

## Ohjeet kokonaisuusmerkinnän hakemiseen

Kokonaisuusmerkintää haetaan yleensä **oppiaineen lomakkeella**, joka jätetään täytettynä toimistosihteerille tai virastomestari Leila Saariolle. Toimistosihteerin vastaanotto on Jusleniassa englantilaisen filologian tiloissa joka päivä klo 10-12.

Jos lomakkeeseen tulisi paljon muutoksia, pyydä kokonaisuusmerkintää assistentilta.

Toimistosihteerin laskee suoritettujen kurssien painotetun keskiarvon, jonka perusteella määräytyy opintokokonaisuuden arvosana (1–5). **Arvosanan on oltava vähintään 3**, jotta voit siirtyä suorittamaan seuraavaa opintokokonaisuutta. Professori Jorma Tommola hyväksyy opintokokonaisuusmerkinnän, ja se viedään rekisteriin.

**Älä lähetä toimistosihteerille pelkkää opinto-otetta** ja pyydä kokonaisuusmerkintää. Toimistosihteerin ei aina voi päätellä, mitkä kurssit haluat kokonaisuuteen sisällyttää, ja kokonaisuuden muokkaaminen jälkepäin on hankalaa.

**Kokonaisuuteen voi sisällyttää ylemmän opintokokonaisuuden taseisia kursseja ilman eri anomusta.** Esim. syventävien valinnaiskurssin voi siis halutessaan sisällyttää aineopintoihin.

Opetussuunnitelmissa ja lomakkeissa ilmoitetaan kokonaisuuden **minimilaajuus**. Esimerkiksi perusopintojen on oltava vähintään 25 opintopistettä (vanhassa järjestelmässä vähintään 20 opintoviikkoa). **Jos kokonaisuus näyttää jäävän vajaaksi, ota yhteyttä assistenttiin, samoin jos kokonaisuudesta näyttää tulevan huomattavan laaja.**

### A) Syksyllä 2005 ja sen jälkeen opintonsa aloittaneet

1) Tarkista, että kaikki kokonaisuuteen sisällytettävät kurssit näkyvät opinto-otteessa. Kurssit näet lomakkeesta ja opintojen aloitusvuoden opinto-oppaasta. Opinto-oppaita on Kääntämisen ja tulkkauksen kirjastossa sekä humanistisen tiedekunnan sivuilla, ks. <http://www.hum.utu.fi/opiskelu/oppaat/>. Kuluvan lukuvuoden opetussuunnitelma on osoitteessa <http://www.hum.utu.fi/oppiaineet/engtra/opiskelu/opetusnyt/ops>.

2) Täytä kokonaisuusmerkintähakemus. Lomakkeita saa oppiaineen Internet-sivuilta, virastomestari Leila Saariolta Kääntämisen ja tulkkauksen keskuksesta tai toimistosihteeriltä Jusleniasta.

Lomakkeeseen voi korjata muutaman kurssin nimen tai laajuuden, jos ne ovat muuttuneet. Lomakkeeseen voi myös lisätä valinnaiskursseja. Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä assistenttiin.

## **B) Ennen lukuvuotta 2005-2006 aloittaneet uuteen järjestelmään siirtyneet**

1) Jos kokonaisuus koostuu enimmäkseen kursseista, jotka on suoritettu uudessa järjestelmässä (syksystä 2005 alkaen), ks. ohjeet kohdasta A. Lomakkeeseen voi korjata muutaman kurssin nimen tai laajuuden, jos ne ovat muuttuneet. Ks. kurssien vastaavuudet täältä: <http://www.hum.utu.fi/oppiaineet/engtra/opiskelu/neuvonta/vastaavuudet>. Lomakkeeseen voi myös lisätä valinnaiskursseja.

2) Jos kokonaisuuden laajuus on eri kuin uudessa järjestelmässä (lähinnä uudet aineopinnot vanhojen perusopintojen jälkeen) tai jos kokonaisuudessa on useita vanhan järjestelmän kursseja, ota yhteyttä assistenttiin.

## **C) Vanhan järjestelmän kokonaisuusmerkintä**

Siirtymäaika on päättynyt, joten vanhan järjestelmän mukaisia kokonaisuusmerkintöjä ei enää myönnetä.