppiaineet ja yhteystiedot löydät HELGAN verkkosivuilta: www.helga.fi/callidustutorit

ESN-HELGA tutor

ESN-HELGA tutorit toimivat HAAGA-HELIA:ssa opiskelevien kansainvälisten vaihto-opiskelijoiden tukena ja auttavat heitä opiskeluun ja arkielämään liittyvissä käytännön asioissa. Vapaa-ajan tapahtumien järjestäminen on myös tärkeä osa toimintaa. ESN-HELGA koordinoi tutortoimintaa yhteistyössä HAAGA-HELIA:n kv-palveluiden kanssa. Vaihto-opiskelijoiden tutorointi on mainio tapa saada uusia ystäviä ympäri maailmaa, parantaa kielitaitoa ja avartaa omaa maailmankuvaa. Lisätietoa ESN-HELGAN nettisivuilla: www.esn-helga.com

2.3 Kansainväliset palvelut

HAAGA-HELIA tarjoaa opiskelijoilleen monipuoliset kansainvälistymismahdollisuudet. Voit kehittää kansainvälisiä taitojasi ja verkostojasi monin eri tavoin:

- Lähe opiskelijavaihtoon yhdeksi lukukaudeksi partnerikouluihimme.
- Suorita työharjoittelusi ulkomailla.
- Hanki kaksoistutkinto.
- Osallistu kansainvälisille intensiiviopintojaksoille Suomessa tai ulkomailla.
- Opiskele kieliä ja kulttuurienvälistä viestintää.
- Hae kansainvälisten opiskelijoiden tuutoriksi.
- Osallistu HAAGA-HELIA:n kansainvälisiin projekteihin.

HAAGA-HELIALla on vahva ja maailmanlaajuinen partnerikorkeakouluverkosto. Aktiivinen jäsenyytemme hotelli, ravintola ja matkailualan verkostoissa, kuten The Leading Hotel Schools of the World ja Institut Paul Bocuse Worldwide Alliance antaa opiskelijoillemme mahdollisuuksia opiskella ja työskennellä alan huippuorganisaatioissa.

Joka vuosi opiskelijavaihtoon lähtee yli 350 opiskelijaa ja HAAGA-HELIA:ssa opiskelee vuosittain noin 350 vaihto-opiskelijaa. HAAGA-HELIA:n kansainvälinen opiskeluympäristö mahdollistaa kansainvälisten taitojen ja verkostojen kehittämisen myös jokapäiväisessä koulunkäynnissä. Käytä hyväksesi tilaisuus tutustua eri puolilta maailmaa tulleisiin ihmisiin ja opi työskentelemään tehokkaasti monikulttuurisessa tiimissä.

Lue lisää kansainvälistymismahdollisuuksista opiskelijan extranetista <http://extra.haaga-helia.fi> > Kansainvälisyys tai internetsivuilta <http://www.haaga-helia.fi/international>. Lisätietoa saat myös Haagan kv-koordinaattorilta Katri Salmelta.

Lisätietoja tutoroinnista

www.helga.fi/tutor
Jos haluat lisätietoja, ota yhteyttä:

- oman toimipisteesi vastuututor
- HELGAN hallituksen tutorvastaava: [tutor\(at\)helga.fi](mailto:tutor(at)helga.fi)
- HELGAN kv-tutorsihteeri: [kv-tutorsihteeri\(at\)helga.fi](mailto:kv-tutorsihteeri(at)helga.fi)



Haagan kv-palvelut

Huone A331
Vastaanotto:
ma ja ke klo 9.00 - 11.00
ti ja to klo 13.00 - 15.00
tai sopimuksen mukaan

Kv-koordinaattori
Katri Salmi

s-posti:
katri.salmi@haaga-helia.fi

puhelin
040 4887543



Opintotoimisto

avoinna

ma, ke, to, pe klo

10.00 - 13.30

ti klo 13.00 - 16.00

2.4 Opintotoimisto

Haagan opintotoimisto sijaitsee koulun sisääntuloaulassa tilassa A335. Opintotoimiston postilaatikko on numero 138.

Opintotoimiston palvelut

- ohjausta ja neuvontaa esim. opintorekisteriin ja opiskeluoikeuteen liittyvissä kysymyksissä
- tutkintotodistukset, lisäaikahakemukset ja orientointipäiväasiat.
- opiskelutodistukset, opintosuoritusotteet, opiskelutodistukset joukkoliikennettä varten ja Kelan ateriatukikortti
- WinhaWillen salasanan palautus (=uusi salasana kadonneen tilalle)

Huom!

Osoitetiedot opiskelija voi itse päivittää WinhaWillellä.

Ilmoitus henkilötietojen muutoksesta toimitetaan opintotoimistoon kirjallisesti, esim. nimenmuutos tai muu vastaava. Nimenmuutosta varten pitää olla virkatodistus tms.

Kotikunnan ja asuinkunnan muutos tehdään koululla.

Yhteystiedot ja henkilöstö

Opintotoimiston puhelinnumero on 0400 230 401. Yhteisen numeron lisäksi kaikilla opintosihteerillä on henkilökohtaiset puhelinnumerot.

Huom. Numerot eivät ulkomuodostaan huolimatta ole kännykkänumeroita vaan pöytäpuhelinnumeroita.

Taru Hinkka (päiväopetus, valintakokeet)

puh. 040 4887432

Emilia Sarja (päiväopetus, avoin AMK, virtuaali AMK, todistukset)

puh. 040 4887437

Arja Ruponen (monimuoto-opetus, uusintakokeet)

puh. 040 4887435

Päivi Vepsä (monimuoto-opetus, opinto-ohjaus)

puh. 040 4887438

Sähköposti: etunimi.sukunimi@haaga-helia.fi

2.5 Opintotuki

HAAGA-HELIAN opiskelijoiden opintotukipäätöksiä tehdään Kelan opintotukikeskuksessa ja muutamissa Kelan paikallistoimistoissa. Kelan opintotukikeskus koordinoi ammattikorkeakouluopiskelijoiden opintotukiasioita, joten epäselvyyksissä voit ottaa yhteyttä opintotukikeskukseen. Kelan Internet-sivuilta löydät kattavasti tietoa opintotuesta: www.kela.fi > Opiskelijalle.

Opintotukilautakunta

Kaikissa ammattikorkeakouluissa on opintotukilautakunta. Opintotukilautakunnan lausunto tarvitaan opintotukihakemuksen lisäksi, kun

- Opiskelija hakee kesäopintotukea (kesä-, heinä- tai elokuu).
- Opiskelija suorittaa tutkintoon kuuluvaa työharjoittelua ulkomailla.
- Opiskelija suorittaa muita kuin oppilaitoksen vaihtosopimuksen piiriin kuuluvia opintoja ulkomailla. Hakemuksen liitteeksi on laitettava opinto-ohjaajan vahvistama opintosuunnitelma tutkintoon kuuluvista opinnoista.
- Opiskelija hakee opintotukea tutkinnon laajuuden mukaisen tavoiteajan ylittävälle ajalle (joissakin tapauksissa).
- Opintotuki on lakkautettu opintojen riittämättömän edistymisen perusteella.

2.6 Opiskeluhyvinvointi

HAAGA-HELIAssa pyritään huolehtimaan opiskelijoiden terveydestä, hyvinvoinnista ja opiskelukunnosta. HAAGA-HELIAN opiskelijoiden käytettävissä ovat

- terveydenhoitaja
- lääkäri
- opintopsykologi
- psykiatrinen sairaanhoitaja
- oppilaitospappi.

Katso tarkemmat tiedot päivystysajoista: Opiskelijan extranet > opiskelu > opiskeluhyvinvointi.

Terveydenhoitajalla ja oppilaitospapilla on säännöllisiä päivystysaikoja Haagan toimipisteessä. Ajat ja yhteystiedot löytyvät: Opiskelijan extranet > opiskelu > opiskeluhyvinvointi > palvelut Haagan toimipisteessä



Opintotuki
www.kela.fi

Opintotukilautakunta
Anna-Maija Kaurismäki
ja Helena Laukkanen

Yhteystiedot
Pasilan toimipiste
huone H2019 (2. krs)
postilokero: 140
s-posti: opintotuki@haaga-helia.fi

puh. 040 488 7470 tai
040 488 7452

Ohjausaika
ma - pe klo 12.00 -
14.00

Lisätietoja opintotuesta
<http://extra.haaga-helia.fi> > Opiskelu >
Opintotuki.

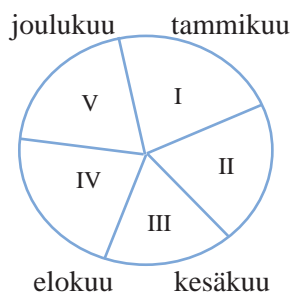
3. Opiskelu HAAGA-HELIAssa

Seuraavassa käsitellään opiskeluun liittyviä yleisiä asioita, kuten lukuvuotta, läsnäoloa, opintojaksojen käynnistämistä ja arviointia, opinto-opasta, lukujärjestyksiä, viestintää, opiskeluvilppiä sekä opiskelijanumeroa.

3.1 Lukuvuosi

HAAGA-HELIAN lukuvuosi jakautuu 5 periodiin. Tutkintoihin kuuluva lähiopetus järjestetään lukujärjestyksen mukaisesti syksyllä periodeilla 4 ja 5 sekä keväällä periodeilla 1 ja 2. Mahdollinen kesäopiskelu järjestetään periodilla 3. Tutkintoihin kuuluvaa lähiopetusta voidaan järjestää myös periodeja edeltävillä tai seuraavilla intensiiviviikoilla. Lisäksi intensiiviviikoilla on tarjolla erillistä opetustarjontaa, josta ilmoitetaan erikseen.

Lukuvuosikello



Läsnä/poissa olevaksi ilmoittautuminen

Ilmoittaudu läsnä/poissaolevaksi WinhaPron opiskelijaliittymä WinhaWillellä,

Syyslukukausi 2010

Syyslukukausi alkaa 16.8.2010 ja päättyy 17.12.2010.

Lähiopetus alkaa 24.8.2010 ja päättyy 18.12.2010.

- Intensiiviviikot: 16. - 20.8.2010
- 4. periodi: 23.8. - 15.10.2010
- Intensiiviviikko: 18. - 22.10.2010
- 5. periodi: 25.10. - 17.12.2010

Kevätlukukausi 2011

Kevätlukukausi alkaa 3.1.2011 ja päättyy 17.6.2011.

Lähiopetus alkaa 17.1.2011 ja päättyy 20.5.2011.

- Intensiiviviikot: 3. -14.1.2011
- 1. periodi: 17.1. - 18.3.2011 (viikko 8 on talviloma)
- Intensiiviviikko: 21. - 25.3.2011
- 2. periodi: 28.3. - 20.5.2011
- intensiiviviikot: 23.5. - 17.6.2011

3.2 Läsnä- ja poissaolo

Läsnäolo

Ammattikorkeakoululainsäädäntö edellyttää opiskelijoiden läsnäolo- tai poissaoloilmoittautumista joka lukuvuosi. Ilmoittaudu läsnäolevaksi lukuvuodeksi kerrallaan syyslukukauden alussa ennen opetuksen alkua. Poissaolevaksi voit ilmoittautua myös lukukaudeksi kerrallaan.

Mikäli olet opiskelijavaihdossa tai työharjoittelussa tai teet pelkästään oppinäytetyötä, sinun on ilmoittauduttava läsnäolevaksi.

Mikäli et ole ilmoittautunut läsnä olevaksi tai poissa olevaksi määräaikaan mennessä, menetät opiskeluoikeutesi. Jos haluat myöhemmin aloittaa opintosi tai jatkaa niitä, sinun on haettava ammattikorkeakoululta uudelleen opiskeluoikeutta.

Poissaolo

Voit olla tekemäsi poissaoloilmoituksen perusteella poissa yhteensä kahden lukuvuoden ajan. Tätä aikaa ei lasketa opintojen enimmäisaikaan. Jos suoritat asevelvollisuutta, olet äitiys-, isyys- tai vanhempainlomalla, hoitovapaalla tai sairauslomalla, sinun tulee ilmoittautua poissa olevaksi. Poissaolon syytä ei tarvitse ilmoittaa.

Poissaolomahdollisuutta on syytä harkita tarkkaan. Jos käytät poissaolomahdollisuuttasi esimerkiksi työssäoloon, voi käydä niin, että niin sanotun pätevän esteen sattuessa säädetty opiskeluaika voi ylittyä, ja seurauksena menetät opiskeluoikeutesi. Ilmoita poissaolokaudesta syyslukukauden osalta 27.8. mennessä ja/tai kevätlukukauden osalta 7.1. mennessä.

Poissaolevaksi et voi ilmoittautua lukukautta lyhyemmäksi ajaksi. Jos olet esimerkiksi jäämässä äitiyslomalle marraskuussa, ilmoittaudu läsnä olevaksi koko syyskaudeksi ja opiskele syyskauden ensimmäisen periodin ajan. Ensimmäinen poissaololukukausi olisi tässä tapauksessa seuraava kevätlukukausi.

Jos olet ilmoittautunut poissa olevaksi

- et voi opiskella HAAGA-HELIAssa, mutta voit kuitenkin suorittaa edellisellä lukukaudella päättyneen opintojakson uusintatenttejä, jos ne ajallisesti sijoittuvat poissaololukukauteesi.
- et voi olla työharjoittelussa.
- et saa opinnäytetyön ohjausta.
- et saa mitään opintososiaalisia etuja.

3.3 Opintojaksojen käynnistyminen

Sinun tulee vahvistaa virallisesti paikkasi opintojaksolla olemalla läsnä opintojakson ensimmäisellä oppitunnilla. Ellet ole läsnä 1. oppitunnilla, menetät ennakkovarauksen mukaisen paikkasi, ja sinun tilallesi voidaan ottaa paikalla oleva jonottava opiskelija. Ylivoimaisen esteen sattuessa sinun tulee ilmoittaa etukäteen opintojakson opettajalle poissaolosi syy ja vahvistaa samalla osallistumisesi opintojaksolle.

Saat tiedon omasta ensivalinnan hyväksymistilanteestasi WinhaPron opiskelijaliittymä WinhaWillen kautta: HOPS > osallistumiset > luettelo opintojaksoista, joille sinut on hyväksytty. Valinnasta "Ilmoittautumiset" näet ne opintojaksot, joille vielä jonotat. Jälkivalinnassa ei tehdä erillistä hyväksymismerkintää Winhaan ennen opintojakson alkua.

Ilmoittaudu opintojaksoille Winhapron opiskelijaliittymän kautta. Lisätietoja opintojaksoille ilmoittautumisesta saat osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi/> > Opiskelu > Ilmoittautuminen opintojaksolle.

3.4 Opintojaksojen arviointi

Sinun on opiskeltava aktiivisesti opintojakson alusta lähtien ja varmistettava etätehtävien, aikataulun ja muun näytön mukaisella suorituksella oppimisesi jo opintojakson aikana.

Opintojaksoon liittyy opetuksen yhteydessä toteutettavan tentin lisäksi kaksi uusintakoemahdollisuutta, joiden ajankohta on ennalta määrätty. Ellet saa viimeistään toisessa uusintakokeessa hyväksytyä tulosta, mitätöityvät kaikki sinun aiemmat ko. opintojakson osasuoritukset. Tämän jälkeen ainoa mahdollisuutesi suorittaa ko. opintojakso on ilmoittautua uudelle toteutukselle.

Opettajat tallentavat opintojaksojen arvosanat WinhaProhon viimeistään kolmen viikon kuluttua opintojakson päättymisestä tai uusintakokeesta.

Sinun on tarkistettava arvosanasi WinhaPron opiskelijaliittymän WinhaWillen kautta (HOPS/ suoritukset > HOPSin opintojaksot, joista on arvioitu suoritus, korvaavuus tai hyväksilukeminen). Jos arvosana ei ole näkyvissä määräajan päätyttyä tai se ei ole oikein merkitty, ota yhteyttä suoraan opinto-jakson arvioivaan opettajaan.

Opettajien on säilytettävä opiskelijan arvioitu kirjallinen tai muuten tallennettu opintosuoritus kuuden kuukauden ajan (6 kk) tulosten julkistamisesta. Mikäli olet tyytymätön arviointiin ja vasta puolen vuoden jälkeen pyydät oikaisua, opettajalla ei välttämättä ole enää kyseistä materiaalia. (Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin sinulla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset ja arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltasi henkilökohtaisesti tietoosi. N:o 351/2003 Ammattikorkeakoululaki 27 §).

Tutkintosääntö, 7 § Tentin tai arvosanan uusinta

Opintojakson hylätyn tai hyväksytyyn kirjallisen tentin tai osasta opintojaksoa järjestetyn välikokeen voi uusita kaksi kertaa opintojakson opetuksen alkaessa ilmoitettavina opintojakson kahtena yleisenä uusintatenttipäivänä, opintojaksoa seuraavien kahden periodin aikana. Hyväksytyistä arvosanoista voimaan jää parempi arvosana. Tutkinon suorittamisen jälkeen ei ole mahdollista korottaa arvosanaa.

Muu opintojakson suorituksesta puuttuva osasuoritus on suoritettava kuukauden kuluessa opintojakson päättymisestä, ellei opettaja opintojakson alkaessa toisin määrää. Tämän jälkeen hylätyn pakollisen opintojakson opiskelu on aloitettava uudelleen ja kaikki aiemmat osasuoritukset mitätöityvät. Poissaolevaksi kirjoittautunut opiskelija ei voi täydentää opintojakson suorituksia poissaolokautensa aikana.

Sinun on puolestasi huolehdittava arvosanasi tarkistuksesta niin ajoissa, että ehdit uusita tai täydentää hylätyn suorituksesi sallitun ajan kuluessa, ellei sitten halua käydä opintojaksoa uudelleen. Tämä aikataulu koskee myös puuttuvaa tai väärin merkittyä arvosanaa, eikä ajoissa tarkoita koskaan todistuksen hakemisen yhteydessä.

Kaikki nämä säännökset on eritelty HAAGA-HELIAN tutkintosäännössä. Tutustu tutkintosääntöön osoitteessa www.haaga-helia.fi > Opiskelu > Opinto-opas 2010-2011 > Opiskelu HAAGA-HELIIassa > Tutkintosääntö.

3.5 Opiskeluvilppi

Älä vaaranna opintojasi opiskeluvilpin vuoksi! Kokeessa lunttaaminen, etätehtävien ja opinnäytetöiden kopiointi on HAAGA-HELIIassa ehdottomasti kielletty. Tällöin kyseisen opintojakson opintosuoritukset mitätöidään, ja opiskelijan tulee aloittaa opintojakson opiskelu alusta. Opiskeluvilpistä tulee aina merkintä opiskelijan opintorekisteriin.

Opiskelijan kirjoittamat tekstit voidaan tarvittaessa tarkistaa plagioinnin esto-ohjelma Urkundilla.

3.6 Opinto-opas ja lukujärjestykset

HAAGA-HELIAN opinto-opas julkaistaan ainoastaan sähköisessä muodossa. Löydät opinto-oppaan osoitteesta www.haaga-helia.fi > Pikalinkit > Opinto-opas 2010-2011. Verkossa oleva opinto-opas toimii apunasi, kun suunnittelet omien opintojesi sisältöä ja toteutusta. Opas esittelee HAAGA-HELIAN koko koulutustarjonnan: eri koulutusohjelmien tavoitteet, rakenteet ja sisällöt sekä opintojaksotarjonnan yksityiskohtaisine opintojaksokuvauksineen. Lisäksi se sisältää tutkintosäännön ja tietoa opiskelun käytännön järjestelyistä – tutustu erityisesti kohtiin

- Yleistä HAAGA-HELIIAsta
- Opiskelu HAAGA-HELIIassa – Kaikki opiskeluun liittyvät yksityiskohdat, pelisäännöt ja käytänteet sekä
- Opiskelutaidoista ja oppimisesta – Miten menestyä opinnoissa.

Lukujärjestykset löydät osoitteesta www.haaga-helia.fi > Opiskelu > Aikataulut ja lukujärjestykset > Haaga. Tuntien peruutukset ja muutokset löydät opiskelijan extranetistä oman koulutusyksikön Tiedotteet-sivulta, johon on linkki extranetin pääsivulta.

3.7 Opintojaksojen tunnukset

Opintojaksojen tunnuksessa on yhteensä 9-10 merkkiä, esim. RPO1RH001A. Tunnuksen ensimmäiset 3 kirjainta (RPO) kertovat mikä opintojaksokokonaisuus on kyseessä. Kirjainten jälkeen tuleva numero (1) kertoo minkä tyyppinen opinto on kyseessä:

- 1 pakollinen perusopinto
- 2 pakollinen ammattiopinto
- 3 vaihtoehtoinen opintokokonaisuus
- 4 vaihtoehtoinen ammattiopinto
- 6 työharjoittelu
- 7 opinnäytetyö
- 8 vapaasti valittava opinto.

Näiden 4 merkin jälkeen oleva kirjainyhdistelmä kertoo minkä koulutusohjelman opintojaksosta on kyse, esimerkin "RH" lyhenne on kaikissa Haagan Hotelli- ja ravintola-alan liikkeenjohdon koulutusohjelman opintojen koodeissa. Kaikkien koulutusohjelmien lyhenteet on esitetty liitteessä 2).

Tunnuksen lopussa mahdollisesti oleva kirjain (A), kertoo opintojakson olevan osa jotain toista opintojaksoa. Opintojakson tunnuksen perään voidaan kirjoittaa myös toteutuksen numero, joka erottaa saman

opintojakson eri toteutukset toisistaan, esim. RPO1RH001A-2 ja RPO1RH001A-3.

3.8 Opiskelijanumero

HAAGA-HELIAssa on noin 10 500 opiskelijaa, joista monella on täysin sama etu- ja sukunimi. Jotta arvioinnit voidaan syöttää oikean henkilön opintosuorituksiin, merkitse oma nimesi ja opiskelijanumerosi kaikkiin arvioitavaksi jätettäviin töihisi.

3.9 Opiskelijaviestintä ja tiedon kulku HAAGA-HELIAssa

Kanava	Asiat	Lisätietoja
Extranet	Opiskeluun liittyvät asiat, tiedotteet tapahtumista ja kursseista, pysyviä ohjeita.	Pääviestintäkanava http://extra.haaga-helia.fi (koululta) ja https://extra.haaga-helia.fi (koulun ulkopuolelta).
Sähköposti	Äkilliset tuntiperuutukset, kyselyt ja muut tiedotteet.	WinhaWillessä oleva sähköpostiosoite tärkeä.
Moodle, Blackboard	Opintojaksoihin liittyvät asiat ja materiaalit	Verkko-oppimisympäristöjä, joita käytetään tietyissä opintojaksoissa.
Verkkosivut	Lukujärjestykset, ja sen muutokset, aikataulut, opinto-opas, opintojaksokuvaukset, yhteystiedot.	www.haaga-helia.fi
WinhaWille	Opintojaksojen suoritukset ja arvosanat.	Eri tunnukset kuin muihin ohjelmiin ja työasemiin.
YTE-kokoukset	Koulutusohjelmaa koskevat asiat, esimerkiksi opintojaksopalautteet.	Avoin kaikille ko:n opiskelijoille. Kokoontuu n. kaksi kertaa lukukaudessa. Mahdollisuus vuorovaikutukseen. Muistiot luettavissa extrassa.
Tiedotus- ja infotilaisuudet	Lukuvuoden aloitus, opintoja koskeva tieto, esim. työharjoittelusta tai opiskelijavaihdosta.	
Info-tv:t ja ilmoitustaulut (käytävillä)	Tapahtumat, ilmoitukset, ohjeistus, työharjoittelut.	
Lehdet	Uutisia ja ilmiöitä opiskelijamaailmasta ja HAAGA-HELIAsta	Eryteisesti H2 lehti, joka on HELGAN julkaisema.
Toimipisteopas	Käytännön asioita ja ohjeita opiskeluun omassa toimipisteessä.	Jaetaan ensisijaisesti vain aloittaville opiskelijoille.

Opiskelijanumeron malli
a1234567



Vaikuta ja verkostoidu!

Osallistu kokouksiin ja tapahtumiin ja verkostoidu. Ole aktiivinen ja vaikuta.

Luokanedustaja

on oman luokkasi kansanedustaja, jolla on välitön yhteys koulutusyksikkösi johtoon.

YTE-kokouksessa

käsitellään opiskelijan arjen kannalta tärkeitä kysymyksiä omassa koulutusyksikössä.

Ensiaputarvikkeet

Vahtimestari voit kysellä tarpeen vaatiessa ensiaputarvikkeita.



Löytötavarat

Vahtimestareilta voit kysellä kadonneita tavaroitasi. Säilytysaika 1/2 vuotta.



Matsku on avoinna
ma-pe klo 9.00-15.30



Opiskelijalla on mahdollisuus vaikuttaa!

Osallistu aktiivisesti lukukausittain järjestettäviin tiedotustilaisuuksiin, kokouksiin ja tapahtumiin. Osallistumalla saat mahdollisuuden vaikuttaa ja kehittää opintojaksojen tai opetussuunnitelman sisältöä, opetusta, kouluympäristöä, käytäntöjä tai mitä tahansa, mikä liittyy koulun käyntiin ja opiskeluun.

Erityisen tärkeässä roolissa ovat luokanedustajat (vrt. kansanedustaja), jotka valitaan kultakin luokalta opintojen alussa. Hän toimii viestin ja palautteen välittäjänä oman luokkansa ja koulun johdon sekä muun henkilökunnan välillä.

Haagan toimipisteessä järjestetään 2 kertaa lukukaudessa yhteistyöryhmän YTE-kokouksen, joka on tarkoitettu ja avoin kaikille koulutusohjelman opiskelijoille. Kokouksesta tiedotetaan erikseen info-tv-monitoreissa ja opiskelijan extranetissä sekä sähköpostitse luokanedustajille. Kokousten muistiot kerätään opiskelijan extranetiin kaikkien nähtäville.

4. Haagan toimipisteen tilat ja palvelut

Haagan toimipiste rakentuu kolmesta osasta, A-, G- ja L-siivistä. Tilan tunnus kertoo, missä siivessä ja missä kerroksessa se sijaitsee.

4.1 Vahtimestaripalvelut

Vahtimestarin työpiste koulun sisääntuloaulassa toimii Haagan toimipisteen infopisteenä. Vahtimestarit ovat paikalla maanantaista torstaihin klo 7.30-17.00 ja perjantaisin sekä loma-aikoina klo 7.30-16.00.

Opiskelijat voivat lainata vahtimestareilta vaatekaappeja (pantti 10 €).

Haagan vahtimestareina toimivat Pekka Kotamäki, Hannu Laine ja Jari Mäkinen.

Sähköposti: etunimi.sukunimi@haaga-helia.fi

Pöytäpuhelin: 040 4887534

4.2 Matsku-myymä

Matsku-myymästä voit

- lunastaa flexim-avaimen* (pantti 10 €)
- ostaa opintomonisteita ja joitain kurssikirjoja
- ostaa toimistotarvikkeita, namia ja lahjatavaroita
- lainata sanelukonetta (pantti 10 €)
- lainata kannettavan tietokoneen (pantti 25 €)

*Flexim-avaimella voit maksaa lounaat ja muut ostokset Caffelissa.

Lounasaikana Caffelissa tulee käyttää maksuun Fleximiä.

Flexim-avain toimii myös sähköisenä avaimena Haagan toimipisteen atk-tiloihin.

Matskua hoitaa Mona Selin (mona.selin@haaga-helia.fi)

Pöytäpuhelin Matskuun: 040 4887544

4.3 Haagan Ekotiimi

Haagan Ekotiimi on vuonna 2000 perustettu ympäristötiimi, joka organisoii kestävän kehityksen käytännön työtä Haagan toimipisteessä. Ekotiimissä on edustajia opetustoimen ja liiketoiminnan eri osa-alueilta sekä opiskelijakunnasta.

Uusia jäseniä rekrytoidaan tiimiin lukuvuoden alussa. Jos olet kiinnostunut, ota yhteyttä: [ekotiimi\(at\)haaga-helia.fi](mailto:ekotiimi(at)haaga-helia.fi).

Haagan toimipiste saa 18.9.2009 lähtien käyttää Green Office -merkkiä organisaation sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä WWF:n ohjeistusten mukaisesti. Suomen WWF:n Green Office on organisaatioille tarkoitettu ympäristöpalvelu, jonka avulla työpaikat voivat vähentää ympäristökuormitustaan ja samalla saavuttaa säästöjä materiaali- ja energiakustannuksissa eli konkreettisesti säästää luontoa ja euroja.

www.haaga-helia.fi/ekotiimi

4.4 Kirjasto

HAAGA-HELIAN kirjasto on ajanmukainen ja monipuolinen ammattikorkeakoulukirjasto, joka edistää toiminnallaan asiakkaidensa opiskelua, opetusta ja tutkimustyötä. Haagan yksikön kirjasto on hotelli-, ravintola- ja matkailu-alaan erikoistunut ammattikorkeakoulukirjasto. Sen kokoelmat käsittävät yli 25 000 kirjaa ja yli 200 alan ammattilehteä. Haagassa tehdyt opinnäytetyöt säilytetään kirjastossa.

Kirja-, opinnäytetyö- ja lehtivalikoimaan voi tutustua HALTIA-kirjastotietokannassa, jossa voi myös uusia lainoja.

Kirjastokortti ja lainaus HAAGA-HELIAN toisen toimipisteen kirjastosta

Kirjaston aineistoa lainataan ainoastaan kirjastokortilla. Kirjastokortin saa kirjastosta esittämällä kuvallisen henkilöllisyystodistuksen ja täyttämällä ilmoittautumislomakkeen. Kirjastokortiksi voidaan rekisteröidä myös Helmet-kirjastokortti. Kirjasto tarjoaa asiakkaidensa käyttöön myös muiden HAAGA-HELIAN toimipistekirjastojen kokoelmat. Aineistoa kuljetetaan Helsingin alueella päivittäin ja Helsingin ja Porvoon välillä kerran viikossa.

Laina-ajat ja maksut

Laina-ajat vaihtelevat kokoelmittain 1 vrk:sta 4 viikkoon. Myöhästymismaksut ovat:

0,20 €/laina/vrk ja
1 €/pikalaina/vrk.

Maksimi myöhästymismaksu on 15 €/laina. Lainausoikeuden menettää HAAGA-HELIAN kirjastoon, kun myöhästymismaksuja on kertynyt vähintään 15 €. Lainausoikeuden saa takaisin palauttamalla myöhässä olevan aineiston ja maksamalla myöhästymismaksut.

Elektroniset tiedonlähteet

Painettujen kirjojen ja lehtien lisäksi kirjasto tarjoaa runsaasti elektronisia tiedonlähteitä. Kirjat, ammatti- ja tieteelliset lehdet, hakuteokset, sanakirjat sekä markkina- ja tilastotietokannat ovat sisäisten asiakkaiden käytössä etäkäyttöyhteydellä myös kotikoneelta.

Opiskelijoiden hiljainen työtila

Kirjaston yhteyteen on varattu hiljainen työtila opiskelijoiden käyttöön. Tilassa on muutama tietokone ja hyvät työskentelyolosuhteet. Tila tulee varata etukäteen, maksimissaan 3 tunniksi. Varaus hoituu kirjaston kautta.

4.5 Opinnäytetöiden tulostus

Materiaalipalveluiden Hannu Laine hoitaa opinnäytetöiden virallisten kappaleiden sekä opettajan allekirjoittamalla lähetteellä laajojen harjoitustöiden monistamisen.

Materiaalipalvelun hoitaja Hannu Laine, puh. 050 5746788.



Haagan toimipisteen kirjasto

Yhteystiedot
Pajuniityntie 11, 1.krs.

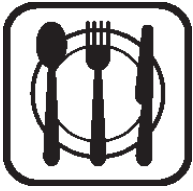
pöytäpuhelin
040 4887480

s-posti:
kirjasto.haaga@haaga-helia.fi

Aukioloajat
Kirjasto on avoinna
ma-ti klo 9.00 - 17.00
ke klo 9.00 - 18.00
to klo 9.00 - 17.00
pe klo 10.00 - 15.00.

Lisätietoja
toimipistekirjastoista
Lisätietoja HH:n toimipisteiden kirjastoista saat osoitteesta www.haaga-helia.fi > Kirjasto





Opiskelija- alennusta ruuista

Opiskelijakortilla tai ateriatukikortilla saat opiskelija-alennusta HH:n toimipisteiden ravintoloista.

4.6 Lounasravintola ja kahvila Caffeli

Caffeli sijaitsee talon sydämessä Valopihalla.

Aukioloajat

ma 8.30-15.30

ti-to 7.45-15.30 (tarvittaessa olemme avoinna pidempään)

pe 7.45-15.00

Lounas 10.30-13.30

Caffeli on pääsääntöisesti auki vain lukukausien aikana. Juhlapyhinä ja lomien ajan se on suljettu.

Viikon ruokalista on päivitetty Opiskelijan extranettiin <https://extra.haaga-helia.fi> > Toimisteet > Haaga > Ruokailu.

Erikoisruokavaloista ilmoitus sähköpostilla osoitteeseen hanna.tapper@haaga.fi

HUOM. Lounaan maksaminen vain flexim-avaimella, vain poikkeustapauksissa käteisellä tai kortilla. Varaa mieluiten tasaraha asiointiin nopeuttamiseksi.

Hinnat

Caffeli myy lounasta opiskelijahintaan niille opiskelijoille, jotka esittävät maksaessaan voimassaolevan opiskelijakortin tai ateriatukikortin.

Jos et ole opiskelijajärjestön jäsen ja sinulla ei ole opiskelijakorttia, voit kysyä Kelan ateriatukikorttia omasta opintotoimistostasi.

Ateria- ja opiskelijakorteilla saat ateria-alennuksen myös muissa ateriatuen piirissä olevista opiskelijaravintoloissa. HAAGA-HELIA:n opiskelijaravintolat kuuluvat ateriatuen piiriin. Olet myös oikeutettu opiskelija-alennukseen monissa yliopistoissa ja ammattikorkeakouluissa, jotka kuuluvat Kelan ateriatuen piiriin. Vieraille osoitteessa www.kela.fi, jos haluat selvittää tuen piirissä olevat opiskelijaravintolat.

Toiminnan kehittäminen

Caffelin toimikunnan tavoitteena on parantaa Caffelin toimintaa. Siihen kuuluu eri asiakasryhmien edustajia, myös opiskelijoita. Ravintolatoimikunnan välityksellä ruokailijat voivat esittää ruokailuun liittyviä toivomuksiaan. Palautteen antaminen on mahdollista myös aloitelaatikon välityksellä.



4.7 Opiskelija-asuntola

Haaga Instituutti - säätiön omistama Kiinteistö Oy Haaga-Perhon asunnot vuokraa Pajuniityntie 10:ssä sijaitsevasta talosta soluasuntoja. Asunnot on tarkoitettu ensisijaisesti HAAGA-HELIA:n ja Ravintolakoulu Perhon opiskelijoille.

Opiskelija-asuntola sijaitsee osoitteessa Pajuniityntie 10. Asuntolan toiminnasta vastaa pääemäntä Riitta Reima, puh. 09 5807 8251, sähköposti riitta.reima@haaga.fi

4.8 Kiinteistönhuolto

Haagan kiinteistöstä vastaa kiinteistöpäällikkö Pekka Salovaara, puh. 09 5807 8433 tai 050 302 9173.

Huoltopalvelut tavoittaa numeroista: 050 525 0434 tai 050 310 0637 ja sähköpostiosoitteesta: huolto@haaga.fi

Sähköpostin käyttöä suositellaan, sillä

1. Avunpyyntö tulee kaikille huollossa työskenteleville sähköpostilla.
2. Ensimmäinen vapaa huoltomies kuittaa sähköpostilla työn aloitetuksi.
3. Mahdollisesti annetaan väliaikatietaoa, esim. "pyydämme sähkömiehen paikalle" ja aikataulu jos tiedossa
4. Lopuksi kun työt on tehty, lähettää ko. huoltomies kuittauksen sähköpostilla
5. Näin saamme työt tyylikkäästi hoidettua ja huollolle jää dokumentti tehdystä työstä

4.9 Pysäköintipaikat

Pajuniityntie 11 parkkipaikka on tarkoitettu vain pysäköintiluvan haltijoiden käyttöön. Maksuton pysäköinti on mahdollista Pajuniityntien varressa kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.

4.10 Tupakointipaikka

HAAGA-HELIA on savuton opiskeluyhteisö. Sekä opiskelijoiden että henkilöstön enemmistö haluaa savuttomuutta kaikkialla missä liikkuvat.

Tupakointi on ehdottomasti kielletty muualla kuin sille varatuissa paikoissa.

Mikäli tupakoit, opiskelijoiden tupakointitila on ulkona Pajuniityntie 11 parkkipaikan laidalla katoksessa.

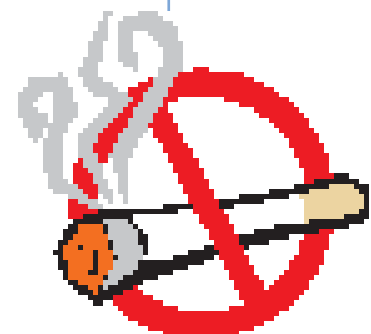
Siisti ympäristö

Ehän roskaa tai tuhri kiinteistön tiloja tai aluetta, vaan lajittelet roskat keräysastioihin ja siivoat omat jälkesi. Yhdessä voimme säilyttää puhtaan opiskeluympäristön.



Käytä julkista liikennettä

Haagassa ilmaiset pysäköintipaikat ovat vähissä. Hyödynnä julkisen liikenteen palveluita ja säästä luontoa, jos vain mahdollista.



Lisätietoja tulostamisesta

Lue lisää tulostamisesta osoitteessa www.haaga-helia.fi > Opiskelu > IT-palvelut.



5. Työskentely tietokoneilla Haagan toimipisteessä

5.1. Työskentelytilat Haagan toimipisteessä

Haagan toimipisteessä on opiskelijoiden käytössä kolme verkkotyöpajaa, joissa voit tehdä itsenäisesti kurssitehtäviä tai opinnäytetyötä. Tiloissa on tietokoneet ja tulostimet.

Tilat ja aukioloajat

- Luokka G302: ma-to klo 8.00-17.00, pe klo 8.00-16.00

- kirjaston viereissä tilassa: ma-su klo 6.00-22.00 (käynti G-rapun kautta, Hotellin pihan puolelta)

- osoitteessa Pajuniityntie 10 (koulun päärakennusta vastapäätä parkkipaikan toisella puolella): ma-su klo 6.00-22.00

- Lisäksi kirjaston yhteydessä on opiskelijoiden käyttöön hiljainen työtila. Tila tulee varata etukäteen, maksimissaan 3 tunniksi. Varaus hoituu kirjaston kautta. Aukiolo noudattelee kirjaston aukioloaikoja.

Verkkotyöpajoihin pääsee flexim-avaimella, jonka voi lunastaa eteisaulassa olevasta Matsku-myymästä. Matsku myy myös tulostuspapereita.

Verkkotyöpajat ovat kiinni juhlapäyhinä ja poikkeusaikatauluista ilmoitetaan etukäteen.

5.2 Kopiointi

Opetusmateriaalina käytettävät monisteet ovat opiskelijoille maksullisia ja niitä myy Matsku-myymä.

Opiskelijoille on järjestetty maksullinen kopiointimahdollisuus. Voit käyttää kirjaston kopiokoneita. Tarvitset koululla kopiointiin kopiokortin, jonka voit ostaa Matsku-myymästä.

Hinnasto

Mustavalkoinen A4-kopio	0,20€
Värikopio A4	0,85 €
Kopiokortti, 25 kopiota	2,10€
Kopiokortti, 50 kopiota	4,20€

Opiskelijoiden käyttöön tarkoitettu kopiokone sijaitsee kirjastossa. Kopioidessasi ota huomioon voimassa olevat lait ja asetukset tekijänoikeuksista.

Jos kopiokoneiden kanssa tulee ongelmia, ota yhteyttä vahtimestareihin, pöytäpuhelin: 040 4887534.

Haagan Ekotiimin paperinsäästövinikit:

- ota kaksipuoleisia kopioita
- käytä pienennystä (kaksi A4-sivua rinnakkain)
- käytä virheettöiset kopiot muistiinpanopaperina



6. Helpdesk

HAAGA-HELIAN Helpdesk auttaa sinua IT- ja AV-ongelmissa. Helpdesk toimii HAAGA-HELIAN kaikissa toimipisteissä. Tarkista Helpdeskin aukioloajat ja yhteystiedot verkkosivuilta www.haaga-helia.fi > Opiskelijan pikalinkit > IT-palvelut > Helpdesk.

Helpdesk päivystää numerossa 0800 97750.

6.1 IT-ohjeet ja -ohjelmat

IT-ohjeet ja tiedotteet ovat HAAGA-HELIAN verkkosivuilla ja/tai opiskelijan extranetissä.

- <https://extra.haaga-helia.fi> > Opiskelu > IT-palvelut
- <http://www.haaga-helia.fi> > IT-palvelut

Seuraavassa on esitelty HAAGA-HELIAN opiskelijoiden käytössä olevia yleisimpiä ohjelmia.

Verkkokäyttäjätunnus ja -salasana

Opintotoimisto jakaa uusille opiskelijoille verkkokäyttäjätunnuksen ja -salasanan, silloin kun opiskelija vastaanottaa opiskelupaikkansa.

Opiskelijan extranet

Opiskelijan extranet tukee opiskelua HAAGA-HELIIAssa ja toimii opiskelijan tietopankkina. Extranet sijaitsee Internetissä osoitteessa <https://extra.haaga-helia.fi>.

Opiskelijan sähköposti

HAAGA-HELIAN opiskelijoiden sähköposti on Squirrelmail ja se sijaitsee osoitteessa <https://kurre.haaga-helia.fi>. Opiskelijan sähköpostin loppuosa on muotoa @myy.haaga-helia.fi. Käyttöohjeet löydät osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi> > IT-palvelut > Squirrelmail. Tarkista myös, että sähköpostiosoitteesi on WinhaWilessä oikein.



Työaseman käyttö
HAAGA-HELIAN työaseman käyttäminen vaatii käyttäjätunnuksia.





Blackboard

WinhaWille - opiskelijan käyttöliittymä

WinhaWille on sähköinen opintosuunnitelman hallinnointijärjestelmä. Sen avulla voit ilmoittautua opintojaksolle, tarkistaa ilmoittautumistilanteesi ja arvosanasi sekä päivittää yhteystietojasi. Käyttöohjeet löydät osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi> > Opiskelu > WinhaWille. Tutustu WinhaWilleen osoitteessa <https://wille.haaga-helia.fi/winhawille/>.

WinhaOpaali-palautejärjestelmä

HAAGA-HELIAssa opintojaksopalautetta kerätään joka kolmannelta opintojaksolta. Sen lisäksi voit antaa opintojaksosta palautetta WinhaOpaali -nimisen palautejärjestelmän kautta. Palautetta voit antaa opintojaksosta, jolle olet osallistunut, vaikka opettaja ei sitä pyytäisikään. Palautelomake avautuu 25 päivää ennen opintojakson päättymistä ja sulkeutuu 25 päivää opintojakson päättymisen jälkeen. Tutustu WinhaOpaaliin osoitteessa <https://wille.haaga-helia.fi/winhaopaali/>.

Virtuaaliset opiskeluympäristöt

HAAGA-HELIA ammattikorkeakoulun verkko-oppimisympäristöjä Moodlea ja Blackboardia voidaan hyödyntää opetusmateriaalien ja tehtävien jaossa sekä palautuksessa, osasuoritusten arvioinnissa sekä keskustelufoorumina. Käyttöohjeet verkko-oppimisympäristöihin löydät osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi> > Opiskelu > Verkko-opiskelu > Oppimisalustat > Moodle tai Blackboard.

- **Moodle:** <http://elearn.haaga-helia.fi/moodle>.
- **Blackboard:** <http://bb.haaga-helia.fi>

Connect Pro -videoneuvottelujärjestelmä

Connect Pro on HAAGA-HELIA:n käytössä oleva videoneuvottelujärjestelmä, joka mahdollistaa reaaliaikaiset tapaamiset sekä verkko-opetuksen ja -opiskelun omalta tietokoneelta Internet-yhteydellä webiselaimen avulla. Jos opintojaksolla käytetään Connect Prota, opettaja kertoo opintojakson alussa Connect Pro -kokoushuoneen osoitteen. Käyttöohjeet löydät osoitteesta <https://extra.haaga-helia.fi> > Opiskelu > Verkko-opiskelu > Oppimisalustat > Connect Pro.

Liite 1: HAAGA-HELIA:n koulutusohjelmat ja niiden

lyhenteet

HAAGA-HELIA:n eri koulutusohjelmilla on eri lyhenteet. Näitä lyhenteitä käytetään monessa eri paikassa, esimerkiksi opintojaksojen koodeissa.

Nimi	Toimipiste	Kieli	Tunnus	Puhuttelunimi
Tutkintokoulutus				
Kulttuuri				
Journalismin ko	Pasila	fi	KJ	JOURA
Liiketalous				
DP for Multilingual Management Assistants	Pasila	en	LE	MUBBA
DP in International Business	Malmi & Pasila	en	LF	GLOBBA
DP in International Business	Malmi (opetus Pasilassa)	en	LF	MABBA
DP in International Business	Pasila	en	LI	LIIBBA
DP in International Business	Porvoo Point	en	LC	POBBA
DP in International Business	Vallila	en	LD	VABBA
Finanssi- ja talousasiantuntijan ko	Vallila	fi	LK	FINA
Johdon assistenttityön ja kielten ko	Pasila	fi	LS	ASSI
Liiketalouden ko	Malmi, Pasila & Vallila	fi	LH	HELI
Liiketalouden ko	Malmi	fi	LM	MALMI
Liiketalouden ko	Porvoo Point	fi	LP	LIIPO
Liiketalouden ko	Pasila	fi	LL	HELLI
Liiketalouden ko	Vallila	fi	LV	VALI
Myyntityön ko	Pasila	fi	LZ	MYyntI
Up i företagsekonomi	Borgå	sv	LB	BUFFE
Tietojenkäsittely				
DP in Business Information Technology	Pasila	en	TF	BIT
Tietojenkäsittelyn ko	Malmi, Pasila & Vallila	fi	TN	HETI
Tietojenkäsittelyn ko	Malmi	fi	TM	TIM
Tietojenkäsittelyn ko	Pasila	fi	TD	TIP
Tietojenkäsittelyn ko	Vallila	fi	TT	TIV
Liikunta ja vapaa-aika				
DP in Sports and Leisure Management	Vierumäki	en	SD	SPORT
Liikunnan ja vapaa-ajan ko	Vierumäki	fi	SL	LOT
Liikunta-alan kehittämisen ja johtamisen ko	Vierumäki	fi		
Matkailu				
DP in Experience and Wellness Management	Haaga	en	RX	EXWEL
DP in Hotel, Restaurant and Tourism Management	Haaga	en	RB	HOSBA
DP in Tourism	Porvoo Point	en	RG	TOBBA
Hotelli- ja ravintola-alan ko	Haaga	fi	RR	RUJO
Hotelli- ja ravintola-alan liikkeenjohdon ko	Haaga	fi	RH	HOTRA
Matkailun ko	Porvoo Pomo	fi	RM	POMO
Matkailun liikkeenjohdon ko	Haaga	fi	RL	MATKA
Up för turism	Borgå	sv	RT	RESTO

Tutkintokoulutus

<--

**Ylempi
tutkintokoulutus**

-->

Nimi	Toimipiste	Kieli	Tunnus	Puhuttelunimi
Ylempi tutkintokoulutus				
Liiketalous				
DP in International Business Management (ylempi)	Pasila	en	LG	IBMA
Yrittäjyyden ja liiketoimintaosaamisen ko (ylempi)	Pasila	fi	LU	YLI
Tietojenkäsittely				
Tietojärjestelmäosaamisen ko	Pasila	fi	TV	YTI
Matkailu				
DP in Tourism (ylempi)	Porvoo	en	RQ	YMA
Palveluliiketoiminnan ko	Haaga	fi	RY	YPA
Liikunta ja vapaa-aika				
Liikunta-alan kehittämisen ja johtamisen ko	Vierumäki	fi	SY	LIIKU

Erikoistumisopinnot

-->

Nimi	Toimipiste	Kieli	Tunnus	Puhuttelunimi
Erikoistumisopinnot				
Kulttuuri				
Työyhteisöviestijä	Pasila	fi	KX	VIEST
Liiketalous				
International Business Acument	Pasila	en	LA	IBA
Tiedonhankinta ja -hallinta	Pasila	fi	LY	INFO
Tuloksellinen esimiestyö	Pasila	fi	LR	ESI
Tietojenkäsittely				
IT-prosessit hallintaan	Pasila	fi	TE	ETI
Liikunta ja vapaa-aika				
Urheilujournalismi	Vierumäki	fi	SU	UJO
Matkailu				
HRD-osaaja	Haaga	fi	RD	HRD
Matkailun sähköinen liiketoiminta	Haaga	fi	RD	MSL

Liite 2: Haagan toimipisteen tutkintokoulutuksen ohjelmat, koulutusohjelmavastaavat ja ohjauksen vastuuhenkilöt

Koulutusohjelma	Koulutusohjelmasta vastaava	1 vuosikurssin ryhmäkohtaiset opinto-ohjaajat (opettajatutorit)
Hotelli- ja ravintola-alan liikkeenjohto	Koulutusohjelmajohtaja Ari Björkqvist	1A Kristiina Huff 1B Meri Vehkaperä 1D Ulla Ijäs ja Tommi Immonen
Matkailun liikkeenjohto	Koulutusohjelmajohtaja Jere Talonen	1F Hanna Knuutila ja Arja Aktan Helminen 1G Hanna Moisio
Hotelli- ja ravintola-ala (Keittiömestarikoulutus)	Koulutusohjelmajohtaja Outi Westman	1E Markku Halmeenmäki
DP in Hotel, Restaurant and Tourism Management	Koulutusohjelmajohtaja Pirkko Salo	1C Johanna Rajakangas-Tolsa
DP in Experience and Wellness Management	Yliopettaja Mario Ascencao	1X Mia Tarhanen
Palveluliiketoiminta (ylempi AMK)	Yliopettaja Teemu Moilanen	

Ohjauksen vastuuhenkilöt

- Opinto-ohjaus, aikuiset, Pirjo Nuotio 050 5448113 ja Päivi Vepsä 040 4887438
- Opinto-ohjaus, nuoret, Pekka Soive 040 4887583
- Opettajatuutorointi, Sirke Lohtaja-Ahonen 040 488 7166
- Opiskelijatuutorointi, Pirkko Salo 050 3605882
- Erityisohjaus, Heikki Ursin 050 5250415
- Opinnäytetyöt, Saija Laitinen 050 3100633
- Kotimaan ja ulkomaan työharjoittelu, Pekka Soive 040 4887583
- Opiskelijavaihtoon haku, Katri Salmi 040 4887543
- Opiskelijavaihtoon liittyvä opintoneuvonta, Arja Aktan-Helminen (01/2011 alkaen) 040 488 7156 ja Katri Salmi 040 4887543

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@haaga-helia.fi

Lisätietoja koulutusohjelmista

Tarkempia tietoja koulutusohjelmista löydät julkisilta verkkosivuilta www.haaga-helia.fi > Koulutus sekä opiskelijan extranetistä <https://extra.haaga-helia.fi> > Yksiköt.

Liite 3: Haagan toimipisteen ohjauspalvelut

Asia	Vastuussa					
	Opetaja-tuutori	Opiskelijatuutori	Opinto-ohjaaja	Erityisopettaja	Hyvinvointiryhmä	Opinto-ohjaaja
Opiskelu						
Opiskelijakortti ja -tunnus	*	*				
Opintotuki	*	*				*
Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (AHD)	*	*	*			*
Opintoihin ja todistukseen liittyvät yleiset kysymykset	*	*				X
Opetuksesta annettava palaute ja Haagan käytäntöjen kehittäminen	*	*				
Kansainväliset vaihdot	*	*	*			*
Opinnäytetyö	*	*	*	*		
Ohjauspalvelut						
Opiskelutaitojen kehittäminen	*	*	*	X	*	
Opinto-ohjaus	*	*	X	*		*
Henkilökohtaisen opintosuunnitelman (hops) laatiminen	X	*	*			
Hops-keskustelut	X	*	*			
Lukihäiriöiden ja muiden opiskelun esteiden selvittäminen	*	*	*	X	*	
Terveystieteiden ja opintopsykologiset palvelut	*	*	*		X	
Työvälineet						
Winhawiille-tunnukset ja käytön opastus	*	*				X
Moodle-tunnukset	*	*				
Atk-tunnukset	*	*				
Työskentely						
Työharjoittelu	*	*	*			
Urakoitus ja -suunnittelu	*	*	X	*		
Vapaa-aika						
Vapaa-ajan toiminta	*	*				

Legenda

* = vastuu osittain

X = täysin vastuussa

Hyvinvointiryhmä = terveyskouluttaja, psykologi

	Harjoit- telu- koor- dinaat- tori	Ko- oor- dinaat- tori	Opin- näyte- työ- koord- inaattori	Opetta- jat	Ohjel- maajoh- taja	Opiske- lijayh- distys	Help- desk	Opinto- tulilau- takunta	YTE
						II			
				*	II			II	
				*					
				*	*				II
	*	II		*	*				
	*		II	*	*				
					*				
				*	*				
				*					
							II		
							II		
	II			*					
	*		*	*					
						II			

ytologi, pappi

YTE = Haagan yhteistyössä koulunkäytännön ja opettajien välisten keskeisten toimien



HAAGA-HELIA
ammattikorkeakoulu

HAAGA-HELIA
ammattikorkeakoulu

Hotelli-, ravintola- ja matkailualan
koulutusyksikkö

Haagan toimipiste

Pajuniityntie 11
00320 HELSINKI

puh. 09 2296 11 (puhelinvaihde)
www.haaga-helia.fi