

# Förändringshandbok för studerande

[suomeksi] [in English]



Förändringshandboken uppdateras i takt med att övergången till Sisu framskrider vid Aalto.

## Innehållsförteckning för denna sida:

- [Hantera dina uppgifter](#)
- [Granska dina studier](#)
- [Studieplan \(ISP\)](#)
- [Studierätt](#)
- [Läsårsanmälan](#)
- [Anmälan till undervisningen](#)
- [Tillgodoräkande av studier](#)
- [Ansökan om fortsatt studierätt](#)
- [Närvarointyg och studieprestationsutdrag](#)
- [Utexaminering och examensbetyg](#)

## Hantera dina uppgifter

Funktion /Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Personuppgifter	Personuppgifter (bl.a. ditt namn och din personbeteckning) kan ändras endast via studerandeservicen. Personbeteckningen syns inte i WebOodi.	Personuppgifter (bl.a. ditt namn och din personbeteckning) kan granskas i <i>Min profil</i> , under fliken <i>Personuppgifter</i> . Personuppgifter kan ändras endast via studerandeservicen. Med standardinställningar är personbeteckningen dold, men du kan göra den synlig genom att klicka på ögonikonen. Du kan även se dina tidigare uppgifter.	<a href="#">Min profil</a>
Tilltalsnamn	Tilltalsnamnet syns inte i WebOodi, endast ditt fullständiga namn. Du kan välja ett av dina officiella förnamn som ditt tilltalsnamn. Med standardinställningar är tilltalsnamnet ditt första förnamn eller det tilltalsnamn du har meddelat i ansökningsskedet. Tilltalsnamnet kan ändras endast via studerandeservicen, och ett smeknamn kan inte sparas som tilltalsnamn.	Tilltalsnamnet syns i <i>Min profil</i> . Du kan välja ett av dina officiella förnamn som ditt tilltalsnamn. Med standardinställningar är tilltalsnamnet ditt första förnamn eller det tilltalsnamn du har meddelat i ansökningsskedet. Tilltalsnamnet kan ändras endast via studerandeservicen, och ett smeknamn kan inte sparas som tilltalsnamn.	<a href="#">Min profil</a>
Kontaktuppgifter	Du kan redigera ditt telefonnummer, din sekundära e-postadress och dina adressuppgifter.	Du kan redigera ditt telefonnummer, din sekundära e-postadress och dina adressuppgifter.	<a href="#">Min profil</a>
Överlåtning av uppgifter	Du kan ändra vissa inställningar för överlåtning av uppgifter i WebOodi, vissa måste ändras via studerandeservicen.	Du kan ändra inställningarna för överlåtning av uppgifter i <i>Min profil</i> , under fliken <i>Personuppgifter</i> . Sisu påminner dig om du inte har kvitterat överlåtelsevillkoren. Om dina kontaktuppgifter är hemliga överläts de inte.	<a href="#">Min profil</a>
Gör dina kontaktuppgifter hemliga	Inte möjligt i WebOodi, möjligt via studerandeservicen.	Möjligt via studerandeservicen.	<a href="#">Min profil</a>

## Granska dina studier

Funktion /Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Kontrollera dina anmälningar	Du ser dina kursanmälningar och deras status på sidan <i>Mina studier</i> . Du kan ändra eller ta bort din anmälan om anmälningstiden fortfarande pågår, eller om studieavsnittets status tillåter det.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Under fliken <i>Anmälningar</i> på sidan <i>Min profil</i> ser du en lista över kurser du har anmält dig till. På listan finns kursens namn, studiepoäng, anmälningsstatus, prestationssättets del och undervisning. Du kan inte bearbeta dina anmälningar via denna flik.</li><li>2. Under fliken <i>Anmälan</i> i <i>Studiekalendern</i> ser du undervisning som du har anmält dig till och om anmälan godkänts eller avslagits.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <a href="#">Min profil</a></li><li>2. <a href="#">Studiekalendern</a></li></ol>

Kontrollera dina prestationer	Välj <i>Prestationer</i> på sidan <i>Min profil</i> , så öppnas en lista över alla studier som du har genomfört med ett godkänt vitsord. Du kan se prestationens kod, namn, eventuella tilläggsuppgifter, studiepoäng, vitsord, prestationsdatum och vem som har godkänt prestationen. Genomförda och sammanställda studiehelheter och examina syns på en rad, och du kan granska dem närmare genom att klicka på plusknappen. Ovanför listan ser du dina sammanlagda prestationer, ett tal som består av alla dina godkända prestationer inklusive sådana som inkluderats i en examen.	Under fliken <i>Prestationer</i> i <i>Min profil</i> ser du prestationens namn, omfattning och prestationsdatum. Högst upp ser du genomförda studiehelheter. Klicka på en prestation för att se närmare uppgifter om den.	<a href="#">Min profil</a>
Kontrollera underkända, föräldrade eller höjda prestationer	Välj <i>Ej aktiva</i> på sidan <i>Mina studier</i> , så ser du dina underkända och föräldrade prestationer samt prestationer vilkas vitsord du har höjt. Dessa prestationer skrivs inte ut på ditt studieprestationsutdrag.	Gå till <i>Min profil</i> , öppna fliken <i>Prestationer</i> och välj <i>Underkända och föräldrade studieprestationer</i> i rullgardinsmenyn. Klicka på en prestation för att se närmare uppgifter om den.	<a href="#">Min profil</a>

## Studieplan (ISP)

Funktion /Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Term för studieplanen	Individuell studieplan (ISP)	Studieplan	
Skapa en ISP	På papper, i Excel eller i WebOodi	Studieplanen skapas i Sisu, via fliken <i>Studiestructur</i> på förstasidan	
Pdf-version av studieplanen	En godkänd ISP skapar en "arkiv-pdf" i WebOodi. Även en icke godkänd studieplan kan laddas ner som pdf-fil.	Sisu sparar inte en automatisk pdf-version av studieplanen. Studieplanen kan skrivas ut som pdf-fil.	
ISP:ns uppgifter	Verktyg som stöder studieplaneringen	Verktyg för studieplanering och schemaläggning	
Hur ISP:n godkänns	Måste godkännas i sin helhet	Vid behov kan du skicka in delar av studieplanen för godkännande	
Att lägga till studier som genomförts på annat håll i din ISP	Lägg till en s.k. generisk kod (t.ex. FINU-SCI) i din ISP och precisera vilka kurser du genomför vid ett annat universitet med hjälp av kommentarfunktionen.	Från och med augusti 2021:  1. Lägg till ett studieutkast i din ISP i planeringsskedet, och anställ om tillgodoräknande när du har genomfört studierna. 2. Ta sedan bort studieutkastet och anställ om att inkludera de tillgodoräknade kurserna i din examen via <i>Fritt redigeringsläge</i> .  ELLER Anställ om tillgodoräknande, och när prestationen har registrerats i Sisu kan du ansöka om att inkludera den i din examen via din ISP.	
Att lägga till tillgodoräknade studier i din ISP			
Studier som kan genomföras flera gånger	En del studieavsnitt kan genomföras flera gånger, och därmed även läggas till i ISP:n flera gånger.	I Sisu kan du inte genomföra samma studieavsnitt flera gånger.  1. Medan Oodi är i bruk kan du lägga till studieavsnittet i din Sisu-ISP bara en gång. Om du måste lägga till samma studieavsnitt en gång till, lägg till det som ett studieutkast. När prestationen har registrerats i Oodi kan du ta bort studieutkastet ur din Sisu-ISP och ersätta det med prestationen.  När Sisu tas i bruk blir studieavsnitt som kan genomföras flera gånger separata studieavsnitt. Kurskodens början förblir dock densamma, så du kan enkelt hitta alla studieavsnitt med början av den ursprungliga koden.	
Ersättande prestationer			
Hur och när du bekräftar ditt biämne	Personalen vid lärandetjänsterna bekräftar biämnet.	Du bekräftar ditt biämne via din ISP, om det inte är ett biämne med separat ansökan. Bekräfta ditt biämne innan du anmäler dig till biämnestudierna. Biämnen med separat ansökan bekräftas separat av lärandetjänsterna.	<a href="#">Bekräfta biämnestjänst i Sisu</a>
ISP för doktorander	Doktorander har inte gjort sin ISP i WebOodi. ISP:n har gjorts på varierande sätt och bekräftats av högskolan.	Du skapar din studieplan i Sisu. Vid behov kan du skicka in delar av studieplanen för godkännande. Officiellt godkänner din högskola din studieplan enligt gällande praxis. Principen är den samma som med ISP:n i allmänhet.	
ISP:ns roll för examensbeviset	Separat funktion.	Examensbetygen sammanställs utgående från utbildningsprogrammets struktur och din ISP.	

## Studierätt

Funktion /Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar

Översikt av studierätten	Två separata studierätter (kandidat och magister)	Kandidat- och magisterskedet inom samma studierätt. Du kan kontrollera din studierätt i <i>Min profil</i> under <i>Studierätter</i> .	<a href="#">Min profil</a>
Studierätter för fortsatta studier	Studierätt för doktorandstudier har varit den primära studierätten. En studierätt för licentiatstudier har kunnat synas som en sekundär studierätt.	Studierätt för licentiatstudier syns i Sisu bara om det är din primära studierätt. Om du avlägger både en licentiat- och en doktorsexamen skapas två separata studierätter.	
Studierätt för både grundexamen och doktorsexamen	Om du har studierätt både för en grundexamen (kandidat och/eller magister) och för en doktorsexamen, är studierätten för grundexamen din primära studierätt och studierätten för doktorsexamen en sekundär studierätt. Studentkårens medlemsavgift krävs av alla med grundexamensrätt.	Båda studierätterna syns under fliken <i>Studierätter</i> i <i>Min profil</i> , och ingendera är längre primär eller sekundär. Studentkårens medlemsavgift krävs av alla med grundexamensrätt.	
Biömne	Biämnet har inkluderats som ett ämne inom din primära studierätt om undervisningen har skett vid din egen högskola, och som en separat sekundär studierätt om undervisningen har skett vid en annan högskola. Biämnesrätten upprätthålls av studerandeservicen.	Ett bekräftat biämne syns i beskrivningen av din studierätt under <i>Andra bekräftade val</i> . Du kan inte själv ta bort ett bekräftat biämne.	
Studierätt vid Öppna universitetet eller annan separat studierätt	Sekundär studierätt om du även har rätt till examensstudier. Primär studierätt om du inte har rätt till examensstudier.	Separat studierätt.	

## Läsårsanmälan

Funktion/Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Anmälan som närvarande eller frånvarande	Nya studerande anmäler sig i Oili. Om du redan studerar vid Aalto anmäler du dig i WebOodi.	Alla examensstuderande anmäler sig i Oili.	<a href="https://into.aalto.fi/pages/viewpage.action?pagelId=328078">https://into.aalto.fi/pages/viewpage.action?pagelId=328078</a>

## Anmälan till undervisningen

Funktion /Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Anmälan till undervisningen	Använd sökfunktionen för att hitta kursen du vill anmäla dig till, och välj de undervisningstillfällen (t.ex. föreläsningar och övningsgrupp) du önskar.	Lägg först till studieavnittet i din ISP. Välj prestationssätt, och förflytta dig sedan till <i>Studiekalendern</i> . I kalendern kan du välja vilka undervisningstillfällen (t.ex. föreläsningar, övningsgrupp) du vill anmäla dig till.	
Antagningsordning	Studerande antas i anmälningsordning om alla inte ryms med på kursen.	Studerande antas inte i anmälningsordning, utan Sisu lottar ut vilka som antas om alla inte ryms med och är likvärdiga i prioriteringen.	

## Tillgodoräkande av studier

Bifogas till ansökan.

Funktion/Uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Ansök om tillgodoräkande (inkludering eller ersättande)	Fyll i ansökan i Nintex-systemet.	Fyll i ansökan i Sisu.	<a href="#">Instruktioner</a>
Personlig prestation	Läraren ger en prestationsrapport till LES	Fyll i ansökan i Sisu. Personlig prestation bör diskuteras i förväg med läraren eller LES.	
Inlämning av bilagor	Bifogas till ansökan.	Bifogas till ansökan.	

## Ansökan om fortsatt studierätt

Funktion /uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Ansök om tilläggstid	Ansökan i eAge	Ansökan i eAge under hösten 2021	<a href="#">Ansökan om fortsatt studierätt våren och hösten 2021</a>
ISP i ansökan	Bifoga ISP:n till din ansökan i eAge.	ISP:n görs i Sisu.	

Schemaläggning av studierna	Bifoga ISP:n till din ansökan i eAge.	Schemaläggningen görs i Sisu.	
Meddelande om beslut	Du får ett meddelande om att din eAge-ansökan har behandlas och tilläggsstiden registreras i Oodi.	Du får ett meddelande om att din eAge-ansökan har behandlas och tilläggsstiden registreras i Sisu.	

## Närvarointyg och studieprestationsutdrag

Funktion /uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Elektroniskt studieprestationsutdrag	Du har tillgång till ett officiellt elektroniskt studieprestationsutdrag via WebOodi, antingen som en pdf-fil eller som en tidsbunden länk.	Du kan ladda ner ett inofficiellt studieprestationsutdrag i <i>Min profil</i> under fliken <i>Prestationer</i> . Officiella studieprestationsutdrag tas i bruk senare (enligt målsättningarna före augusti 2021).	Studieprestationsutdrag  (anvisningarna kompletteras)
Pappersversion av studieprestationsutdraget med stämpel och underskrift	Du får studieprestationsutdraget av studerandeservicen, t.ex. via adressen <a href="mailto:studerandeservice@aalto.fi">studerandeservice@aalto.fi</a> .	Du får studieprestationsutdraget av studerandeservicen, t.ex. via adressen <a href="mailto:studerandeservice@aalto.fi">studerandeservice@aalto.fi</a> .	
Vilka studier syns på studieprestationsutdraget?	Alla studier. Om du har avlagt en eller flera examina ser du först studierna som inte inkluderats i examen, och sedan varje examen och studierna som hör till den.  Vid behov kan studerandeservicen skriva ut ett studieutdrag där prestationerna är avgränsade, ifall du vill ha ett studieutdrag med studier som hör till examen eller studier som inte inkluderats i examen.  Av grundad orsak kan du även få ett studieprestationsutdrag där prestationerna har avgränsats enligt prestationsdatum. I sådana fall står det tydligt på studieprestationsutdraget vilken tidsperiod utdraget gäller.	Alla dina prestationer syns på studieprestationsutdraget.  Först listas genomförda studiehelheter med tillhörande studier, sedan genomförda studieavsnitt och till slut eventuella delprestationer. Prestationerna listas i den ordning de är genomförda, från nyast till äldst.	
Elektroniskt närvarointyg	Du har tillgång till ett officiellt elektroniskt närvarointyg via WebOodi, antingen som en pdf-fil eller som en tidsbunden länk. På närvarointyget syns alltid anmälningsinformationen för det pågående läsåret samt din primära studierätt.  Om du behöver ett närvarointyg som inkluderar andra terminer eller studierätter kan du be om ett av studerandeservicen.	Intyget kan laddas ner i Sisu (från och med augusti 2021).  Om du genomför examensstudier visar intyget hur länge din studierätt är i kraft, vilken typ av utbildning du genomför, vilket skede av utbildningen du är i och dina närvarouppgifter. Om du genomför en tudelad utbildning (kandidat + magister) visas du vara i kandidatskedet om du inte ännu har en kandidatexamen, och i magisterskedet om du har en kandidatexamen. I närvarouppgifterna syns din läsårsanmälan för det pågående läsåret.	Beställ ett studieintyg  (Anvisningarna kompletteras)
Pappersversion av studieintyget med stämpel och underskrift	Du får studieintyget av studerandeservicen, t.ex. via adressen <a href="mailto:studerandeservice@aalto.fi">studerandeservice@aalto.fi</a> .	Du får studieintyget av studerandeservicen, t.ex. via adressen <a href="mailto:studerandeservice@aalto.fi">studerandeservice@aalto.fi</a> .	

## Utexaminering och examensbetyg

Funktion/uppgift	I Oodi	I Sisu	Länk till anvisningar
Ansökan om utexaminering	Ansökan med e-Age-blankett fram till 24.5.2021.	Från och med 25.5.2021 ska du fylla i en ansökan om utexaminering i Sisu.	<a href="#">Ansökan om utexaminering</a>