

OPINTOJEN AJOITUS KOULUTUSYKSIKÖITTÄIN LV. 2002-2003

KULTTUURIPALVELUJEN KOULUTUSOHJELMA 140 OV

Kartassa on merkitty kursivilla edellisen opetus suunnitelman mukaisia opintoja alemmin opintonsa aloittaneille.

JAKSO	JOUTSENON KOULUTUSYKSIKKÖ	KAUNIAISTEN KOULUTUSYKSIKKÖ	KORPILAHDEN KOULUTUSYKSIKKÖ	TURUN KOULUTUSYKSIKKÖ
1 / 02.-03 (01.08.-02- 01.09.-02) Ilmoittautuminen päätytty: 01.07.-02 (alemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Kulttuuritietous A Kulttuurin tietous B (H2, T2) Kulttuuritietous Eniset ja paikalliset kulttuurit	EU-rahoitteinen koulutushanke (Kulttuurin rahoitus ja EU, Kulttuurihallinto ja EU) Metodiseminaari (Tutkimusmetodit)	Kansainvälinen kulttuuripoliittikka Kulttuuritietous (Kulttuuritietous A) Kulttuurin toimintaympäristöt (Kulttuurin toimintaympäristöt) Festivaali- ja tapahtumasaaminen (Festiv- ja tapaht.os. A)	Tuottajan työvälineet (T2) Videotyö
2 / 02.-03 (02.9.-02- 05.10.-02) Ilmoittautuminen päätytty: 02.08.-02 (alemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Tuottajan työvälineet Kulttuuripoliittikka A (H1) Kulttuuriryhtyisyys (T1) Kulttuurikasvatuksen teoreettinen perusta (T2) Kulttuurikasvatuksen toimintaympäristöt (T2) Ohjaajana ja kouluttajana toimiminen (T2) Kulttuurinen elämäntaari	Orienoituminen humanistisiin ammatteliin ja ammattikorkeakouluun Humanismi ja viestintä Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa (A) Kulttuuritietous (A) Kulttuurinen elämäntaari (Kulttuurikasvatuksen toimintaympäristöt I)	Tiedottaminen (Viestintä A) Kulttuuriryhtyisyys (T1) Metodiseminaari (Tutkimusmetodit)	Humakin yhteiset opinnot Johdatus kulttuurin talouteen (Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa B) Kulttuuritietous (A) Kulttuurinen elämäntaari (Kulttuurikasvatuksen toimintaympäristöt) Lehtityö (Kulttuuriviestintäpalvelut B) Opinmätetyöseminari (Seminaari)
3 / 02.-03 (07.10.-02- -10.11.-02) Ilmoittautuminen päätytty: 06.09.-02 (alemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Kulttuurin toimintaympäristöt B Tiedottaminen (H1, T2) Eu-rahoitteinen kulttuurihanke	Orienoituminen humanistisiin ammatteliin ja ammattikorkeakouluun Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa (A) Humanismi ja viestintä Tuottajan työvälineet Kulttuurihallinnon perusta (Julkinen hallinto) Kulttuurin juridiset kysymykset	Johdatus kulttuuritalouteen (Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa) Mediakulttuuri ja yhteiskunta EU-rahoitteinen kulttuurihanke (Korento) (Kulttuurihallinto ja Euroopan Unionin) Kulttuurituottamisen teknologia	Taiteen tuntemus (Kulttuurin ja taiteen sisältö A) Kulttuurin talous (Kulttuurin taloushallinto) Julkinen kulttuurihallinto (Toiminta kulttuurihallinnossa) Graafinen suunnittelu (Kulttuuriviestintäpalvelut A) Opinmätetyö

JAKSO	JOUTSENON KOULUTUSYKSIKKÖ	KAUNIAISTEN KOULUTUSYKSIKKÖ	KORPILAHDEN KOULUTUSYKSIKKÖ	TURUN KOULUTUSYKSIKKÖ
4 / 02-03 (11.11.02-15.12.02) Ilmottautuminen päätyy: 11.10.-02	Johdatus kulttuurin talouteen Tuottajan työvälineet (H2, T2) Syventävä perehtyminen johonkin taiteenlajiin tai kulttuurin osa-alueeseen	Humanismi ja viestintä Johdatus kulttuurin talouteen (Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa B) Kulttuurin talous (Kulttuurin taloushallinto) Yhteisötaide Opinnäytetyöseminaari (Seminaari)	Kulttuuripalvelun tuottaminen (elokuvaikkio) Julkinen hallinto Osuustoiminta Kulttuuripalvelujen tuottaminen (sukupuoli ja kulttuuripalvelut) Kulttuurinen elämäntahti	Humakin yhteiset opinnot Kulttuuripalvelujen tuottaminen Kustannus- ja julkaisu- toiminta Ohjaajana ja kouluttajana toimiminen
5 / 02-03 (16.12.02-16.02-03) Ilmottautuminen päätyy: 15.11.-02	Viestintä B (H2, T2) Tutkimusmenetelmät Tiedottaminen	Viestintä (B) Taiteen tuntemus	Viestintä (B) Tuottajan työvälineet Työelämävalmiudet	Kulttuuritietous (A) Viestintä (B) Kulttuuripolitiikka (A) Syventävä perehtyminen johonkin taiteenlajiin tai kulttuurin osa-alueeseen (Kulttuurin ja taiteen sisältö B)
6 / 02-03 (17.02-03-23.03-03) Ilmottautuminen päätyy: 17.01.-03	Kulttuurimarkkinointi Festivaali- ja tapahtuma- osaaminen A (H2, T2) Tiedon tuottaminen	Humanismi ja viestintä Kulttuurimarkkinointi Syventävä perehtyminen johonkin taiteenlajiin tai kulttuurin osa-alueeseen (Kulttuurin ja taiteen sisältö B) Julkinen kulttuurihallinto (Toiminta kulttuurihallinnossa) Hallinnon teoriat Ohjaajana ja kouluttajana toimiminen	Kulttuurimarkkinointi Kulttuuritietous Kulttuuripalvelun tuottaminen (Koreo) Julkinen kulttuurihallinto (Toiminta kulttuurihallinnossa)	Tiedottaminen (Viestintä A) Kotimaisen sektorin kulttuurihallinto (H1) Kulttuurituottajien koulutus Tietokirjoittaminen Kulttuurikasvatuksen teoreettinen perusta
7 / 02-03 (24.03-03-27.4.-03) Ilmottautuminen päätyy: 24.02.-03	Museopalvelut (H2, T2) Kulttuuripalvelun tuottaminen Markkinointi (H2, T2)	Kulttuurimarkkinointi Syventävä perehtyminen johonkin taiteenlajiin tai kulttuurin osa-alueeseen (Kulttuurin ja taiteen sisältö B) Esitelmä- ja kumassa Kulttuurikasvatusta monikulttuurisessa yhteiskunnassa	Kulttuurihallinnon perusta (Julkinen hallinto) Opinnäytetyöseminaari (Seminaari) Kulttuurin tuntemus (Finnish Music and Local Cultural Work)	Radio- ja (Kulttuuriviestintäpalvelut C) Kulttuurikasvatusta monikulttuurisessa yhteiskunnassa (Kasvatusta ja koulutusta monikulttuurisessa yhteiskunnassa) Taide ja kulttuuri yhteiskunnassa Taiteen tuntemus (Kultt. ja taiteen sisältö A) Kansainvälinen kulttuuriyhteisö

JAKSO	JOUTSENON KOULUTUSYKSIKKÖ	KAUNIAISTEN KOULUTUSYKSIKKÖ	KORPILAHDEN KOULUTUSYKSIKKÖ	TURUN KOULUTUSYKSIKKÖ
8 / 02-03 (28.04.-03-31.05.-03) Ilmoittautuminen päättyi: 28.03.-03	Kulttuurihallinnon perusta Festivaali ja tapahtumaosaaminen B (H2, T2) Syventävä perehtyminen johonkin taiteenlajiin tai kulttuuriin osa-alueeseen	Orientoituminen humanistisiin opintoihin ammattiteihin ja ammattikorkeakouluun Kulttuuritietous B Kulttuurityön toimintaympäristöt (Kulttuurin toimintaympäristöt B) Osuustoiminta Kulttuurityön teoreettinen perusta	Kulttuuritietous (A) Tiedon tuottaminen Opinnäyteyö	Monikulttuurisuuden kuvat ja tarinat Kulttuurityön toimintaympäristöt (Kulttuurin toimintaympäristöt B) Kulttuuripalvelun tuottaminen Kulttuurituottamisen teknologia Museopalvelut (Museoiden hallinto ja pedagoginen työ) Ohjaaja- ja kouluttajataitojen tuottaminen (T2) Yhteisötaide
1-8/02-03 (Kaikki jaksot)	Humakin lehtipaja Kasvatustieteen pedagogisiin perusopintoihin linkitetyt kulttuurikasvatuksen teemat (Kulttuurinen elämäntaari, Ohjaajana ja kouluttajana toimiminen sekä Kulttuurikasvatus monikulttuurisessa yhteiskunnassa) toteutetaan Joutsenon ja Korpilahden koulutusyksiköissä koko vuoden.			

KANSALAISTYÖN JA NUORISOTOIMINNAN KOULUTUSOHJELMA 140 OV

Kartassa on mukana myös kursivilla merkityt joiakin edellisen opetus suunnitelman mukaisia opintoja aiemmin opintonsa aloittaneille. Niistä opinnoista ei ole kuvauksia tässä opinto-oppaassa.

JAKSO	HAAPAVEDEN KOULUTUSYKSIKÖ	JOENSUUN KOULUTUSYKSIKÖ	LOHJAN KOULUTUSYKSIKÖ
1 / 02-03 (01.08.-02-01.09.-02) Ilmoittautuminen päätyy: 01.07.-02 (aiemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Nuoruus ja nuorten kulttuuriset kasvuyhteisöt Projektoiminta kansalaistoiminnassa Syrjäytymisen ehkäisy hankke	Orientaatio seikkailukasvatksen menetelmän Tieto- ja viestintätekniikka kansalaistoiminnassa ja nuorisotyössä 1 Opinnäytetyö	Orientoituminen humanistisiin ammattelimiin ja ammatikorkakouluun Opinnäytetyö Projektiyo
2 / 02-03 (02.09.-02-06.10.-02) Ilmoittautuminen päätyy: 02.08.-02 (aiemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Lasten ja nuorten liikunnanohjauksen perusteet Musikki ohjauksen välineenä Seikkailukasvatksen orientaatio Tutkimusmenetelmät 2 Opinnäytetyö	Orientoituminen humanistisiin ammattelimiin ja ammatikorkakouluun Kansainvälinen humani toimija Nuorten osallisuus Retkilykasvatus Tieto- ja viestintätekniikka kansalaistoiminnassa ja nuorisotyössä - projekti Seikkailukasvatus ja syrjäytymisen ehkäisy Kulttuuri kasvatuksen välineenä	Orientoituminen humanistisiin ammattelimiin ja ammatikorkakouluun Kansalaistoiminnan ja nuorisotyön muutosprosessit Kansalaistoiminta ja nuorisotyö ennen ja nyt Kokdmettu nuorisotyö ja erityisnuorisotyö Draama ja teatteri-ilmaisu nuorisotyössä Orientaatio seikkailukasvatksen menetelmiin Opinnäytetyö Mielenterveys ja syrjäytymisen
3 / 02-03 (07.10.-02-10.11.-02) Ilmoittautuminen päätyy: 06.09.-02 (aiemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Kansalaistoiminta ja nuorisotyö ennen ja nyt Tutkimusmenetelmät 1 Kansalaistoiminnan kehittäminen ja mallintaminen Mielenterveys ja syrjäytymisen Ehkäisevä päihdeyo Kansalaistoimintaan liittyvä hankke	Humanismi ja viestintä Nuoruus ja nuorten kulttuuriset kasvuyhteisöt Suuntautumisopintojen projektityöt	Humanismi ja viestintä Kasvatksen arvoperusta ja elämäntakaari Nuorisokollisuus ja sen ehkäisy Nuorten osallisuus Opinnäytetyö Tutkimusmenetelmät 1
4 / 02-03 (11.11.02-15.12.02) Ilmoittautuminen päätyy: 11.10.-02	Kasvatksen arvoperusta ja elämäntakaari Kansalaistoiminnan kehittäminen ja mallintaminen Tutkimusmenetelmät 1 Mielenterveys ja syrjäytymisen Opinnäytetyö	Hyvinvointiyhteiskunnan perusteet Kansalaistoiminta ja nuorisotyö ennen ja nyt Opinnäytetyö	Humanismi ja viestintä Projektiön johtaminen Eri-ikäisten ohjaaminen Opinnäytetyö Moniammatillinen nuorten parissa tehtävä työ Syrjäytymisen riskit Ympäristökasvatus

JAKSO	HAAPAVEDEN KOULUTUSYKSIKKÖ	JOENSUUN KOULUTUSYKSIKKÖ	LOHJAN KOULUTUSYKSIKKÖ
5 / 02-03 (16.12-02- 16.02-03) Ilmoittautuminen päätyy: 15.11-02	Hyvinvointiyhteiskunnan perusteet Opinnäyteyö	Kasvatuksen aroperusta ja elämäntaari Palvelutuottamisen perusteet Seikkailuturvallisuus Opinnäyteyö	Hyvinvointiyhteiskunnan perusteet Nuoruus ja nuorten kulttuuriset kasvuyhteisöt Lasten ja nuorten liikunnanohjauksen perusteet Talouden hoidon ja taloushallinnon perusteet Opinnäyteyö Tutkimusmenetelmät 2
6 / 02-03 (17.02-03- 23.03-03) Ilmoittautuminen päätyy: 17.01-03	Draama ja teatteri-ilmaisu nuorisotyössä Seikkailuturvallisuus Wilderness Adventure and Outdoor Activities	Elokuva nuorisotyössä Musikki ohjauksen välineenä Toiminnallinen prosessi Opinnäyteyö	Hankkeet ja tuotantoprosessit Järjestötoiminnan perusteet Monikulttuurinen työ Osallistuvan draaman menetelmät nuorisotyössä Projektinhallinnan perusteet Opinnäyteyö Ehkäisevä päihdetyö
7 / 02-03 (24.03-03- 27.4-03) Ilmoittautuminen päätyy: 24.02-03	Palvelutuottamisen perusteet Syrjäytymisen riskit Kansalaistoiminnan voimavarat Työpaiohjaaja ja työpaikapedagogiikka	Eri-ikäisten ohjaaminen Syrjäytymisen riskit Opinnäyteyö Tutkimusmenetelmät I	Palvelutuottamiseen liittyvä projekti Yksilön ja ryhmäohjauksen perusteet Maahanmuuttajatyö Seikkailuturvallisuus Varainhankinta Opinnäyteyö
8 / 02-03 (28.04-03- 31.05-03) Ilmoittautuminen päätyy: 28.03-03	Palvelutuottamisen perusteet Syrjäytymisen riskit	Yksilön ja ryhmäohjauksen perusteet Leiritoininta projektina Opinnäyteyö	Palvelutuottamisen perusteet Human Rights and Eradication of Racism Seikkailu rakennetuissa ympäristöissä Yritystoiminta palvelutuotannossa Opinnäyteyö
1-8/02-03 (Kaikki jaksot)	Humakin leiripaja		

VIITTOMAKIELEN TULKIN KOULUTUSOHJELMA 140 OV

Kartassa on mukana myös kursivilla merkitynä jotakin edellisen opetus suunnitelman mukaisia opintoja aiemmin opintonsa aloittaneelle.

JAKSO	KUOPION KOULUTUSYKSIKÖ				HELSINGIN KOULUTUSYKSIKÖ	
	VTL 02	VTL 01	VTL 00	VTL 99	VTL 02	VTL 01
1 / 02-03 (01.08.-02-01.09.-02) Ilmoittautuminen päätty: 01.07.-02 (aiemmin aloittaneet): 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Humakin yhteiset opinnot Orienoituminen ammatin ja ammattialaan 1 ov	Viittomakielinen yhteisö Viittomakielisen yhteisön historia 2 1 ov Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen 2 2 ov	Tulkkipalvelujen toteuttaminen Tulkkipalvelujen toteuttaminen 5 ov	Suuntautumisopinnot	Humakin yhteiset opinnot Orienoituminen humanistisin ammatteihin ja ammattikorkekouluun 1 ov	Viittomakielinen yhteisö Viittomakielisen yhteisön historia 2 1 ov Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen 2 2 ov Suomenkieliseen yhteisöön tutustuminen (äidinkieli viittomakielij) Suomenkieliseen yhteisöön tutustuminen 2
2 / 02-03 (02.9.-02-06.10.-02) Ilmoittautuminen päätty: 02.08.-02 (aiemmin aloittaneet): 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Humakin yhteiset opinnot Inhimillinen vuorovaikutus ja yhteistoiminta 0.5 ov Opiskelutaidot ja hops 0.5 ov Digitaalinen lukutaito 1 1 ov Englanti 1 ov Kommunikatiivinen viittomakiel 1 2 ov Viittomakielinen yhteisö Viittomakielinen vähemmistö 1 1 ov	Suomen kielen variaatiot Suomen kielen rekisteri 2 ov Kääntämisen perusteet Käännösprosessi 1 ov Johdatus tulkkaukseen Tulkkauksen perusteet 2 ov	Asioimistulkkaus Viittomakielitulkkauksessa 1 ov Suomen kieli tulkkauksessa 1 ov Opinmäyetyö ja siihen liittyvät opinnot Turkimuksen perusteet 2 1 ov Tilastotatematiikan perusteet 1 ov Viittomakielinen tutkimus 3 1 ov	Opinmäyetyö ja siihen liittyvät opinnot Turkimuksen työstäminen 4 ov Tutkimusseminaari 3 1 ov	Humakin yhteiset opinnot Inhimillinen vuorovaikutus ja yhteistoiminta 0.5 ov Opiskelutaidot ja hops 0.5 ov Digitaalinen lukutaito 1 1 ov Kommunikatiivinen viittomakiel 1 (äidinkieli suomen kieli) Viittomakiel 1 2 ov Viittomakielinen ja suomen kielen opinnot (äidinkieli viittomakiel) Viittomakiel 11 1 ov Suomi 1 1 ov Viittomakielinen yhteisö Viittomakielinen vähemmistö 1 1 ov	Kääntämisen perusteet Käännösprosessi 1 ov Johdatus tulkkaukseen Tulkkauksen perusteet 2 ov Kielen variaatiot Kirjoitusviesintä 2 ov

JAKSO	KUOPION KOULUTUSYKSIKKÖ				HELSINGIN KOULUTUSYKSIKKÖ	
	VTL 02	VTL 01	VTL 00	VTL 99	VTL 02	VTL 01
3 / 02-03 (07.10.-02-10.11.-02) Ilmoittautuminen pääty: 06.09.-02 (alemmin aloittaneet); 30.09.-02 (syksyllä -02 aloittavat)	Humakin yhteiset opinnot Humanismi 1 ov Kommunikatiivinen viittomakieli 1 Viittomakieli 2 2 ov Viittomakielen lingvistiikka Johdatus viittomakielen lingvistiikkaan 1 ov Kielen perusteet Yleinen kielitiede 1 2 ov	Kielen perusteet Puhetekniikka 1 ov Johdatus tulkkaukseen Tulkkaus viittomakielelle 1 ov Tulkkaus suomen kielelle 1 ov Viittomakieli Asioimistilanteissa 1 ov Asioimistulkkaus Asioimistilanteet 1 ov	Humakin yhteiset opinnot Portfolion rakentaminen <i>Kommunikatiivinen viittomakieli 2</i> Viittomakieli 7 1 ov Opinmätytyö ja siihen liittyvät opinnot Tutkimusseminaarit 1 1 ov	Suuntautumisopinnot	Humakin yhteiset opinnot Humanismi 1 ov <i>Kommunikatiivinen viittomakieli 1</i> (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieli 2 2 ov Viittomakielen ja suomen kielen opinnot (äidinkieli viittomakieli) Viittomakieli 12 1 ov Suomi 2 1 ov Kielen perusteet Yleinen kielitiede 1 2 ov	Kielen perusteet (äidinkieli suomen kieli) Puhetekniikka 1 ov Kielen perusteet (äidinkieli viittomakieli) Viittomakielinika 1 ov Johdatus tulkkaukseen Tulkkaus viittomakielelle 1 ov Tulkkaus suomen kielelle 1 ov Johdatus tulkkaukseen (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieli Asioimistilanteissa 1 ov Johdatus tulkkaukseen (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieli Asioimistilanteissa 0,5 ov Suomen kieli Asioimistilanteissa 0,5 ov Asioimistilanteet Asioimistilanteet 1 ov
4 / 02-03 (11.11.02-15.12.02) Ilmoittautuminen pääty: 11.10.-02	Humakin yhteiset opinnot Digitaalinen lukutaito 2 1 ov Digitaalinen lukutaito 2 1 ov Suomen kielen kirjallinen viestintä 1 ov Kommunikatiivinen viittomakieli 1 Viittomakieli 3 1 ov Kommunikatiivinen viittomakieli 2 Viittomakieli 3 1 ov Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 1 1 ov	Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 3 2 ov Asioimistulkkaus Simultaanitulkkaus 1 2 ov	Opiskelutulkkaus Opiskelutulkkaus 3 ov Simultaanitulkkaus 2 1 ov Integroitu opetus 1 ov	Humakin yhteiset opinnot Portfolion esittely Suuntautumisopinnot	Humakin yhteiset opinnot Digitaalinen lukutaito 2 1 ov Inhimillinen vuorovaikutus ja yhteisöintä 2 1 ov <i>Kommunikatiivinen viittomakieli 1 (äidinkieli suomen kieli)</i> Viittomakieli 3 2 ov Viittomakielen ja suomen kielen opinnot (äidinkieli viittomakieli) Suomi 3 2 ov Viittomakielen lingvistiikka Johdatus viittomakielen lingvistiikkaan 1 ov	Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 3 2 ov Asioimistulkkaus Simultaanitulkkaus 1 2 ov



JAKSO	KUOPION KOULUTUSYKSIKKÖ				HELSINGIN KOULUTUSYKSIKKÖ	
	VTL 02	VTL 01	VTL 00	VTL 99	VTL 02	VTL 01
5 / 02-03 (16.12-02-16.02-03) Ilmoittautuminen päättyy: 13.11.-02	Humakin yhteiset opinnot Inhimillinen vuorovaikutus ja yhteistoiminta 1 ov Kohiti portfoliota Kommunikatiivinen viittomakieli 2 Viittomakieli 4 1 ov	Opinnäytetyö ja siihen liittyvät opinnot Tutkimuksen perusteet 1 2 ov Viittomakielen tutkimus 1 2 ov Excel 1 ov	Opiskelutulkin ammattikuva Opiskelutulkin ammattikuva 5 ov		Humakin yhteiset opinnot Kohiti portfoliota 0 ov Englanti 1 ov Kommunikatiivinen viittomakieli 2 (äidinkielen suomen kieli) Viittomakieli 4 1 ov Viittomakielen ja suomen kielen opinnot (äidinkieli viittomakieli) Suomi 4 0.5 ov Viittomakieli 13 0.5 ov Suomen kielen variaatiot Kulttuurien välinen viestintä 2 ov Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 2 1 ov	Opinnäytetyö ja siihen liittyvät opinnot Tutkimuksen perusteet 1 2 ov Viittomakielen tutkimus 1 2 ov Excel 1 ov
6 / 02-03 (17.02-03-23.03-03) Ilmoittautuminen päättyy: 17.01.-03	Kommunikatiivinen viittomakieli 2 Viittomakieli 5 1 ov Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 2 1 ov Suomen kielen variaatiot Kulttuurien välinen viestintä 1 ov Kääntämisen perusteet Johdatus kääntämiseen 2 ov	Etiikka ja tulkkaus Yleinen etiikka 1 ov Tulkin etiikka 1 ov Tulkkausten etiikka 2 ov Lapselle tulkkaus 1 ov	Epotulkkaus Epotulkkaus 5 ov		Kommunikatiivinen viittomakieli 2 Viittomakieli 5 ja 14 1 ov Viittomakielen lingvistiikka Viittomakielen lingvistiikka 2 1 ov Suomen kielen variaatiot Kirjoitusviestintä 2 ov Kääntämisen perusteet Johdatus kääntämiseen 1 ov	Etiikka ja tulkkaus Yleinen etiikka 1 ov Tulkin etiikka 1 ov Tulkkausten etiikka 2 ov Lapselle tulkkaus 1 ov

JAKSO	KUOPION KOULUTUSYKSIKKÖ				HELSINGIN KOULUTUSYKSIKKÖ	
	VTL 02	VTL 01	VTL 00	VTL 99	VTL 02	VTL 01
7 / 02-03 (24.03.-03-27.4.-03) Ilmoittautuminen päätty: 24.02-03	Kommunikatiivinen viittomakieli 2 Viittomakieli 6 1 ov Viittomakielinen viittomakielinen vähennistö 2 1 ov Kielivähennistö 1 ov Kääntämisen perusteet Teksti- ja käännöskategorioita 2 ov	Humakin yhteiset opinnot Englanti 1 ov Kielten perusteet Neuvottelutaito 1 ov Asioimistulkinnasta kuva Asioimistulkinnasta teoriaa 1 ov Opinnavätyö ja siihen liittyvät opinnot Viittomakielen tutkimus 2 1 ov	Opinnavätyö ja siihen liittyvät opinnot Tutkimuksen työstäminen 1 4 ov Tutkimusseminääri 2 1 ov		Kommunikatiivinen viittomakieli 2 (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieli 6 1 ov Viittomakieli ja suomen kielen opinnot (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieli 15 0 5 ov Suomi 0 5 ov Viittomakielinen viittomakielinen vähennistö 2 1 ov Kääntämisen perusteet Teksti- ja käännöskategorioita 2 ov Humakin yhteiset opinnot Ruotsi 1 ov	Kielen perusteet Neuvottelutaito 1 ov Asioimistulkinnasta kuva Asioimistulkinnasta teoriaa 1 ov Opinnavätyö ja siihen liittyvät opinnot Viittomakielen tutkimus 2 1 ov
8 / 02-03 (28.04.-03-31.05.-03) Ilmoittautuminen päätty: 28.03-03	Viittomakielinen yhteisö Viittomakielisen yhteisön historia 1 1 ov Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen 1 3 ov	Asioimistulkinnasta kuva Tulkkaus ja tulkinn työ 3 ov Ammatit-identiteetin kehittyminen 1 ov	Suuntautumisopinnot		Viittomakielinen yhteisö Viittomakielisen yhteisön historia 1 1 ov Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen (äidinkieli suomen kieli) Viittomakieliseen yhteisöön tutustuminen 1 3 ov Suomenkieliseen yhteisöön tutustuminen (äidinkieli viittomakieli) Suomenkieliseen yhteisöön tutustuminen 1 3 ov	Asioimistulkinnasta kuva Tulkkaus ja tulkinn työ 3 ov Ammatit-identiteetin kehittyminen 1 ov
1-8/02-03 (Kaikki jaksot)	Humakin lehtipaja					

Kartassa näkyvät teemat ja kurssit vuosikurssittain, mutta opiskelija voi valita myös muiden vuosikurssien opintoja HOPSinsa mukaisesti.



KOULUTUSYKSIKÖT

HAAPAVEDEN KOULUTUSYKSIKKÖ

PL 62, 86601 Haapavesi
p. (08) 454 9500, f. (08) 454 9529
Yksikön sähköposti: haapavesi@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori
Anna-Liisa Lämsä, p. (08) 4549 537

Lehtorit
Jani Goman, p. (08) 454 9537
Pekka Kaunismaa, (08) 454 9535
Merja Junnila, p. (08) 454 9533
Sanna-Leena Keränen, p. (08) 4549 540
Annikki Kluukeri-Jokinen, p. (08) 4549 530

Opintosihteeri
Marcella Puranen, p. (08) 454 9523

Kirjasto
Kirjastonhoitaja Kauko Maskulainen, p. (08) 4549 532. Kirjasto on avoinna klo 7.00–20.00.
Lukupaikkoja on kahdeksan ja työasemia seitsemän.

Kopiointi

Opiskelijoiden käytössä oleva kopiokone on Lönninkartanon alakerrassa kanttiinin yhteydessä. Opiskeluun liittyvä kopiointi on maksuton.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on Lönninkartanon alakerrassa. Opiskelijaravintola on avoinna klo 7.00–8.00 (aamupala), klo 10.30–11.30 (lounas) ja klo 16.00–17.00 (päivällinen). Opiskelijat maksavat ruokansa joko käteisellä tai ruokalipulla. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan korttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

ATK-tilat ovat Mikkosentalossa ja Väinölässä. Työasemia on yhteensä 40. Tilat ovat avoinna rajoituksetta. Levykkeitä saa atk-opettajalta tai toimistosta. Tulostus tapahtuu atk-tiloissa. HumakPro-vastaavana toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaa Aarno Kulju.

Ilmoitustaulu

Humakin ilmoitustaulut ovat Lönninkartanon alakerrassa (mm. HUMAKOn ja talon sisäiset

ilmoitukset) sekä Väinölässä luokkien 4 ja 5 välittömässä läheisyydessä (mm. lukujärjestykset, kursseihin ja opintoihin liittyvät ilmoitukset).

HELSINGIN KOULUTUSYKSIKKÖ

Ilkkantie 4, 00400 Helsinki
p. (09) 5803 560, f. (09) 5803 556
Yksikön s-posti: helsinki@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Hanna Putkonen, p. (09) 5803 554 (toimivapaalla)
sijainen Marja Koistinen, p. (09) 5803 554,
0400 858 717

Lehtorit

Pirkko Selin, p. (09) 5803 566
Päivi Rainó, p. (09) 5803 542

Opintosihtööri

Aki Metsola, p. (09) 5803 560

Kirjasto

Kirjastonhoitaja Raili Ojala-Signell,
p. (09) 5803 522.
Kirjasto on yhteinen Valkean talon kirjaston kanssa. Kirjasto on varmimmin avoinna maanantaista keskiviikkoon kello 9.00–15.00. Kirjaston sähköpostiosoite on kirjasto@kl-deaf.fi.

Kopiointi

Oppilaitoksessa on opiskelijoilla oma kopiokone. Kopiomaksut ladataan kunkin henkilökohtaiselle kortille suoritettuna maksun muksu.

Ruokailu

Opiskelijaravintola sijaitsee Valkeassa talossa työpaikkaravintolan yhteydessä. Opiskelijara-

vintola on avoinna klo 7.45–8.30 (aamiainen), klo 11.30–12.30 (lounas) ja klo 14.00–14.20 (kahvi). Päivällinen on mahdollista saada etukäteen tilattuna. Ruoka maksetaan opiskelijaravintolan kassaan. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Atk-luokassa on 20 työasemaa. Oppilaitoksessa on lisäksi yksi kahden työaseman työpöytä. Tilat ovat avoinna klo 8.00–20.00. Oppitunnit ovat etusijalla yksityiskäyttöön nähden. Tulosta voi kaikkialta atk-luokan työasemilta. HumakPro-vastaavana toimii Aki Metsola ja käyttötuesta vastaa Timo Heiskala.

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulu sijaitsee 2. kerroksessa luokkien vieressä

JOENSUUN KOULUTUSYKSIKKÖ

Niittylahdentie, 82220 Niittylahti
p. (013) 2442 155, f. (013) 2442 156
Yksikön s-posti: joensuu@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Erja Karvinen, päärakennus, 2. kerros, p. (013) 2442 127

Lehtorit

Heli Kurkko, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 152 (toimivapaalla syyslukukauden 2002)
Jukka Määttä, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 152 (toimivapaalla kevätlukukauden 2003)
Tiina Pajuri, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 154 (toimivapaalla koko lv:n 2002–2003)



Erja Anttonen, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 155
Jatta Herranen, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 155
Tuija Mehtonen, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 155

Opintosihteeri

Pirjo Parviainen, päärakennus, 2. kerros,
p. (013) 2442 155

Kirjastovastaava

Minna Halonen, päärakennus, 1. kerros,
p. (013) 2442 136

Kirjasto

Kirjasto sijaitsee päärakennuksen pohjakerroksessa. Kirjasto on avoinna ma–pe klo 8.00–16.00. Lukupaikkoja on 6 ja työasemia 12.

Kopiointi

Kopiokone on päärakennuksen 1. kerroksen aulassa. Kopiokortteja myydään opiston toimistossa.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on päärakennuksen pohjakerroksessa. Opiskelijaravintolan aukioloajat ilmoitetaan syyslukukauden alkaessa. Opiskelijaravintolassa on kassa, johon ruokailu maksetaan. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Päärakennuksessa on kaksi suurempaa atk-tilaa, toinen ensimmäisessä kerroksessa ja toinen kirjaston yhteydessä. Lisäksi on kaksi nettiläilupistettä 2. kerroksen aulassa. Työasemia luokissa on yhteensä 28. Tilat ovat avoinna ma–to klo 8–16. Levykkeitä myydään kioskissa. Tulostaa voi kaikilta työasemilta. Vanhempia koneita siirretään yksittäisiksi työpis-teiksi eri rakennuksiin. HumakPro-vastaavana

toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaa Jani Kontturi.

Ilmoitustaulu

Humakin tiedotus hoidetaan HumakPron kautta.

JOUTSENON KOULUTUSYKSIKKÖ

Pöyhänniementie 2, 54100 JOUTSENO

p. (05) 6100 145, f. (05) 6100 125

Yksikön s-posti: joutseno@humak.edu

Sähköpostit muotoa:

etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Päivi Ruutiainen, p. (05) 6100 127

Lehtorit

Eliisa Asikainen, p. (05) 6100 151

Juha Iso-Aho, p. (05) 6100 114

Jari Klemola, p. (05) 6100 151

Leena-Marja Virtanen, p. (05) 6100 123

Opintosihteeri

Maarit Ruokonen, p. (05) 6100 145

Kirjastonhoitaja

Päivi Pakarinen, p. (05) 6100 119. Kirjastonhoitaja on tavattavissa ma–to klo 9.00–14.00. Avaimen lunastettuaan kirjastoa voi käyttää ympäri vuorokauden. Työasemia on kolme ja lukupaikkoja 20.

Kopiointi

Kopiointi tapahtuu toimiston kautta. Kopiot maksetaan käteisellä opiston toimistoon.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on ruokalarakennuksessa. Aukioloajat: klo 7.30–8.00 (aamiainen), klo 11.30–12.15 (lounas), klo 14.45–15.10 (kahvi) ja klo 17.00–17.30 (päivällinen). Ruo-

kailun voi maksaa joko käteisellä tai ruokali-
puilla. Alennushintaisen aterian (lounas) saa
voimassa olevaa opiskelijakorttia tai kelan
ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Atk-luokat sijaitsevat asuntola- ja toimistora-
kennuksessa. Työasemia atk-luokissa on yh-
teensä 36. Kirjastossa on näiden lisäksi kolme
työasemaa. Asuntolan atk-luokan tilat ovat
käytettävissä avaimen lunastamisen jälkeen.
Kaikissa tiloissa on tulostusmahdollisuus. Le-
vykkeitä voi ostaa kanttiinista. HumakPro-
vastaavana toimii opintosihteeri, ja käyttötu-
esta vastaa Seppo Hintsanen.

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulu on auditoriorakennuksessa.

KAUNIAISTEN KOULUTUSYKSIKÖ

Vanha Turuntie 14, 02700 Kauniainen

p. (09) 5402 2438, f. (09) 5404 2444

Yksikön sähköposti: kauniainen@humak.edu

Sähköpostit muotoa:

etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Risto Ruottunen, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2413

Lehtorit

Tuula Johansson, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2414

Katri Kaalikoski, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2416

Eero Kärkkäinen, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2433

Titta Tiuhonen, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2429

Jari Valtari, pääarakennus 2. kerros,

p. (09) 5404 2423

Opintosihteeri

Mervi Tuominen, pääarakennus, 2. kerros,

p. (09) 5404 2438

Kirjasto

Kirjasto on avoinna arkisin klo 9.00–16.00. Il-
taisin ja viikonloppuisin kirjastoon pääsee ma-
joitustilan avaimella. Lukupaikkoja on 20 ja
työasemia yksi. Materiaalia voi viedä myös
atk-luokkiin.

Kopiointi

Opiskelijoiden käytössä oleva kopiokone si-
jaitsee atk-luokkia vastapäätä Aivoriin käy-
tävällä. Kopiokortteja saa ostaa kanttiinista tai
taloustoimistosta (pääarakennus, 2. kerros).

Ruokailu

Ruokailu järjestetään opiskelijaravintolassa,
joka sijaitsee pääarakennuksen ensimmäisessä
kerroksessa. Alennushintaisen aterian (lou-
nas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai
Kelan ateriatukikorttia näyttämällä. Ruoka
maksetaan opiskelija-ravintolan kassaan.

Tietotekniikkapalvelut

Tietotekniikkapalvelut sijaitsevat Aivoriinessä.
Atk-luokat A6 ja A7 ovat opiskelijoiden käy-
tössä oppituntien ulkopuolella klo 21.00 asti.
Opetusajat ilmoitetaan viikoittain luokan
ovessa olevassa lukujärjestyksessä. Luokissa
A6 ja A7 on yhteensä 23 työasemaa, joiden
lisäksi A8:ssa on 15-paikkainen atk-pohjainen
kielistudio. Jokaisessa atk-luokassa on tulos-
tusmahdollisuus. Levykkeitä voi ostaa talous-
toimistosta. Humakin käytössä olevissa päära-
kennuksen luokissa on verkkoyhteyksin va-
rustetut tietokoneet. HumakPro-vastaavana
toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaa
atk-opettaja.

Ilmoitustaulut

Humakin tiedotus hoidetaan HumakPron
kautta. Pääarakennuksen aulassa on luokkatilat

päivittäin ilmoittava taulu ja kaikkia Työväen Akatemian tiloissa opiskelevia koskeva ilmoitustaulu.

KORPILAHDEN KOULUTUSYKSIKKÖ

Tähtiniementie 26, 41800 Korpilahti,
p. (014) 820 101, f. (014) 8201 218
Yksikön s-posti: korpilahti@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Kaisa Hannikainen-Vainio, p. (014) 8201 225

Lehtorit

Annamari Maukonen, (toimivapaalla)
Sanna Pekkinen, p. (014) 8201 214
Kari Pirinen, p. (014) 8201 243
Kati Rantala, p. (014) 8201 230
Hannu Sirkkilä, p. (014) 8201 221
Molla Walamies, p. (014) 8201 219

Korento-paikalliskulttuurihankkeen projektipäällikkö

Jari Määttä, p. (014) 8201 242

Opintosihteeri

Riitta Leppänen, p. (014) 8201 115

Kirjastonhoitaja-informaattikko

Hannu Markkanen, p. (014) 8201 107

Kirjasto

Kirjasto sijaitsee päärakennuksessa. Kirjasto on avoinna arkin klo 8.00–22.00. Viikonloppuisin kirjasto on avoinna, jos muuta toimintaa on järjestetty. Lukupaikkoja on 25 ja työasemia kaksi.

Kopiointi

Kopiointi tapahtuu päärakennuksen toimistossa. Kopiot maksetaan käteisellä opiston toimistoon.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on päärakennuksessa. Aukioloajat klo 8.00–9.00 (aamiainen), klo 11.30–13.00 (lounas), klo 14.00–15.00 (kahvi) ja klo 16.30–17.30 (päivällinen). Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Kaksi atk-luokkaa ovat päärakennuksen alakerrassa. Toisessa luokassa on 15 ja toisessa 13 työasemaa. Luokat ovat avoinna klo 7.00–22.00. Palvelut ovat muilta osin toimistossa. HumakPro-vastaavana toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaa Vesa Lahtonen.

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulu on päärakennuksen aulassa ja Humak-toimistossa.

KUOPION KOULUTUSYKSIKKÖ

Kansanopistotie 32, 70800 KUOPIO
p. (017) 289 2500, f. (017) 289 2507
Yksikön s-posti: kuopio@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Mirja Huttunen, p. (017) 2892 522

Lehtorit

Tuula Heide, p. (017) 2892 524
Marjukka LaCross, p. (017) 2892 523
Anne-Mari Jaamalainen, p. (017) 2892 527
Sirpa Lyytinen, p. (017) 2892 525
Juha Manunen, p. (017) 2892 500
Tuula Vatanen, p. (017) 2892 526

Projektipäällikkö

Mikko Karinen, p. 050 3691 514,
(013) 228 374, f. (013) 2481 850



Opintosihtööri

Merja Puustinen, p. (017) 2892 521

Kirjaston hoitaja

Mirja Kejonen, p. (017) 2892 529

Kirjasto

Työasemia on yksi. Kirjasto on avoinna klo 8.00–21.00.

Kopiointi

Kopiokone on aulassa. Kopiokortteja myydään toimistossa.

Ruokailu

Opiskelijaravintola sijaitsee pääovea vastapäätä. Opiskelijaravintola on avoinna klo 7.45–8.30 (aamiainen), klo 11.45–12.30 (lounas), klo 14.00–14.20 (kahvi) ja klo 16.40–17.15 (päivällinen). Ruoka maksetaan opiskelijaravintolan kassaan. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Atk-luokassa on 20 työasemaa. Luokissa on työasemat ja lisäksi parvella 8 työasemaa. Tilat ovat avoinna ma–to klo 8.00–21.00 ja pe 8.00–15.00. Oppitunnit ovat etusijalla yksityiskäyttöön nähden. Levykkeitä myydään toimistossa. HumakPro-vastaavana toimii opintosihtööri, ja käyttötuesta vastaa Eero Pekkala.

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulut sijaitsevat yläkerran käytävällä.

LOHJAN KOULUTUSYKSIKKÖ

Karstuntie 537, 08450 LOHJA

p. (019) 357 811, f. (019) 357 8150

Yksikön s-posti: lohja@humak.edu

Sähköpostit muotoa:

etunimi.sukunimi@humak.edu

Henkilökunta

Vastaava lehtori

Reijo Viitanen, p. (019) 357 8163

tai 040 545 3301

Lehtorit, keskuksen numero (019) 357 811

Tarja Kuula, p. 050 357 5097

Pia Lundbom, p. (019) 357 811

Tuija Martikainen, (toimivapaalla)

Petri Paju, p. 040 552 3966

Antti Pelttari p.(019) 357 811

Hannele Pulkamo, p. 040 567 5142

Erja Salo, p. 050 563 6750

Anja Tarhala, p. (019) 357 811

Tarja Turhanen, p. 050 584 5030

Mikko Vatka, p. 040 557 9495

Opintosihtööri

Iris Mäki-Kojola, p. (019) 357 811

Kirjasto

Informaatikko Hannu Kylkisasalo, p. (019) 357 8133. Kurssikirjasto sijaitsee päärakennuksen alakerran asuntolasiivessä. Kirjastossa on käytössä työasemia tiedonhakua varten.

Kopiointi

Kopiointi tapahtuu päärakennuksen tuloaulassa. Kopiokortteja myydään toimistossa.

Ruokailu

Opiskelijaravintola sijaitsee päärakennuksessa. Opiskelijaravintola on avoinna klo 7.45–8.30 (aamiainen), klo 11.15–12.30 (lounas), klo 13.45–14.30 (kahvi) ja klo 15.45–16.30 (päivällinen). Kassa on opiskelijaravintolan yhteydessä. Alennushintaisen aterian (lounas) saa esittämällä voimassa olevan opiskelijakortin tai Kelan ateriatukikortin.

Tietotekniikkapalvelut

Kaksi atk-tilaa ovat päärakennuksen hallintosiivessä. Työasemia on 31. Atk-luokka on avoinna arkipäivisin klo 7.00–21.00 ja työtila klo 7.00–24.00. Viikonloppukäytöstä vastaavat opiskelijapäivystäjät. Asuntolassa on opiskeli-

joiden käytössä 12 työasemaa. Opiskelija voi halutessaan vuokrata asuntolasta huoneen, jossa on tietokone ja nettiyhteydet. Tulostaa saa vapaasti. Levykkeitä ja muita opetustarvikkeita myydään toimistossa. HumakPro-vastaavana toimii opintos sihteeri.

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulut ovat päärakennuksen ala-aulassa.

NURMIJÄRVEN KOULUTUSYKSIKKÖ

Kotorannantie 49, 05250 Kiljava
p. (09) 276 251, f. (09) 276 2770
Yksikön s-posti: nurmijarvi@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Hanna Laitinen, p. (09) 276 2728

Lehtorit

Pauli Kurikka, p. (09) 276 2725

Opintos sihteeri

Eija Vihtkari, p. (09) 276 2750

Kirjasto

Kirjasto on erillisessä kirjastorakennuksessa. Kirjastonhoitaja Outi Mietala, p. (09) 276 2709, on paikalla ma–pe kello 8.00–15.00. Kirjastoon pääsee arkisin klo 8.00–15.00 suoraan ja klo 15.00–22.00 illalla lukkokoodin avulla. Viikonloppuisin kirjastoon pääsee lukkokoodilla klo 8.00–22.00.

Kopiointi

Opiskelijoiden käytössä on postituksen kopiokone. Maksu 10 senttiä/kopio suoritetaan vastaanottoon.

Ruokailu

Opiston ruokasali on avoinna klo 7.00–8.30 (aamiainen; la–su 8.00–9.30), klo 11.30–13.00 (lounas), klo 14–15 (kahvi) ja 16.30–17.30 (päivällinen). Alennushintaisen aterian (lounas) saa ostaa klo 11.30–12.30 välillä voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Luokan D308 16 työasemaa ovat ensisijaisesti Humak-opiskelijoiden käytössä klo 8.00–22.00 välisenä aikana. Kirjastossa opiskelijoiden käytössä on neljä työasemaa. Levykkeitä voi ostaa vastaanotosta arkisin klo 8.00–16.00. HumakPro-vastaavana toimii Hannu Lönnroth, ja käyttötuesta vastaa Ari Heino.

Ilmoitustaulu

Humakia koskeva ilmoittelu tapahtuu pääosin HumakPron ja sähköpostin välityksellä. Ilmoitustauluja on kaksi; toinen pääaulassa ja toinen Humak-luokassa ("Sääksijärvikabinetti").

SUOLAHDEN KOULUTUSYKSIKKÖ

Savontie 10

44200 Suolahti
p. (014) 574 5500 f. (014) 574 5505
Yksikön s-posti: suolahti@humak.edu
Sähköpostit muotoa
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Marja-Liisa Sarha, p. (014) 574 5544

Lehtorit

Pekka Harjula, p. (014) 574 5542
Tarja Jukkala, p. (014) 574 5545
Johanna Kuivakangas, p. (014) 574 5500
Anja Laukkarinen-Mäenpää, p. (014) 574 5543
Katariina Soanjärvi, p. (014) 574 5500

Juha Nikkilä, p. (014) 574 5546
Määräaikainen lehtori
Niina Leinonen, p.(014) 574 5540

Opintosihtööri
Sirkka Peltola, p. (014) 574 5593

Kirjasto

Kirjasto on T-talossa. Kirjastonhoitaja Kaija Hukari, p. (014) 574 5561, on paikalla ma ja ke klo 14.00–18.00, ti klo 11.30–15.30, ke klo 14.00–18.00, to klo 11.30–13.30 ja klo 15.00–18.00, pe klo 11.30–14.00. Kirjasto aukeaa arkaamuisin n. klo 7.00 ja sulkeutuu kirjastonhoitajan lähtiessä. Lukupaikkoja on 12 ja työasemia 12.

Kopiointi

Opiskelijoiden käytössä oleva kopiokone on Suolahtisalin aulan yhteydessä. Kopiokortteja myydään toimistossa. Suuret kopiointisarjat voi tilata maksupalvelutyönä toimistosta.

Ruokailu

Opiskelijaravintola sijaitsee Puutalossa. Opiskelijaravintola on avoinna klo 7.45–8.15 (aamiainen), klo 11.30–12.30 (lounas), klo 14.00–14.30 (kahvi) ja klo 16.00–16.30 (päivällinen). Aamiaista ei tarjota maanantaisin ja päivällistä ei perjantaisin. Ruoka maksetaan opiskelijaravintolan kassaan. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Työasemia on useissa tiloissa. Opetus tapahtuu pääsääntöisesti K-talon 2. kerroksen atk-luokassa K214. Lisäksi itsenäiseen työskentelyyn on varattu K-talon tila K113 ja kirjastossa olevat työasemat. Muissa opetustiloissa olevia työasemia voi käyttää silloin, kun luokat eivät ole opetuskäytössä. Itsenäisen työskentelyn tilat ovat avoinna joka päivä klo 7.00–22.00. Levykkeitä myydään toimistossa. Tulostimet ovat atk-luokassa, K-talon tilassa K113

ja kirjastossa. Tulostaa saa vain opiskeluun liittyviä materiaaleja. HumakPro-vastaavana toimii opintosihtööri, ja käyttötuesta vastaavat Antero Hukari (yleinen tuki) ja Pekka Harjula (HumakPro).

Ilmoitustaulu

Humakin opiskelijoiden ilmoitustaulu on Puutalon aulaassa ja kv-asioiden ilmoitustaulu Puutalon toisessa kerroksessa.

TORNION KOULUTUSYKSIKKÖ

Kivirannantie 13-15, 95410 Tornio
p. (016) 2119 200, f. (016) 2119 222
Yksikön s-posti: tornio@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori
Tuomo Paavola, Niilontalo, p. (016) 2119 221

Lehtorit

Pirjo Hanhivaara, Niilontalo, p. (016) 2119 282
Maria Kontinen, Niilontalo, p. (016) 2119 211
Eila Luoma, Niilontalo, p. (016) 2119 209
Maarit Miettinen, Niilontalo, p. (016) 2119 218
Katariina Ylipahkala, Niilontalo,
p. (016) 2119 208
Tuomo Ylipartanen, Niilontalo,
p. (016) 2119 210
Eeva Mäkelä, Niilontalo, p. (016) 2119 274
Tapani Risto, Niilontalo, p. (016) 2119 220
Pirkko Salo, Niilontalo, p. (016) 2119 280

Opintosihtööri:

Tuula Saarela, p. (016) 2119 290

Kirjasto

Kirjastonhoitaja p. (016) 2119 277. Kirjasto on Niilontalossa ja on avoinna ma–to klo 12.00–16.00 ja pe klo 8.00–10.30.



Kopiointi

Kopiokone on Joentalossa. Maksu suoritetaan toimistoon.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on Joentalossa. Aukioloajat klo 7.30–8.00 (aamiainen); klo 10.50–11.30 (lounas); klo 13.45–14.15 (kahvi) ja klo 16.30–17.00 (päivällinen). Ruokailu maksetaan käteisellä tai toimistosta ostettavilla liipuilla. Kahvia voi ostaa oppilaskunnan kanttiinista klo 9.00–14.30 tai opiskelijaravintolasta klo 13.45–14.15. Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Työasemia on kolmessa paikassa. Joentalon atk-luokassa on 20, Niilontalon atk-luokassa 17 ja opiskelija-asuntolan työtilassa 3 työasemaa verkossa ja yksi ilman verkkoyhteyksiä. Luokat ovat avoinna ma–pe klo 8.00–16.00 ja klo 16.00–20.00 välisenä aikana, mikäli luokan valvonta on järjestetty. Viikonloppuisin sopimuksen mukaan. Opiskelija-asuntolan työasemat ovat käytössä ympäri vuorokauden. Levykkeitä myydään toimistossa. Tulostuspaperi hankitaan omiin tarkoituksiin itse, opetuksessa saa tulostaa tarpeen mukaan. HumakPro-vastaavana toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaavat Anne Harri (yleinen tuki) ja Tuomo Ylipartanen (HumakPro).

Ilmoitustaulu

Ilmoitustaulu on Joentalon käytävällä.

TURUN KOULUTUSYKSIKKÖ

Harjattulantie 80, 20960 TURKU
p. (02) 2762 118, f. (02) 2762 001
Yksikön s-posti: turku@humak.edu
Sähköpostit muotoa:
etunimi.sukunimi@humak.edu

Vastaava lehtori

Leena Krekula, p. (02) 2762 035

Lehtorit

Outi Haapanen, p. (02) 2762 021
Maarit Härkönen, p. (02) 2762 194
Pilvi Kalhama, 040 5334 070
Petri Katajarinne, p. (02) 2762 113
Timo Parkkola, p. (02) 2762 006
Pekka Vartiainen, p. (02) 2762 030

Opintosihteeri

Leena Nurmi, p. (02) 2762 008

Kirjasto

Kirjasto on päärakennuksen toisessa kerroksessa. Lukutila, jossa on 15 lukupaikkaa, on avoinna päivittäin. Kaikista opiston koneista on yhteys Humakin kirjastopalveluihin.

Kopiointi

Vastaanotossa voidaan maksua vastaan ottaa kopioita opiskelijoille.

Ruokailu

Opiskelijaravintola on päärakennuksen ensimmäisessä kerroksessa. Aukioloajat: ma–pe klo 8.00–9.00, la–su 8.00–10.00 (aamiainen); ma–to klo 11.45–12.45, pe klo 11.30–12.45, la–su klo 12.00–13.00 (lounas); ma–pe klo 16.30–17.15 (päivällinen). Alennushintaisen aterian (lounas) saa voimassa olevaa opiskelijakorttia tai Kelan ateriatukikorttia näyttämällä.

Tietotekniikkapalvelut

Opiskelijoiden käytössä on kolme atk-luokkaa, joissa on yhteensä 54 työasemaa. Jokaisessa luokassa on tulostusmahdollisuus. Verkkoyhteyksin varustetut tietokoneet ovat opiskelijoiden käytössä oppituntien ulkopuolella ympäri vuorokauden. Levykkeitä voi ostaa vastaanotosta arkisin klo 8.00–16.00. HumakPro-vastaavana toimii opintosihteeri, ja käyttötuesta vastaa Joni Viljanen.

Ilmoitustaulu

Humakia koskeva tiedotus tapahtuu pääasias-
sa HumakPron ja sähköpostin välityksellä. Il-
moitustaulu, jolle henkilökunta laittaa opiske-
luun liittyvää informaatiota, sijaitsee päära-
kennuksen ensimmäisessä kerroksessa. Hu-
makin opiskelijoiden oma ilmoitustaulu on
päärakennuksen toisessa kerroksessa.

YHTEINEN PALVELUYKSIKKÖ

Vanha Turuntie 14, 02700 Kauniainen
p. (09) 5404 2428, f. (09) 5489 6130
sähköposti: humak@humak.edu
ja etunimi.sukunimi@humak.edu

Talouspäällikkö

Suvi Airola, p. (09) 5404 2443

Taloussihteer

Anneli Lonka, p. (09) 5404 2446

Palkkasihteer

Paula Solehmainen, p. (09) 5404 2437

Opintosihteer

Maritta Severinkangas p. (09) 5404 2445



SANASTO

Ammattikorkeakoulun ja Humakin termejä

Ammatillisen osaamisen perusalue. Laajempi kokonaisuus, jonka kautta voidaan kehittää erityisiä ammatillisia valmiuksia. Perusalueiden hallintaa arvioidaan mm. portfolion avulla. Kulttuuripalvelujen koulutusohjelmassa perusalueita on kolme, kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa neljä sekä viittomakielentulkin koulutusohjelmassa viisi.

Avoim ammattikorkeakoulu. Järjestelmä, joka tarjoaa koulutusmahdollisuuksia kaikille pohjakoulutuksesta riippumatta ilman ikärajoja tai pääsykokeita. Opetus vastaa vaatimuksiltaan ja laadultaan varsinaista ammattikorkeakouluopetusta. Avoimesta ammattikorkeakoulusta annetuilla todistuksilla on sama arvo kuin ammattikorkeakoulujen antamilla vastaavilla todistuksilla. Avoimessa ammattikorkeakoulussa ei voi suorittaa ammattikorkeakoulututkintoa. Jos opiskelija pääsee ammattikorkeakoulun varsinaiseksi opiskelijaksi, hän voi sisällyttää aiemmin suorittamansa opinnot osaksi tutkintoa.

Erasmus. Ks. Sokrates.

Hallitus. Suomen Humanistinen Ammattikorkeakoulu osakeyhtiöllä on hallitus, jonka toimikausi on 1 vuosi kerrallaan. Osakeyhtiön yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Hallitus nimeää keskuudestaan puheenjohtajiston (puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa). Hallituksen esittelijänä toimii toimitusjohtaja.

Hops. Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Hops-ohjaaja. Jokaiselle opiskelijalle nimitään opintojen alkuvaiheessa henkilökohtainen hops-ohjaaja. Hops-ohjaajan kautta tapahtuu merkittävä osa Humakin opinto-ohjauksesta.

Humak-tiimi. Koulutusyksikön toiminnasta vastaa koulutusyksikön kaikista lehtoreista koostuva Humak-tiimi. Humak-tiimi vastaa toiminnastaan johtokunnalle. Humak-tiimiä edustava lehtori johtokunnassa on vastaava lehtori.

HUMAKO. HUMAKO on Humakin opiskelijoiden rekisteröity riippumaton yhdistys, jonka tarkoituksena on toimia opiskelijoiden

etujärjestönä sekä edistää ja valvoa heidän yhteisiä etujaan.

HumakPro. Ks. HUNET.

HumOp. Ks. HUNET

HUNET. Humakin virtuaalikampus. HUNETin tietokantapalvelu (oppilaitosjärjestelmä) on nimeltään HumakPro. HumakPron avulla opiskelija mm. ilmoittautuu opintoihin tai etsii tietoa työoppimispaikoista. Opiskelija-arvionti tapahtuu HumakPron avulla. Humakin www-sivuilla ovat mm. internet-sähköpostipalvelut (IMP) ja ulkoinen informaatio ja markkinointi. Www-sivuilla on linkki Opintotorille, johon on sijoitettu opiskeluun liittyviä asioita (mm. opinto-opas, opinnäyteopas, linkit verkkokursseihin). Verkkooppiminen (verkkokurssit) viittaa pääosin tietoverkkojen avulla tapahtuvaan oppimiseen, jossa hyödynnetään yleensä jotakin oppimisympäristöä (esim. HumOp).

Ilmoittautuminen. Jokaisen opiskelijan on velvollisuus ilmoittautua lukukauden alussa läsnä-/poissaolevaksi koulutusyksikköön.

Ilmoittautumislomake. HumakProsta löytyvä lomake, jonka täyttämällä opiskelija ilmoittautuu lukuvuoden alussa läsnä-/poissaolevaksi opiskelijaksi omaan koulutusyksikkönsä.

IMP. Kts. HUNET.

Itsenäinen työskentely. Itsenäinen työskentely mahdollistaa opiskelijalle itsenäisen tiedon hankkimisen, analysoinnin ja uuden tiedon tuottamisen vapaasti valitussa ajassa ja paikassa. Itsenäisen työskentelyn kautta hankittu osaaminen osoitetaan usein tentillä, etätehtävällä, suunnittelu- tai arviointiraportilla jne. Vaikka työskentely onkin itsenäistä, opiskelijalla on oikeus saada opintoihinsa ohjausta.

Jakso. Viiden kalenteriviikon pituinen periodi. Lukuvuosi on jaettu Humakissa yhdeksään jaksoon. Esimerkiksi ensimmäinen jakso lukuvuonna 2002–2003 merkitään I / 02–03.

Johtoryhmä. Ammattikorkeakoulussa toimii rehtorin apuna johtoryhmä. Johtoryhmään kuuluvat rehtorin lisäksi koulutusohjelmajohtajat sekä rehtorin kutsumat muut jäsenet.

Johtosääntö. Asiakirja, jossa annetaan tarkempia määräyksiä ja ohjeita ammattikorkeakoulun toiminnasta, hallinnosta ja asioiden ratkaisemisesta sekä vaalien toimeenpanosta.

Kesätuki. Kesäajan opintotuki, joka on opiskelijan omassa harkinnassa opiskeleeko kesäkuukausien (kesä-heinäkuun) aikana. Kesätukea haetaan Kelan OTm lomakkeella ja HumakProsta tulostettavalla kesätuen liitelomakkeella. Kesätukihakemukset jätetään oman koulutusyksikön opintosihteerille, joka toimittaa hakemukset opintotukilautakunnalle Kauniaisiin.

Kansainvälinen oppimisympäristö. Humak tarjoaa opiskelijoille mahdollisuuden opiskella ulkomaisissa oppilaitoksissa. Samoin työoppimisena toteutettavia jaksoja voi suorittaa ulkomailla. Lisäksi Humak järjestää opetusta vierailu kielillä.

Kansainvälisten asioiden koordinaattori. YPY:ssä toimiva henkilö, jonka toimenkuvaan kuuluvat EU-koulutusohjelmien alaisten toimintojen hallinnointi (Erasmus, Leonardo jne.) ja yhteydenpito Humakin kansainvälisiin partnerioppilaitoksiin. Tämän lisäksi jokaisella koulutusohjelmalla on oma kv-koordinaattori, jonka tehtävänä on huolehtia ulkomaalaisille opiskelijoille tarjottavien opintojaksojen sisällystä. Näiden lisäksi jokaisessa yksikössä toimii kv-koordinaattori, jonka tehtävänä on vastata yksikön kautta tapahtuvista kansainvälisistä opiskelija- ja opettajavaihdosta.

Kehityssuuntautunut arviointimalli. Humanistisen ammattikorkeakoulun arviointi pohjautuu kehityssuuntautuneeseen arviointimalliin, jossa tarkastelun kohteena ovat suunnittelukyvyt, sosiaaliset taidot, teknistaidolliset kyvyt ja arviointikyvyt kehittymisen näkökulmasta. Kehityssuuntautuneessa arvioinnissa edellä kuvattuja kykyjä suhteutetaan viiteen toiminnan tasoon tai näkökulmaan: aloittelija, kehittynyt aloittelija, pätevä suoriutuja, etevä tekijä ja asiantuntija.

Kontaktiopetus. Kontaktiopetuksessa opettaja ja opiskelijat ovat yhdessä läsnä oppimistilanteessa. Kontaktiopetus toteutetaan luento-opetuksena tai muita lähiopetuksen menetelmiä käyttäen, esimerkiksi pienryhmäopetuksena (ohjatut ryhmätyöt, seminaarit, demonstraatiot jne.).

Koulutusohjelma. Ammattikorkeakoulun suunnittelema opintokokonaisuus, joka johtaa amk-tutkintoon. Koulutusohjelma suuntautuu johonkin työelämän ammatillista asiantuntemusta edellyttävään tehtävään. Humakissa koulutusohjelmia on kolme: kulttuuripalvelujen koulutusohjelma, kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelma sekä viittomakielentulkin koulutusohjelma. Koulutusohjelma kuvaa tutkinnon perusrakenteen. Koulutusohjelman vahvistaa opetusministeriö.

Koulutusyksikkö. Humakissa on lv. 2002–2003 kaksitoista koulutusyksikköä: Haapaveden, Helsingin, Joensuun, Joutsenon, Kauniaisten, Korpilahden, Kuopion, Lohjan, Suolahden, Tornion, Turun ja Nurmijärven koulutusyksiköt.

Kurssi. Opinnot on Humakissa pääasiassa jaoteltu viiden opintoviikon teemoihin. Tarvitessa yksi teema voi rakentua useammasta kurssista.

Lehtori. Koulutusyksikössä oleva opettaja,

jonka työnantajana on Humanistinen ammattikorkeakoulu. Lehtori on käytössä nimikkeenä myös muissa oppilaitoksissa. Lehtori vastaa opetuksen suunnittelusta ja toteutuksesta (ja yhteyksistä alueellisiin toimijoihin).

Leonardo. Leonardo da Vinci on EU:n koulutusohjelma, jolla pyritään kohottamaan ammatillisen koulutuksen tasoa Euroopassa. Ohjelman kautta tuetaan projekteja, joissa oppilaitokset, yritykset ja järjestöt kehittävät yhteistyössä ammatillista peruskoulutusta sekä työelämän täydennyskoulutusta. Pilottiprojekteissa kehitetään uutta koulutusmateriaalia, uusia koulutusmoduuleita tai arvioidaan koulutustarpeita. Ohjelma tukee myös opiskelijoiden ja vastavalmistuneiden työharjoittelua ulkomailla sekä kouluttajien henkilövaihtoa. Tukea projekteille voidaan hakea vuosittain. Ks. myös Kansainvälinen oppimisympäristö.

Olosuhdemuutoslomake. (OTm) Kelan olosuhdemuutosilmoituksella opiskelija on velvollinen ilmoittamaan Kelalle kaikista olosuhteisiinsa liittyvistä asioista, joilla saattaisi olla vaikutusta opintotuen määrään.

Opinnäytetyö. Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää ja osoittaa opiskelijan valmiuksia soveltaa tietojaan ja taitojaan ammattiopintoihin liittyvässä käytännön asiantuntijatehtävässä (Asetus ammattikorkeakouluopinnoista 256/95, 7 §). Opinnäyte tehdään yleensä opintojen päättövaiheessa. Opinnäytetyön laajuus on 10 opintoviikkoa.

Opintokortti. Asiakirja, johon opiskelijan suoritukset ja arviointi merkitään. Humakissa opintokortti sijaitsee HumakProssa.

Opintopassi. Opiskelijalla on mahdollisuus hakea opintopassia ja suorittaa tutkintoon liitettäviä opintoja myös yli ammattikorkeakoulurajojen. Opintopassilla on mahdollisuus

profiloida tutkintoa ja liittää opintoihin uusia näkökulmia. Opintopassin nojalla suoritettavien opintojen enimmäislaajuus on 10 opintoviikkoa. Omaan tutkintoon kuuluvia pakollisia opintoja ei voi pääsäännön mukaan korvata passin nojalla suoritettavilla opintojaksoilla. Lähtökohta on, että passiopinnot hyväksiluettaan tutkinnossa valinnaisiin ja vapaasti valittaviin opintoihin. Toistaiseksi opintopassi on käytössä eräissä Uudenmaan ammattikorkeakouluissa.

Opintosihteeri. Toimii jokaisessa koulutusyksikössä. Hoitaa opiskelija-asiat, opintorekisterinotteet, asiakaspalvelun, tiedottamisen ja markkinoinnin. Yhteishakuun, hallintoon ja talouteen liittyvät tehtävät.

Opintotori. Ks. HUNET.

Opintotukilautakunta. Ammattikorkeakoulun sisäinen opintotukiasioita hoitava ryhmä. Opintotukilautakuntaan kuuluu viisi jäsentä, joista kaksi on opiskelijoita.

Opintoviikko. Opintoviikko (ov) on opiskelijan tekemä noin 40 tunnin työpanos asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Oppimisympäristö. Humakin pedagoginen yhteisö, joka on eri oppimistapojen kokonaisuus. Oppimisympäristöjä ovat kontaktiopeus, itsenäinen työskentely, työoppiminen, kansainvälinen oppimisympäristö, verkko-oppiminen, projektit sekä muut oppimista tukevat ympäristöt.

Palkkasihteeri. Yhteisessä palveluyksikössä vastaa palkkioiden ja palkkojen laskennasta sekä reskontrista.

Portfolio. Portfolio tarkoittaa oman osaamisen itsearviointia ja dokumentointia. Humakin portfolio koostuu laajasta perusportfoliosta sekä siitä erotetuista erilaisista tarpeita

palvelevista näyteportfolioista. Perusportfolio tarkoittaa käytännössä kaikkia niitä tuotoksia, jotka opiskelija on opiskeluaikanaan tuottanut. Myös näistä saadut ja tehdyt arvioinnit kerätään perusportfolioon. Esimerkki perusportfolioon tulevasta materiaalista on yhdestä 5 ov:n teemasta suoritettu laajahko tehtävä ja siitä saatu arviointi. Perusportfolioa ei sellaisenaan arvioida. Yksi keskeisimmistä näyteportfolioista on opintojen päättövaiheessa koottava ja arvioitava näyteportfolio, päättöportfolio.

Projekti. Oppimisprojekteilla tarkoitetaan opiskelijoiden osaamisen kartuttamiseen ja johonkin tuotokseen tähtääviä, ajallisesti rajattuja hankkeita. Projektit voivat olla tutkimus- tai selvitystehtäviä, mutta yhtä hyvin palvelun tai tapahtuman toteuttamista. Kehittämishankkeista oppimisprojektit eroavat siten, että niillä ei tarvitse olla taustalla työelämän tilausta ja niissä oppiminen ja oppimiseen tähtäävä prosessi ovat tuotosta tärkeämpiä. Projekti viittaa myös Humakin omiin projekteihin, joita kuvataan Projektikäsikirjassa (ks. Laatukäsikirja).

Rehtori. Rehtorin tehtävänä on vastata sekä ammattikorkeakoulun toiminnallisesta ja laadullisesta menestyksestä että ammattikorkeakoulun yksiköiden yhteistoiminnasta ja työelämäyhteistyöstä. Hän johtaa ammattikorkeakoulun toimintaa, valmistelee ammattikorkeakoulun johtokunnalle käsiteltäväksi tulevat asiat ja suorittaa muut ammattikorkeakoulun johtokunnan ja hallituksen hänelle määräämät tehtävät. Rehtori toimii ammattikorkeakoulun johtokunnan esittelijänä.

SAMOK. Suomen Ammattikorkeakouluopiskelijajyhdistysten Liitto ry. HUMAKO on SAMOKin jäsen.

Sokrates. Euroopan unionin toimintaohjelma, jonka tavoitteena on edistää eurooppa-

laista yhteistyötä koulutuksen alalla. ERASMUS on SOKRATES -ohjelman korkeakouluja koskeva osa. Ohjelma sisältää mm. opiskelijaja opettajavaihtoa oppilaitosten välillä, yhteisten opintokokonaisuuksien ja opetussuunnitelmien kehittämistä sekä intensiivikursseja. SOKRATES/ERASMUS -vaihto perustuu korkeakoulujen laitosten kahdenvälisiin yhteistyösopimuksiin. Ks. myös Kansainvälinen oppimisympäristö.

StatQ. Humakin käyttämä ohjelma kyselytietojen analysointiin, raportointiin ja internet-julkaisuun. StatQ:ta käytetään mm. ilmapiiri- ja tyytyväisyystutkimuksissa.

Supervisor. Henkilö, joka ylläpitää tietokantaa tai vastaa tietoverkkojen avulla tapahtuvasta oppimisesta.

Talous- ja hallintojohtaja. Vastaa Humanistisen ammattikorkeakoulun talouden ja hallinnon johtamisesta ja henkilöstöasioista. Yhteisen palveluyksikön ja koulutusyksiköiden opinto-sihteereiden esimies.

Talouspäällikkö. Yhteisessä palveluyksikössä vastaa Humanistisen ammattikorkeakoulun talouden hoidosta ja maksatuksista.

Taloussihteeri. Yhteisessä palveluyksikössä vastaa Humanistisen ammattikorkeakoulun kirjanpidosta ja reskontrasta.

Teema. Humakin käyttämä nimitys opintojaksosta (Asetus ammattikorkeakouluopinnoista 256/95, 9 §). Teeman laajuus on viisi opintoviikkoa. Yleensä teema toteutetaan yhden jakson aikana.

Toimitusjohtaja. Suomen Humanistisen ammattikorkeakoulu Oy:n toimitusjohtajan tehtävänä on mm. johtaa ammattikorkeakoulutoiminnan resursointia sekä laajentumista, huolehtia omistajuuteen ja ammattikorkeakoulun

asemaan liittyvistä kysymyksistä, johtaa ammattikorkeakoulutoimintaa ja huolehtia sen yhteydestä kansanopistopohjaan. Toimitusjohtaja toimii Suomen Humanistisen Ammattikorkeakoulu Oy:n hallituksen esittelijänä. Toimitusjohtaja toimii ammattikorkeakoulun rehtorin esimiehenä.

Tutkinto. Ammattikorkeakoulututkinnot ovat ammattikorkeakoulun perustutkintoja. Humakin tutkinto on humanistisen alan ammattikorkeakoulututkinto. Tutkinnon laajuus Humakin koulutusohjelmissa on 140 ov.

Tutkintotodistuspyyntö. Lomake, joka on jätettävä viimeistään kaksi viikkoa ennen valmistumista opintotoimistoon.

Tutkintolautakunta. Ammattikorkeakoulussa on yksi tai useampi tutkintolautakunta opintosuorituksia koskevien oikaisupyyntöjen käsittelyä varten. Tutkintolautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, jonka tulee olla ammattikorkeakoulun koulutusohjelmajohtaja, ja kaksi muuta jäsentä, joista toisen tulee olla ammattikorkeakoulun opettaja. Tutkintolautakunnan puheenjohtajan ja jäsenet sekä heidän henkilökohtaiset varajäsenensä määrää ammattikorkeakoulun hallitus (Asetus ammattikorkeakouluopinnoista 256/95, 31 §).

Tutkintonimike. Ammattikorkeakoulututkinnon nimikkeeseen liitetään asianomaisen koulutusalan nimi. Nimikkeeseen voi liittää myös vakiintuneen ammattinimikkeen ja lyhenteen amk. Opetusministeriö vahvistaa tutkintonimikkeet. Esimerkiksi viittomakielentulkin koulutusohjelmasta valmistuvien tutkintonimike on viittomakielentulkki (amk).

Tutkintosääntö. Sisältää tarkempia määräyksiä ja ohjeita tutkinnoista, koulutusohjelmista, opetussuunnitelmista, opinnoista, opetukseen osallistumisesta, muiden opintojen hyväksilukemisesta, harjoittelusta, opinnäyte-

työstä, arvioinnista ja todistuksista annetaan ammattikorkeakoulun tutkintosäännössä (Asetus ammattikorkeakouluopinnoista 256/95, 14 §).

Työoppiminen. On Humakin nimike ammatitaitoa edistävälle harjoittelulle (Asetus ammattikorkeakouluopinnoista 256/95, 4 §). Työoppiminen on aidossa työympäristössä työn tekemistä, sen tutkimista ja arviointia. Oppimisen lähtökohtana on sekä tieteellinen että kokemusperäinen tieto. Tavoitteena on ajattelemaan oppiminen ja oman elämän päämäärien muotoilu. Työoppimisjaksoihin liittyy valmistautuminen, jonka aikana jaksolle asetetaan tavoitteet, itse työoppimisjakso sekä tehtyjen havaintojen ja opittujen asioiden kokoaminen ja arviointi. Työoppimisesta opiskelija suorittaa vähintään 20 ja enintään 60 opintoviikkoa.

Vapaasti valittavat opinnot. Koulutusohjelmaan sisältyvä opintokokonaisuus, johon opiskelija voi valita opintoja Humakin koulutusyksiköiden lisäksi myös muista ammattikorkeakouluista. Kulttuuripalvelujen koulutusohjelmassa ja kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutusohjelmassa vapaasti valittavien opintojen laajuus on 20 ov. Viittomakielen tulkinn koulutusohjelmassa laajuus on 10 ov. Ks. myös opintopassi.

Verkko-oppiminen. Humakissa opiskelija voi käyttää tietoverkkojen viestintä- ja informaatiopalveluja oppimisvälineinä muiden välineiden rinnalla. Tällöin tietoverkkojen käyttö yhdistyy useimpiin muihin oppimisympäristöihin. Varsinaisessa verkko-oppimisessa (verkkokurssit) oppimateriaali on Humakin verkossa ja opiskelijat ja opettajat ovat yhteydessä toisiinsa yksinomaan verkon välityksellä. Opiskelijat myös tekevät oppimistehtäviä Humakin verkkoympäristössä. Verkko-oppimiseen ja verkkokursseihin johtavat linkit löytyvät Opintotorilta.

Verkkokurssi. Ks. verkko-oppiminen.

Virtuaaliammattikorkeakoulu. Suomen ammattikorkeakoulujen valtakunnallinen yhteistyöverkosto.

Yhteinen palveluyksikkö. Humakin hallinnollinen keskusyksikkö. Yhteinen palveluyksikkö (YPY), sijaitsee Kauniaisissa ja huolehtii ammattikorkeakoulun hallinto- ja talousasioiden hoidosta. Tuottaa tukipalveluja sekä Humakin verkostolle että ulkopuolisille asiakkaille. Palveluyksikössä työskentelevät mm. toimitusjohtaja, rehtori, talous- ja hallintojohtaja, talouspäällikkö, yhteisvalintasihteeri, kv-koordinaattori, taloussihteeri, palkkasihteeri ja järjestelmäasiantuntijat.

Yhteisvalintasihteeri. Vastuualueena markkinointi ja yhteisvalinta. Toimipaikka on Yhteisessä palveluyksikössä.

Koulutusohjelmajohtajat. Jokaisella koulutusohjelmalla on koulutusohjelmajohtaja, joka vastaa koulutusohjelman kehittämisestä. Hän koordinoi koulutusyksiköiden välistä yhteistyötä ylläpitää työelämasuhteita sekä osallistuu koko korkeakoulun kehittämiseen. Koulutusohjelmajohtaja toimii oman koulutusohjelmansa toimialayhteistyön kehittäjänä ja ammattikorkeakouluopetusta antavien yksikköjen yhteistyön kehittäjänä ja koulutuksen suunnittelun ohjaajana. Koulutusohjelmajohtajat muodostavat yhdessä ohjaustiimin. Koulutusohjelmajohtajan nimittää ammattikorkeakoulun hallitus.

Ammattikorkeakoulujen terminologiasta voi lukea lisää esim. julkaisusta: Seppo Helakorpi ja Anita Olkinuora: Ammattikorkeakoulupedagogiikka – asiantuntijuutta oppimiseen. WSOY 1997.

AAKKOSELLINEN HENKILÖHAKEMISTO

A

Airola Suvi, YPY	talouspäälikkö	Kauniainen	(09) 5404 2443
Alexander Scott	järjestelmäasiantuntija	Sodankylä	040 7505 640
Anttonen Erja	lehtori	Joensuu	(013) 2442 155
Asikainen Elisa	lehtori	Joutseno	(05) 6100 151

G

Goman Jani	lehtori	Haapavesi	(08) 4549 537
------------	---------	-----------	---------------

H

Haapanen Outi	lehtori	Turku	(02) 2762 021
Halonen Minna	kirjastovastaava	Joensuu	(013) 2442 136
Hanhivaara Pirjo	lehtori	Tornio	(016) 2119 282
Hannikainen-Vainio Kaisa	vastaava lehtori	Korpilahti	(014) 8201 225
Harjula Pekka	lehtori	Suolahti	(014) 5745 542
Heide Tuula	lehtori	Kuopio	(017) 2892 524
Heinola Timo	toimitusjohtaja		(09) 5404 2428
Herranen Jatta	lehtori	Joensuu	(013) 2442 155
Huttunen Mirja	vastaava lehtori	Kuopio	(017) 2892 522
Härkönen Maarit	lehtori	Turku	(02) 2762 194

I

Iso-Aho Juha	lehtori	Joutseno	(05) 6100 114
--------------	---------	----------	---------------

J

Jaamalainen Anne-Mari	lehtori	Kuopio	(017) 2892 527
Jalkanen Raimo	rehtori		050 3405 372
Johansson Tuula	lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2414
Juote Atso			
Kansalaitoiminnan ja nuorisotyön koulutus- ohjelmajohtaja (31.7.02 saakka)			
Jukkala Tarja	lehtori	Suolahti	(014) 5745 545
Junnila Merja	lehtori	Haapavesi	(08) 4549 533
Jääskeläinen Leo	järjestelmäasiantuntija	Kauniainen	(09) 5404 2447

K

Kaalikoski Katri	lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2416
Kalhama Pilvi	lehtori	Turku	040 5334 070
Karinen Mikko	projektipäällikkö	Kuopio	050 369 1514
Karvinen Erja	vastaava lehtori	Joensuu	(013) 2442 127
Katajarinne Petri	lehtori	Turku	(02) 2762 113
Kaunismaa Pekka	lehtori	Haapavesi	(08) 4549 535
Kejonen Mirja	kirjastonhoitaja	Kuopio	(017) 2892 529
Kesälä Minna	laatuasiainkoordinaattori		(09) 5404 2428
Keränen Sanna-Leena	lehtori	Haapavesi	(08) 4549 540
Kitola Arja	aikuiskoulutuksen koordinaattori	Kauniainen	050 531 7675
Klemola Jari	lehtori	Joutseno	(05) 6100 151
Kluukeri-Jokinen Annikki	lehtori	Haapavesi	(08) 4549 530
Koistinen Marja	vastaava lehtori (sijainen)	Helsinki	(09) 5803 554
Kontinen Maria	lehtori	Tornio	(016) 2119 211
Krekula Leena	lehtori	Turku	(02) 2762 035
Kuivakangas Johanna	lehtori	Suolahti	(014) 5745 500
Kuopion koulutusyksikkö	toimisto	Kuopio	(017) 2892 500
Kurikka Pauli	lehtori	Nurmijärvi	(09) 2762 725
Kurkko Heli	lehtori (toimivapaalla)	Joensuu	(013) 2442 152
Kuula Tarja	lehtori	Lohja	050 3575 097
Kylkäsalo Hannu	kirjastonhoitaja	Lohja	(019) 3578 133
Kärkkäinen Eero	lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2433

L

LaCross Marjukka	lehtori	Kuopio	(017) 2892 523
Laitinen Hanna	vastaava lehtori	Nurmijärvi	(09) 2762 728
Lampinen Osmo	rehtori		



Laukkarinen-Mäenpää Anja	lehtori	Suolahti	(014) 5745 543
Leinonen Niina	lehtori	Suolahti	(014) 5745 540
Leppänen Riitta	opintosihteeri	Korpilahti	(014) 8201 115
Lonka Anneli	taloussihteeri	YPY	(09) 5404 2446
Lundbom Pia	lehtori	Lohja	(01)) 357 811
Luoma Eila	lehtori	Tornio	(016) 2119 209
Lyytinen Sirpa	lehtori	Kuopio	(017) 2892 525
Lämsä Anna-Liisa	vastaava lehtori	Haapavesi	(08) 4549 537
Lönnroth Irma	talous- ja hallintojohtaja	Kauniainen	(09) 5404 2439

M

Manunen Juha	lehtori	Kuopio	(017) 2892 500
Markkanen Hannu	kirjastonhoitaja -informaatikko	Korpilahti	(014) 8201 107
Martikainen Tuija	lehtori (toimivapaalla)	Lohja	
Maskulainen Kauko	kirjastokoordinaattori	Haapavesi	(08) 4549 532
Maukonen Annamari	lehtori (toimivapaalla)	Korpilahti	(014) 8201 214
Mehtonen Tuija	lehtori	Joensuu	(013) 2442 155
Metsola Aki	opintosihteeri	Helsinki	(09) 5803 560
Mietala Outi	kirjastonhoitaja	Nurmijärvi	(09) 2762 709
Miettinen Maarit	lehtori	Tornio	(016) 2119 218
Mikkonen Pirkko	Viittomakielentulkin koulutusohjelmajohtaja		(017) 3611 334
Mäkelä Eeva	lehtori	Tornio	(016) 2119 274
Mäki-Kojola Iris	opintosihteeri	Lohja	(019) 357 811
Määttä Jari	projektipäällikkö (Korento)	Korpilahti	(014) 8201 242
Määttä Jukka	lehtori (toimivapaalla)	Joensuu	(013) 2442 152

N

Nikkilä Juha	lehtori	Suolahti	(014) 5745 546
Nurmi Leena	opintosihteeri	Turku	(02) 2762 008

O

Ojala-Singnell Raili	kirjastonhoitaja	Helsinki	(09) 5803 522
----------------------	------------------	----------	---------------

P

Paavola Tuomo	vastaava lehtori	Tornio	(016) 2119 221
Paju Petri	lehtori	Lohja	040 5523 966
Pajuri Tiina	lehtori (toimivapaalla)	Joensuu	(013) 2442 127
Pakarinen Päivi	kirjastonhoitaja	Joutseno	(05) 6100 119



Parkkola Timo	lehtori	Turku	(02) 2762 006
Parviainen Pirjo	opintosihteeri	Joensuu	(013) 244 2155
Pekkinen Sanna	lehtori	Korpilahti	(014) 8201 214
Peltola Sirkka	opintosihteeri	Suolahti	(014) 5745 593
Pelttari Antti	lehtori	Lohja	(019) 357 811
Pirinen Kari	lehtori	Korpilahti	(014) 8201 243
Pulkamo Hannele	lehtori	Lohja	040 5675 142
Puranen Marcella	opintosihteeri	Haapavesi	(08) 4549 523
Putkonen Hanna	vastaava lehtori (toimivapaalla)	Helsinki	(09) 5803 554
Puustinen Merja	opintosihteeri	Kuopio	(017) 2892 521

R

Rainó Päivi	lehtori	Helsinki	(09) 5803 542
Rantala Kati	lehtori	Korpilahti	(014) 8201 230
Risto Tapani	lehtori	Tornio	(016) 2119 220
Ruokonen Maarit	opintosihteeri	Joutseno	(05) 6100 145
Ruottunen Risto	vastaava lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2413
Ruutiainen Päivi	vastaava lehtori	Joutseno	(05) 6100 127

S

Saarela Tuula	opintosihteeri	Tornio	(016) 2119 290
Salo Erja	lehtori	Lohja	050 5636 750
Salo Pirkko	Lehtori	Tornio	(016) 2119 280
Sarha Marja-Liisa	vastaava lehtori	Suolahti	(014) 5745 544
Selin Pirkko	lehtori	Helsinki	(09) 5803 566
Severinkangas Maritta, YPY	opintosihteeri	Kauniainen	(09) 5404 2445
Sirkkilä Hannu	lehtori	Korpilahti	(014) 8201 221
Soanjärvi Katariina	lehtori	Suolahti	(014) 5745 500
Solehmainen Paula	palkkasihteeri	YPY	(09) 5404 2437
Sorvoja Timo	kansainvälisen toiminnan koordinaattori	Kauniainen	(09) 5404 2442
Stam Marika	yhteisvalintasihteeri	Kauniainen	(09) 5404 2428

T

Tarhala Anja	lehtori	Lohja	(019) 357 811
Teräväinen Sirpa	kansalaistoiminnan ja nuorisotyön koulutus- ohjelmajohtaja		(014) 5745 541
Tiihonen Titta	lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2429
Timonen Eija	Kulttuuripalvelujen koulutusohjelmajohtaja		050 3096 010



Tuominen Mervi	opintosihteeri	Kauniainen	(09) 5404 2438
Turhanen Tarja	lehtori	Lohja	050 5845 030

V

Valtari Jari	lehtori	Kauniainen	(09) 5404 2423
Vartiainen Pekka	lehtori	Turku	(02) 2762 030
Vatanen Tuula	lehtori	Kuopio	(017) 2892 526
Vatka Mikko	lehtori	Lohja	040 5579 495
Vihtkari Eija	opintosihteeri	Nurmijärvi	(09) 2762 750
Viitanen Reijo	vastaava lehtori	Lohja	(019) 3578 163
Virtanen Leena-Marja	lehtori	Joutseno	(05) 6100 123

W

Walamies Molla	lehtori	Korpilahti	(014) 8201 219
----------------	---------	------------	----------------

Y

Ylipahkala Katariina	lehtori	Tornio	(016) 2119 208
Ylipartanen Tuomo	lehtori	Tornio	(016) 2119 210