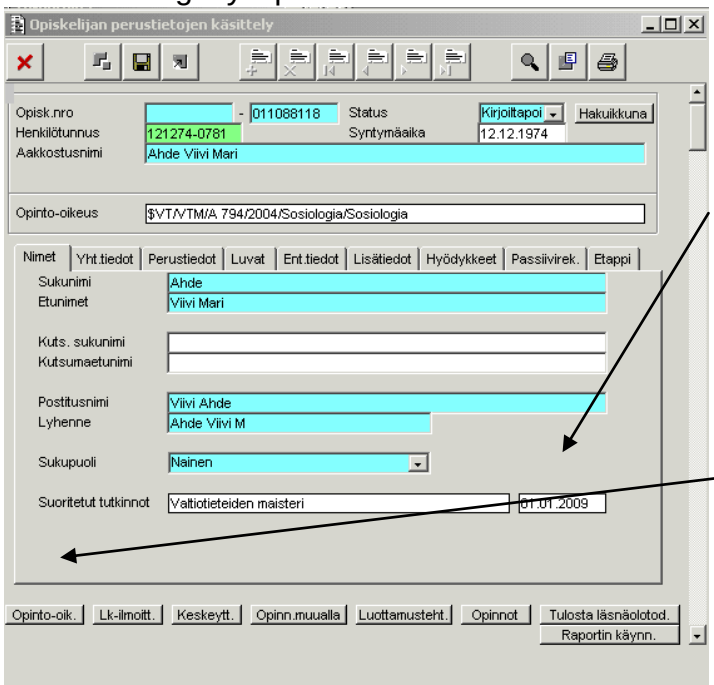
Jatko-opinto oikeuden lisääminen HY:n tutkinto-opiskelijoille ja uusille opiskelijoille

Avaa kaksi WinOodi näkymää rinnakkain näytölle.

1. WinOodi: Opiskelijan perustietoikkunasta voit tarkastaa milloin tohtorioikeuden perusteena oleva maisterin tutkinto on suoritettu, jos opiskelija on suorittanut tutkinnon Helsingin yliopistossa.

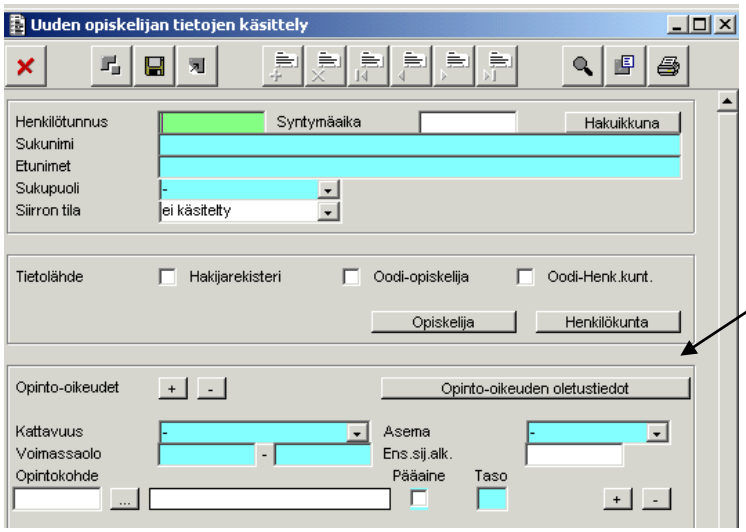


Tieto suoritetun tutkinnon päivämäärästä tarvitaan uuden opinto-oikeuden perusteen päivämääräksi. Kts. tämän ohjeen sivun 4.

Jos mielummin viet opinto-oikeuksia opiskelijan perustiedot –näytöllä, valitse Opinto-oik. Muistathan käydä täyttämässä tiedot jokaisella opinto-oikeuteen liittyvällä välilehdellä.

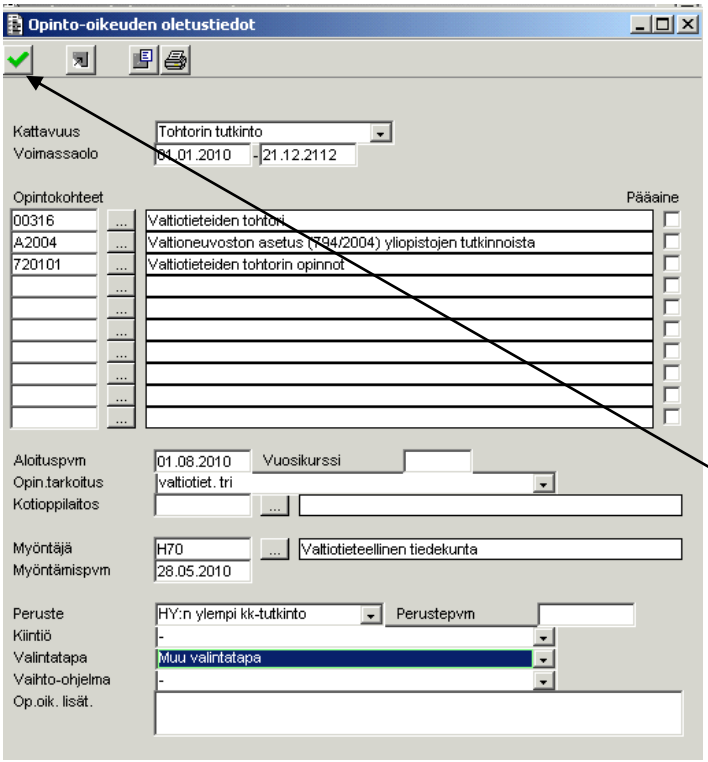
Tämä ohje opastaa rekisteröimään uuden opinto-oikeuden ns. ”lakanalla” seuraavasti.

2. WinOodi: Lukukausi ilmoittautuminen > Uuden opiskelijan tietojen käsittelyikkunassa viedään oodiin uusi jatko-opinto oikeus.



Käytä oletustietoja (s. 2), jos samanlaisia vietäviä oikeuksia on useampi. Tarvitset Win11 käyttöoikeuden päästäksesi luomaan opiskelijaporukalle yhteisiä oletustietoja.

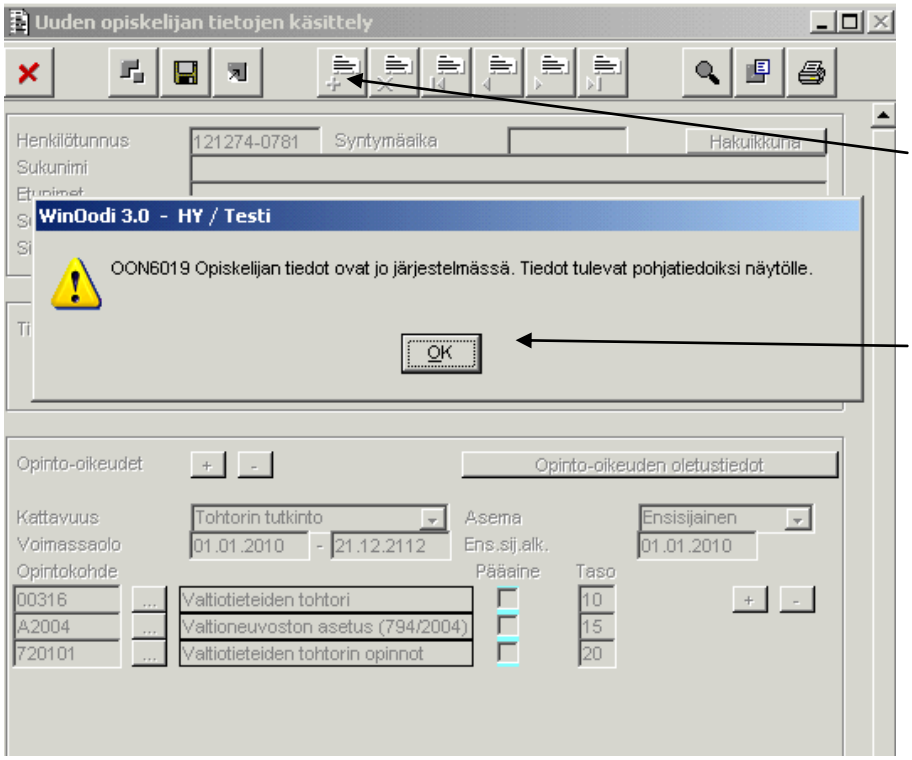
HUOM! Opinto-oikeuden voimassaolo-aika alkaa siitä päivästä, jolloin opinto-oikeus on myönnetty tiedekunnassa.



Oletustietoihin voi viedä koko rekisteröitävien joukolle tarkoitetut yhteiset tiedot (opintojen tavoite, A2004, tohtoriohjelma, aloituspäivämäärä, myöntäjänä toiminut tiedekunta, myöntämispäivämäärä, ja valintatavaksi muu valintatapa). Pääaine ja perusteen päivämäärä ovat opiskelijakohtaisia, joita ei kannata viedä oletustietoihin.

Hyväksy oletustiedot.

Aloituspäivämäärä on sama kuin opiskeluoikeuden myöntämispäivämäärä.

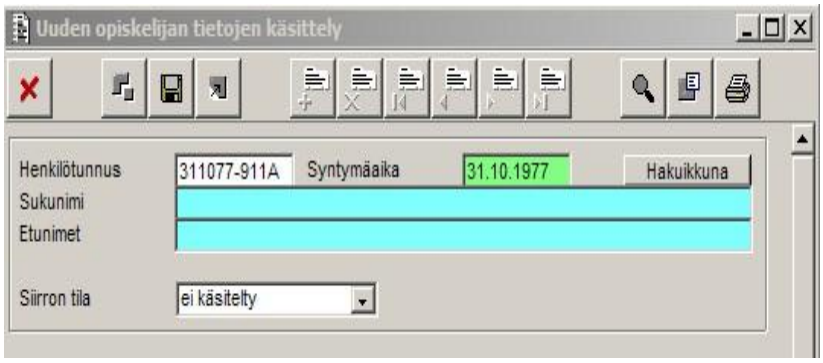


Valitse opiskelija aloittamalla lisää opiskelija – painikkeella. Lisää Henkilötunnus ja hae tabulaattorilla.

Ohjelma kertoo, että tiedot ovat jo järjestelmässä > hyväksy ok:lla.

Ohjelma tuo opiskelijan tiedot pohjaksi ja mahdolliset oletustiedot, jos ne on lisätty (ks. s. 2).

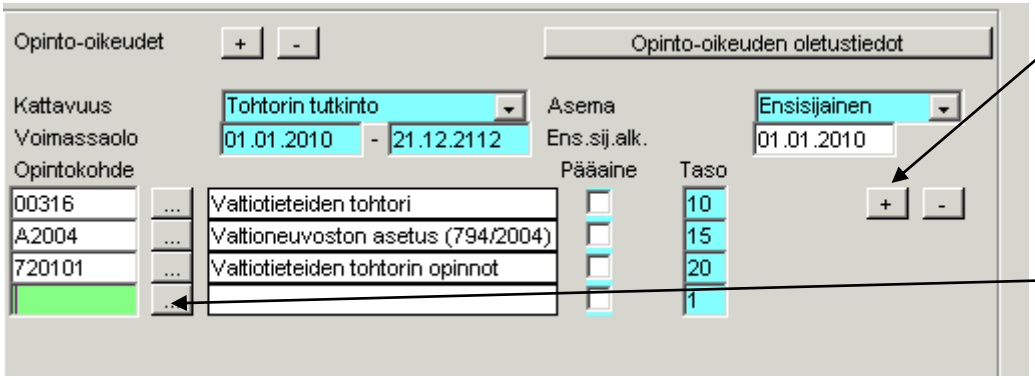
Jos opiskelija on uusi Helsingin yliopistossa, viedään henkilötunnus ja nimi perustietolomakkeen mukaisesti. **HUOM. Jos kyseessä ulkomaalainen opiskelija, on ensin tarkistettava toisella Oodilla, syntymäajan ja/tai nimen perusteella, onko hän ollut opiskelija ennen HY:ssä. Jos ei, generoidaan 9-alkuinen henkilötunnus**:



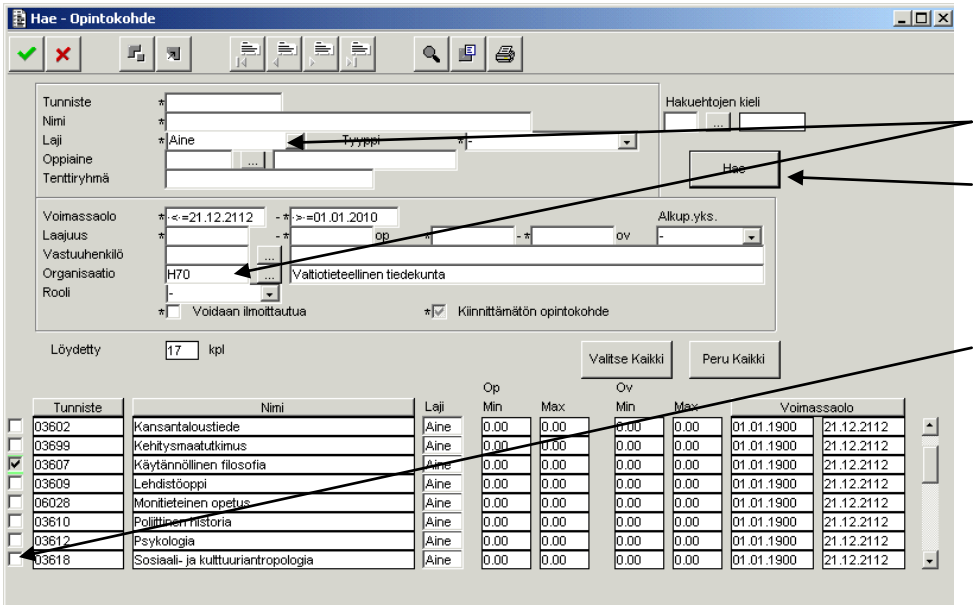
Miehille valitaan pariton luku, **naisille parillinen**, esim. **miehille 951, naisille 952**. Ensimmäisen numeron tulee olla 9, muilla ei ole niinkään merkitystä. Tämän jälkeen **siirry tabulaattorilla kentästä** ja oodi luo itse tunnuksen viimeisen merkin.

Jos vastaava henkilöturvatunnus on jo jonkun muun käytössä, oodi tarjoaa tämän tietoja pohjatiedoiksi näytölle. Kieltäydy tarjouksesta ja kokeile toista loppuosaa.

Siirry opinto-oikeuden luomiseen.



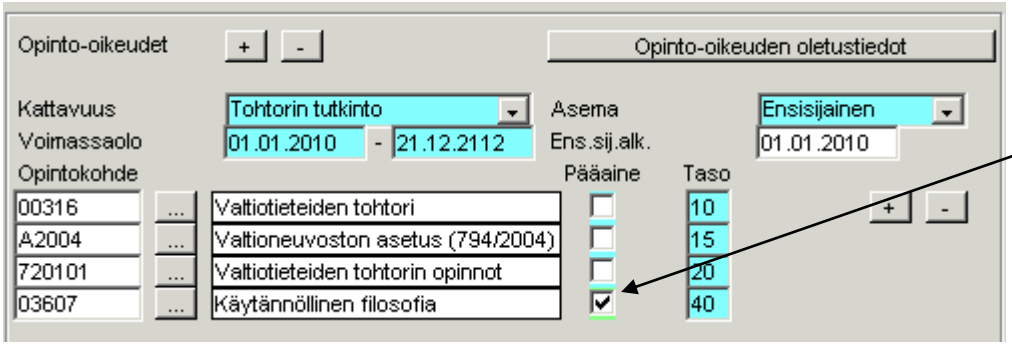
Lisää plussalla uusi rivi pääainetta varten. Mikäli et muista pääaineen tunnistetta, hae kolmen pisteen kautta:



Pääainetta haettaessa täytä kohdat Laji ja Organisaatio. Lopuksi paina Hae.

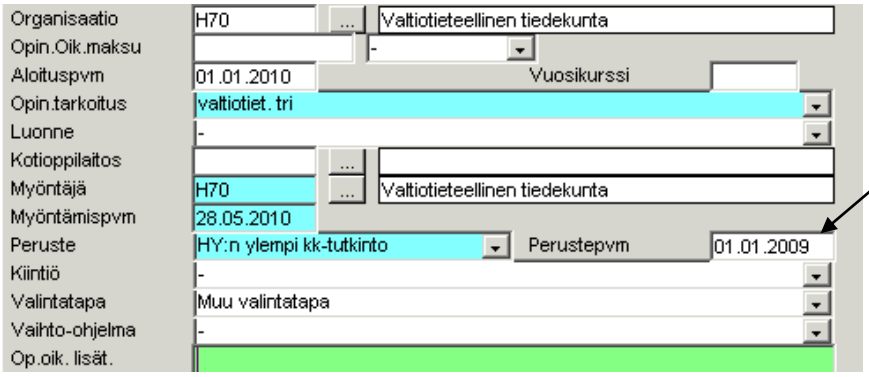
Valitse oikea pääaine ja hyväksy valinta vihreällä väkäsellä.

Ohjelma palaa takaisin opinto-oikeuden rekisteröintisivulle.

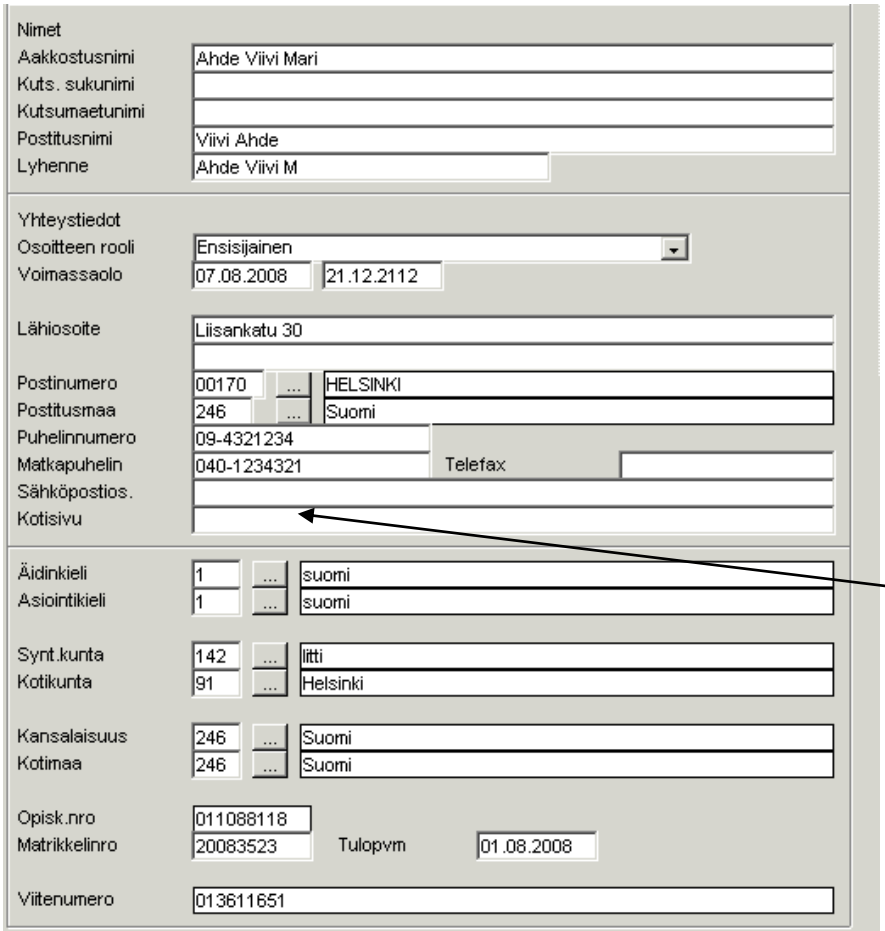


Muista lisätä pääainerasti

Jos opinto-oikeutta ei viedä oletustiedoilla, täytä tässä kohdassa opintojen tavoite (kolmen pisteen takaa hakemalla opintojen tavoitteeksi laitetaan tohtori ja organisaatioon tiedekunta), A2004, tohtoriohjelma ja pääaine.



Lisää perustepäivämäärä–kohtaan perusteena olevan tutkinnon suorituspäivämäärä. Jos tutkinto suoritettu HY:ssä, katso sivu 1, perustepvm on kuvan 1 kohdassa näkyvä maisterin tutkinnon suorituspäivämäärä, joka oli haettu toisella WinOodilla. Muuten tieto siitä pitäisi löytyä perustietolomakkeelta ja/tai mukaan liitetyltä tutkintotodistukselta.

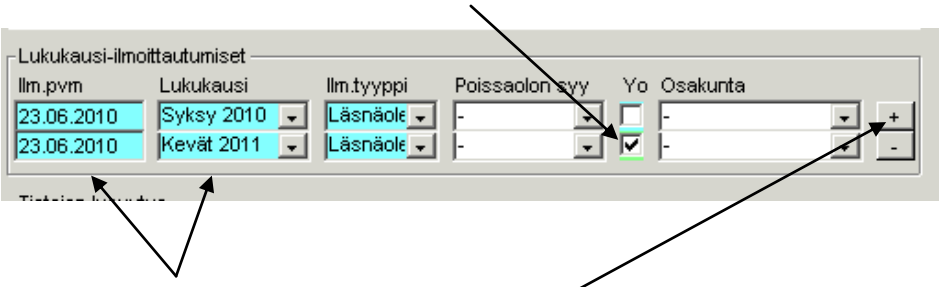


Yhteystiedot tulevat yleensä aikaisemman opinto-oikeustiedon pohjilta, mutta täydennä tarvittaessa.

Jos osoite on muuttunut, lisää uusi päivämäärä voimassaolon alkamis-

kenttään (tämä päivä) ja vie uudet yhteystiedot.

Lukuvuosi-ilmoittautumista rekisteröitäessä Oodi joko jättää Yo-jäsenrastikentän tyhjäksi tai tarjoaa Yo-jäsenrastia oletuksena.



Läsnäolotiedon lisäys aloitetaan plus – painikkeesta, jolloin saadaan kuluva päivämäärä ilm. päivämääräksi ja lukukausitieto. Tämän jälkeen tarkista Yo-jäsenrastikenttä (Yo = HYY = tieto ylioppilaskunnan jäsenyydestä) ja etene joko vaihtoehdon A tai B mukaan.

Lisää Yo-rasti vain mikäli opiskelijalla on näyttää kuitti, josta näkyy jatkotutkintoon liittyvä HYY:n jäsenmaksu ja mahdollinen osakuntatieto. Muussa tapauksessa jätä Yo-kentät tyhjiksi.

A. Jos Yo-jäsenrastikenttä on tyhjä

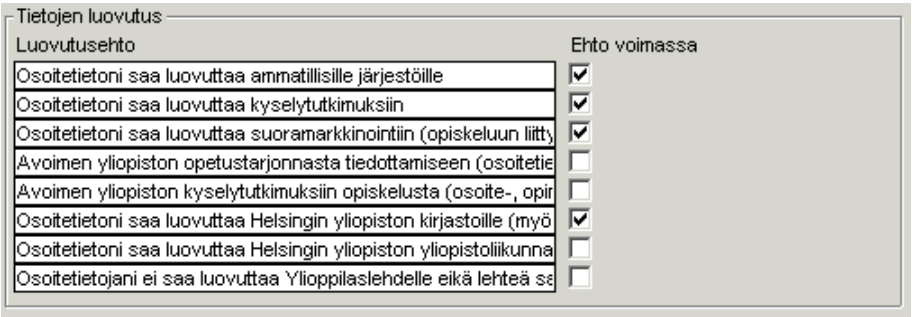
Lisää Yo-rasti tyhjään Yo-kenttään vain, **mikäli opiskelijalla on näyttää kuitti,** josta näkyy jatkotutkintoon liittyvä HYY:n jäsenmaksu ja mahdollinen osakuntatieto. **Muussa tapauksessa jätä Yo-kentät tyhjiksi**. Tarvittaessa muuta ilmoittautumistyyppi Läsnäolevasta Poissaolevaksi.

B. Jos Oodi tarjoaa Yo-jäsenrastia oletuksena

Älä lainkaan tallenna ilmoittautumistietoa, vaan ohjaa opiskelija ottamaan yhteyttä opiskelijaneuvonnan palvelupisteeseen joko keskustassa tai Kumpulassa. Yhteystiedot: http://www.helsinki.fi/neuvonta/yhteystiedot.htm

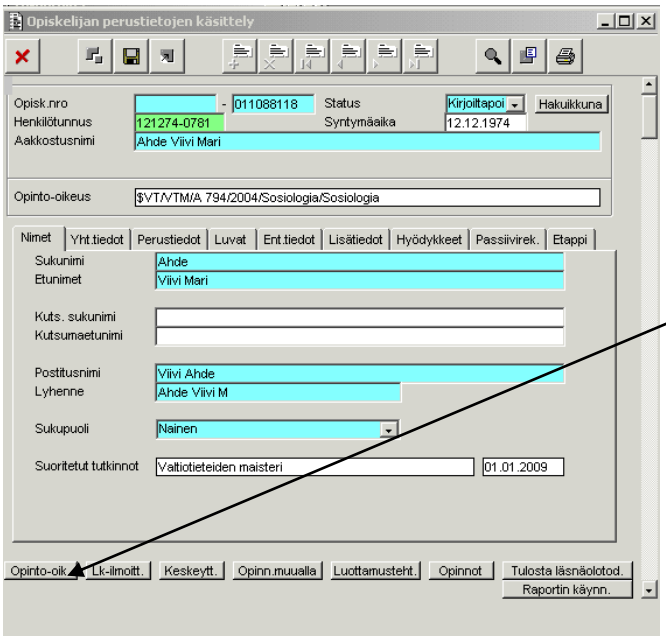
Luovutusehdot

Seuraavaksi rastita tai lisää aikaisempiin valintoihin perustietolomakkeesssa ilmoitetut luovutusehdot

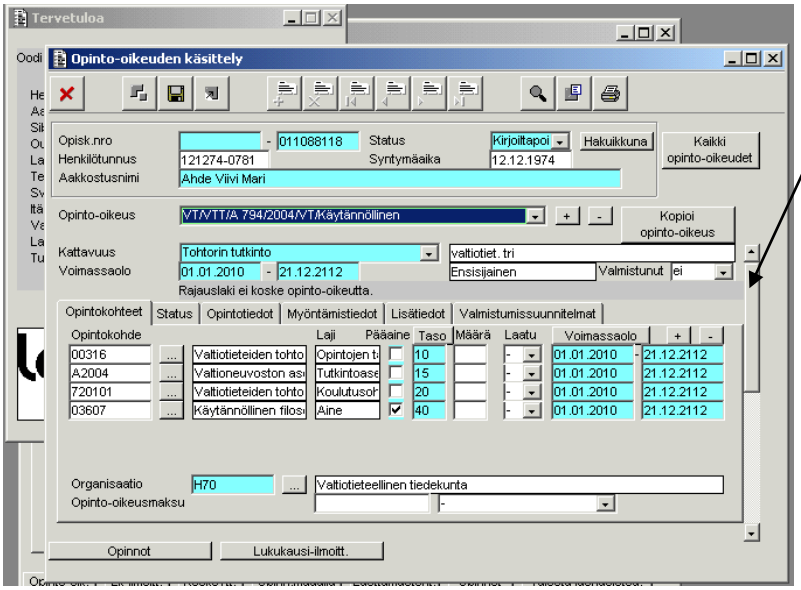


Lopuksi **tallenna** uusi opinto-oikeus.

Uuden opinto-oikeuden tarkistus opiskelijan perustietojen kautta (1. WinOodi):



Voit tarkistaa tehdyn opinto-oikeuden Perustiedot – Opiskelijan perustietojen käsittely –ikkunassa. Valitse alareunasta opinto-oikeus.



Vierityspalkin kautta pääset selailemaan opiskelijan opinto-oikeuksia.

Samalla tulee käydä lävitse ja päättää muut samaan tiedekuntaan ja samaan tutkintoon kohdistuvat opinto-oikeudet huomioiden tiedekuntien pysyväissäännöt.