

Käsittelijän ohjeet

Sisältö

- Opettaja
 - Hakemuksen vastaanottaminen
 - Hakemuksen siirtäminen
- Hakemuksen siirtäminen tallentajalle
- Hyväksilukuhakemuksen tilat
- Hyväksiluvun tyypit
- Osittainen hyväksiluku
- Muulla tavoin hankittu osaaminen
- Hakemuksen käsittelyn aikaraja
- Hakemuksen peruuttaminen/poistaminen
- Hyväksilukupankki
 - Asiasanojen lisääminen
- Hyväksiluvun kirjaaminen
 - Ylimääräisten opintojen poistaminen hyväksiluvun kirjauksesta
- Esihakemus
- Sopimuksen tekeminen
- Sisällytettävien opintojen käsittely
- Opintokokonaisuuden korvaaminen
- Opiskelijan hakemusten ja päätösten tarkastelu
 - Opiskelijan hyväksiluvut ja sopimukset HOPSissa
 - Ohjattavien hakemusten tarkastelu
- Kaikkien hakemusten tarkastelu

Opettaja

Käsittelijät saavat kerran vuorokaudessa sähköpostiinsa koonnin käsiteltävistä hakemuksista. Muistutusviestin toiminnallisuuden saa päällä tai pois.

Hakemuksen vastaanottaminen

Kun opiskelija on lähettänyt sinulle kohdistetun hyväksilukuhakemuksen, saat siitä ilmoituksen Opettajan työpöydän Viestit-osioon ("Hyväksilukuhakemus opiskelijalta: ABC..."). Pääset suoraan hakemukseen napsauttamalla viestiä ja sen jälkeen "Siirry hakemukseen" -linkkiä.

Lähtettäjä
[Redacted]
Vastaanottajat
[Redacted]
Aihe
Hyväksilukuhakemus opiskelijalta: [Redacted]
Viesti
Olet saanut uuden hyväksilukuhakemuksen.
Opinnon [Redacted] on [Redacted]
Siirry hakemukseen

Pääset käsittelemään hakemusta AHOT-sivun *Käsittelyssäsi olevat hakemukset* -välilehden kautta napsauttamalla **Käsittele**-painiketta hakemuksen rivillä.

Kun olet avannut hakemuksen, selaa Opinnot ja päätökset -osioon.

Hakemuksen siirtäminen

Voit ottaa opiskelijan hyväksilukuhakemuksen käsittelyyn itsellesi osittain tai kokonaan tai siirtää hakemuksen toiselle käsittelijälle osittain tai kokonaan oikeusmatriisin rajoituksista riippuen (esim. käsittelijän oltava samasta tutkinto-ohjelmasta). (Ks. Käyttöoikeudet-taulukon rivi #3.)

Käsittele Palauta Sopimukset Käsitellyketju / siirto toiselle

Vaihda hakemuksen tyyppi

Aseta käsittelyketju

Opettaja
Valitse käsittelijä...

Päätöksentekijä
Valitse käsittelijä...

Tallentaja
Valitse käsittelijä...

Tallenna käsittelyketju Takaisin

Kun olet vaihtanut käsittelijän, hakemus poistuu AHOT-sivultasi.

Hakemuksen siirtäminen tallentajalle

Voit siirtää hakemuksen toiselle henkilölle tallennettavaksi, kun olet laittanut päätöstiedot. Tallennukseen siirretystä hakemuksesta ei tule tallentajalle viestiä vaan hakemus löytyy käsiteltävistä hakemuksista.

Käsittele Palauta Sopimukset Käsitellyketju / siirto toiselle

Päätös
Hyväksytty kokonaan

Viesti opiskelijalle
Päätöksen perustelu

Hyväksytty
5 Opintopisteet

Arviointi:
4

Tallentaja
Virpi316 Virkailija316

Viesti tallentajalle
Tallennettu tallentajalle

Tallenna

Hyväksilukuhakemuksen tilat

Hakemuksen tila näkyy Tila-sarakkeessa Ahotin ylläpitosivulla. Kaikilla AHOT-rooleilla on koko ajan näkyvissä hakemuksen ajantasainen tilatieto.

Tila ^	Opiskelijanumero ⇅	Nimi ⇅	Tutkinto-ohjelma ⇅
Käsittelyssä	1900002	Olli (HAKA) Opiskelija	Yrittäjyys ja tiimijohtaminen
Käsittelyssä	2100001	Pakki1 Testi	AX Restonomin tutkinto-oh
Käsittelyssä	2100001	Pakki1 Testi	AX Restonomin tutkinto-oh
Käsittelyssä	2100003	Pakki3 Testi	AX Degree Programme in
Käsittelyssä	2100003	Pakki3 Testi	AX Degree Programme in
Palautettu	1900002	Olli (HAKA) Opiskelija	Yrittäjyys ja tiimijohtaminen
Käsitelty	1900002	Olli (HAKA) Opiskelija	Yrittäjyys ja tiimijohtaminen
Käsitelty	2100001	Pakki1 Testi	AX Restonomin tutkinto-oh

Mahdolliset tilat ovat seuraavat:

- Luonnos
 - Hakemuksen tila ennen kuin opiskelija lähettää sen käsittelijälle.
- Uusi hakemus (käsittelijä) **tai** Lähetetty (opiskelijalla)
- Käsittelyssä
 - Opiskelija voi peruuttaa käsittelyssä olevan hakemuksen. Tästä tulee ilmoitus käsittelijälle.
- Käsitelty
- Palautettu
 - Käsittelijä lähettänyt hakemuksen opiskelijalle täydennettäväksi.
 - Jos hakemus on palautettu käyttäjälle osittain (sisältänyt esimerkiksi neljä erillistä kohtaa, joista yksi vaatii tarkennusta), käyttäjälle näkyy status "Palautettu 1/4".
 - **Hyvä tietää!** Kannattaa muokata palautuksen viestiä oman korkeakoulun kieleistyksiä vastaavaksi.
- Peruutettu
 - Opiskelija peruuttaa hakemuksensa. Opiskelija voi ottaa peruutetun hakemuksen uudelleen muokattavaksi, jolloin hakemus palautuu Luonnos-tilaan.
 - Peruutettu hakemus ei näy opettajan listauksessa.
- Hyväksytty alustavasti (esiahotointi)
 - Tilatieto hyväksytylle esiahotointihakemukselle.
- Hyväksytty
 - Hyväksilukihakemus on hyväksytty.
 - Jos hakemus on sisältänyt esimerkiksi neljä erillistä kohtaa, joista kolme on hyväksytty ja yhtä ei, tilatieto on "Hyväksytty 3/4".
 - Jos hakemus sisältää sekä hyväksytyjä että hylättyjä erillisiä kohtia, tilatieto on yhdistettynä "Hyväksytty 3/4, Hylätty 1/4".
- Hylätty
 - Hakemus on hylätty.
 - Jos hakemus on sisältänyt esimerkiksi neljä erillistä kohtaa, joista yksi on hylätty, tilatieto on "Hylätty 1/4".
 - Jos hakemus sisältää sekä hyväksytyjä että hylättyjä erillisiä kohtia, tilatieto on yhdistettynä "Hyväksytty 3/4, Hylätty 1/4".

Hyväksiluvun tyypit

Korvaavuus: Aiemmat opinnot tai muutoin hankittu osaaminen korvaa osan tavoitetutkinnosta. Mahdollisia korvaavuuksia ovat...

- Yhden suhde yhteen: Aiemmin suoritettu yksittäinen opintojakso tai -kokonaisuus tai osaaminen korvaa yksittäisen opintojakson tai -kokonaisuuden
- Yhden suhde moneen: Aiempi suoritus tai osaaminen korvaa useita opintojaksoja
- Monen suhde yhteen: Aiemmat suoritukset tai useat osaamiset korvaavat yhden opintojakson
- Monen suhde moneen: Aiemmat suoritukset tai osaamiset korvaavat useita opintojaksoja tai -kokonaisuuksia
- Osittainen: Aiempi suoritus tai osaaminen korvaa osan opintojaksosta.

Sisällyttäminen: Aiemmat suoritukset tai osaaminen sisällytetään tutkintoon mutta eivät korvaa sen osia.

Vapautus: Opintojaksoa ei tarvitse suorittaa.

Osittainen hyväksiluku

Osittainen hyväksiluku tehdään, jos opiskelijalle ei lueta hyväksi opintojaksoa kokonaisuudessaan, vaan häneltä vaaditaan lisäsuoritus.

Kirjauskäytännöt ja prosessit korkeakouluittain vaihtelevat esimerkiksi sen osalta kirjataanko suoritus toteutukselle vai opintojaksolle.

Esimerkkejä yliopistojen käytänteistä:

- hyväksiluvun suoritus kirjataan opintojaksolle sen mukaan mitä suorituksessa on enemmän, hyväksiluettua osuutta vai opiskeltua osuutta.
- valitaan päätökseksi "Hyväksyn osittain", mikäli aiempi osaaminen ei vastaa osaamistavoitteisiin kokonaan. Suoritus kirjataan toteutuksen osana. Silloin opettaja voi käyttää hyväksi olemassa olevaa toteutuksen osaa, tai sitten luoda uuden henkilökohtaisen toteutuksen osa. Ongelma tässä on, että suorituspäivämäärän on oltava opiskeluoikeuden päivämäärien sisällä. Jos aiemman osaamisen suorituspäivämäärä on ennen opiskeluoikeuden alkua, on ohjeistettu laittaa toteutuksen osan suorituspäivämääräksi hyväksilukupäivämäärä.

Osittaisen hyväksiluvun päätöksen perusteluihin opiskelijalle voi laittaa tiedon, että mihin mennessä ja kenen ohjauksessa ja mitä vaaditaan suorituksen täydentämiseksi. Osittaisesta hyväksilukemisesta tehdään sopimuspankkiin sopimus.

Aitojen osittaisten hyväksilukujen kirjaamismahdollisuus ei toimi. Vireillä on kehitystikettejä, jotka odottavat toteutukseen pääsyä. (20.2.2024 ei todennäköistä tänä vuonna)

Muulla tavoin hankittu osaaminen

Opiskelija voi hakea hyväksilukua muulla tavoin hankitulla osaamisella esim. työkokemuksen kautta saatu osaaminen. Hakemuksen käsittely etenee samalla tavoin kuin opinnolla hankitun osaamisen hyväksiluvun käsittely. Hankitun osaamisen päivämäärä voi olla esimerkiksi työtodistuksen päivämäärä.

Esimerkkikuva: tapaus, jossa opiskelija on hakenut työkokemuksella hankitulla osaamisella korvaamista 11 op:n laajuisesta opintojaksosta.

Opinnot ja päätökset

Korvaaminen: koordinaattori

Käsitteijä: Oja225 Opettaja225

KORVAAVAT AIEMMIN HANKITUT OSAAMISET

KOORDINAATTORI

Tyyppi:

Osaaminen

Arviointi

Suorituspaikka

Testiyritys Oy

Suorituspäivä

11.09.2023

Perustelut

testiperustelu, miksi työkokemuksella hankittu osaaminen korvaa opintojakson

OPINNOT, JOIHIN HYVÄKSILUKUA HAETAAN

3H00BA19 RAP Tiimioppiminen ja liiketoimintamallit

11 op

Käsittele

Päätä

Sopimukset

Käsittelyketju / siirto toiselle

Vaihda hakemuksen tyyppi

Siirry suoraan päätöksentekoon

Toiminto

- Valitse -

Päätöksentekijä

Valitse käsittelijä

Viesti päätöksentekijälle

Tallenna

Näkymä opiskelijan suoritusotteelta:

Opinnot	Laajuus	Arviointi	Pvm
Perusopinnot	11 op		
Tiimioppiminen ja liiketoimintamallit	11 op	k1	H11.09.2023
Korvaavat suoritukset			
k1 = koordinaattori, 11.9.2023, Testiyritys Oy			

Hakemuksen käsittelyn aikaraja

Jos uuden hakemuksen käsittelyä ei ole aloitettu korkeakoulun määrittämän aikarajan puitteissa, pääkäyttäjä tai vastaava (rooli, jolle oikeus määritellään) saa siitä ilmoituksen työpöytänsä etusivulle. Ilmoitus tulee myös sähköpostiin. Käsittelyn aikarajan voi säätää päivän tarkkuudella. Ylläpitäjänä voit hallinnoida viestin käännöksiä Suunnittelijan työpöydällä *ahot-portlet-localization*-nimiavaruudessa. Sen avaimet ovat *notification.to.admin.proposition.not.reacted*-alkuisia. Toiminnallisuus on konfiguroitavissa.

Hakemuksen peruuttaminen/poistaminen

Käsittelijä ei voi peruuttaa tai poistaa opiskelijan hakemusta. Jos opiskelija peruuttaa sen, se poistuu käsittelijän näkymästä ja käsittelijä saa ilmoituksen Opettajan työpöydän Viestit-näkymään. Viestin kieleistysavaimet ovat *notification.proposition.cancelled*-alkuisia.

Pääkäyttäjä voi tarvittaessa poistaa käsittelyssä olevan hakemuksen.

Hyväksilukupankki

Hyväksilukupankissa käsittelijä ja opiskelija voivat hakea, millaisella taustaosaamisella eri tutkinto-ohjelmissa on aiemmin saatu hyväksilukuja. Hyväksilukupankin tarkoituksena on lisätä hyväksilukupäätösten läpinäkyvyyttä sekä käsittelijöille että opiskelijoille.

Opiskelijoiden henkilötietoja ei tallenneta. Kirjaamishetkellä pankkiin tallentuvat seuraavat tiedot:

- Opiskelijan tutkinto- tai koulutusohjelma
- Taustaosaamisen koodi, jos kyseessä on opinto
- Taustaosaamisen nimi (opinto tai muu osaaminen, jolla hyväksilukua haetaan)
 - Taustaosaamisen asiasanat
 - Virkailija voi muokata taustaosaamisen nimeä päätöstä tehdessään
- Kohdeopinnon nimi
 - Korvaavuustapauksissa tämä on opintokokonaisuus tai -jakso, johon hyväksiluku on saatu
- Hyväksiluvun tyyppi
- Haettu opintopistemäärä
- Myönnetty opintopistemäärä
- Hyväksilukuajankohta

Hyväksilukupankki

▼Hakuehdot

Hyväksiluetut tiedot

Koulutusohjelma:

Valitse...

Opinto:

Valitse...

Ajankohta:

Valitse...

 -

Valitse...

Tyyppi:

Valitse...

Päätös:

Valitse...

Aiempi osaaminen

Taustaosaaminen:

Asiasanat:

Valitse...

Q Hae

Tyhjennä



Jos hakutuloksissa "Aiempi osaaminen" -kenttä on tyhjä, se tarkoittaa, että löydetyn hakemuksen "Koulutuksen nimi"- tai "Työnimike / muu" -kenttä on vastaavasti tyhjä.

Asiasanojen lisääminen

Kun olet hyväksynyt hakemuksen ja tallennat päätöstä, "Hakemuksen asiasanat" -ponnahdusikkuna aukeaa:

Hakemuksen asiasanat

Valitse vielä hakemusta kuvaavat asiasanat. Asiasanojen perusteella hakemuksia voi hakea hyväksilukupankista.

Tanssi

Voimistelu

Ohjelmointi

Allergia

Aikuiskoulutus

Ohjauksen ala:

Valitse ohjauksen ala

Asiasanojen haku:

Hae asiasanoja

Tallenna asiasanat ja päätös

Peruuta

"Ohjauksen ala" -valikko suodattaa "Avainsanojen haku" -valikkoon asiasanoja, jotka on linkitetty kyseiseen ohjauksen alaan. Viisi näkyvää sanaa ovat viisi käytetyintä asiasanaasi. Jos haluat valita joitakin muita, käytä hakuvalikkoa.

Valitse ohjauksen ala ja asiasanat ja tallenna.

Ylläpitäjänä voit muokata ja kääntää asiasanoja *ahot_keywords*-koodistossa. Muut käyttäjät eivät voi lisätä asiasanoja.

Hyväksiluvun kirjaaminen

Kun olet tehnyt hakemukselle päätöksen ja tallentanut hakemuksen asiasanat, siirryt kirjaamaan hyväksilukua. Hyväksiluvun kirjaamisikkuna aukeaa automaattisesti, kun hakemuksesta on tehty hyväksytty päätös. Hyväksiluvun kirjausikkunalle siirtyy opiskelijan ahot-hakemuksen tiedot muualla suoritetusta opinnosta tai osaamisesta ja käsittelijän kirjaamat hyväksilukupäätöksen tiedot laajuudesta ja arvioinnista.

1. Tarkista hyväksiluvun tyyppi: korvaaminen tai sisällyttäminen. Mikäli hyväksiluvun tyyppi on valittu väärin, palauta hakemus opiskelijalle. Opiskelija voi vaihtaa hyväksiluvun tyyppin toiseksi ja palauttaa hakemuksen uudelleen käsittelyyn.
2. Tarkista opiskelijan kirjaamat tiedot vasemmanpuoleisesta palstasta. Mikäli tiedoissa on puutteita tai tiedot vaativat muokkausta, avaa näkymä kynäikonista ja muokkaa tietoja.
3. Tarkista hyväksiluvun kirjauksen tiedot oikeanpuoleisesta palstasta. Mikäli tiedot vaativat muokkausta, täytä puuttuvat tiedot.
4. Kun kaikki tarvittavat tiedot on tarkistettu ja kirjattu, klikkaa **Tallenna**.
5. Hyväksiluku tallentuu opiskelijarekisteriin ja näkyy opiskelijan opintosuorituksissa ja HOPSissa.

Ylimääräisten opintojen poistaminen hyväksiluvun kirjauksesta

Uusi ominaisuus Peppi versio 4.6.0-

Hyväksiluvun kirjaamisikkunassa pääset poistamaan yhden tai useamman korvattavan opinnon oikeassa yläkulmassa olevasta ruksista, mikäli opiskelija on valinnut opintoja hakemukselle liikaa tai valinnut virheellisiä opintoja. Avautuvaan kenttään opiskelijalle kirjoitetaan perustelu, miksi opinto/opinnot on poistettu hakemuksesta. Opiskelijaa voidaan myös ohjeistaa tekemään uusi hakemus poistetun opinnon osalta. Opiskelija saa opintojen poistosta viestin sähköpostiinsa sekä Pepin viestit palveluun. Opiskelija saa päätöksestä muutoksenhakukelpoisen päätöksen korkeakoulun käytännön mukaisesti. Poistamismahdollisuus koskee opiskelijan korvattaviksi valittuja opintoja.

Viesti opiskelijalle poistetusta opintojaksosta:

Viesti opiskelijalle poistetuista opintojaksoista

Hyväksiluvun kirjauksesta on poistettu opintojaksoja. Opiskelijalle lähetetään viesti, jonka sisältö määritellään alla.

Viestin otsikko
 Hyväksiluvun kirjauksesta on poistettu opintojakso HL00BZ00 Hammaslääketieteen dissektiot

*** Poiston syy**

Poiston tekijä
 Olavi017 Opettaja017

Poiston ajankohta
 25.5.2023 8:38:25

Viestin vakioteksti
 Viestin vakioteksti

Lähetä Peruuta

Poiston syy -kenttään kirjoitetaan opiskelijalle tieto/perustelu poistetusta opintojaksosta. Viestin kentät ovat kieleistettävissä. Viestin vakioteksti voi olla tyhjä tai korkeakoulun kieleistämä vakioteksti opiskelijalle (esimerkiksi, mistä opiskelija saa tarvittaessa lisätietoa hyväksilukuhakemuksista).

Esihakemus

Esihakemus toiminnallisuus on konfiguroitavissa päälle tai pois korkeakoulun päätöksen mukaan.

Opiskelija voi tehdä halutessaan esihakemuksen tulevaisuudessa hankittavasta opinnot tai osaamisesta. Opiskelijan ei ole pakko tehdä esihakemusta. Korkeakouluissa on omat ohjeet tilanteisiin, joissa esihakemuksen tekeminen on suositeltavaa.

Opiskelija voi tehdä esim. ennen vaihtoon lähtöä ns. esiahotointihakemuksen, jossa hän ehdottaa hyväksiluettavaksi opintoja, joita vastaavat opinnot hän aikoo suorittaa ulkomailla. Vaihdon jälkeen opiskelija tekee esiahotointihakemuksen pohjalta varsinaisen hakemuksen.

Tilanteita, jossa esihakemusta voi hyödyntää: kesäopintojen suunnittelu, MOOC-opintojaksojen soveltuvuus tutkintoon, JOO-opinnot.

Opettajalle/käsittelijälle esihakemukset ovat samassa näkymässä kuin muut hakemukset.

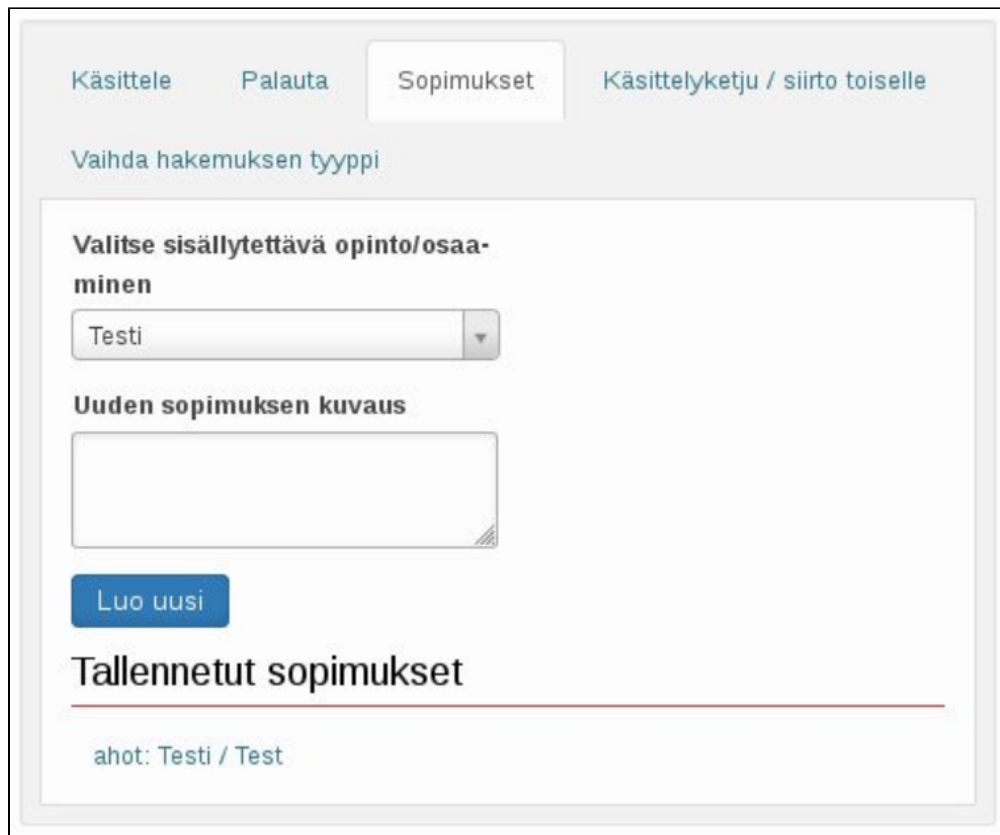
Käsittelyssäsi olevat hakemukset	Käsittelyssäsi olevat hakemukset	Käsittelyssäsi olevat esiahothakemukset	Käsittelyssäsi olevat esiahothakemukset				
Tila ^	Opiskelijanumero	Nimi	Viimeisin tilamuutos	Käsittelijät			
<div>Esihot</div> <div>Käsittelyssä</div>			30.10.2020 14.56				
<div>Esihot</div> <div>Uusi hakemus</div>			10.09.2020 14.27				

Esihakemuksen käsittely tapahtuu muutoin samaan tapaan kuin tavallisen hakemuksen käsitteleminen.

Esihakemuksen käsittelyssä on tehtävä sopimus, mikäli päätös on myönteinen. Järjestelmä huomauttaa sopimuksen puuttumisesta.

Käsiteltyä esihyväksilukuhakemusta ei pääse muokkaamaan eikä poistamaan. Hakemuksen tietoja pääsee muokkaamaan/korjaamaan kun opiskelija tekee varsinaisen hyväksilukuhakemuksen.

Sopimus tehdään Sopimukset välilehdellä.



Sopimuksen tekeminen

Opiskelijaa on ohjeistettu liittämään sopimus hakemuksen liitteeksi. Liite voi olla esimerkiksi Learning Agreement, opintojaksokuvaus tms. asiakirja.

Hakemuksen käsittelijä tekee sopimuksen Sopimukset välilehdellä. Sopimus on vapaata tekstikenttää, jossa esiahotoinnin perustelu ilmaistaan opiskelijalle.

Keskustelua sopimuspankin hyödyntämisestä ja näkökulmia: [Sopimuspankin käyttö](#)

Sisällytettävien opintojen käsittely

Sisällyttämishakemusta käsiteltäessä annetaan jokaiselle hakemuksen sisällytettävälle osaamiselle tai opinnot oman hyväksilukupäätös. Sisällytettävät opinnot tai osaamiset tulevat näkyviin opiskelijan hopsiin siten kuin ne on kirjoitettu hyväksilukuhakemukseen.

Opintokokonaisuuden korvaaminen

Kun olet hyväksynyt opintokokonaisuuden korvaamishakemuksen ja alat kirjata suoritusta hyväksilukuikunassa, itse opintokokonaisuus ei saa suoritusta, vaan suorituksen saavat kaikki sen opintojaksot. Mikäli opintokokonaisuuksia arvioidaan, kokonaisuus on käytävä erikseen arvioimassa ns. sulkemassa.

Opiskelijan hakemusten ja päätösten tarkastelu

Hae opiskelijaa opiskeluoikeushaussa ja valitse **Toiminnot > Näytä hyväksilukuhakemukset**. Siirryt sivulle, joka listaa opiskelijan kaikki hakemukset ja niiden päätökset.

Pääset samaan näkymään, kun valitset opiskelijan tietojen vasemmanpuoleisessa valikossa **Hyväksilukuhakemukset**.

Opiskelijan hyväksiluvut ja sopimukset HOPSissa

Toiminto edellyttää "Oikeus käyttää HOPSissa opiskelijan hyväksiluvut-välilehteä" -käyttöoikeutta.

1. Siirry opiskelijan HOPSissa Hyväksiluvut-välilehdelle.
2. Näet välilehdellä hyväksiluetut opinnot ja niiden yhteenlasketut opintopisteet. Samaan näkymään on listattu hylätyt ja lähetetyt hakemukset ja esiahotoidut opinnot.

Hyväksiluettuja opintoja: 20 op

▼ Hyväksytyt

	Opinto	Laajuus	Arvosana	Päätös	
K	RAP Opintojakso 18	3 op	4	Hyväksytty kokonaan	Toiminnot ▼
K	RAP Opintojakso 19	1 op	3		Toiminnot ▼
K	RAP Opintojakso 11	7 op	3		Toiminnot ▼

K

RAP Opintojakso 29

2 op

4

Hyväksytty kokonaan

Toiminnot ▼

▼ Hyväksilukuhakemus hylätty

Ei hylättyjä hyväksilukuhakemuksia

➤ Hyväksilukuhakemus lähetetty

➤ Esiahotoitu

Jos hyväksytyihin opintoihin liittyy sopimuksia, opinnon nimen vieressä on tiedostokuvake. Avaa sopimus klikkaamalla kuvaketta.

Ohjattavien hakemusten tarkastelu

Toiminto edellyttää "Oikeus käyttää HOPS-ohjauksen hyväksilukuhakemukset-näkymää" -käyttöoikeutta.

1. Valitse Opettajan työpöydällä **Opiskelijat > HOPS-ohjaus**.
2. Valitse vasemman reunan valikosta **Hyväksilukuhakemukset**.

Ohjaamasi keskeneräiset ja käsitellyt hakemukset näkyvät erillisillä välilehdillä.

HOPS-ohjaus

HOPS-OHJAUS

Yhteenveto

Hyväksilukuhakemukset

Käsittelyssä olevat hakemukset

Käsitellyt hakemukset

Tila	Opiskelijanumero	Nimi	Viimeisin tilamuutos	Käsittelijät
Käsittelyssä			28.01.2020 14:57	

Käsittelyssäsi olevat hakemukset
Käsitellyt hakemukset

Haku

Kuluva vuosi

Näytä kaikki

Nimi

Hae

Tila ^	Opiskelijanumero ⇅	Nimi ⇅	Viimeisin tilamuutos ⇅	Käsittelijät ⇅	Jätetty ⇅	
Käsitellyt			11.05.2020 16.24	Ei käsittelijöitä	11.05.2020	Toiminnot ▼

Kaikkien hakemusten tarkastelu

Valitse Opettajan työpöydän Arviointi-valikosta **Ahot**. Näkymä on samanlainen kuin HOPS-ohjauksessa.

Käsittelyssäsi olevat hakemukset

Käsitellyt hakemukset

Tila ^	Opiskelijanumero ⇅	Nimi ⇅	Viimeisin tilamuutos ⇅	Käsittelijät ⇅	
Käsittelyssä			28.01.2020 14.57		Toiminnot ▼

Jos haluat nähdä opiskelijan kaikki hakemukset, valitse oikean reunan Toiminnot-valikosta **Näytä kaikki hakemukset**. Lista hakemuksista aukeaa uudelle välilehdelle.

VINKKI: On mahdollista säätää, mikäli tietyltä opiskelijajoukolta halutaan estää hyväksilukuhakemusten tekeminen esim. avoimen yliopiston opiskelijat. (rooli ilmoittautumistiedon mukaan)