



**Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelma
(ylempi AMK) 90 op
Opiskelijan opas**

Sisältö

| | |
|---|----|
| Ylempi ammattikorkeakoulututkinto..... | 4 |
| Diak lyhyesti..... | 5 |
| HUMAK lyhyesti..... | 6 |
| Opiskelu Diakissa ja HUMAKissa..... | 7 |
| Koulutuksen toteutusaika | 7 |
| Opetussuunnitelma | 9 |
| Opiskelumuodot | 9 |
| Opiskeluoikeus ja ilmoittautuminen | 9 |
| Opintojen keskeytys tai lopettaminen | 10 |
| Opiskelijatodistus | 10 |
| Opintokokonaisuuksien arviointi ja suoritukset | 11 |
| Opintosuoritusrekisteri | 12 |
| Opintotuki | 12 |
| Opintososiaaliset edut | 13 |
| Opinnäytetyö | 14 |
| Tutkintotodistus | 14 |
| Tutkintosääntö | 15 |
| Opiskelijakunta | 15 |
| Alumni | 17 |
| Opintojen ohjaus ja suunnittelu..... | 18 |
| Opetussuunnitelma | 18 |
| Opintojen ohjaus | 18 |
| Henkilökohtainen opintosuunnitelma HOPS | 19 |
| Opintojen hyväksilukeminen ja korvaavuus | 19 |
| Diak ja HUMAK virtuaalisesti..... | 19 |
| Virtuaalikampus HUNET..... | 20 |

| | |
|---|-----------|
| Virtuaaliammattikorkeakoulu..... | 21 |
| Kirjasto- ja tietopalvelut..... | 23 |
| Yhteystiedot..... | 24 |
| Ammattikorkeakoulusanastoa..... | 32 |
| Diak-sanastoa..... | 33 |
| HUMAK-sanastoa..... | 34 |

Ylempi ammattikorkeakoulututkinto

Ammattikorkeakouluissa voi suorittaa ammattikorkeakoulututkintoja ja ylempiä ammattikorkeakoulututkintoja. Ylempi ammattikorkeakoulututkinto on ammattikorkeakoulujen oma jatkokoulutusväylä, joka on tarkoitettu korkeakoulututkinnon suorittaneille, joilla on jo työelämäkokemusta. Tutkinto mahdollistaa erityisosaamisen syventämisen ja laajentamisen. Ylempi ammattikorkeakoulututkinto vertautuu yliopistolliseen maisterin tutkintoon ja se tuottaa saman kelpoisuuden julkiseen virkaan haettaessa. Profiililtaan ylemmät ammattikorkeakoulututkinnot kuitenkin poikkeavat maisterin tutkinnoista vahvan työelämälähtöisen painotuksensa vuoksi.

Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin voidaan ottaa opiskelijaksi henkilö, joka on suorittanut soveltuvan ammattikorkeakoulututkinnon tai muun soveltuvan korkeakoulututkinnon ja jolla on vähintään kolmen vuoden työkokemus asianomaiselta alalta korkeakoulu- tai opistotasaisen tutkinnon jälkeen.

Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon nimike muodostuu siten, että alaan liitetään koulutusohjelman mukainen tutkintonimike ja lyhenne ylempi AMK. Tämän koulutusohjelman nimi on Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelma ja tutkinnosta valmistuvien tutkintonimike on viittomakielentulkki (ylempi AMK). Koulutusohjelman englanninkielinen nimike on Degree Programme in Sign Language Interpreting Services ja vastaava tutkintonimike on Master of Humanities.

Diak lyhyesti

Diakonia-ammattikorkeakoulu (Diak) on valtakunnallinen, lähes 3000 opiskelijan ammattikorkeakoulu. Diakissa on viisi ammattikorkeakoulututkintoon ja kolme ylempään amk-tutkintoon johtavaa koulutusohjelmaa. Diakin sosiaalialan koulutusohjelmasta valmistuu sosionomeja sekä kirkon alalle diakoneita, nuorisotyönohjaajia sekä varhaiskasvatuksenohjaajia. Englanninkielisestä koulutusohjelmasta valmistuu nimikkeellä Bachelor of Social Sciences. Terveysalalta valmistuu sairaanhoitajia, terveydenhoitajia sekä diakonisseja. Viittomakielen sekä puhuttujen kielten tulkkipäätökset edustavat humanistista ja kasvatusalaa.

Diak on organisoitunut verkostoammattikorkeakouluksi, jossa on neljä yksikköä ja niiden alla toimipaikat: Diak Etelä (Helsinki, Järvenpää ja Kauniainen), Diak Länsi (Pori ja Turku), Diak Itä (Pieksämäki) ja Diak Pohjoinen (Oulu). Tutkintoon johtava koulutus ja palvelutoiminta toimivat hallinnollisesti TutkintoDiakin ja PalveluDiakin sektoreilla. Diakin hallintotoimisto sijaitsee Helsingissä aivan Linnanmäen kupeessa Sturenkadulla (Sturenkatu 2, 00510 Helsinki).

Diakonia-ammattikorkeakoulu vakinaistui vuonna 2000. Diakin ylläpitäjä on Diakonia-ammattikorkeakoulu (DAK) Oy. Ylintä päätäntävaltaa käyttää yhtiökokous ja sen valitsema ylläpitäjähallitus, jossa ovat edustettuina Diakin omistavat taustayhteisöt. Diakissa on myös ammattikorkeakoulun hallitus, jonka tehtävänä on kehittää ammattikorkeakoulun toimintaa. Diakin toimintaa johtaa rehtori, joka on samalla DAK Oy:n toimitusjohtaja. Koulutusohjelmien kehittämisestä kantaa päävastuun vararehtorin johdolla yliopettajien verkostoryhmä.

Diakonia-ammattikorkeakoulun arvopohja on kristillinen ja sosiaali-eettinen: Johtavia perusarvoja ovat kristillinen lähimmäisenrakkaus, sosiaalinen oikeudenmukaisuus ja avoin vuorovaikutus, jotka ovat myös Diakin toimintastrategian pohjana. Diak läpäisi Korkeakoulujen arviointineuvoston keväällä 2009 tekemän laatujärjestelmän auditoinnin.

HUMAK lyhyesti

Humanistinen ammattikorkeakoulu (HUMAK) on valtakunnallinen, verkostomaisesti toimiva humanistisen ja kasvatusalan sekä kulttuurialan ammattikorkeakoulu. HUMAKissa opiskellaan järjestö- ja nuorisotyön, kulttuurituotannon ja viittomakielialan yksiköissä. Järjestö- ja nuorisotyön yksikön koulutusohjelmat ovat Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma, Järjestö- ja nuorisotyön koulutusohjelma (ylempi AMK) sekä Degree Programme in Youth Work and Social Equality (ylempi AMK).

Kulttuurituotannon yksikön koulutusohjelmat ovat Kulttuurituotannon koulutusohjelma ja Kulttuurituotannon koulutusohjelma (ylempi AMK).

Viittomakielialan yksikön koulutusohjelmat ovat Viittomakielentulkin koulutusohjelma, Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelma (ylempi AMK) ja Degree programme in Sign Language Interpreting (EUMASLI).

Kaikissa yksiköissä on lisäksi aikuiskoulutuksena toteuttavaa perustutkintoon johtavaa koulutusta, erikoistumisopintoja, avoimen ammattikorkeakoulun opintoja sekä muuta ammatillista täydennyskoulutusta.

HUMAK aloitti toimintansa vuonna 1998 ja vakinaistui 1.8.2000. HUMAKia ylläpitää Suomen Humanistinen Ammattikorkeakoulu Oy. HUMAKin sisäistä hallintoa hoitavat ammattikorkeakoulun hallitus ja rehtori. Rehtori johtaa ammattikorkeakoulun toimintaa ja on hallituksen puheenjohtaja. Rehtorin apuna toimii johtoryhmä. Jokaisella koulutusohjelmalla on koulutusjohtaja, joka johtaa koulutusohjelman toimintaa, vastaa koulutusohjelman kehittämisestä ja laatii koulutusohjelman vuosittaisen toimintasuunnitelman yhdessä lehtoreiden kanssa. Hallinnollisia tehtäviä hoidetaan rehtorin toimistossa, joka sijaitsee Helsingissä.

Human connections on HUMAKin perusarvo, joka muodostuu humanistisesta ihmiskäsityksestä, suvaitsevuudesta ja toisen kunnioittamisesta, avoimesta ja inhimillisestä vuorovaikutuksesta, luottamuksesta sekä yhdessä oppimisesta.

Opiskelu Diakissa ja HUMAKissa

Koulutuksen toteutusaika

Opinnot ovat laajuudeltaan 90 opintopistettä ja ne on mahdollista suorittaa 1½ - 2 vuodessa työn ohessa siten, että valmistuminen on joulukuussa 2012 tai kesäkuussa 2013. Opinto-oikeusaika on kolme vuotta (2 + 1 vuotta). Yksi opintopiste on laskennallisesti noin 27 tuntia opiskelijan työtä. Opinnot on rytmitetty siten, että lukukausittain on mahdollisuus suorittaa noin 20–30 opintopistettä.

Lukuvuoden 2011–2012 ja syksyn 2012 kontaktijaksot ovat:

| Ajankohta | Sisältö |
|------------------|--|
| 5. – 6.9.2011 | Orientoituminen opintoihin (OO1): 10h Tutkimus- ja kehittämistyön opinnot I (SYV 4.1): 6h (HUMAKin vastuulla oleva kontakti) |
| 10. – 11.10.2011 | Tulkkauspalvelujärjestelmät (SYV.1.1.): 16h (Diakin vastuulla oleva kontakti) |
| 14. – 15.11.2011 | Tutkimus- ja kehittämistyön opinnot I (SYV.4.1): 16h (HUMAK) |
| 12. – 13.12.2011 | Tulkkauspalvelujärjestelmät (SYV.1.1.): 12h Asiantuntijaviestintä ja teknologia (VV1): 4h (Diak) |
| 16. – 17.1.2012 | Tutkimus- ja kehittämistyön opinnot II (SYV.4.2): 2h Asiakkuuksien hallinta, tuotteistus ja markkinointi (SYV 1.3): 14h (HUMAK) |
| 13. – 14.2.2012 | Tulkkitoiminnan toimenkuvat (SYV.1.2): 16h |

| | |
|-----------------|---|
| | (Diak) |
| 19. – 20.3.2012 | Asiakkuuksien hallinta, tuotteistus ja markkinointi (SYV.1.3): 6h Tutkimus- ja kehittämistyön opinnot II (SYV.4.2): 6h Kielet, tulkkaus ja monikulttuurisuus (VV2): 4h (HUMAK) |
| 23. – 24.4.2012 | Uusi viestintäteknologia ja saavutettavuus (SYV. 1.4): 12h Tulkkitoiminnan toimenkuvat (SYV 1.2): 4h (Diak) |
| 21. – 22.5.2012 | Uusi viestintäteknologia ja saavutettavuus (SYV 1.4.): 8h Tutkimus- ja kehittämistyön opinnot II (SYV.4.2): 8h (HUMAK ja Diak) |
| 10. – 11.9.2012 | Tulkkitoiminnan johtaminen (SYV 3.1): 16h (HUMAK) |
| 8. - 9.10.2012 | Projektinhallinta (SYV 2.1): 16h (Diak) |
| 19.–20.11.2012 | Tulkkitoiminnan johtaminen (SYV 3.1): 4h Organisaatio-osaaminen (SYV 3.2): 12h (HUMK) |
| 17.–18.12.2012 | Organisaatio-osaaminen (SYV 3.2): 8h Projektinhallinta (SYV 2.1): 4h Tutkimus- ja kehittämistyö (OT1): 4h (HUMAK ja Diak) |

Opetussuunnitelma

Opetussuunnitelma löytyy seuraavilta www-sivuilta:

http://www.turku.diak.fi/ylemmat_amk_tutkinnot

http://www.humak.fi/koulutustarjonta/ylemmat_amk-tutkinnot/viittomakieliala.html

Opiskelumuodot

Opintokokonaisuudet suoritetaan osallistumalla kontaktiopetukseen, itsenäisiä oppimistehtäviä tai projekteja tekemällä tai tenttimällä. Tarkemmat opintokokonaisuuskohtaiset suorituskuvaukset esitellään opintojen toteutussuunnitelmassa, Koko tutkintoon sisältyvät toteutussuunnitelmat tullaan esittelemään jo heti opintojen alussa.

Opiskeluoikeus ja ilmoittautuminen

Diak

Opiskelijan on joka lukuvuosi ilmoitauduttava läsnä olevaksi tai poissaolevaksi. Uudet opiskelijat ilmoittautuvat läsnä- tai poissaolevaksi opiskelupaikan vastaanottamisen yhteydessä joko kirjallisesti tai sähköisesti opiskelijahallinto-ohjelman Wilman kautta 2.5.-1.8.2011. Ilmoittautua voi joko pelkästään syksyksi tai koko lukuvuodeksi. Poissaolevaksi ilmoittautuminen tehdään Wilman kautta tai paperilomakkeella opintotoimistoon. Koko lukuvuodeksi poissaolevaksi ilmoittautunut voi halutessaan keskeyttää poissaolonsa ja ilmoittautua läsnä olevaksi seuraavalle kevätlukukaudelle 2.12.2011 mennessä

Lisätietoja löytyy Diakin intranetistä VOPA:sta, joka on opiskelijoita varten oleva verkkopalvelu http://vopa.diak.fi/diak_turku.

HUMAK

Jokaisella HUMAKin opiskelijaksi hyväksytyllä, opiskelupaikan vastaanottaneella ja määräajassa läsnä olevaksi ilmoittautuneella opiskelijalla on opiskeluoikeus HUMAKiin. Opiskelijan on ilmoitauduttava lukuvuosittain läsnä tai poissaolevaksi opiskelijaksi ammattikorkeakoulun määräämällä tavalla ja aikana. Opintokokonaisuuksiin ei tarvita erillistä ilmoittautumista.

Uusien opiskelijoiden ilmoittautuminen lukuvuodelle 2011-2012 tapahtuu opiskelijapaikan vastaanottamisen yhteydessä.

Huom!

Jos Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelmaan hyväksytyt opiskelijat ilmoittautuu poissaolevaksi, Diak ja HUMAK eivät voi taata poissaoloaikana puuttumaan jäävien opintokokonaisuuksien järjestämistä vuosina 2012–2013.

Opintojen keskeytys tai lopettaminen

Opiskelija voi ilmoittautua poissa olevaksi opiskelijaksi enintään kahden lukuvuoden ajan. Ilmoittautuminen on tehtävä lukuvuosittain. Tätä ilmoitettua poissaoloaikaa ei lasketa opintojen enimmäisaikaan. (Ammattikorkeakoululaki 9.5.2003/351, 24 §.) Poissa olevalle opiskelijalle ammattikorkeakoulun ei tarvitse tarjota palveluita tai merkitä suoritusmerkintöjä.

Kokopäiväopiskelijan on suoritettava ammattikorkeakoulututkintoon johtavat opinnot viimeistään yhtä vuotta niiden laajuutta pitemmässä ajassa. Opiskelija, joka ei ole suorittanut opintojaan edellä säädetyssä ajassa, menettää opiskeluoikeutensa, jollei ammattikorkeakoulu erityisestä syystä myönnä hänelle lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen. (Ammattikorkeakoululaki 9.5.2003/351,24–25 §.) Opiskeluoikeusajan jatkamista haetaan kirjallisesti Diakissa Turun toimipaikan opinto-ohjaajan kautta / HUMAKissa rehtorilta HumakPron TOLAssa olevalla lomakkeella. Opiskeluoikeuden jatkamista on anottava ennen opiskeluoikeuden päättymistä.

Opintojen lopettaminen tarkoittaa, että opiskelija eroaa ammattikorkeakoulusta ennen tutkintotodistuksen myöntämistä, eikä ole enää eroamisensa jälkeen siellä kirjoilla. Ennen eroamistaan opiskelijan tulee keskustella asiasta HOPS-ohjaajansa kanssa, jolloin opiskelija täyttää opintojen lopettamisilmoituksen (Diak: Vopasta / HUMAK: HumakProsta löytyvällä lomakkeella). Lomakkeen allekirjoittavat opiskelija ja HOPS-ohjaaja. Opiskelija saa lopettaessaan ammattikorkeakoulun leimalla varustetun kopion opintosuoritusrekisteristään. Opiskelukampus ilmoittaa opintojen lopettamisesta Kelan opintotukikeskukseen sähköisellä tiedonsiirrolla.

Opiskelijatodistus

Opiskelija voi pyytää opiskelijatodistuksen koulutusohjelman opintosihteeriltä

Diak

Maarit Kulmala, maarit.kulmala@diak.fi, p. 020 690 439

HUMAK

Iris Mäki-Kojola, iris.maki-kojola@humak.fi, p. 020 7621 253

Opiskelija voi pyytää opiskelijatodistuksen kampuksensa opintosihteeriltä hyvissä ajoin ennen todistuksen käyttötarkoitusta. Todistuksen voi noutaa opintosihteeriltä tai se voidaan pyynnöstä postittaa opiskelijalle.

Opintokokonaisuuksien arviointi ja suoritukset

Opintokokonaisuudessa arvioidaan ydinsaamisalueita, asiantuntijuuden kehittymistä ja koulutuksen tavoitteiden saavuttamista. Arvioinnin tarkoitus on tukea opiskelijaa oman ammatillisuuden ja persoonan kehittämisessä sekä työn, työkäytäntöjen ja oman toiminnan vaikutusten arvioinnissa.

DIAK:

- Diakin laadunvarmistusjärjestelmän mukaisesti kaikkien prosessien – myös arvioinnin – tulee olla selkeitä ja läpinäkyviä.
- Arvioinnin kriteerit on kirjattu kunkin opintokokonaisuuden toteuttamissuunnitelmiin.
- Ydinsaamisalueet tarkoittavat ECTS-järjestelmän mukaisesti opintokokonaisuuksissa tavoitteena olevaa osaamista (learning outcomes and competences), jossa tarkastellaan tiedollista osaamista (opiskelija tuntee, tietää ja ymmärtää) ja taidollista tai toiminnallista osaamista (opiskelija osaa). Opinto-oppaassa on kuvattu ylempien tutkintojen yleiset ydinsaamisalueet, joita arvioidaan.
- Opintokokonaisuuksien arviointiasteikko on kerrottu jokaisen toteuttamissuunnitelman yhteydessä. Numeerinen arviointi tehdään asteikolla 1 – 5. Jotkut opintokokonaisuudet arvioidaan Suoritettu-merkinnällä.
- Työelämätahojen palautetta opiskelijoiden toteuttamista kehittämistehtävistä ja opinnäytteistä painotetaan arvioinnissa.
- Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa opiskelijan on osoitettava osaamisensa kirjallisin todistuksin ja/tai HOPS-keskustelussa sovituin tehtävin.

HUMAK:

HUMAKissa tarjottavan opetuksen yleisten tavoitteiden asettamisen lähtökohtana on Eurooppalainen korkeakoulututkintojen viitekehys (European Qualifications Framework EQF). Kyseisessä viitekehyksessä määritellään niitä osaamisen tasoja ja oppimistuloksia, joita korkeakoulututkintojen tulisi tuottaa. Alemmat AMK – tutkinnot sijoittuvat kyseisessä viitekehyksessä tasolle kuusi (6), ja ylemmät AMK – tutkinnot tasolle seitsemän (7). Kullakin tasolla kompetensseja on määritelty sekä tietojen, taitojen että pätevyyden osalta. Tason 6 olennaiset oppimistulokset on määritelty tietojen hallinnan näkökulmasta edistyneiksi työ- tai opintoalan tiedoiksi, joihin liittyy teorioiden ja periaatteiden kriittistä ymmärtämistä. Taitojen ollessa kyseessä tavoitteena ovat mm. edistyneet taidot, jotka osoittavat asioiden hallintaa ja kykyä innovaatioihin. Tasolla 7 oppimisen tavoitteena ovat esimerkiksi tietojen osalta pitkälle erikoistuneet, osittain työ- tai opintoalan huippuosaamista vastaavat tiedot, joita käytetään itsenäisen ajattelun ja/tai tutkimuksen perustana. Lisäksi tiedollisena tavoitteena on alan ja eri alojen rajapintojen tietoihin liittyvien kysymysten kriittinen ymmärtäminen. Kyseisten tasokuvausten mukaisten oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ohjaa opintokokonaisuuksien puitteissa tapahtuvien arviointikriteerien asettamista. Koulutusohjelmakohtaisten opintojen tavoitteiden määrittelyssä tärkeänä lähtökohtana toimivat lisäksi koulutusohjelmakohtaiset kompetenssikuvaukset, joissa substanssiin liittyvä tavoiteltu osaaminen tulee tarkemmin määrittelyksi.

HUMAKin tarkemmat arviointiperiaatteet löytyvät HUMAKin omasta arviointikäsikirjasta (opetus-suunnitelman liite).

Opintosuoritusrekisteri

Opintosuoritusrekisteri on asiakirja, johon kirjataan tiedot opintojen etenemisestä. Opintokokonaisuudesta annettu arviointi kirjataan opintosuoritusrekisteriin. Opiskelija voi tarvittaessa pyytää opintosihiteeriltä ammattikorkeakoulun leimalla varustetun tulosteen opintosuoritusrekisteristään. Lehtorit huolehtivat opintosuoritusten kirjaamisesta kuukauden kuluessa opintojakson päättymisestä. Opiskelijat voivat seurata omaa opintosuoritusrekisteriään Diak: Wilmasta / HUMAK: HumakProsta.

Opintotuki

Ylempää ammattikorkeakoulututkintoa suorittava opiskelija voi hakea opintotukea tai Koulutusrahaston myöntämää aikuiskoulutustukea. Opiskelijoille opintotuki myönnetään opintotukilain ja opintotukiasetuksen mukaisesti. Tarkempaa tietoa saa osoitteesta www.kela.fi/opintotuki tai www.koulutusrahasto.fi.

Diak

Ylemmän tutkinnon opiskelijalta vaaditaan HOPS opintotuen puoltamiseksi. Hakijat toimittavat HOPS:n ja opintotuen hakulomakkeen Diakin opintotukilautakunnalle, jossa asia käsitellään tapauskohtaisesti. Opintotukeen liittyvissä asioissa saa apua opinto-ohjaaja Kati Juujärveltä (p. 040 767 0548, kati.juujarvi@diak.fi) sekä opintotukilautakunnan sihteeriltä Tuula Poutiaiselta (p. 040 869 6020, tuula.poutiainen@diak.fi) Lisätietoa löytyy Vopasta.

Diakin opintotukilautakunta

Tuula Poutiainen (sihteeri)

Sturenkatu 2

00510 Helsinki

opintotukilautakunta@diak.fi

HUMAK

HUMAKin opintotukilautakunta ratkaisee tapauskohtaisesti opintotuen myöntämisestä ylemmässä ammattikorkeakoulututkinnossa opintotukilain ja -asetuksen mukaisesti. Opintotukeen liittyvissä asioissa saa apua opintosihteeriltä Iris Mäki-Kojolalta (p. 020 7621 253) ja opintotukilautakunnalta (opintotuki@humak.fi, p. 020 7621 253).

Opintososiaaliset edut

Opintososiaaliin etuihin kuuluu maksuton opetus, joka sisältää varsinaisen opetuksen, ohjauksen sekä opintojen arvioinnin. Kirjat ja muut materiaalit jokainen kustantaa itse. Useiden kampusten yhteydessä on asuntola, jossa opiskelijalla on yleensä mahdollisuus asua eri korvausta vastaan. Matkakustannukset kampuksille ja niiden välillä opiskelija maksaa itse, samoin kuin matkakustannukset työoppimis- ja tutustumispaikkoihin.

Toimipaikoissa/kampuksilla toimii opiskelijaravintola, jossa on tarjolla aterioita ateriatuettuun hintaan. Korkeakouluopiskelijoiden ateriatukea voivat saada opiskelijat, jotka suorittavat alempaa tai ylempää korkeakoulututkintoa tai ammattikorkeakoulututkintoa. Korkeakouluopiskelijat ovat oikeutettuja saamaan alennuksen aterian hinnasta ateriatuen piirissä olevista opiskelijaravintoloista. Alennushintaisen aterian saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä. Oppilaitos vastaa ateriatukikortin myöntämisestä niille ateriatukeen oikeutetuille, joilla ei ole opiskelijakorttia. Kortin voi pyytää opintosihteeriltä lukuvuoden alkaessa.

Opinnäytetyö

Ylempään ammattikorkeakoulututkintoon sisältyy opinnäytetyö, joka on tutkimuksellinen kehittämistehtävä tai soveltava tutkimus. Siinä korostuu toimialan työelämän yhteisöjen kehittäminen sekä valmius itsenäiseen vaativaan asiantuntijatyöhön. Opinnäytetyö rakentuu ylempään ammattikorkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa hankittavan osaamisen ja omakohtaisen työelämäkokemuksen perustalle, ja se tehdään pääsääntöisesti yksilötyönä. Opinnäytetyön aihe valitaan ja hyväksytetään opintojen alkuvaiheessa, jolloin myös jokaiselle opiskelijalle nimetään opinnäytetyön ohjaaja. Opinnäytetyöopintoihin sisältyy menetelmäopinnot, seminaariesitykset ja raportointi.

Yleisiä opinnäytetyön tekemiseen liittyviä ohjeita löytyy Diakista vopasta (<http://vopa.diak.fi/opinnautetyo>) / HUMAK: HumakPron kautta löytyvästä TOLASTA (TOLA/HUMAKin keskeiset asiakirjat/Käsikirjat, oppaat ja ohjeet/Opetus/Ylempi AMK, ohjeistuksia).

Tutkintotodistus

Suoritettuaan kaikki tutkintoon kuuluvat opinnot opiskelija voi hakea tutkintotodistusta ammattikorkeakoululta.

Diak

Opiskelijan tulee tilata tutkintotodistus viimeistään kuukausi ennen valmistumispäivää. Toimipaikan lukukausittainen todistustilausten tarkka jättöpäivä löytyy VOPA:sta (<http://vopa.diak.fi/opiskelu>). Päivämäärää on ehdottomasti noudatettava. Todistus tilataan sähköisellä lomakkeella Wilman kautta, josta se löytyy Henkilötiedot – valikon alta. Lomakkeessa kysytään ja tarkistetaan mm. seuraavat asiat: tutkintonimike, puuttuvat suoritukset, tarve väliaikaiselle todistukselle, tutkinnon yli suoritettut opinnot, opinnäytetyöhön liittyvät asiat sekä harjoittelupaikat.

Lomake on täytettävä huolellisesti ja tallennettava määräaikaan mennessä, jotta todistukset ehditään tehdä. Lomakkeeseen voi palata uudelleen ja korjata tai täydentää tietoja sen aukioloajan. Opintosihteeri näkee tallennetut tiedot ja voi kirjoittaa omia kommentteja lomakkeelle.

HUMAK

Tutkintotodistusta haetaan viimeistään kolme viikkoa ennen aiottua valmistumispäivää erillisellä lomakkeella, johon liitetään allekirjoitettu opintosuoritusote. Todistukset jaetaan erityisinä valmistuspäivinä. Ennen valmistumistaan opiskelijan tulee huolehtia velvoitteistaan ammattikorkeakoululle. Tarkemmat ohjeet näistä velvoitteista on kuvattu erillisessä dokumentissa, joka jaetaan opiskelijoille ennen valmistumisprosessin alkua.

Tutkintosääntö

Diak: <http://vopa.diak.fi/opiskelu> ja sieltä Tutkintosääntö

HUMAK: [Tola](#) / [HUMAKin kesk. asiak.](#) / [Säännöt ja ohjeet](#) / [Tutkintosääntö](#)

Opiskelijakunta

Diak

Opiskelijakunta O´Diako

Voit tutustua O´Diakon toimintaan linkin www.diak.fi/odiako kautta. Voit halutessasi ottaa suoraan yhteyttä opiskelijakunnan pääsihteerin (odiako.paasihteer@diak.fi). Sivuilla on myös vieraskirja, jossa voit kysyä mieltä askarruttavia kysymyksiä ja lukea muiden opiskelijoiden kommentteja. Löydät eri toimipaikkojen yhdistysten tiedot linkistä www.diak.fi/odopyjenyhteystiedot.

Ylemmissä koulutusohjelmissä on ohjausryhmä, joka seuraa ja ohjaa tutkinnon toteuttamista. Viitotomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelman ohjausryhmässä on edustajat Diakin ja HUMAKin johdosta sekä vastuupettajista sekä opiskelijoista. Tutkinto-opetuksen käynnistyessä ylemmän tutkinnon opiskelijaryhmän jäsenet valitsevat edustajansa ohjausryhmän jäseneksi lukuvuodeksi 2011 – 2012.

HUMAK

Opiskelijakunta HUMAKO

Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta HUMAKO toivottaa Sinut lämpimästi tervetulleeksi ammattikorkeakouluun!

HUMAKOn toiminta pohjautuu AMK-lakiin. Opiskelijakunta valvoo etujasi ja edustaa juuri Sinua niin opiskeluun liittyvissä asioissa kuin vapaa-ajallakin.

Opiskelijakuntamme päätöksentekijöinä ja toiminnasta vastaavina ovat opiskelijat. Organisaatiomme muodostuu edustajistosta ja hallituksesta. Edustajisto on HUMAKOn jäsenten vuosittain valitsema toimielin, joka valitsee hallituksen. Edustajiston tehtävänä on käyttää ylintä päätäntävaltaa ja valvoa HUMAKOn toimintaa sekä luoda vuosittain HUMAKOn tärkeimmät linjat toimintaan. Hallitus puolestaan vastaa käytännön toiminnasta ja edustajiston asettamien tavoitteiden toteuttamisesta.

Liittymällä HUMAKOon tuet toimintaamme ja vahvistat mahdollisuuksiamme toimia kaikkien opiskelijoiden, varsinkin Sinun, puolestapuhujana opiskeluun ja vapaa-aikaan liittyvissä asioissa. Opiskelijakunta mahdollistaa opiskelijoiden edunvalvonnan kaikilla tasoilla HUMAKin organisaatiossa. Käytännössä tämä tarkoittaa kannanottojen ja lausuntojen antamista, kontaktien luomista sekä opiskelijajäsenten valintaa eri monijäsenisiin toimielimiin, joissa päätetään ja valmistellaan opiskeluun liittyviä asioita. HUMAKOn jäsenenä olet oikeutettu asettumaan ehdolle kaikkiin opiskelijakunnan edustus- ja luottamustehtäviin, sekä äänestämään edustajistovaaleissa!

Me HUMAKOssa tartumme ajankohtaisiin asioihin niin koulumme sisällä kuin valtakunnallisellakin tasolla. HUMAKO kuuluu Suomen ammattikorkeakouluopiskelijakuntien liittoon, eli SAMOKiin, joten sitä kautta ovet ovat avoinna myös laajempaan vaikuttamiseen ja opiskelijatoimintaan. Opiskelijakunnan jäsenyys oikeuttaa lisäksi SAMOKin opiskelijakorttiin, jolla saat kaikki valtakunnalliset opiskelija-alennukset.

Koska olemme verkostoammattikorkeakoulu, tuo verkostomaisuutemme vahvan ominaispiirteensä meidän kaikkien opiskeluelämään. HUMAKOssa luomme aktiivisesti HUMAKin sisäistä kulttuuria ja yhteenkuuluvaisuutta esimerkiksi syksyllä järjestettävillä Mökkifestareilla. Kaikissa HUMAKOn tapahtumissa pääset tutustumaan muidenkin kampusten opiskelijoihin, ja kokemaan tunnelmallista opiskelijaelämää! HUMAKO on olemassa juuri Sinua varten ja olemme valmiita auttamaan kaikissa opiskeluelämään liittyvissä ongelmissa ja kysymyksissä. Lisätietoja ja yhteydenotto mahdollisuuksia löydät usein päivittyviltä nettisivuiltamme osoitteesta www.humako.net.

Odotamme yhteydenottoasi!

Antoisaa lukuvuotta 2011–2012 Sinulle toivottaen,

Sampsa Nyysönen

Hallituksen puheenjohtaja

Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta – HUMAKO

Alumni

Diak

Diakonia-ammattikorkeakoulussa entiset opiskelijat eli alumnit muodostavat tärkeän verkoston työelämäsuhteiden ja aluekehitystyön muodossa. Diakin tutkintoon johtavasta koulutuksesta valmistuu vuosittain n. 600 opiskelijaa, joten työelämäkentältä löytyy paljon diakkilaisia sosiaali- ja terveysalalta, kirkon alalta, viittomakielen sekä puhuttujen kielten tulkkauksen alalta. Verkosto on erityisen tärkeä ylemmän tutkinnon kehittämistehtävien ja opinnäytetöiden toteuttamisessa, ja toiveena on, että Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelmassa voisimme harjoittaa virkeää alumnitoimintaa.

Alumnitoiminta kuuluu Palvelu-Diakin alaisten ura- ja rekrytointipalveluiden yhteyteen. Diakin alumnit voivat kirjautua alumnirekisteriin linkin <http://www.diak.fi/alumnit> kautta.

HUMAK

HUMAKin oma Alumnyhdistys perustettiin syksyllä 2004 HUMAKO-päivien yhteydessä. Yhdistyksen tavoitteena on edistää työelämän, ammattikorkeakoulun ja alumniyhteistyötä. Tärkein tehtävä on koota valmistuneita alumneiksi ja tehdä mahdolliseksi yhteysverkoston rakentaminen mm. tukemaan opiskelijoiden työtä ja markkinoimaan HUMAKia oppilaitoksena.

Alumnit voivat toimia linkkinä etsittäessä nykyisille opiskelijoille harjoittelupaikkoja, opinnäytetyön aiheita ja työpaikkoja. He voivat myös välittää työelämää koskevia tietoja ja tarpeita entiseen opinahjoonsa.

Toivomme, että mahdollisimman moni lukuvuoden 2012–2013 aikana valmistuvista opiskelijoista liittyisi yhdistykseemme ja lähtisi mukaan kehittämään HUMAKin alumnitoimintaa. Alumnyhdistyksen jäseneksi voi liittyä HumakProssa Opiskelija-valikosta löytyvästä kohdasta *Opinnäytetyö ja valmistuminen* tai HUMAKin www-sivuilla kohdassa Työelämäyhteistyö. Lisätietoja toiminnastamme, jäseneduistamme ja liittymisestä saa: www.humakinalumnit.fi .

Hyvää opiskeluvuotta kaikille,

Alumnyhdistyksen puheenjohtaja

Petteri Piirainen, yhteisöpedagogi (AMK)

Opintojen ohjaus ja suunnittelu

Opetussuunnitelma

Diakonia ammattikorkeakoulun ja Humanistisen ammattikorkeakoulun hallitukset ovat hyväksyneet koulutusohjelman opetussuunnitelman, jossa opinnot muodostuvat opintokokonaisuuksista. Opintokokonaisuuksien minimilaaajuus on 5 opintopistettä. Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelman opetussuunnitelma löytyy Diakin verkkosivuilta ja vopasta /HUMAKin verkkosivuilta ja TOLA:sta.

Opintojen ohjaus

Opintojen ohjauksen tarkoituksena on tukea opiskelijoiden asiantuntijuuden kehittymistä ja auttaa opintojen suunnittelussa. Ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opiskelijat saavat sekä yksilöettä ryhmäohjausta säännöllisesti koko opintojensa ajan. Yleisestä ohjauksesta (opintojen eteneminen ja opiskelu) Diakissa vastaavat yliopettaja Terhi Rissanen ja opintojen ohjaaja Kati Juujärvi yhdessä, HUMAKissa yliopettaja Liisa Martikainen ja Hanna Putkonen-Kankaanpää. Ohjausta tapahtuu lisäksi opintojaksojen sisällä, jolloin opintojaksosta vastaava lehtori toimii ohjaajana myös hyväksilukujen osalta. Opinnäytetyöllä on aina kaksi ohjaajaa, jolloin toinen ohjaaja tulee opiskelijan omalta työpaikalta tai muuten opinnäytetyön osalta oleellisesta organisaatiosta työelämästä (asiantuntija substanssin osalta).

Yleinen ohjaus toteutuu yksilöohjauksena opintojen alussa ja aina lukukauden alussa. Yksilöohjaukseen varataan 1½h/lukukausi. Opintojen aikana toteutetaan 3 kasvokkaista noin ½h istuntoa opintojen alussa, keskivaiheilla ja lopussa HOPS –ohjaajan kanssa sovittavan aikataulun mukaisesti.

”Opintojen ohjauksen päätavoitteena on opintojen ja oppimisen edistäminen ja opintojen loppuun saattaminen. Opintojen ohjauksen tulee olla ennakoivaa, monipuolista ja oikea-aikaista. Ohjauksen tehtävänä on huomioida samanaikaisesti opiskelija, ammattikorkeakoulun ja työelämän tarpeet. Opiskelijan näkökulmasta opintojen ohjauksen tavoitteena on tukea ja edistää opiskelijan itseohjautuvuutta niin että hän tekee mielekkäitä valintoja ja päätöksiä (henkilökohtainen opintosuunnitelma eli hops) opiskelussaan tulevaa työuraansa ajatellen.”

Henkilökohtainen opintosuunnitelma HOPS

Opintojen alussa laaditaan henkilökohtainen opintosuunnitelma, jossa opiskelija määrittelee henkilökohtaiset oppimistavoitteensa ja esittää mahdolliset aikaisemmat hyväksi luettavat ja korvattavaksi esittämänsä opinnot Orientoivissa opinnoissa esiteltävän AHOT - prosessin mukaisesti (ks. tarkemmin oppilaitosten omat AHOT – ohjeistukset). Suunnitelma käydään läpi HOPS-ohjaajan kanssa ja opiskelija päivittää sitä säännöllisesti tarpeen mukaan

Opintojen hyväksilukeminen ja korvaavuus

Diakin AHOT-ohjeistus:

<http://www.diak.fi/ahot>

http://vopa.diak.fi/hops_osaamisen

HUMAKIN AHOT-ohjeistus:

<https://pro.humak.fi/humakpro/humak/481688/Opiskelijan-AHOT-ohjeistus.pdf>

[Tola](#) / [HUMAKin kesk. asiak.](#) / [Käsikirjat, oppaat ja ohjeet](#) / [Opetus](#) / [AHOT-mater. opisk.](#)

Diak ja HUMAK virtuaalisesti

Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelman virtuaaliopetuksessa käytetään pääasiallisesti HUMAKin hallinnoimaa Moodle-alustaa.

Diakin www-sivut

Diakin ulkoisten sivujen osoite on <http://www.diak.fi>, josta löytyvät olennaisimmat yleiset tiedot ja linkit Diakonia-ammattikorkeakoulun toiminnasta. Sieltä löytyvät linkit myös eri toimipaikkojen omille sivustoille. Jokainen Diakissa kirjoilla oleva opiskelija pääsee www-sivujen kautta tunnuksellaan mm. VOPA:an, joka on Diakin opiskelijaintra. VOPA:ssa ovat kaikki keskeiset tiedot mm. opiskelun ohjeistuksista, lomakkeista, kirjastopalveluista, tietohallinnosta ja verkkopalveluista sekä opiskelija-toiminnasta. Sieltä pääsee omilla tunnuksillaan Diakin sähköpostiin sekä opintorekisteriohjelma Wilmaan katsomaan opintojen edistymistä.

Adoben Connect –viestintäjärjestelmä

Adobe Connect (AC) on sähköisen asiointin viestintäjärjestelmä, jonka kautta voi järjestää reaaliaikaisia verkkokokouksia ja -opintoja tai online-esittelyjä. Esitystä voi kuunnella ja kokoukseen

osallistua omaa web-selaintaan käyttäen ajasta ja paikasta riippumatta. Tietokoneen nettiyhteys, selaimen Flash-laajennus ja web-kamera hoitavat yhteyden. Järjestelmän kautta voi myös nauhoittaa esityksiä. Etätulkkauskin onnistuisi sen avulla. AC:n välityksellä on helppoa pitää esimerkiksi pienryhmien palavereja, mutta se soveltuu myös suurten ryhmien kokousten järjestämiseen. Diakin AC-huoneen nimi on <https://online.diak.fi>, ja sinne kirjaudutaan sisään Diakin tunnuksella.

Mediamylly

Diakin virtuaalisten oppimisympäristöjen ja oppimateriaalin tuotannosta vastaa Diakin opetusteknologiakeskus Mediamylly.

HUMAK

Virtuaalikampus HUNET

HUNET on kokoelma tietoverkkopalveluita, joiden avulla HUMAKin opiskelijat, opettajat ja henkilökunta voivat olla vuorovaikutuksessa keskenään ja sidosryhmiinsä. HUNET mahdollistaa tietoverkkopohjaisen suunnittelun, kehittämisen, ohjauksen ja opiskelun sekä työelämän ja ammattikorkeakoulun väliset yhteydet ajasta ja paikasta riippumatta. Virtuaalikampus koostuu seuraavista osista:

- HumakPro
- HUMAKin www-sivut
- Sähköpostipalvelut
- Videoteknologiset palvelut

HumakPro

HumakPro on HUMAKin kehittämä web-pohjainen oppilaitosjärjestelmä, joka tarjoaa opiskelijoille, henkilökunnalle ja yhteistyötahoille ympäristön mm. opintojen valitsemista, arviointien antamista, viestintää sekä suunnittelu- ja kehittämistyötä varten. HumakProsta löytyvät lisäksi sisäiseen käyttöön tarkoitetut henkilökunta- ja opiskelijatiedot. Järjestelmästä saadaan myös erilaisia tilastoja ja raportteja hallinnollisiin tarkoituksiin.

HumakProssa opiskelija voi mm.

- seurata opintojensa etenemistä ja opinnoista saatuja arviointeja,
- lähettää sisäisiä viestejä ja osallistua suunnittelu- ja kehittämistyöhön tai seurata ja osallistua foorumeilla käytyihin keskusteluihin,

- tallentaa ja muokata dokumentteja,
- päivittää omat yhteystietonsa,
- tulostaa yhteystietoraportteja,
- etsiä tietoja muista käyttäjistä,
- ylläpitää omia kotisivuja,
- tehdä vaadittavat lukukausi-ilmoittautumiset (läsnä/poissa).

HUMAKin www-sivut

HUMAKin kaikille avoimet www-sivut sisältävät yleistä informaatiota HUMAKista. Sivuilta löytyvät esimerkiksi tarvittavat yhteystiedot ja tietoa HUMAKin koulutustarjonnasta sekä koulutukseen ha-
keutumisesta. Www-sivuilla on myös tietoa työelämäyhteistyöstä, tutkimus- ja aluekehitystyöstä, kirjasto- ja julkaisutoiminnasta sekä opiskelusta yleensä. Suomenkieliset sivut ovat osoitteessa **www.humak.fi**. Sivuilta on linkki englanninkielisille www-sivuille.

Sähköpostipalvelut

Sähköpostipalvelu, IMP, täydentää HUNETin viestipalveluita. Opiskelija ohjataan opintojen alussa käyttämään HUMAKin internet-sähköpostiosoitetta, jota opiskelija voi käyttää koko opinto-
oikeutensa ajan. Sähköposti mahdollistaa sähköisen viestinnän oppilaitoksen ja HUMAKin ulko-
puolisten tahojen välillä.

Videoteknologiset palvelut

Videoneuvottelutilanteissa muodostetaan reaaliaikainen yhteys tietoverkon välityksellä kahden tai
useamman osapuolen välille. Videoneuvottelua käytetään HUMAKissa sekä pedagogisena oppi-
mista edistävänä välineenä (opetuskäyttö) että HUMAKin kehittämis- ja suunnittelutyössä. Reaali-
aikaisten verkkokokousten, -opintojen tai online-esittelyjen järjestämiseen käytetään mm. Con-
nectPro –viestintäjärjestelmää, jolloin verkkotilaisuuteen on mahdollista osallistua tavallisen web-
selaimen avulla. Videoneuvottelujen lisäksi voidaan tarvittaessa hyödyntää videostreaming-
teknologiaa (yksisuuntainen videoteknologiaan perustuva mediavirta, suoratoisto).

Virtuaaliammattikorkeakoulu

Virtuaaliammattikorkeakoulu (VirtuaaliAMK) on Suomen ammattikorkeakoulujen valtakunnallinen yhteistyöverkosto. Yhteistyössä ovat mukana kaikki ammattikorkeakoulut tarjoten erilaisia verkko-opintoja omien osaamisalueidensa ja profiiliensa mukaisesti. VirtuaaliAMK-opinnoilla opiskelijat voivat profiloida omia tutkintojaan tai valita opintoja, joita ei tarjota omassa ammattikorkeakoulussa.

Läsnä olevaksi ilmoittautuneella HUMAKin tutkinto-opiskelijalla on mahdollisuus hakea opinto-oikeutta VirtuaaliAMKn portaalin kautta tarjottaville opintojaksoille. Suoritusoikeuden haku ja opintoihin ilmoittautuminen tapahtuvat sähköisesti Virtuaaliammattikorkeakoulun portaalissa. Tätä ennen opiskelijan tulee päivittää HOPS-ohjaajan kanssa oma opintosuunnitelmansa ja sopia VirtuaaliAMK-opintojen hyväksi lukemisesta omaan tutkintoonsa.

Virtuaaliammattikorkeakoulun portaali on osoitteessa **www.amk.fi**. Opinto-oikeuden hakeminen edellyttää rekisteröitymistä portaalissa. Opiskelu on tutkinto-opiskelijalle maksutonta. Lisätietoja Virtuaaliammattikorkeakoulusta on myös Diakin / HUMAKin [www-sivuilla](http://www.sivuilla). Diakissa virtAMK-opintoihin liittyviin kysymyksiin vastaa eOpintotoimisto@diak.fi.

Kirjasto- ja tietopalvelut

DIAK

Diakin kirjasto tarjoaa palveluita Diakin opiskelijoille, henkilökunnalle ja muille asiakasryhmille kuten taustayhteisöjen oppilaitoksille. Palvelujen esittelyt ovat kaikkien luettavissa kirjaston ekstranetsivuilla osoitteessa <http://kirjastot.diak.fi>. Turun toimipaikan kirjaston kokoelmat löytyvät AURA-tietokannasta (<http://aura.amkit.fi>). Diakin kirjaston kokoelmaluettelo on nimeltään Diana (<http://diana.amkit.fi>), Diakin ulkopuolelta pääsee kansalliseen kirjastojen tiedonhakupöytäkirjaan, Nelli-portaaliin osoitteesta <https://nelliportaali.fi> Diakin verkkotunnuksella. Pääset Diakin kirjaston kautta myös eri korkeakoulujen kirjastotietokantoihin.

Diakin Turun toimipaikan informaattikko Hanna Saario hallinnoi Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelman kirjasto- ja tiedonhakuasioita, ja häneen voit olla yhteydessä joko puhelimitse (040 5843367), sähköpostitse (hanna.saario@diak.fi) tai jättämällä verkkoon yhteydenottoopyynnön osoitteeseen http://kirjastot.diak.fi/yht_turku.

HUMAK

HUMAKin kirjasto- ja tietopalvelut on kokonaisuus, johon kuuluu 11 kampuskirjastoa. Viittomakielialan tulkkitoiminnan koulutusohjelman opiskelijat voivat käyttää Helsingin kampuksella sijaitsevan kirjaston tai muiden kampuskirjastojen palveluita. Tarkemmat ohjeet lainauksista ja muista palveluista saa kirjastoinformaatioilta (Kuurojen Liiton kirjasto: Ilona Leppänen: 09 5803 522 tai 040 587 2135, ilona.leppanen@kl-deaf.fi TAI HUMAKin kirjastokoordinaattori: Kauko Maskulainen: 020 7621 243 tai 050 5972 243, kauko.maskulainen@humak.fi).

Opiskelijat voivat käyttää myös omaa asumispaikkakuntaansa lähinnä olevia kaupungin, yliopiston tai ammattikorkeakoulun kirjastopalveluja hyödykseen.

Yhteystiedot

Diak:

Ammattikorkeakoulun hallinto ja opiskelijapalvelut

Diak, Yhteispalvelut

Sturenkatu 2

00510 Helsinki

p. 040 821 2000

Hallintotoimisto, p. 040 534 0636

Rehtori

Jorma Niemelä, p. 0400 200 760

Sihteeri, p. 040 534 0636

Tutkinto Diak

Vararehtori

Pirjo Hakala, p. 040 869 6001

Opintoasiain päällikkö

Sirpa Kyyhkynen, p. 040 869 6068

Hakutoimisto, p. 020 690 431

O'Diako

Sturenkatu 2

00510 Helsinki

p. 050 4100 743

Opintotukilautakunta

Tuula Poutiainen (sihteeri)

Sturenkatu 2,

00510 Helsinki

opintotukilautakunta@diak.fi

Tutkintolautakunta

Elisa Juvonen (sihteeri)

Diak Itä, Huvilakatu 31

76130 Pieksämäki

elisa.juvonen@diak.fi

Kirjastopalvelut:

Helsingin toimipaikan kirjasto

Alppikatu 2

00530 Helsinki

Auki: ma – ke klo 9.00 – 19.00

to – pe klo 9.00 – 16.00

Informaatikko Marketta Fredriksson

p. 09 7515 4498

p. 09 7758 4762

Ajantasaiset kirjastopalvelutiedot löytyvät osoitteesta www.kirjastot.diak.fi.

Kopiointi:

Kopiokortteja voi ostaa ensimmäisellä kokoontumiskerralla osoitetusta paikasta.

Ruokailu:

Turussa Old Millissä toimii Sodexon ravintola, joka on avoinna arkisin 10:45-13:15. Aulassa toimiva kahvila palvelee klo 8-17:00. Helsingissä Sturenkadulla palvelee Fazer-Amica (Diakonia-AMK@amica.fi) klo 8.45 – 14.50. Tuetun opiskelijalounaan voi nauttia klo 11 – 13 välisenä aikana.

Tarkempia tietoja löytyy Turun osalta www.oldmill.fi ja Helsingistä Diakin pääsivulta Diak Etelän,

Helsingin toimipaikan opiskelijoiden yleisinfosta (www.helsinki.diak.fi).

Viittomakielentulkin koulutusohjelma

Diak Länsi, Turku

Ruukinkatu 4
20540 Turku

Koulutusjohtaja

Eila Hannula, p. 0400 24 6412

Yliopettaja:

Terhi Rissanen, p. 040 869 6063

Opinto-ohjaaja:

Kati Juujärvi, p. 040 767 0548

Opintosihteerit:

Maarit Kulmala, p. 020 690 439

Sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi@diak.fi

Kirjastopalvelut:

Syksyllä Turun toimipaikan kirjasto toimii osoitteessa Lemminkäisenkatu 30, Turun ammattikorkeakoulun kirjaston tiloissa.

Avoimna:

Ma 9.00 - 17.30

Ti 9.00 - 16.00

Ke 9.00 - 17.30

To 9.00 - 16.00

Pe 9.00 - 14.00

Lainauspisteen puh. **02 2633 5390**

Diakin informaattikko Hanna Saario, puh. 040 584 3367 tai sähköposti hanna.saario@diak.fi.

Kopiointi:

Kopiokortteja voi ostaa opintosihteeriltä opintotoimistosta.

HUMAK:**Ammattikorkeakoulun hallinto ja opiskelijapalvelut****Rehtorin toimisto**

Annankatu 12 A 17

00120 HELSINKI

p. 020 7621 390, f. 020 7621 391

humak@humak.edu

Rehtori:

Eeva-Liisa Antikainen, p. 020 7621 337, 040 7733 116

Toimitusjohtaja:

Tapio Huttula, p. 020 7621 349, 0500 204 395

Hakutoimisto

Annankatu 12 A 17

00120 HELSINKI

p. 020 7621 300, f. 020 7621 391

hakutoimisto@humak.fi

Opintotukilautakunta

Annankatu 12 A 17

00120 HELSINKI

p. 020 7621 348, f. 020 7621 391

opintotuki@humak.fi

Tutkintolautakunta

Annankatu 12 A 17

00120 HELSINKI

p. 020 7621 390, f. 020 7621 391

Viittomakielialan yksikkö

Viittomakielentulkin koulutusohjelma

Viittomakielilalan tulkkitoiminnan koulutusohjelma (ylempi AMK)

Degree Programme in Sign Language Interpreting

Koulutusjohtaja:

Pirkko Mikkonen, p. 020 7621 328, matkapuhelin: 050 4119 562

Yliopettajat:

Liisa Martikainen, p. 020 7621 382

Eeva Salmi, p. 020 7621 316

Opintosihteri:

Helsinki: Anni-Leena Juntunen, p. 020 7621 309

Kuopio: Marita Huttunen, p. 020 7621 319

Sähköposti on muotoa etunimi.sukunimi@humak.fi

Kampukset**Helsingin kampus**

Ilkantie 4

00400 HELSINKI

p. 020 7621 320, f. 020 7621 321

helsinki@humak.fi

Kirjasto:

Kirjastonhoitaja Ilona Leppänen, p. 040 587 2135. Kirjasto on yhteinen Valkean talon kirjaston kanssa. Kirjasto on varmimmin avoinna ma–pe klo 9.00–15.00. Kirjaston sähköpostiosoite on kirjasto@kl-deaf.fi. Aineistotietokanta löytyy osoitteesta <http://kirjasto.kl-deaf.fi>.

Kopiointi:

Oppilaitoksessa on henkilökunnan ja opiskelijoiden yhteisessä käytössä kopiokone (3. krs.). Kopiokortteja voi ostaa Kuurojen kansanopiston asuntolavastaava Erkki Välttilältä.

Ruokailu:

Opiskelijaravintola sijaitsee Valkeassa talossa työpaikkaravintolan yhteydessä. Opiskelijaravintola on avoinna ma–to klo 7.45–15.00, pe klo 7.45–14.30. Lounasaika klo 11.00–13.00. Ruokalippuja voi ostaa opiskelijaravintolan kassasta lounasaikojen ulkopuolella ja lounasaikoina Valkean talon infosta (1. krs). Alennushintaisen aterian (lounas) saa näyttämällä voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia.

Tietotekniikkapalvelut:

Sekä ATK-luokassa että videokielistudiossa on 20 työasemaa kummassakin. Tilat ovat avoinna arkisin klo 8.00–18.30. Oppitunnit ovat etusijalla yksityiskäyttöön nähden. Tulostus toimii verkon kautta kopiokoneeseen videokielistudion työasemilta.

Ilmoitustaulu:

Ilmoitustaulu sijaitsee 2. kerroksessa luokkien vieressä. HUMAKin tiedotus hoidetaan pääasiassa HumakPron kautta.

Kuopion kampus

Kansanopistotie 32

70800 Kuopio

p. 020 7621 330, f. 020 7621 331

kuopio@humak.fi

Kirjasto:

Kirjasto on avoinna ma–pe klo 8.30–15.00. Kirjastotyöntekijä Mirja Kejonen on paikalla kirjaston aukioloaikoina. Kirjasto on ma–to opiskelijoiden käytössä klo 21.00 saakka. Kirjastossa on muutamia opiskelijoiden käyttöön tarkoitettuja työasemia.

Kopiointi:

Kopiokone on kirjastossa ja siellä myydään myös kopiokortteja.

Ruokailu:

Opiskelijaravintola sijaitsee pääovea vastapäätä. Se on avoinna klo 7.45–8.30 (aamiainen), klo 11.30–12.30 (lounas), klo 14.00–14.20 (kahvi) ja klo 16.30–17.00 (päivällinen). Ruoka maksetaan opiskelijaravintolan kassaan. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut:

ATK-luokassa on 20 työasemaa. Opiskelijoiden käytössä on myös videokielistudio. CD- ja DVD-levyjä voi ostaa kirjastosta. Opiskelijat voivat käyttää tiloja itsenäiseen työskentelyyn ma–to klo 8.00–21.00 ja pe 8.00–15.00 silloin, kun ne ovat varsinaisesta opetuksesta vapaat. Oppitunnit ovat etusijalla yksityiskäyttöön nähden. Loma-aikoina ko. tilojen käytöstä on sovittava erikseen. Käyttötuesta vastaa ATK-opettaja Eero Pekkala.

Ilmoitustaulu:

HUMAKin tiedotus hoidetaan HumakPron kautta.

Ammattikorkeakoulusanasto

| | |
|----------------------|---|
| Alumni | Korkeakoulusta valmistunut (lat. suojatti/kasvatti) |
| AMKOTA | Opetusministeriön ja ammattikorkeakoulujen yhteinen päätös- ja tilastotietokanta |
| Hopsari | Henkilökohtainen opinto-ohjaaja |
| KV | Kansainvälinen (toiminta) |
| NELLI | National Electronic Library Interface, kansallinen kirjastojen tiedonhaku-järjestelmä, joka on yliopistojen, ammattikorkeakoulujen sekä yleisten kirjastojen käytettävissä. |
| Opintopiste (op) | Opiskelijan tekemä n. 27 tunnin työpanos asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi |
| Opintorekisteriote | Asiakirja, johon merkitään opiskelijan suoritukset ja arviointi. |
| Opintotukilautakunta | Ammattikorkeakoulun sisäinen lakisääteisiä opintotukiasioita hoitava toimielin |
| OPS | Opetussuunnitelma |
| OPALA | Opetusministeriön ja ammattikorkeakoulujen yhteinen opiskelijapalautejärjestelmä |
| SAMOK | Suomen ammattikorkeakouluopiskelijakuntien liitto, esim. HUMAKO on SAMOKin jäsen |
| T&K | Tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoiminta |
| TOTSU | Toteutus suunnitelma, jonka vastuulehtori laatii opintojaksosta |
| Tutor | (opiskelija-/opettajatutor) henkilö, jonka tehtävänä on mm. ohjata ja opastaa opiskelijoita |
| VirtAMK | Virtuaaliammattikorkeakoulu on Suomen ammattikorkeakoulujen valtakunnallinen yhteistyöverkosto |
| YAMK | Ylempi ammattikorkeakoulututkinto |

Diak-sanastoa

| | |
|----------|---|
| Diana | Diakin kirjastotietokanta |
| HePa | Henkilökuntapalaveri |
| O'Diako | Diakin valtakunnallinen opiskelijakunta |
| Old Mill | "Milli". Diakin Turun toimipaikka. Ruukinkatu 4, 20540; oldmill@oldmill.fi (Kupittaaan aseman lähellä) |
| Puki | Puhuttujen kielten tulkkauksen koulutusohjelma |
| SoTe-ala | Sosiaali- ja terveysala |
| YPA | Yhteispalvelut (Sturenkatu 2, Helsinki) |
| Totsu | Toteutussuunnitelma, jonka vastuupettaja laatii opintojaksosta |
| Tuoppi | Diak - Turun opiskelijayhdistys ry. |
| VOPA | Diakin opiskelijaintra |
| Wilma | Diakin opintorekisteri |

HUMAK-sanastoa

| | |
|------------------|--|
| AIKO-tiimi | Aikuiskoulutustiimi |
| Hjördis | Opiskelijakunnan maskotti |
| Horde | Opiskelijoiden sähköpostiohjelma |
| HumakPro (HP) | Virtuaalikampus |
| HUMAKO | Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta |
| Hurma | Kirjastotietokanta |
| Jänu | Järjestö- ja nuorisotyön yksikkö |
| Kutu | Kulttuurituotannon yksikkö |
| OKE | Ohjaus- ja kehittämisryhmä |
| POP-tiimi | Perusopetustiimi |
| Portfolio (POFO) | Oman osaamisen itsearviointi ja dokumentointi |
| Reto | Rehtorin toimisto |
| T&K-tiimi | Tutkimus- ja kehitystyön tiimi |
| Vike | Viittomakielentulkikoulutuksen yksikkö |