

# Avoim AMK

## Uusien opiskelijoiden infotilaisuus

9.1.2024 klo 17

- Kirjoita kysymyksesi chatiin.
- Tilaisuuden lopussa voit myös pyytää puheenvuoroa ja kysyä.
- Esitysmateriaali ja tallenne tulevat saataville [Avoimen AMK:n opiskelijoiden sivulle](#).



Tervetuloa opiskelemaan Haaga-Helian  
avoimeen ammattikorkeakouluun!





# Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

VETOVOIMAINEN  
KANSALLINEN JA KANSAINVÄLINEN  
KORKEAKOULU



**11 000**

opiskelijaa



**731**

asiantuntijaa

# Viisi kampusta



Pasila



Malmi



Haaga



Porvoo



Vierumäki



## YKSITYINEN

Tiiviit yhteydet elinkeinoelämään ja yrityksiin  
Yli 100 partneriyritystä

## KANSAINVÄLINEN

yli 1 100 ulkomaalaista tutkinto-opiskelijaa,  
200 kumppanikorkeakoulua eri maissa

## KOULUTUSALAT

Liiketalous, tietojenkäsittely, hotelli-, ravintola- ja matkailuala,  
journalismi, liikunta-ala sekä ammatillinen opettajankoulutus

## AVOIN AMK

Mahdollistaa jatkuvan oppimisen  
tuhansia opiskelijoita vuosittain

# Haaga-Helian AVOIN AMK

- Tarkoitettu kaikille pohjakoulutuksesta riippumatta
- Vain Master/YAMK-tason opinnoissa on vaatimuksena, että suoritettuna on opiskeltavalle alalle soveltuva vähintään alempi korkeakoulututkinto
- Opintojaksot ovat tutkintojen osia
- Opettajat ovat samoja kuin tutkinto-opinnoissa
- Koko tutkintoa ei voi suorittaa avoimessa AMK:ssa



# Opintojen rahoitus

- Avoimen AMK:n opintoihin ei myönnetä Kelan opintotukea
- [Aikuiskoulutustuki](#) on tietyin ehdoin mahdollinen, jos jäät opintovapaalle tai yritystoimintasi tulot pienenevät
- Omaehtoinen opiskelu työttömyysetuudella, lisää tietoa [TE-palveluiden sivulta](#).
- Jos olet tällä hetkellä työtön työnhakija, tarkista aina TE-palveluistasi oikeutesi opiskella.

# Koulutustarjonta

[Opinnot jaoteltuna teemoittain](#)

[Koulutushausta voit etsiä sinua kiinnostavia opintoja](#)

[Maksuttomat opinnot keväällä 2024](#)

- Kaikilla opiskelijoilla omat tavoitteensa ja yksilölliset opintopolkunsa!





# Opintojen aloittaminen

- Sinulle ei lähetetä erillistä kutsua opintojakson alkaessa.
- Muista kirjautua sähköiseen oppimisympäristöön Moodleen ja Haaga-Helian sähköpostiin **viimeistään, kun opintojakso alkaa.**
- Ohjeet opintojakson suorittamiseen löydät Moodlen Omat kurssini -osiosta **opintojakson alkaessa.**
- Jos opintojaksolla on opetusta, vahvista paikkasi opintojaksolla menemällä paikalle ensimmäiselle opetuskerralle kampukselle tai verkossa. Jos et jostain syystä pääse paikalle, ilmoita asiasta etukäteen opettajalle. Opettajien yhteystiedot löydät Moodlesta.
- Virtuaalisilla toteutuksilla (suoritat itsenäisesti Moodlesta), aloita suorittaminen Moodlesta opintojakson alkaessa ohjeiden mukaisesti.
- **Huom!** Virtuaalisilla opintojaksoilla voi olla opintojakson alussa ennakkotehtävä, jonka palauttamalla vahvistat paikkasi opintojaksolla.
- **Lue Moodlen opintojaksokohtaiset ohjeet huolellisesti.**

# Tunnukset

- Kaikki tunnuksiin ja järjestelmiin kirjautumiseen löytyvät [uusien opiskelijoiden infokirjeestä](#)
- Tarvitset opintojasi varten tunnukset Haaga-Helian järjestelmiin.
- Olet saanut ilmoittautumisen jälkeen sähköpostiisi ohjeen tunnistautua sähköisesti.

## Tunnistautumisen jälkeen

- Saat käyttäjätunnuksen ja salasanan sähköpostitse ja tekstiviestillä
- Samalla saat linkin opiskelusopimukseen
- Opiskelusopimus tulee täyttää, jotta tunnuksesi toimii Haaga-Helian järjestelmissä.
- Jos et ole saanut sähköpostiviestiä, tarkista roskaposti-kansio
- Voit vaihtaa salasanasi [Haaga-Helian sivulla](#). Kirjoita kohtaan User Name: käyttäjätunnuksesi@myy.haaga-helia.fi
- Ohjeet unohtuneen salasanan uusimiseen löydät [täältä](#).

Jos on ongelmia, ota yhteyttä sähköpostitse: avoinamk@haaga-helia.fi

# Kaksivaiheinen tunnistautuminen

- Järjestelmissä on käytössä on kaksivaiheinen tunnistautuminen.
- Kaksivaiheinen tunnistautuminen tarkoittaa, että kun kirjaudut järjestelmään, sinulle lähetetään puhelimeesi varmistuskoodi tai saat soiton, jonka avulla henkilöllisyytesi varmennetaan.
- Kun kirjaudut ensimmäistä kertaa, käynnistyy tunnistautumisen asettaminen automaattisesti.
- Katso ohjeet kaksivaiheiseen tunnistautumiseen Haaga-Helian [IT-palveluiden sivulta](#).

# Moodle-oppimisympäristö

Jokaisella opintojaksolla on oma kurssialusta Haaga-Helian Moodlella. Kirjaudu Moodleen viimeistään kun opintojakso alkaa.

- Kirjaudu sähköiseen oppimisalustaan Moodleen verkkotunnuksillasi ja –salasanallasi osoitteessa:  
<https://hbmoodle.haaga-helia.fi>
- User Name: [käyttäjätunnus@myy.haaga-helia.fi](mailto:käyttäjätunnus@myy.haaga-helia.fi)
- Password: verkkosalasana
  
- Opintojakson kurssialusta avautuu sinulle Moodlen Omat kurssini -osioon **opintojakson alkaessa**.
- Moodlesta löydät kaikki opintojakson suorittamiseen tarvittavat tiedot.
- Jos sinulla on kysyttävää opintojakson suorittamisesta, ota yhteyttä opettajaan.
- Opettajan yhteystiedot löytyvät opintojakson Moodlesta.

# Sähköposti

- Ota käyttöön Haaga-Helian Outlook- sähköposti
- **Huom!** Kaikki opintoihin liittyvät tärkeät viestit lähetetään sinulle Haaga-Helian sähköpostiin
- Kirjaudu sähköpostiin osoitteessa: <https://mymail.haaga-helia.fi>
- User Name: käyttäjätunnus@myy.haaga-helia.fi  
Password: salasana
- **Huom!** Suosittelemme, että kirjauduttuasi sähköpostiin, määrittele asetuksissa, että sähköpostit lähetetään sinulle edelleen omaan sähköpostiisi (esim. Gmail), jota seuraat säännöllisesti. Katso [ohje](#).

# Peppi -opiskelijatietojärjestelmä

Pepissä voit

- tarkastella ilmoittautumisasi
- katsoa opintosuorituksiasi ja arvosanojasi sekä
- tilata opiskelutodistuksen tai opintosuoritusotteen.

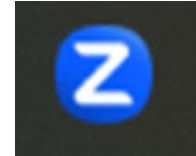
**Kirjaudu Peppi-järjestelmään:** <https://mynet.haaga-helia.fi>

User Name: käyttäjätunnus

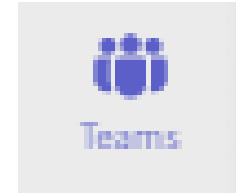
Password: salasana

# Zoom

- Verkko-opetusta ja tapaamisia Haaga-Helian Zoomissa.
- Voit käyttää Haaga-Helian Zoomia opiskelujesi yhteydessä.
- Zoomia kannattaa käyttää sovelluksella, koska Zoom ei ole tuettu kaikilla selaimilla
- Chromea suositellaan käytettäväksi, katso [tuetut selaimet](#).
- [Pikaohje](#) Zoom-sovelluksen asentamiseen ja käyttämiseen



# Teams



- Microsoft Office 365-palveluun kuuluvaa Teams-sovellusta voidaan käyttää opetuksessa ja ohjauksessa
- Jos sinulla ei ole asennettuna koneellesi Teamsia, [lataa koneellesi Microsoft Office 365 maksutta.](#)
- [Ohje lataamiseen](#)
- [Lue lisää Teams-kokoustamisen oppaasta.](#)



# Kevätlukukausi 2024

- Kevätlukukausi alkaa 1.1.2024 ja päättyy 31.7.2024.
- Opetus alkaa 15.1.2024 ja päättyy 17.5.2024.

Opiskelu-oikeus avoimessa AMK:ssa:

- Voimassa **31.7.2024 saakka**.
- Tunnukset ja pääsy järjestelmiin lakkaa kun tunnus ei voimassa.
- Tallenna haluamasi materiaalit Moodlesta hyvissä ajoin ennen opiskelu-oikeuden päättymistä.

[Katso tarkemmin: Lukuvuoden päivämäärät](#)

# Opintojen toteutustavat

- ❑ **Lähiopetus:** opetusta on kampuksella tiettyinä aikoina
- ❑ **Monimuoto-opetus:** sekä lähiopetusta kampuksella että itsenäistä verkko-opiskelua
- ❑ **Verkko-opetus:** opetusta verkossa tiettyinä aikoina
- ❑ **Virtuaalitoteutus:** itsenäistä opiskelua Moodle-verkkoalustalla. Ei tiettyyn aikaan olevaa pakollista opetusta.
- ❑ **Joustava aloitus:** voit aloittaa opinnot joustavasti ilmoittautumisaikana.

# Opintojen suorittaminen

- Opintojaksojen suorittamiseen voi kuulua erilaisia raportteja, tehtäviä, ryhmätöitä, tenttejä ym.
- Exam-tentti suoritetaan videovalvotussa kirjaston tilassa: <https://www.haaga-helia.fi/fi/exam-sahkoinen-tentti>
- Opintojakso tulee suorittaa sille merkittynä aikana.

# Kirjasto

- Jokaisella Haaga-Helian kampuksella on monipuolinen kirjasto
- Paljon myös sähköisiä aineistoja
- Tutustu kirjaston palveluihin ja tilaa kirjastokortti: <https://www.haaga-helia.fi/fi/kirjasto-ja-tietopalvelut>
- Katso kirjaston esittelyvideo: <https://www.youtube.com/watch?v=M79IPMSUGnE>

# Oppimistehtävät Haaga-Heliassa

- Opintojakson tehtäviin voi kuulua esimerkiksi kirjallinen tehtävä. Näitä ovat mm. tentti tai essee.
- Kirjallisissa tehtävissä tulee viitata käytettyihin lähteisiin Haaga-Helian raportointiohjeen mukaisesti.



# Lähdeviitteiden merkitseminen

## Käytä aina lähdeviitteitä

- Tutustu [Haaga-Helian raportointiohjeisiin](#)
- Lähdeviitteiden käyttäminen on yksi tärkeä korkeakouluopiskelijan taito.
- Opiskele lähdeviitetekniikka **Haaga-Helian kirjaston LibGuide palvelusta**: <https://libguides.haaga-helia.fi/lahdeviittaamisen-tueksi/tekstiviitteet-ja-lahdeluettelo>.
- **Tee lähdeviittaukset ohjeen mukaan** aina, kun hyödynnät toisten kirjoittamia artikkeleita, kirjoja, www-sivuja ja muita lähteitä.
- Jos olet epävarma lähdeviitteen tekemisessä, voit kysyä vinkkejä toisilta opiskelijoilta ja opettajiltasi.
- Haaga-Helian [ohje opiskelijoille tekoälyn käyttöön](#)

## Tee lähdeviite, kun

teet oppimistehtävässä jonkin seuraavista lähteeseen perustuen.

- **Yhteenveto** toisen henkilön tekstistä. Tämä on keino ilmaista toisen kirjoittajan ajatukset lyhyesti ja napakasti ydinviestiin keskittyen.
- **Parafraasi** toisen henkilön tekstistä. Tämä on keino ilmaista suhteellisen yksityiskohtaisesti toisen kirjoittajan ajatukset **omin sanoin**. Pelkkä sanajärjestyksen muuttaminen ei riitä.
- **Suora lainaus**: Käytä näitä harkiten vain silloin, kun jotain on ilmaistu siten, että se on suoran lainauksen arvoinen. Esimerkkejä ovat käsitteen määritelmä tai lakiteksti.

# Vilppi Haaga-Helian tutkintosäännössä



Kuva: Pixabay

Haaga-Helian tutkintosäännön 27 § ohjaa vilppitapauksien käsittelyä ja seuraamuksia.

”Vilpillinen menettely tenteissä, oppimistehtävissä ja muissa arvioinnin kohteena olevissa suoritteissa on kielletty. Opinnäytetöiden ja muiden valmiiden tuotosten kopiointi ja esittäminen opiskelijan omana tuotoksena on kielletty.

Jos opiskelija syyllistyy vilpilliseen toimintaan, suoritus keskeytetään ja opintojakso tai vilpin kohteena oleva suoritus hylätään. **Merkintä todetusta vilpistä kirjataan opiskelijarekisteriin ja se voi vaikuttaa pääsyyn tutkinto-opiskelijaksi avoimen väylän haussa.**

# Vilpin määritelmät

## Plagiointi

- Luvaton lainaaminen: toisen henkilön tekstin, kuvallisen esityksen tai käännökseen esittäminen omana. Sisältää suoran ja mukaillen tehdyn kopioinnin.
- Esimerkki: *Opiskelija kopioi tekstejä kolmelta eri www-sivulta oppimistehtävään. Osaa teksteistä hän muokkaa hieman ja osaa ei. Hän ei laita tekstiin lähde-merkintöjä, eikä tee lähdeluettelo.*

## Itseplagiointi

- Samojen tekstien käyttäminen näennäisesti uusina.
- Esimerkki: *Saman oppimistehtävän palauttaminen kahdelle eri opintojaksolle.*

## Sepittäminen

- Tekaistujen havaintojen esittäminen opintotehtävissä
- Esimerkki: *Tehtäväksi on annettu kolmen haastattelun tekeminen. Opiskelija keksii haastattelu-vastaukset, sen sijaan että hän haastattelisi kolmea eri henkilöä.*

## Havaintojen vääristely

- Alkuperäisten havaintojen tarkoituksellinen muokkaaminen tai esittäminen siten, että havaintoihin perustuva tulos vääristyy.
- Esimerkki: *Opiskelija on tehnyt kyselytutkimuksen. Analyysivaiheessa hän poistaa vastauksista vastaukset, joista hän ei itse pidä.*

## Anastaminen

- Toisen henkilön keskeneräisen työn tulosten, ideoiden, suunnitelmien havaintojen tai aineiston esittäminen omana.
- Esimerkki: *Opiskelija on kuullut toiselta opiskelijalta kiinnostavan liikeidean ja esittää sen opettajalle omana.*

Määritelmät muokattu Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisusta (2012, s. 8-9.)



# Arviointi

- Arviointiasteikko 1-5.
- Voidaan arvioida myös hyväksytty/hylätty
- Arviointikriteerit löydät Moodlesta.
- Tentin voi uusia kaksi kertaa opettajan Moodlesta ilmoittamina aikoina (aikaa puoli vuotta)
- Hyväksyttyä opintojaksoa ei voi suorittaa uudestaan eikä arvosanoja voi poistaa Peppi-järjestelmästä.
- **Hylätty arvosana (0) ei vaikuta keskiarvoosi eikä näy Pepissä opintosuorituksissasi**
- Voit suorittaa hylätyn opintojakson uudestaan myöhemmin (ilmoittaudu!), jolloin uusi arvosana korvaa arvosanan 0.
- Jos et ole tyytyväinen arvosanaan, ota ensin yhteys opettajaan.
- Opettajat merkitsevät arvosanat Peppiin viimeistään **kolmen viikon kuluessa opintojakson päättymisestä** opettajien loma-ajat huomioiden.

# Todistukset opinnoista



- Peppi-järjestelmästä voit ladata itsellesi sähköisen opiskelutodistuksen tai opintosuoritusotteen → Opiskeluaikaiset todistukset (Pepin etusivu)
- Opiskeluoikeuden päättymisen jälkeen voit tilata todistuksen sähköpostitse avoimen AMK:n opintopalveluista: [avoinamk@haaga-helia.fi](mailto:avoinamk@haaga-helia.fi)

# Näytöt

- Kaikilla meistä on opinnoissa, työelämässä, harrastuksissa, vapaaehtoistyössä ja vapaa-ajalla kertynyttä osaamista
- Pohdi, millaista osaamista sinulla jo on!
- Voit suorittaa tutkintojen yhteisiä avainosaamisia näyttöinä, jolloin et osallistu opetukseen, vaan näytät osaamisesi.
- Näyttötapoja esim.: tehtävät, tentit, esseet, videot ym.
- Huom! Näyttöjen suorittamisesta ei tule lisämaksua
- Polkuopiskelijat voivat suorittaa myös tutkintoon kuuluvan perusharjoittelun (15 op) näyttönä. Ohjeistus tulee opinto-ohjaajalta.
- Tee osaamiskartoitus ja tutustu tarkemmin näyttöihin:  
<https://www.haaga-helia.fi/fi/nayta-osaamisesi>

# Avoimen väylän haku tutkinto-opintoihin

- Tutkinto-opiskelijaksi voi hakea avoimessa AMK:ssa suoritettujen opintojen perusteella ilman valintakoetta.
- AMK-tutkinto: väh. 55 op tutkintoon soveltuvia opintoja suoritettuna hakuajan päättymiseen mennessä.
- YAMK-tutkinto: väh. 30 op tutkintoon soveltuvia opintoja suoritettuna sen lukukauden loppuun mennessä, kun haet. Vähintään 1 englanninkielinen opintopaketti (5 op) suoritettuna.
- Hakijan opintojen keskiarvon tulee olla vähintään 3,00
- AMK-tutkintoihin hakevalla vähintään 30 op tulee olla arvioitu asteikolla 1-5.
- Liiketalouden tradenomitutkintoon vaaditaan lisäksi matematiikan, ruotsin ja englannin tasotestien suorittaminen hyväksytysti TAI kyseisestä aineesta vähintään 3 op opintoja.

# Haku avoimen väylän kautta tutkintoon

- Haku kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä
- Hakijatilastot: <https://www.haaga-helia.fi/fi/avoimen-vaylan-haun-hakijatilastot>
- Seuraava haku avoimen väylän kautta elokuussa 2024 alkavaan tutkintokoulutukseen on **27.3.–10.4.2024 klo 15.00.**

## Valintaperusteet

- Suoritettujen opintopisteiden määrä
- Keskiarvo
- Mahdollisesti myös haastattelu/motivaatiokirje/kirjallinen tehtävä

Lisätietoja [avoimen väylän haku-sivulta](#).

# Vinkkejä opiskeluun

- Etenkin opintojen alussa uutta asiaa on paljon, ole kärsivällinen!
- Perehdy huolellisesti saamiisi opiskeluohjeisiin.
- Jos et suorita jotain opintojaksoa, siitä ei tarvitse erikseen ilmoittaa
- Jos olet jo suorittanut jonkin kokonaisuuteen kuuluvan opintojakson, voit pyytää ilmoittautumisen poistamista sähköpostitse: [avoinamk@haaga-helia.fi](mailto:avoinamk@haaga-helia.fi)
- Perehdy Moodlen opintojaksokohtaisiin ohjeisiin.
- Aikatauluta opiskelusi – opiskelu vaatii hyvää suunnittelua.
- Opiskelu vaatii myös tasapainoilua muun elämän kanssa – työ, vapaa-aika, perhe ja muut sosiaaliset suhteet, harrastukset.
- Aseta itsellesi opiskelutavoitteita ja pyri niihin määrätietoisesti – kirkasta itsellesi, miksi opiskelet.
- Ole myös armollinen itsellesi ja jatka mahdollisista haasteista huolimatta.
- Ole aktiivinen ja ota selvää – kysy, jos jokin mietityttää!



# Mistä lisää tietoa opinnoista?

[Opiskelijana avoimessa ammattikorkeakoulussa](#) –sivulta löytyy opiskelun tärkeät linkit

[Avoimen AMK:n sivut](#)

[Haaga-Helian sivut](#)

## **Avoimen AMK:n opintopalveluista**

Sähköposti: [avoinamk@haaga-helia.fi](mailto:avoinamk@haaga-helia.fi)

Puh. [+358 29 447 0108](tel:+358294470108), katso [puhelinajat](#)

## **Omalta opinto-ohjaajalta (polkuopiskelijat)**

Polkuopiskelijoita ohjaavat lisäksi ryhmien omat opinto-ohjaajat, jotka lähettävät polkuopiskelijoille tietoa opinnoista.

A top-down view of a white desk. On the desk, there is a silver laptop, a black smartphone, a clear plastic cup with a green smoothie and a black straw, a black pen, and an orange notebook. A beige zippered pouch with a tassel is also visible. The scene is brightly lit, casting soft shadows.

# Kiitos!