

OULUN YLIOPISTO

Tiedekunta, jolle hakemus osoitetaan:

(Huom. jokaista tiedekuntaa kohtaan täytetään yksi lomake)

AHOT-LOMAKE

ARKIOPPIMISESSA TAI EPÄVIRALLISESSA KOULUTUKSESSA HANKITUN OSAAMISEN TUNNUSTAMINEN

I. Henkilötiedot (Opiskelija täyttää)

Nimi	koulutusohjelma / Pääaine / opintosuunta / suuntautumisvaihtoehto / maisteriohjelma / tieteenalaohjelma		Sivuaine / -et
Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	
Opiskelijanumero	Opintojen aloitusvuosi	Sähköposti	Puhelinnumero

2. Muualla suoritettut opinnot (Katso vaadittavat / toimitettavat liitteet 2. kohdan lopusta)

Opiskelija täyttää

Opinnoista vastaava taho täyttää

Aiemmin hankitun osaamisen sanallinen kuvaus	Haen osaamisen tunnustamista:	Laajuus	Opinnoista vastaavan tahon päätös	Arvostelu	Hyväksymisen tueksi vaadittava lisäsuoritus / osaamisen näyttö (Esim. Portfolio / haastattelu / näyttö / tentti / tehtävä / Muu suoritustapa)
	Opintojakso tai opintokokonaisuus tai Tutkinto/Koulutusohjelma/Oppiaine, johon osaamisen tunnustamista haetaan	Op / ECTS Credits	Opinnoista vastaavan tahon tarkennukset päätöstä tehdään kohtaan 3.	1-5 tai hyväksytyt, TT/HT/ET (=tyytyttävät - / hyvät - /erinomaiset tiedot)	
Kuvaus 1:	Opintojakson tai – kokonaisuuden koodi + nimi: tai Oppiaine:		<input type="checkbox"/> Hyväksyn <input type="checkbox"/> Hyväksyn lisäsuorituksella <input type="checkbox"/> Hylkään		
Kuvaus 2:	Opintojakson tai – kokonaisuuden koodi + nimi: tai Oppiaine:		<input type="checkbox"/> Hyväksyn <input type="checkbox"/> Hyväksyn lisäsuorituksella <input type="checkbox"/> Hylkään		
Kuvaus 3:	Opintojakson tai – kokonaisuuden koodi + nimi: tai Oppiaine:		<input type="checkbox"/> Hyväksyn <input type="checkbox"/> Hyväksyn lisäsuorituksella <input type="checkbox"/> Hylkään		

Vahvistan antamani tiedot oikeiksi: Paikka _____ Aika _____ . _____ .20 _____ Hakijan allekirjoitus: _____

HAKEMUKSEN LIITTEENÄ LÄHETETTÄVÄT TODISTUKSET, REKISTERIOTTEET JA MUUT VIRALLISET ASIAKIRJAT TÄYTYY OLLA OIKEAKSI TODISTETTUJA JÄLJENNÖKSIÄ.

VAADITTAVAT LIITTEET:

1. Mahdollisen aiemman oppilaitoksen (esim. kansalaisopisto /työväenopisto/kansanopisto) tiedot (AHOT Liite IB, joka löytyy tämän dokumentin viimeiseltä sivulta)
2. Mahdolliset todistukset suoritetuista opinnoista/opintojaksoista (esim. rekisteriote, jäljennökset oikeaksi todistettuna) Opintojen / opintojaksojen nimet tulee toimittaa myös englanniksi.
3. Mahdolliset opintojaksokuvaukset, joista näkyy mm. sisältö, opintojaksojen osaamistavoitteet ja laajuus (esim. opintopisteet) Jos kuvaus ei ole suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi, niin kuvaus toimitettava myös englanniksi.
4. + muut mahdolliset liitteet, joilla aiemmin hankittua osaamista todennetaan

3. Opinnoista vastaavan tahon päätöksen tarkennuksia:

Opinnoista vastaava / Koulutusohjelmatoimikunta täyttää

Tallentaja täyttää:

	Tarkennus hyväksymisestä: mitä merkitään opintorekisteriin: Opintojakson / -kokonaisuuden koodi, nimi ja laajuus sekä määrittely osaamisen tunnustamisesta (korvaavuus, hyväksilukeminen, sisällyttäminen)	Hylkäämisperustelut	Päätöksen tekijän allekirjoitus Päätöksen tekijälle informaatiota: Opiskelija toimittaa alkuperäisen hakemuksen ja päätöksen KAIKKINE LIITTEINEEN tiedekunnan palvelupisteeseen. Päätöksentekijä kirjaa päivämääräksi sen päivämäärään, jolloin opiskelija saa päätöksen tiedoksi.	Kirjattu Oodiin (päivämäärä)	Kirjaajan allekirjoitus ja nimen selvennys
Kuvaus 1:	koodi: _____ nimi: _____ laajuus: _____ määrittely: _____		Paikka _____ Aika _____ . _____ .20 _____ _____ virkanimike ja nimen selvennys:		
Kuvaus 2:	koodi: _____ nimi: _____ laajuus: _____ määrittely: _____		Paikka _____ Aika _____ . _____ .20 _____ _____ virkanimike ja nimen selvennys:		
Kuvaus 3:	koodi: _____ nimi: _____ laajuus: _____ määrittely: _____		Paikka _____ Aika _____ . _____ .20 _____ _____ virkanimike ja nimen selvennys:		
Lisätietoja:					

Mikäli opiskelija ei ole tyytyväinen opinnoista vastaavan tahon päätökseen, hänellä on oikeus hakea siihen oikaisua vapaamuotoisella hakemuksella 14 päivän sisällä päätöksen tiedoksisaannista. Opiskelija vie vapaamuotoisen oikaisuhakemuksen tiedekunnan koulutuspäällikölle, joka toimittaa sen opinnoista vastaavalle taholle. Tämä antaa oikaisupyynnön kirjallisen vastineen ilman aiheutonta viivästystä. Jos opiskelija ei ole tyytyväinen saamaansa vastineeseen, opiskelija voi hakea tutkintolautakunnalta alkuperäiseen päätökseen/vastineeseen oikaisua AHOT 2 -lomakkeella 14 päivän kuluessa vastineen tiedoksisaannista. Aikaisempi päätös jää voimaan ja mahdolliset aiemmin hankitun osaamisen hyväksymiset ja tarvittavat kirjaukset merkitään opiskelijan tietoihin päätöksen mukaisesti, jos opiskelija ei hae oikaisua tutkintolautakunnalta kyseisen ajan kuluessa. AHOT 2 -lomake liitteinen toimitetaan Oulun yliopiston kirjaamoon. Lisäksi opiskelija toimittaa kopion AHOT 2 -lomakkeesta ja liitteistä AHOT-päätöksen tehneen tiedekunnan koulutuspäällikölle. Tutkintolautakunta antaa oikaisupyynnön liittyen kirjallisen ja perustellun päätöksen ilman aiheutonta viivästystä. Tutkintolautakunnan päätökseen ei voi hakea muutosta. (Oulun yliopiston Koulutuksen johtosääntö § 27). [Hylätystä tai lisäsuoritusta vaadittavista päätöksistä lähetetään kopio opiskelijalle. Hyväksytty opintosuoritus näkyy WebOodissa.](#)

Lomakkeen nimi: AHOT Liite IB, Organisaation tiedot**Opiskelijan tiedot**

Opiskelija täyttää

Opiskelijan nimi	Opiskelijanumero
------------------	------------------

Organisaation tiedot

Opiskelija täyttää

Organisaation nimi (englanniksi ja alkuperäiskielellä) *	Organisaation sijaintimaa **	Suorituskieli
Osoite	Aika alkoi: ____ / ____ 20____ päättyi ____ / ____ 20____	
Opintojen laajuus (esim. Op / Ov / ECTS credits)	Hankitun osaamisen / opintojen taso ***	
Lisätietoja:		

* Kirjoitetaan esim. työväenopisto, työnantaja tms.

** Täytetään ulkomailta suoritetuista opinnoista, työstä tms.

*** Tutkintoon tähtäämättömät / tutkintoa täydentävät opinnot esim. täydennyskoulutus, henkilöstökoulutus, harrastetoiminta, yhdistystoiminta, Kansalais- / työväen opiston koulutus jne.