

# Läsnäolotiedot

## Läsnäolo- ja poissaolomaksimien määrittäminen

Läsnäolo- ja poissaolomaksimit perustuvat tutkintoon johtavassa koulutuksessa ammattikorkeakoululakiin / yliopistolakiin. Opiskeluoikeuden läsnäolo- ja poissaolomaksimit määritellään tutkintoon johtavassa koulutuksessa usein jo opiskeluoikeuden mallipohjalla pääsääntöisesti tavoitteellisen suoritusajan mukaan. Tietoja voi muokata myös Opiskelutiedot Muokkaa. Kun manuaalista päättymispäivää ei ole asetettu, Peppi laskee opiskeluoikeuden päättymispäivän oikein riippuen asetetuista läsnä- ja poissaolokausista. Maksimit tulee olla määritetty ennen kuin opiskelijalle voi lisätä läsnäolotietoja. Korkeakoulu päättää itsenäisesti missä vaiheessa opiskelijan oikeus käyttää LÄ/1-kausia merkitään. Harkinnanvaraiset lisäaikakaudet (LÄY) lisätään lisäaikapäätöksestä riippuen. Harkinnanvaraista lisäaikaa voidaan myöntää useammin kuin kerran. Korkeakoulu voi lisätä merkintöjä omien käytäntöjensä mukaisesti joko "tarkenne" tai "lisätietoja" -toiminnoilla.

Läsnäolomaksimit	
LÄ Läsnä	<input type="text" value="8"/>
LÄ/1 Läsnä/normi+1 v	<input type="text" value="2"/>
LÄY Läsnä/yliaikainen	<input type="text" value="0"/>
OML Passivoitu	<input type="text" value="0"/>
Poissaolomaksimit	
PO Poissa	<input type="text" value="2"/>

## Läsnäolokoodien selitteitä







- LÄ = läsnäoleva
- LÄ/1 = Läsnä normi + 1 (Opiskelijan lakisääteinen oikeus suorittaa opinnot yhtä vuotta niiden tavoitteellista suoritusaikaa pitemmässä ajassa)
- LÄY = Harkinnanvarainen lisäaika (Myönnetään lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseen, jos opiskelija esittää tavoitteellisen ja toteuttamiskelpoisen suunnitelman opintojensa saattamiseksi loppuun.)
- PO = Poissaoleva
- POS = Poissaoleva, lakisääteinen syy (poissaolo, joka johtuu asevelvollisuuslain, siviilipalveluslain tai naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetun lain mukaisen palvelun suorittamisesta taikka lapsen syntymän tai adoption yhteydessä pidettävästä vapaasta.)

## Läsnäolotietojen tarkasteleminen

- Voit tarkastella erikseen käynnissä olevan opiskeluoikeuden ja koko opiskeluoikeuskokonaisuuden läsnäolotietoja.
- Siirry opiskelijan tiedoissa **Läsnäolotiedot**-välilehdelle.
- Näkymässä on tarkasteltavissa opiskelijan läsnäolohistoria sekä Yhteenveto-laatikossa läsnäolojen summatiedot
- Oletuksena välilehdellä näkyvät vain valitsemasi oikeuden tiedot.
- Opiskeluoikeuskokonaisuuden kaikki läsnäolotiedot saa näkyville klikkaamalla rastin kohtaan "Näytä opiskeluoikeuskokonaisuuden läsnäolot", mutta tällöin niitä ei pääse muokkaamaan

Läsnäolot								OPISKELUOIKEUSKOKON YHTEENVETO	
<input checked="" type="checkbox"/> Näytä opiskeluoikeuskokonaisuuden läsnäolot <input type="checkbox"/> Näytä historiatiedot								Läsnä (LÄ)	
Opiskelijanumero	Vuosi	Lukukausi	Läsnäolo	Koodi	Alkupaivamaara	Loppupaivamaara	Tallennettu	Tallentaja	Läsnä/normi+1 v (LÄ/1)
2000144	2020	Kevätlukukausi	 Läsnä	LÄ	01.01.2020		28.11.2019 14:59		Läsnä/yliaikainen (LÄY)
2000142	2019	Syyslukukausi	 Läsnä	LÄ	01.10.2019	31.12.2019	09.12.2019 11:51		Passivoitu (OML)
2000142	2019	Kevätlukukausi	 Läsnä	LÄ	01.01.2019	30.09.2019	09.12.2019 11:51		Poissa (PO)
									Läsnäolokausia käytetty
									Poissaolokausia käytetty

## Läsnäolotietojen muokkaaminen

 Lisää läsnäolo
  Opinnot päättyneet
  Lisää eroaminen
  Lisää valmistuminen
  Lisää maksu
 

- **Lisää läsnäolo**
  - Anna pyydetyt tiedot: lukukausi, läsnäolo, läsnäolon alkamispäivämäärä (jos se ei ole lukukauden ensimmäinen päivä) ja mahdolliset lisätiedot
  - Tallenna
- **Läsnäolotiedon muokkaaminen**
  - Valitse läsnäolorivin oikeasta reunasta kohta Toiminnot
  - Muokkaa tai poista läsnäolokauden tietoja
- **Opinnot päättyneet,**
  - Anna pyydetyt tiedot: lukukausi, opintojen päättymiskoodi, päättymisen päivämäärä ja mahdolliset lisätiedot
  - Tallenna
- **Lisää eroaminen**
  - Anna pyydetyt tiedot: lukukausi, erokoodi, päivämäärä ja mahdolliset lisätiedot
  - Tallenna
- **Lisää valmistuminen**
  - Valitse valmistumispäivä ja kirjaa mahdolliset lisätiedot
  - Hyväksy
- **Lisää maksu** Ylioppilaskunnan jäsenmaksu ja mahdolliset muut maksut
  - Tietoja siirtyy Oulusta opiskelijan läsnäoloilmoittautumisen yhteydessä.
  - Voit myös syöttää tietoja käsin: lukukausi, maksun tyyppi, summa ja mahdolliset lisätiedot
  - Tallenna
- **Maksutietojen muokkaaminen** Maksutietojen muokkaaminen vaatii käyttöoikeuksia
  - Valitse maksurivin oikeasta reunasta kohta Toiminnot
  - Voit muokata tai poistaa maksun tai merkitä sen palautetuksi
  - Suodata-kuvakkeen kautta voit suodattaa maksutyyppejä:

2019 Kevätlukukausi  Läsnä LÄ 01.01.2019 31.07.2019 24.05.2019 08.13  Toiminnot ▼

▼ Maksutiedot

Vuosi	Lukukausi	Tyyppi	Summa (€)	Kuvaus	Tallennettu	Toiminnot ▼
2020	Syyslukukausi	Vapaaehtoinen maksu	5,00		23.09.2020 13:55	<input checked="" type="checkbox"/> Vapaaehtoinen maksu <input checked="" type="checkbox"/> Ylioppilaskunnan jäsenmaksu
2020	Syyslukukausi	Ylioppilaskunnan jäsenmaksu	80,00		09.10.2020 11:45	 Toiminnot ▼

a.

## Usean kokonaisuuden jäljellä olevan ajan seuraaminen

1. Avaa toteutus Opettajan työpöydällä ja siirry sen Ilmoittautumiset-välilehdelle.
2. Tarkista käytettyjen lukukausien määrä opiskelijan rivin Lukukaudet-sarakkeesta.

Lukukaudet ovat muodossa 0/7, 2/10 jne.



Jos opiskeluoikeuden kaudet on määritetty erikseen alemmalle tutkinnolle, sarakkeessa näkyvät alemman tutkinnon tiedot.