



HELSINGIN
YLIOPISTON
YLIOPIILASKUNTA

STUDENTKÄREN
VID HELSINGFORS
UNIVERSITET

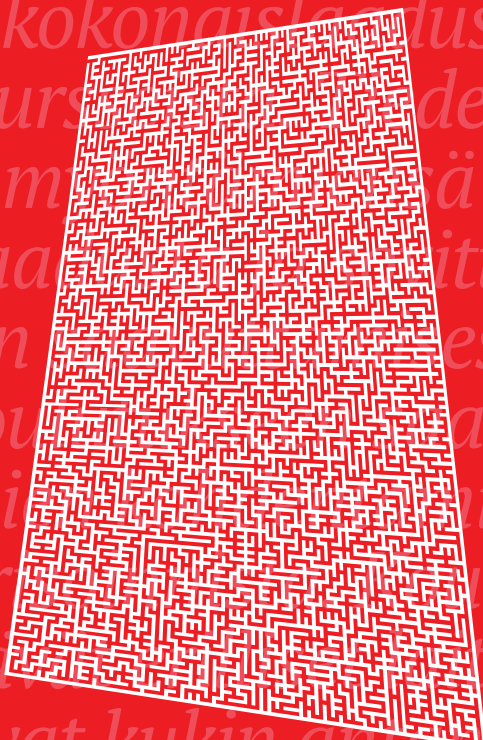
STUDENT UNION
OF THE UNIVERSITY
OF HELSINKI

HYYN OIKEUSTURVAOPAS

O P I S K E -
L I J A N
K O H -
T A A M I A
O I K E U S -
T U R -
V A O N -
G E L M I A

J A
N I I D E N
R A T K A I -
S U J A
H E L S I N -
G I I N
Y L I -
O P I S -
T O S S A

4 § Yliopisto vastaa koulutuksen kokonaisuudesta ja sen resurssien laadusta. Yliopisto vastaa myös tutkimustoimenpiteiden laadusta ja tulosten käytettävyydestä sekä koulutuksen kehittämisestä ja priorisoinnista. Yliopisto ja priorisointi tulutusta ja tutkimuksesta ja tutkimukset vastaavat kukin antamansa koulutuksen laadusta.





Opiskelija, pitelet nyt käsissäsi Helsingin yliopiston ylioppilaskunnan tuottamaa opiskelijan oikeusturvaopasta. Tämä opas on tehty opiskelijan tueksi opintojen sujuvaan suorittamiseen ja avuksi erilaisten ongelmatilanteiden ennaltaehkäisyyn, mutta myös tueksi niiden ratkomiseen. Oppaassa esitellään yleisimmät oikeusturvaongelmat opinnoissa sekä annetaan vinkkejä siitä, miten ongelmatilanteissa on hyvä toimia.

On yliopistomme etu, että opiskelijoilla on mahdollisuudet suorittaa opintonsa jouhevasti fuksiviikon orientaatiosta aina valmistumiseen asti. Jotta tämä onnistuu, on Helsingin yliopistolla yhteisiä pelisääntöjä, joita noudattamalla voit itse olla edesauttamassa omaa sujuvaa opiskeluasi. Opiskelijana sinulla on opintoihisi liittyviä velvollisuuksia. Opiskelijana sinun odotetaan osallistuvan opetukseen ja palauttavan opintoihin liittyvät tehtävät määrääjässä. Ennen kaikkea, toimi rehellisesti.

Aina edes näitä pelisääntöjä noudattamalla ei ongelmilta kuitenkaan harmillisesti voi välttyä. Tutkintoja ja opintoja koskevien lakien, sääntöjen ja ohjeiden tarkoituksena on turvata opiskelijoille yhtenäinen ja tasapuolinen tiedonsaanti, kohtelu ja oikeusturva. Opiskelijoiden oikeusturvaa käsitellään muun muassa yliopistolaissa, tutkinto- ja oikeusturvajohtosäännössä sekä tutkintoja ja opintoja koskevissa linjauksissa. Tämän oppaan on tarkoitus helpottaa sinua navigoimaan näiden lukuisten säästöjen ja ohjeistusten viidakossa. Lisää tietoa opiskelijan oikeusturvasta saat myös Helsingin yliopiston Opiskelijan ohjeet -sivustolta.

Muista, että apua on aina tarjolla. Ongelmia kohdatessasi voit olla yhteydessä aine- tai tiedekuntajärjestösi opintovastaaviin, yliopistolla toimiviin opintoasiainpäälliköihin sekä HYYn oikeusturvaneuvontaa antavaan asiantuntijaan. Helsingin yliopistolla toimii myös oikeusturvalautakunta, jonka tehtävänä on muun muassa käsitellä opintosuoritusten arvostelua koskevia oikaisuja sekä tehdä aloitteita opiskelijan oikeusturvan kehittämiseksi.



18.10.2018 • Mathilda Timmer • Oikeusturvasta vastaava HYYn hallituksen jäsen 2018

OPINTO-OIKEUTEEN LIITTYVIÄ KÄSITTEITÄ **8**

TUTKINNONSUORITUSOIKEUS **10**

Rajattu opintoaika	11
Lisääajan hakeminen	12
Tutkinnonsuoritusoikeudesta luopuminen	14
Menetetyt tutkinnonsuoritusoikeuden saaminen takaisin	15

TENTTIMINEN JA MUU OSAAMISEN ARVIOINTI **16**

Eikö tenttikirjoja saa mistään?	17
Tenttiin ilmoittautuminen	17
Tenttitilaisuuteen liittyvät ongelmat	18
Tentin tuloksista tiedottaminen	20
Oikeus uusia tentti	21
Tenttiakvaario	22
Milloin tenttiarvostelusta kannattaa valittaa?	24
Pro gradu -tutkielman arvostelu	25

OPINTOJEN EDISTYMINEN JA ESTEET **26**

Eikö opetustarjonnassa ole järkeä?	27
Pakollinen läsnäolo	28
Kurssien vaihtoehtoiset suoritustavat	28
Eikö kurssista saatava opintopistemäärä vastaa vaadittavaa työmäärää?	29
Tarvitsetko opiskeluun erityisjärjestelyjä?	29
Miten saada aiemmin hankittu osaaminen hyväksiluettua?	30
Opintojen ohjaus	31
Opintopalvelut opiskelijalle	32
Onko opettajan tai ohjaajan tavoittaminen vaikeaa?	32
Oppiaineen lakkauttaminen tai tutkintorakenteen muutos – siirtymäajat	33
Mahdollisuus valmistumiseen joustavasti ympäri vuoden	33

MUUTA

34

Harjoittelut	35
Opiskelukieli	36
Vilppi ja plagiointi	37
Urkund-plagiaatintunnistusjärjestelmä	38
Opintojen turvallisuus	39
Esteellisyys	40
Virheet opintosuorituksen rekisteröinnissä	40
Opiskelijan tietosuoja	41
Opiskelijan tekijänoikeudet	41
Hallintokantelu	41

TIIVISTELMÄ: NÄIN TURVAAT OIKEUTESI

42

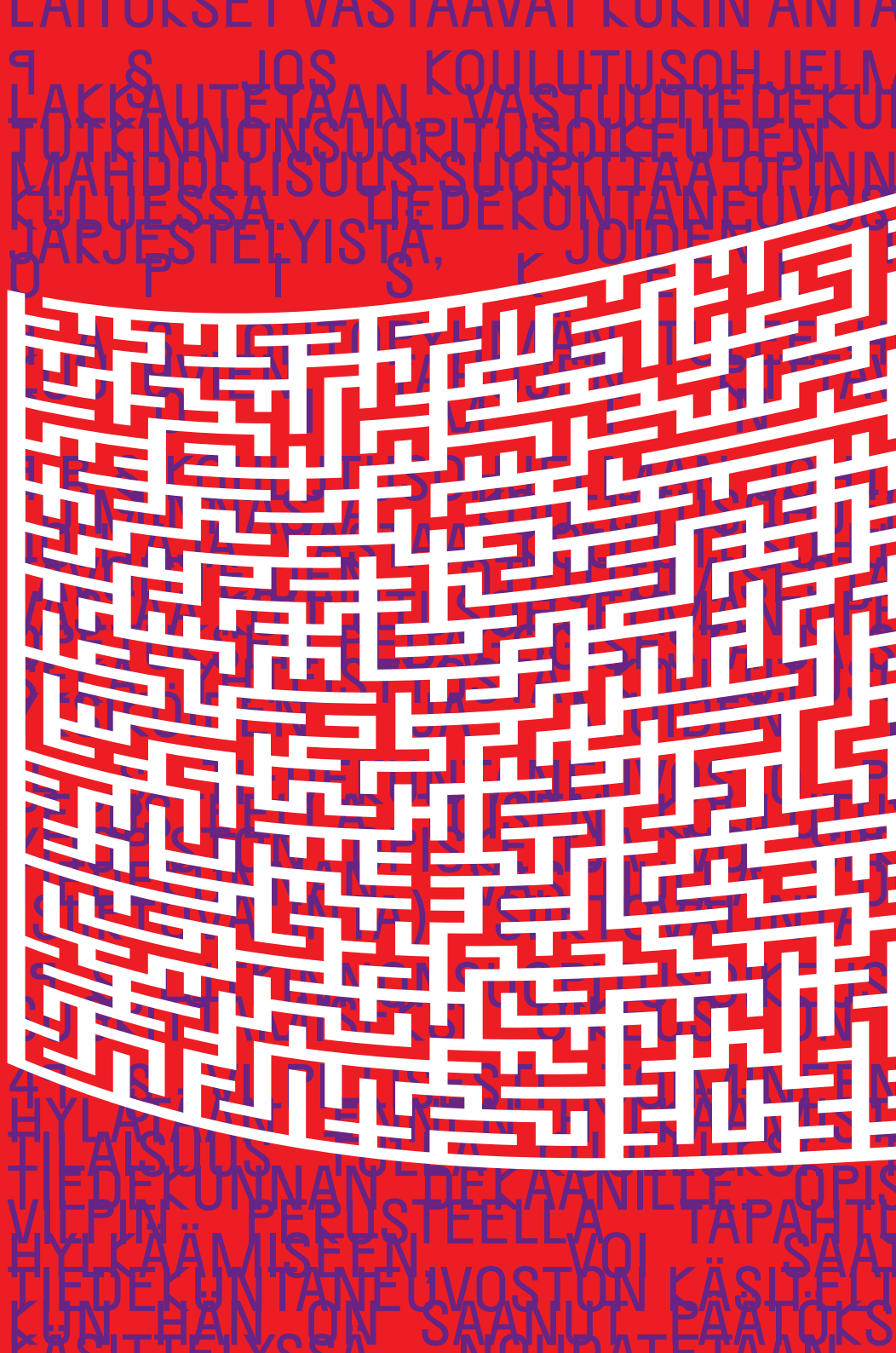
Viralliset oikaisukeinot	43
Jos oikaisu ei auta?	43

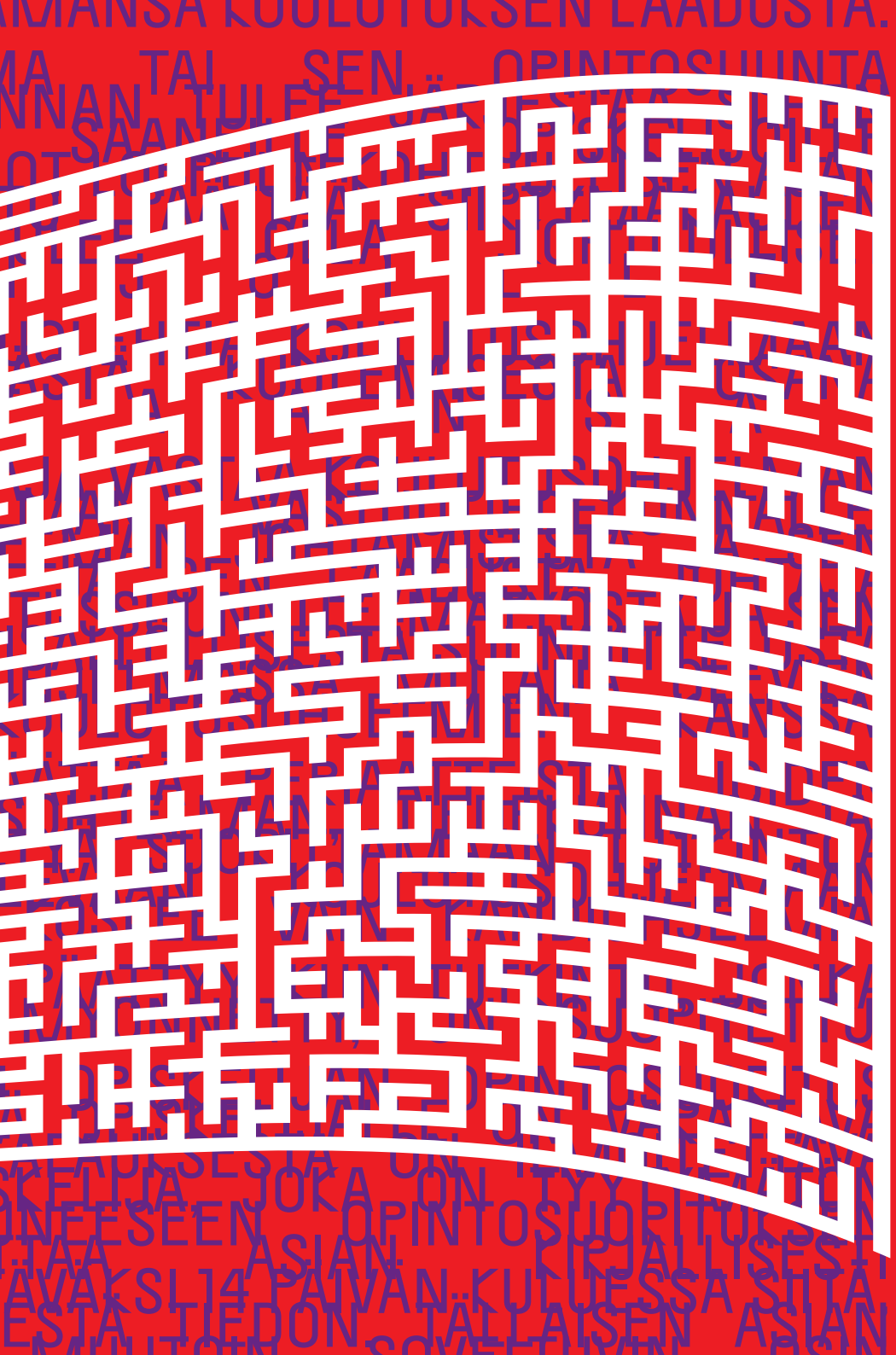
LÄHDELUETTELO

44

YHTEYSTIEDOT

46





OPINTO-OIKEUTEEN LIITTYVIÄ KÄSITTEITÄ

Tässä osiossa selitetään muutamia keskenään hyvin samankaltaisia termejä, jotta tätä opasta, yliopiston tutkinto- ja oikeusturvajohtosääntöä sekä yliopistolakia olisi helpompi ymmärtää.

Tutkinnonsuoritusoikeus

Kun otat vastaan opiskelupaikan yliopistosta, saat **tutkinnonsuoritusoikeuden**. Sinulla on annetussa **tutkinnonsuoritusajassa** oikeus tehdä opintoja, saada ohjausta ja suorittaa se tutkinto, johon olet oikeuden saanut. Pääsääntö on, että opiskelijalle myönnetään suoraan opiskelijavalinnassa oikeus suorittaa sekä alempi että ylempi korkeakoulututkinto (esimerkiksi kandidaatin ja maisterin tutkinnot).

Tutkinnonsuoritus aika

Tutkinnon suoritus aika on se aika, joka sinulla on käytettävissäsi tutkinnon suorittamiseen yliopistossa. Yliopistolain 40 §:ssä on määritelty alempien ja ylempien korkeakoulututkintojen tavoitteelliset suorittamisajat. Opiskelijalla on kuitenkin oikeus suorittaa opintojaan tavoitteellista suorittamisaikaa pitemmässä ajassa. Sekä alempaa että ylempää korkeakoulututkintoa opiskelemaan otetulla opiskelijalla on oikeus suorittaa tutkinnot viimeistään kahta vuotta pitemmässä ajassa. Pelkästään alempaa korkeakoulututkintoa suorittamaan otetulla viimeistään yhtä vuotta pitemmässä ajassa, sekä pelkästään ylempää korkeakoulututkintoa suorittamaan otetulla viimeistään kahta vuotta pitemmässä ajassa. Opiskelijan katsotaan aloittavan tutkinnon suorittamisen siitä ajankohdasta, jolloin opiskelija vastaanottaa opiskelupaikan yliopistossa. Oman tutkinnonsuoritusoikeutesi alkamis- ja päättymispäivän näet WebOodista.

Tutkinnonsuoritusoikeudesta luopuminen

Jos vapaaehtoisesti haluat päästä eroon opinto-oikeudestasi pysyvästi, voit luopua siitä ilmoittamalla asiasta tiedekuntaan. Katso myös asiaa käsittelevä oppaan kohta **Tutkinnonsuoritusoikeudesta luopuminen** (s. 14).

Tutkinnonsuoritusoikeuden menettäminen

Tutkinnonsuoritusoikeuden voi menettää, jos et ilmoittaudu ajoissa läsnä- tai poissaolevaksi tai tutkinnonsuoritusaikasi loppuu etkä ole hakenut tai saanut lisää aikaa. Katso myös tarkemmin asiaa käsittelevä oppaan kohta **Menetetyn tutkinnonsuoritusoikeuden saaminen takaisin** (s. 15).

Tutkinnonsuoritusoikeuden peruuttaminen

Joissakin harvinaisissa tapauksissa opiskelijan tutkinnonsuoritusoikeus voidaan kokonaan peruuttaa. Tällöin katsotaan, ettei opiskelija ole soveltuva suorittamaan opintoja. Tällaisissa tapauksissa kannattaa aina ottaa yhteyttä ylioppilaskuntaan. Katso myös tarkemmin asiaa käsittelevä oppaan kohta **Opintojen turvallisuus** (s. 39).

T U T K I N -

N O N -

S U O R I -

T U S O I -

K E U S

RAJATTU OPINTOAIKA

Muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta (lääketiede, hammaslääketiede, eläinlääketiede ja psykologia) alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon suorittamiseen on aikaa yhteensä seitsemän vuotta eli kaksi vuotta yliopistolain 40 §:ssä määritellyn tavoiteajan lisäksi. Ennen kuin huolestut siitä, että opiskeluun käytettävä aika loppuu kesken, muista seuraavat asiat:

- Opintojen aikana voit ilmoittautua korkeintaan neljäksi lukukaudeksi poissaolevaksi mistä tahansa syystä ilman, että se vaikuttaa tutkinnon suoritusaikasi kulumiseen. Syksyllä 2015 tai myöhemmin opintonsa aloittaneet opiskelijat voivat ilmoittautua poissaolevaksi kahdeksi lukukaudeksi ilman, että tutkinnonsuoritusaikaa kuluu.
- Asevelvollisuuden, vapaaehtoisen asepalveluksen, tai siviilipalveluksen suorittamista tai äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta seuraavaa poissaoloa ei lasketa mukaan tutkinnonsuoritus aikaan.
- Jäljellä olevan tutkinnonsuorittamisajan näkee WebOodista.
- Opintojen suorittamiseen voi saada lisää aikaa. Katso myös tarkemmin asiaa käsittelevä oppaan kohta **Lisääajan hakeminen** (s. 12).

LISÄAJAN HAKEMINEN

Yliopisto myöntää hakemuksesta opiskelijalle, joka ei ole suorittanut opintojaan 41 §:ssä säädettyssä ajassa, lisäaikaa opintojen loppuun saattamiseksi, jos opiskelija esittää tavoitteellisen ja toteuttamiskelpoisen suunnitelman opintojen saattamiseksi loppuun. Suunnitelmassa opiskelijan tulee yksilöidä suoritettavat opinnot ja aikataulu tutkinnon loppuun saattamiselle.

Ensimmäisellä kerralla lisäaikaa myönnetään valmistussuunnitelman toteuttamistarpeen mukaan enintään kaksi lukuvuotta. Seuraavilla kerroilla lisäaikaa myönnetään enintään yksi lukuvuosi, mikäli tutkinto ei suunnitelman mukaisesti valmistu lyhyemmässä ajassa.

Lisäaikaa ei pääsääntöisesti myönnetä enempää kuin mitä yliopistolaissa on määritelty tutkinnon suorittamisen tavoiteajaksi. Esimerkiksi alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon suoritusoikeuden kohdalla tämä tarkoittaa enintään viittä lukuvuotta.

Lisäajan hakeminen ensimmäistä kertaa

Jos yliopistolta on tullut sinulle viesti, jonka mukaan tutkinnonsuoritusoikeutesi on päättymässä, hae lisäaikaa. Yliopiston kirjeessä kerrotaan, mitä lisäajan hakemiseen vaaditaan: tavoitteellinen ja toteuttamiskelpoinen valmistussuunnitelma oma elämäntilanne huomioon ottaen.

Päätöksen lisäajan myöntämisestä tekee tiedekunta, jolle lisäaikahakemus myös osoitetaan. Lisäaikaa myönnettäessä otetaan huomioon opiskelijan henkilökohtainen elämäntilanne. Perusteita lisäajan myöntämiselle voivat olla esimerkiksi opiskelijan sairaus tai vaikea elämäntilanne, yhteiskunnallinen osallistuminen opiskeluaikana, osallistuminen kansainväliseen opiskelija- tai harjoittelijavaihtoon tai systemaattinen huippu-urheiluun valmentautuminen.

Valmistussuunnitelmaa arvioitaessa tulee ottaa huomioon opintojen vanhenemiseen liittyvät määräykset ja informoida opintojen vanhenemisesta sekä vanhentuneiden opintojen korvauskäytännöistä myös silloin, kun opiskelija suunnitellusti ilmoittautuu poissaolevaksi tai keskeyttää opintonsa.

Lisäajalla on tarkoitus suorittaa tutkinto valmiiksi, eikä sen aikana suoritettuja muita kuin valmistussuunnitelmaan sisällytettyjä opintoja huomioida lisäaikaa jatkettaessa.

Lisäaikaa kannattaa hakea hyvissä ajoin ennen tutkinnonsuoritusoikeuden päättymistä, jotta välttyt tutkinnonsuoritusoikeuden menetykseltä (ks. s. 15). On myös yliopiston etu, että saat tutkintosi valmiiksi.

Jos saat lisäaikahakemuksellesi kielteisen päätöksen, voit hakea tiedekunnalta kirjallisesti oikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja oikaisun jälkeen viedä tarvittaessa asian Helsingin hallinto-oikeuteen. Erityisesti jälkimmäisen kohdalla on suositeltavaa olla ensin yhteydessä ylioppilaskuntaan.

Lisäajan hakeminen toista kertaa

Valmistumissuunnitelman tulee sisältää selvitys edellisen lisäajan aikana suoritetuista opinnoista. Mikäli opintosi ovat edenneet alkuperäisen valmistumissuunnitelman mukaisesti, muuta selvitystä ei tarvita.

Päivitettyä valmistumissuunnitelmaa arvioidaan samoin periaattein kuin ensimmäistä valmistumissuunnitelmaa. Jos opinnot eivät ole edenneet alkuperäisen valmistumissuunnitelman mukaisesti, on hakemuksessa eriteltävä opintojen hidastumiset syyt. Ne voivat liittyä elämäntilanteeseen ja edellyttää mahdollisia lääkärintodistuksia.

Uuden lisäajan saamiseen voi vaikuttaa kielteisesti, mikäli aiemmalla lisäajalla valmistumissuunnitelman mukaisia opintoja ei ole suoritettu ollenkaan tai niitä on suoritettu vain vähän, eikä opiskelijan elämäntilanne perustele opintojen edistämättömyyttä. Aiemmalla lisäajalla tehtyjä valmistumissuunnitelmaan kuulumattomia opintoja ei oteta huomioon uutta lisäaikaa harkittaessa.

TUTKINNONSUORITUSOIKEUDESTA LUOPUMINEN

Pääsääntöisesti tutkinnonsuoritusoikeudesta ei kannata koskaan luopua vapaaehtoisesti. Poikkeuksen sääntöön muodostaa tilanne, jossa olet tullut hyväksytyksi toiseen kandidatoiseen koulutusohjelmaan, joka johtaa samaan tutkintonomikkeeseen (esim. humanististen tieteiden kandidaatti). Helsingin yliopisto on säätänyt, että opiskelijalla voi olla samanaikaisesti vain yksi samaan tutkintonomikkeeseen johtava alemman korkeakoulututkinnon tutkinnonsuoritusoikeus ja vain yksi tutkinnonsuoritusoikeus samassa koulutusohjelmassa.

Edellä mainitun tilanteen ulkopuolella opiskelija saattaa luopua tutkinto-oikeudestaan lähinnä silloin, kun tutkintoa ei ole enää tarkoituksaan saada loppuun esimerkiksi pääaineen vaihtamisen myötä eikä hän siksi koe tarpeelliseksi lisäajan hakemista. Joskus myös työttömyysetuuksiin liittyvät syyt saattavat pakottaa luopumaan opiskelusta kokonaan, mutta tämä opas ei ota kantaa sellaisiin tapauksiin.

Oli syy tutkinnonsuoritusoikeudesta luopumiseen mikä tahansa, ennen luopumista on aina suositeltavaa kysyä opiskelijapalveluista neuvoa oman tilanteen arviointiin. Näin varmistat, että et luovu tutkinnonsuoritusoikeudesta turhaan, sillä luopumisen jälkeen oikeuden voi saada takaisin vain opiskelijavalinnan kautta.

MENETETYN TUTKINNONSUORITUSOIKEUDEN SAAMINEN TAKAISIN

Jos olet menettänyt tutkinnonsuoritusoikeutesi, koska et ole ilmoittautunut ajoissa yliopistoon läsnä- tai poissaolevaksi, tai tutkinnon tekemiseen käytettävä aika on kulunut loppuun etkä ole saanut tai hakenut lisääaikaa, voit saada tutkinnonsuoritusoikeuden eli käytännössä opiskelupaikkasi takaisin hakemuksella. Lähetä hakemus samalle taholle, jolta olet saanut tiedon tutkinnonsuoritusoikeutesi menettämisestä. Jos olet vain laiminlyönyt ilmoittautumisesi läsnäolevaksi, et joudu hakemisen lisäksi tekemään muuta. Lisääajan hakemisesta ks. oppaan kohta **Lisääajan hakeminen** (s. 12).

Jos sen sijaan olet luopunut tutkinnonsuoritusoikeudestasi vapaaehtoisesti, oikeuden voi saada takaisin vain opiskelijavalinnan kautta.

T E N T T I -

M I N E N

J A M U U

O S A A -

M I S E N

A R V I -

O I N T I

EIKÖ TENTTIKIRJOJA SAA MISTÄÄN?

Pääsääntöisesti kaikkien tenttikirjojen tulisi olla saatavilla kurssikirjastosta tai sähköisinä materiaaleina.

On koulutusohjelman johtoryhmän vastuulla, että vaadittavat teokset ovat opiskelijan saatavissa. Käytännössä koulutusohjelman johtoryhmän on varmistettava teoksen riittävä saatavuus, ja tiedotettava opiskelijoille, miten kyseiset teokset ovat saatavilla. Kirjallisuuden ja aineistojen katsotaan olevan saatavilla, kun ne on hankittu kirjastoon tai muuhun vastaavaan yksikköön, josta opiskelijan on mahdollista saada ne käyttöönsä.

Jos vaadittua kirjaa ei ole saatavilla, kannattaa asiasta olla yhteydessä heti koulutusohjelman koulutussuunnittelijaan tai johtajaan. Kannattaa ottaa yhteyttä myös aine- tai tiedekuntajärjestösi opintovastaavaan, sillä olet tuskin ongelmasi kanssa yksin.

Vaadittavat kirjat on ilmoitettava opinto-oppaassa ja niitä ei saa ilman painavaa syytä vaihtaa kesken lukuvuoden.

Lähde: Rehtorin päätös 225/2018

TENTTIIN ILMOITTAUTUMINEN

Opiskelijan tulee varmistaa, että hänellä on oikeus suorittaa tentti, johon hän ilmoittautuu. Mikäli opiskelijalla ei ole oikeutta suorittaa tenttiä, opettaja ei ole velvollinen arvioimaan sitä.

Tentteihin ilmoittautuminen on opiskelijan vastuulla, joten opiskelijan tulee huolehtia siitä, että ilmoittautuu kuulusteluihin ajallaan sekä antaa ilmoittautumisen yhteydessä oikeat tiedot. Kaikkiin yleisiin kuulustelutilaisuuksiin, kuten tiedekuntatentteihin tulee ilmoittautua erikseen ilmoittautumisaajan puitteissa. Ilmoittautumisaika näihin kuulusteluihin alkaa viimeistään 20 päivää ennen tilaisuutta ja päättyy 10 päivää ennen tilaisuutta. Ilmoittautumisaikaan lasketaan mukaan viikonloput ja pyhäpäivät.

Opetukseen liittyviin kuulusteluihin ei tarvitse erikseen ilmoittautua, jos kuulustelu järjestetään opetuskerralla tai opettajan kanssa sovittuna ajankohtana. Tässä tapauksessa riittää, että opiskelija on ilmoittautunut opetukseen. Mikäli opiskelijan tulee ilmoittautua erikseen myös opetukseen liittyviin kuulusteluihin, opettajan tulee antaa siitä ohjeet opiskelijoille hyvissä ajoin.

Jos opiskelijalla on mahdollisuus valita suoriutuksen kieli, hänen tulee viimeistään ilmoittautuessaan ilmoittaa kuulustelun järjestäjälle, millä kielellä hän haluaa kuulustelun kysymykset. Katso myös tarkemmin opintojen suorituskieletä käsittelevä oppaan kohta **Opiskelukieli** (s. 36).

TENTTILAISUUTEEN LIITTYVÄT ONGELMAT

Tenttikuoressa väärät kysymykset

Tentin laatija vastaa siitä, että opiskelija saa kuulusteluun asianmukaiset kysymykset, ja hänen on syytä olla tavoitettavissa tentin aikana. Käytännössä tenttimateriaaleihin liittyvän virheen tai väärinkäsityksen selvittäminen tapahtuu niin, että kysyt tentin valvojalta asiasta ja hänen pitäisi sitten ottaa yhteyttä tentin laatijaan, jos asiaan ei muuten saada selvyyttä.

Tentin aloitus ja tentistä myöhästyminen

Tenttiin voi pääsääntöisesti saapua siihen saakka, kunnes tentistä saa aikaisintaan poistua. Tämä johtuu luonnollisesti siitä, että kun tentin nähnyt opiskelija poistuu salista, ei tentin valvoja voi enää tietää, onko tämä kertonut tentistä lähdettyään jotakin tentin sisällöstä jollekulle toiselle. Yleensä tentistä saa poistua aikaisintaan puoli tuntia sen alkamisen jälkeen.

Häiritsevä käyttäytyminen tentissä

Tentissä tulee tietenkin käyttäytyä niin, ettei muiden tentin tekeminen häiriinny. Jos valvoja havaitsee, että kuulusteltava aiheuttaa häiriötä kuulustelutilaisuudessa tai vastaavassa osaamisen arviointitilanteessa, hänen on huomautettava siitä asianomaiselle sekä tarpeen mukaan ryhdyttävä muihin vaadittaviin toimenpiteisiin häiriön jatkumisen estämiseksi. Jos häiritseminen näistä toimenpiteistä huolimatta jatkuu, valvoja saa keskeyttää häiriötä aiheuttavan opiskelijan kuulustelun.

Vaikka itse olisi häirinnyt tenttiä, sinun on hyvä tietää, että jos häiritseminen aiheutti kohtuutonta häiriötä kuulustelussa oleville opiskelijoille, on kuulustelua pidennettävä häiriön kestoa vastaavalla ajalla.

Opiskelijalle, jota epäillään kuulustelun häiritsemisestä, on annettava tilaisuus selityksen antamiseen. Kun opiskelijan kuulustelu keskeytetään häiritsemisen johdosta, valvoja merkitsee vastauspapereihin tai muuhun vastaavaan suoritustulokseen keskeytyksen syyn, sekä sen, kiistääkö vai myöntääkö opiskelija häiritsemisen.

Mitä tentissä saa olla mukana?

Opiskelijalla tulee olla mukana kuulustelutilaisuudessa kirjoitusvälineet ja henkilöllisyystodistus, jollaiseksi soveltuu opiskelijakortti (myös digitaalinen), virallinen valokuvallinen henkilötodistus tai passi, josta henkilöllisyys voidaan todeta. Henkilöllisyyden voi osoittaa myös ajokortilla. Lisäksi tilaisuudessa saa olla mukana ainoastaan kirjoitusvälineet, välttämättömät lääkkeet ja vähäinen määrä eväitä. Jos muita välineitä sallitaan tai edellytetään, on siitä tiedotettava opiskelijoille ja kuulustelun valvojille etukäteen.

Matkapuhelimen ja muun vastaavan viestintälaitteen hallussa pitäminen kuulustelutilaisuudessa on kielletty, ks. myös kohta **Vilppi ja plagiointi** (s. 37). Mikäli opiskelija osoittaa henkilöllisyytensä älypuheliimeen ladatulla opiskelijakortilla, henkilötodistuksella tai ajokortilla, älypuhelin tulee jättää muualla kuulustelutilaan, esimerkiksi opiskelijan laukuun kuulustelutilan seinustalle. Opiskelija voi noutaa älypuhelimen lopetettuaan vastausten kirjoittamisen. Älypuhelimen noudettuaan opiskelija voi valvottuna täydentää vastauspapereihin ainoastaan yksilöiviä tietojaan kuten esimerkiksi opiskelijanumeroaan.

Tauot

Yli kaksi tuntia kestävässä kuulusteluissa valvonta on järjestettävä niin, että kuulusteltava voi pakottavista syistä olla valvottuna lyhyen aikaa poissa kuulustelusalista. Käytännössä tämä tarkoittaa useimmiten lähinnä vessataukoja, mutta pakottavaksi syyksi voidaan katsoa myös esimerkiksi sairauskohtaus.

TENTIN TULOKSISTA TIEDOTTAMINEN

Kuulustelun tulokset on julkistettava hyvissä ajoin ennen seuraavaa saman kuulustelun suoritusilaisuutta tai siihen ilmoittautumista, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua kuulustelusta.

Valintakokeiden sekä **1.6.–31.8.** järjestettävien kuulustelujen tulokset voidaan julkistaa kuukautta pidemmän ajan kuluttua. Myöhästyneestä tenttiarvostelusta kannattaa aina huomauttaa koulutusohjelman johtoryhmälle, jotta asiaan voidaan tulevaisuudessa puututtua paremmin.

Kuulustelujen tulokset julkistetaan ainakin yliopiston sisäisillä sähköisillä sivuilla ja tarvittaessa kuulustelun järjestäneen yksikön ilmoitustaululla. Tulosten tulee olla nähtävillä vähintään kolme viikkoa. Julkistettavissa tuloksissa ilmoitetaan arvostelu opiskelijanumeroittain sekä arvosanajakauma.

Jos siis näet ilmoitustauluilla tenttituloksia, joissa ilmoitetaan opiskelijoiden nimet ja arvosanat, ota yhteys kuulustelun järjestäjään, koulutusohjelman johtoryhmään tai tiedekunnan opintohallintoon. Henkilötietojen suojan vuoksi tenttituloksia ei tule julkistaa opiskelijan nimellä, vaan opiskelijanumerolla. Opiskelijan nimeä ja opiskelijanumeroa saa koskaan julkaista yhdessä.

Kuulustelija vastaa kuulustelun tuloksen varmentamisesta. Jos kuulustelun arvostelijoita on ollut useita, kaikkien arvostelijoiden nimet on ilmoitettava. Sen lisäksi on käytävä ilmi, ketkä arvostelijoista vastaavat yksittäisten tenttikysymysten vastausten arvostelusta.

OIKEUS UUSIA TENTTI

Yliopisto on velvollinen järjestämään tenttejä ja muita osaamisen arviointeja riittävästi siten, että tutkinto on suoritettavissa tavoiteajassa. Kuulusteluun ja vastaavaan muuhun arviointimenetelyyn tulee liittyä uusimismahdollisuus, ellei jokin erityinen syy sitä estä. Rehtori voi rajoittaa uusintakuulustelujen tai muiden arviointimenettelyjen uusintakertojen määrää.

Opetukseen liittyvässä kuulustelussa tulee aina olla vähintään yksi uusimismahdollisuus, ja kuulustelujen ajankohdista sekä uusintakertojen määrästä ja ajankohdista on ilmoitettava viimeistään opetuksen alkaessa.

Opetuksesta riippumattomiin kuulusteluihin osallistumista ei saa rajoittaa. Käytännössä tämä koskee kirjatenttejä tiedekuntien yleisinä tenttipäivinä, joihin saa siis osallistua niin monta kertaa kuin haluaa. Hyväksytyn kuulustelun voi kuitenkin uusia enintään kaksi kertaa.

TENTTIAKVAARIO

Helsingin yliopistossa voidaan järjestää tenttejä käyttäen keskitetysti ylläpidettyä ja valvottua sähköistä tenttipalvelua eli tenttiakvaariota (Examinarium), jota valvotaan tallentavan tenttivalvonnan avulla. Tenttiakvaariotentissä eli Examinarium-tentissä ovat voimassa tietojärjestelmien käyttösäännöt, joissa on kuvattu myös seuraamukset järjestelmien ja käyttäjätunnusten väärinkäytöstä. Tenttiakvaariotentti opintojakson suoritusmuotona ei ole identtinen paperitenttin kanssa, vaan se on oma suoritusmuotonsa. Tenttiakvaariotentin keston määrittelee tentin vastaanottava opettaja ja sen kesto voi olla korkeintaan 3 tuntia.

Akvaariotenttimisessä noudatetaan pääsääntöisesti samoja ohjeita, joita tässä oppaassa on aiemmin kuvailtu. Seuraavat ohjeet liittyvät erityisesti tenttiakvaariossa suoritettaviin tentteihin.

Tenttiajan varaaminen

Tenttiakvaariossa opiskelija voi suorittaa tentin joustavasti itse varaamaan ajan kohtana. Kuulustelija asettaa ajanjakson, jona akvaariotentin voi tehdä. Opiskelija tekee varauksen tenttiin ennen tenttilaisuutta. Opiskelijan tulee varmistaa, että tenttiaika noudattaa rakennuksen aukioloaikoja. Kiinteistöjen aukioloajoista löytyy tieto yliopiston verkkosivuilta. Jos tentti on mahdollista suorittaa siten, että se päättyy kiinteistön aukioloajan jälkeen, tulee opiskelijan poistua kiinteistöstä viipymättä tentin suorittamisen jälkeen.

Opiskelijalla voi olla yhteen tenttiin samanaikaisesti voimassa vain yksi varaus. Mikäli opiskelija ei voi osallistua varamaansa tenttiin, hänen tulee perua varaus viipymättä, jotta tenttiaika vapautuu muiden opiskelijoiden käyttöön.

Sähköiset tentit on mahdollista uusia samoilla periaatteilla kuin muutkin tentit. Opiskelijoiden tenttivarauksen ja niiden peruutusten määrää voidaan rajoittaa, mikäli palvelun toiminnan turvaaminen sitä edellyttää.

Tentin suorittaminen ja valvonta

Tenttiin kirjaututaan Helsingin yliopiston käyttäjätunnuksella. Huomaa, että omien tunnusten antaminen muiden käyttöön on vakava asia, joka tulkitaan vilpin yritykseksi ja voi johtaa yliopiston tunnuksien menettämiseen kokonaan.

Järjestelmä näyttää jäljellä olevan tenttiajan ja tallentaa vastaukset automaattisesti säännöllisin väliajoin. Tenttiaika alkaa tenttivarauksen alusta. Tentin voi aloittaa myös myöhemmin varatun ajan puitteissa. Tentti päättyy, kun olet jättänyt vastauksesi tarkastettaviksi järjestelmässä tai viimeistään, kun tenttiin varattu aika päättyy.

Tenttitilaan ei saa tuoda mitään eikä sieltä saa viedä mitään. Kielto koskee kaikkia sähköisiä viestintävälineitä sekä eväitä; mukaan saa tuoda vain opiskelijakortin henkilöllisyyden tarkastamista varten ja tavarasäiliön avaimen. Jos tarvitset esimerkiksi terveydentilasi vuoksi tentin aikana eväitä tai muita henkilökohtaisia tavaroita, tai tarvitset tentin aikana pääsyn WC:hen, tulee tenttiakvaariotenti tehdä esteettömässä tenttitilassa.

Tilasta ei saa poistua kesken tentin. Tilasta poistuminen päättää tentin. Tenttitilan valvontaan käytetään tallentavaa valvontaa. Tenttivalvontakameroiden ajantasainen kuva näkyy vahtimestareiden valvontamonitorissa, ja tallenteet tallentuvat erilliselle tallentimelle. Tallenteiden ja ajantasaisen kuvan katseluun on oikeus vain määrätyillä henkilöillä, joiden työtehtäviin valvonta kuuluu. Varaudu siihen, että sinun on pyydyttävä todistettava henkilöllisyytesi joko tenttitilaisuudessa tai jälkikäteen kiinteistön vahtimestarille tai muulle henkilökunnalle.

Mikäli opiskelijan todetaan rikkoneen sääntöjä, tenttisuoritus voidaan hylätä. Jos on syytä epäillä vilppiä, tarkistetaan valvontatallenteet. Tentin vastaanottaja vastaa tentin mahdollisesta hyläyksestä.

Mikäli tentin suorittaminen keskeytyy tai estyy teknisen vian, tenttitilassa tapahtuvan häirinnän, palohälytyksen tai muun vastaavan syyn vuoksi, tee asiasta ilmoitus vahtimestarille tenttitilassa annettavien ohjeiden mukaisesti. Ilmoitus välitetään tentin vastaanottajalle, joka päättää tentin uusimisesta.

Jos et vammaisuuden, todetun oppimisen esteen tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi pysty osallistumaan sähköiseen tenttiin normaalisti tai tarvitset tenttiin ilmoittautumisessa tai tenttitehtävien lukemisessa tai kirjoittamisessa erityistä tukea, tenttiminen pyritään mahdollisuuksien mukaan järjestämään kannaltasi mahdollisimman suotuisalla tavalla. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että selvität asian etukäteen esimerkiksi esteettömyys-yhdyshenkilön (specialneeds@helsinki.fi) kautta. Esteettömissä tenttitiloissa on käytettävissä yksi tenttiakvaariokone, jolla suoritettavaan tenttiin ilmoittaudutaan noudattaen ohjeistusta tenttien erityisjärjestelyistä.

Tentin arviointi ja tulosten julkistaminen

Tenttiakvaariossa suoritettujen tenttien vastaus-
ten arvioinnissa ja tulosten julkistamisessa nou-
datetaan samoja periaatteita kuin muissakin ten-
teissä. Voit saada järjestelmästä epävirallisen
ennakkotiedon arvioinnin tuloksesta sekä ten-
taattorin mahdollisen palautteen sähköpostitse,
kun suoritus on arvioitu.

MILLOIN TENTTIARVOSTELUSTA KANNATTAA VALITTAA?

Jos tentin arvostelijoita on useampia, jokaisen teh-
tävän osalta on kerrottava, kuka sen on arvostellut.
Huomaa myös, että kuulusteluissa, joiden arvoste-
lu edellyttää poikkeuksellisen paljon harkintaa, tu-
lee mahdollisuuksien mukaan käyttää vähintään
kahta arvostelijaa. Tällaisia kuulusteluja ovat esi-
merkiksi lääketieteellisen tiedekunnan ja eläinlää-
ketieteellisen tiedekunnan näyttötentit.

Kuulustelun arvosteluperusteet on julkistetta-
va viimeistään samalla kun kuulustelun tulokset
julkistetaan tai vähintäänkin on kerrottava, mis-
tä ne saa selville. Useimmiten perusteet selviävät
käymällä tentin arvostelijan vastaanotolla. Voit
saada myös kopion tenttivastauksistasi, mutta se
tulee kustantaa itse.

Lue tentin arvosteluperusteet ja arvioi omaa vas-
taustasi niiden perusteella. Onko arvostelija mieles-
täsi jättänyt jotakin ottamatta huomioon? Olennais-
ta on, että kaikki tentin suorittaneet on arvosteltu
samoilla perusteilla. Onko samaan kysymykseen an-
netut vastaukset arvostellut sama henkilö?

Jos edellisten kysymysten perusteella haluat edel-
leen vaatia oikaisua, sitä tulee vaatia arvostelusta
vastaavalta opettajalta viimeistään 14 päivän ku-
luessa siitä, kun sinulla on ollut mahdollisuus saa-
da tentin tulos tietosi. Opettajan tulee antaa pe-
rusteltu päätös oikaisupyyntöön kohtuullisessa
ajassa. Jos opiskelija ei ole tyytyväinen opettajan
antamaan päätökseen, päätös tulee antaa kirjalli-
sesti. Opiskelija saa vaatia oikaisua tähän päätök-
seen oikeusturvalautakunnalta 14 päivän kuluessa
siitä, kun hän on saanut tiedon opettajan päätök-
sestä. Sekä opettajan että oikeusturvalautakunnan
oikaisumenettelyn aikana tekemien päätösten tu-
lee sisältää päätöksen perustelut.

Oikaisua voi vaatia, vaikka uusisikin tentin,
mutta erityisesti suullisissa tai muuten hankalas-
ti arvioitavissa tenteissä oikaisua kannattaa vaatia
heti eikä vasta sitten kun uusintamahdollisuudet
on jo käytetty. Jos hylätyn suorituksen oikaisuva-
timus ei mene läpi, ja uusintakerrat on jo käytetty,
voit joutua suorittamaan koko kurssin uudestaan.

Lähteet: EOA 10.10.1990 (dnro 484/4/89); EOA 11.1988 (dnro:t 1205/4/87 ja 1233/4/87);
Tutkinto- ja oikeusturvajohtosääntö 23–27 § ja 55 §; Rehtorin päätös 225/2018

PRO GRADU -TUTKIELMAN ARVOSTELU

Kun kyse on gradusta, arvostelulla on usein enemmän merkitystä kuin muiden opintosuoritusten arvioinnissa. Yliopistolla on yhteiset ohjeet tutkielman arvostelulle. Tutkielman tarkastaa kaksi tarkastajaa siten kuin tiedekuntaneuvosto kussakin tiedekunnassa tarkemmin määrää. Tiedekuntaneuvosto hyväksyy tutkielman ja arvostelee sen.

On hyvä huomata, että arvostelun voi keskeyttää kirjallisesti ennen gradun hyväksymistä tiedekuntaneuvostossa, jolloin arvostelumenettely raukeaa. Tiedekunnan tulee antaa ohjeet siitä, mihin mennessä ilmoitus arvostelun keskeyttämisestä tulee tehdä. Jos siis olet palauttanut arvosteltavaksi työn, joka onkin mielestäsi liian keskeneräinen tai jostain muusta syystä haluat keskeyttää arvostelun, pelkkä kirjallinen ilmoitus riittää keskeyttämään arvostelun. Tämän jälkeen sinulla on vielä mahdollisuus korjata työtäsi ennen kuin palautat sen uudelleen.

Gradun arvostelu pitää luonnollisesti perustella. Arvosanan perusteet käyvät ilmi tarkastajien laatimasta arvosanalausunnosta. Jos olet tyytymätön saamaasi arvosteluun kun tiedekuntaneuvosto on jo vahvistanut arvostelun ja hyväksynyt gradun, voit vaatia oikaisua yliopiston oikeusturvalautakunnalta 14 päivän kuluessa arvostelupäätöksestä. Oikeusturvalautakunta ei voi muuttaa arvostelua, mutta se voi palauttaa arvostelun uudelleen käsiteltäväksi, jolloin tiedekuntaneuvosto käsittelee oikaisuvaatimuksen ja päättää arvostelun mahdollisesta muuttamisesta.

O P I N -

T O J E N

E D I S -

T Y M I -

N E N J A

E S T E E T

EIKÖ OPETUSTARJONNASSA OLE JÄRKEÄ?

Joudutko odottamaan vuoden, että saat suoritettua puuttuvan tentin? Onko pakollista opetusta järjestetty päällekkäin?

Yliopiston omien linjausten mukaan opinnot on voitava suorittaa tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä, keskeytyksettä ja tutkinnolle asetetussa tavoiteajassa. Tämä tarkoittaa sitä, että yliopiston vastuulla on suunnitella ja toteuttaa tutkintorakenne ja opetus niin, että opiskelu onnistuu järkevässä järjestyksessä ja ilman turhia pullonkauloja. Opintosuoritukset, kuten tentit ja essee on pääsääntöisesti voitava uusia – kandidutkielmaa tai gradua ei kuitenkaan voi uusia. Opiskelijalle on myös järjestettävä opintojen ohjausta siten, että opintojen suorittaminen tavoiteajassa onnistuu.

Jos siis vaikuttaa siltä, että opiskelusi tiellä on opetuksen järjestämisestä johtuvia turhia pullonkauloja, tilannetta on mahdollista parantaa. Yleensä et ole ongelmasi kanssa yksin, joten kannattaa ottaa yhteyttä aine- tai tiedekuntajärjestösi opintovastaavaan ja keskustella asiasta yhdessä koulutusohjelman johtajan tai tarvittaessa tiedekunnan opintoasiainpäällikön kanssa. Tarvittaessa voit olla yhteydessä myös ylioppilaskuntaan. Voi myös olla, että tarjolla on vaihtoehtoisia suoritustapoja, jotka selviävät tiedustelemalla. Ongelmat kannattaa aina nostaa esille, jotta seuraava vuosikurssi säästyisi vaivoilta, jotka olet itse joutunut kokemaan.

Kaikkien kannalta parasta on se, jos opintojen etenemisen esteet pystytään ennakoimaan ja ehkäisemään tutkintorakenteiden eli opetussuunnitelmien ja vuosittaisen opetusohjelman valmistelun yhteydessä. Opetussuunnitelma valmistellaan koulutusohjelman johtoryhmässä ja hyväksytään tiedekuntaneuvostossa, joissa molemmissa on opiskelijaedustus. Vuosittainen opetusohjelma taas valmistellaan ja hyväksytään koulutusohjelman johtoryhmässä. Ole siis yhteydessä koulutusohjelmasi johtoryhmään tai sen opiskelijajäseniin, kun huomaat tutkintovaatimuksissa tai opetuksen suunnittelussa ongelmia – tai hae itse johtoryhmän jäseneksi ja osallistu valmisteluun.

PAKOLLINEN LÄSNÄOLO

Lähtökohtana yliopisto-opinnoissa on, että opiskelija osallistuu aktiivisesti opetukseen. Koulutusohjelman opetussuunnitelmassa eli tutkintorakenteessa voidaan määrittää opetus pakolliseksi silloin, kun se on pedagogisesti tai opetuksen järjestelyjen kannalta perusteltua, esimerkiksi seminaarimuotoisessa opetuksessa. Opetussuunnitelmassa tulee myös mainita, edellytetäänkö osallistumista 100, 90 vai 75%:iin opetuksesta.

Jos opintojakson opetukseen tai osaan opetuksesta osallistuminen on opetussuunnitelmassa määritelty pakolliseksi, opettaja voi määrätä opiskelijalle puuttuvia osallistumiskertoja korvaavia tehtäviä, joiden suorittaminen on edellytys opintojakson suorittamiseksi. Opetussuunnitelmassa ja kurssin kuvauksessa tulee kertoa, mitä kursseilla on tarkoitus oppia. Siihen voi myös suhteuttaa pois-saoloista seuraavat korvaavat tehtävät: korvaavan tehtävän on tarkoitus antaa mahdollisimman samat valmiudet kuin läsnäolo ja vastata myös työmäärältään opiskelijan opetukseen osallistuessaan tekemää työtä. Jos korvaava tehtävä siis tuntuu suhteettoman suurelta ja rangaistusluontoiselta verrattuna läsnäoloon opetuksessa, opiskelijan kannattaa antaa tästä palautetta opettajalle ja tarvittaessa ottaa yhteyttä tiedekunnan opintoasiainpäällikköön.

KURSSIEN VAIHTOEHTOISET SUORITUSTAVAT

Jos elämäntilanteesta johtuen esimerkiksi pakollisille luennoille osallistuminen on vaikeaa, kurssin voi usein suorittaa myös tenttimällä kirjallisuutta tai kirjoittamalla esseen. Opettajilla ei ole mitään erityistä velvoitetta tarjota vaihtoehtoisia suoritustapoja, joten niistä kannattaa kysyä jo hyvissä ajoin ennen kurssin alkua. Ne suoritustavat, joita kunkin kurssin kohdalla tulee tarjota, on määritelty koulutusohjelman opetussuunnitelmassa. Suoritustapoihin on siis mahdollista vaikuttaa silloin, kun opetussuunnitelmia valmistellaan koulutusohjelmien johtoryhmissä.

EIKÖ KURSSISTA SAATAVA OPINTOPISTEMÄÄRÄ VASTAA VAADITTAVAA TYÖMÄÄRÄÄ?

Yhden opintopisteen pitäisi vastata noin 27 tunnin työskentelyä. Kuitenkin joskus kurssien työmäärä ylittää ilmoitetun opintopistemäärän huomattavasti. Tähän tulisi kiinnittää huomiota jo silloin, kun opetussuunnitelmia laaditaan koulutusohjelmien johtoryhmissä. Kurssien työmäärään liittyvät ongelmat koskevat yleensä kaikkia kurssin suorittavia samalla lailla, joten kannattaa olla yhteydessä aine- tai tiedekuntajärjestön opintovastaavaan ja lähteä viemään asiaa eteenpäin joukolla.

TARVITSETKO OPISKELUUN ERITYISJÄRJESTELYJÄ?

Opiskelijana olet oikeutettu opiskelun erityisjärjestelyihin, kuten ylimääräiseen tenttiaikaan tai erilaisiin apuvälineisiin, jos sinulla “ – on esimerkiksi liikunta- tai aistivamma, jokin pitkäaikaissairauksista aiheutuva haitta, lukemiseen tai kirjoittamiseen liittyvä tai muu kognitiivinen vaikeus. Erityisjärjestelyille on aina oltava riittävät ja todennettavat perusteet ja todellinen tarve. Hakijan tai opiskelijan vamma, pitkäaikaissairaus tai vaikeus voi olla luonteeltaan fyysinen tai psyykkinen ” (Vararehtorin päätös 4/2014).

Sinulla on yllä mainittujen kriteerien täytyessä oikeus erityisjärjestelyihin myös perustuslain ja yhdenvertaisuuslain perusteella.

Jos koet, että jokin yllä olevista kriteereistä täyttyy tai tarvitset jollakin samankaltaisella perusteella erityisjärjestelyjä opintojesi suorittamiseen, ota yhteyttä yliopiston opiskelijaneuvontaan tai suoraan esteettömyysyhdyshenkilöön (specialneeds@helsinki.fi).

MITEN SAADA AIEMMIN HANKITTU OSAAMINEN HYVÄKSILUETTUA?

Yliopistolla on yleiset periaatteet aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta eli tuttavallisemmin “AHOToinnista”. Tämän lisäksi tiedekunnilla voi olla aiheesta omia yksityiskohtaisempia säädöksiä. Aiemmin hankittu osaaminen, oli se sitten suoritettuja opintoja tai työssä hankittua osaamista, voidaan ottaa huomioon joko korvaamalla tutkintoon kuuluvia suorituksia tai sisällyttämällä aiempaa osaamista tutkintoon jollakin opintopistemäärällä. Sisällyttäminen on vaihtoehtoista helpompi, sillä silloin osaamisen ei tarvitse vastata tarkalleen jonkin opintokokonaisuuden osaamistavoitteita vaan tutkinnon laajoja osaamistavoitteita. Käytännössä korvaamisesta ollaan useimmissa tiedekunnissa suoraan yhteydessä korvattavasta kurssista vastaavaan opettajaan. Koulutusohjelman opetussuunnitelmasta löytyy puolestaan tiedot sisällyttämisen käytännöistä.

Hyväksilukemista haetaan kirjallisesti, ja muodollisessa koulutuksessa hankitun osaamisen hyväksilukemisen kohdalla opiskelijan tulee saada päätös hyväksilukemisesta kuukauden kuluessa. Jos et ole tyytyväinen sinua koskevaan hyväksilukupäätökseen, päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen päätöksen tehneelle taholle. Hyväksilukupäätöksen oikaisuun pätee sama menettely kuin opintosuoritusten arvostelun oikaisussa (ks. tarkemmin oppaan osio **Milloin tenttituloksesta kannattaa valittaa?**, s. 24).

Opintojen hyväksilukemista koskevat päätökset on aina perusteltava, jos opiskelijan vaatimuksia ei hyväksytä. Hylkäämisen syyksi ei riitä se, että todetaan esimerkiksi, että “kyseessä olevat opinnot eivät vastaa yliopiston opetussuunnitelman mukaisia opintoja”. Päätöksestä on käytävä ilmi hyväksilukemiselle asetetut kriteerit, perustuvat ne sitten yliopiston johtosääntöön, tiedekunnan käytäntöön tai suoraan lakiin. Poikkeus tähän syntyy ainoastaan tilanteessa, jossa hyväksiluettavien kurssien opintopistemäärä yhdessä opiskelijan jo suorittamien opintojen kanssa ylittää tutkinnon minimilaaajuuden, jolloin hyväksilukihakemusta ei oteta lainkaan käsitteilyyn (ei koske vanhojen tutkintovaatimusten mukaan opiskelevia).

OPINTOJEN OHJAUS

Yliopisto on sitoutunut antamaan ohjausta ja neuvontaa niin opiskeluun kuin opinnäytteiden laatimiseen liittyen. Jo yliopistolaki velvoittaa tarjoamaan opiskelijoille ohjausta siten, että tutkinto on mahdollista suorittaa määräajassa.

Rehtori päättää opintojen ohjauksen periaatteista, jotka sisältävät opiskelijan ja ohjaajan oikeudet ja velvollisuudet. Koulutusohjelman opetussuunnitelmasta löytyy ohjeet henkilökoh-
taisen opintosuunnitelman laatimisesta ja sen hyväksymistä ja päivittämistä koskevista käytännöistä.

Koulutusohjelman johtoryhmä vastaa siitä, että jokaiselle tutkinto-opiskelijalle nimetään ohjaava opettaja tai opettajaryhmä, joka vastaa opiskelijan henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan liittyvästä ohjauksesta sekä opinnäytetyön ohjauksesta vastaava pääohjaaja ja mahdollisesti muita ohjaajia. Englanninkielisissä ja monikielisissä koulutusohjelmissa ohjausta on tarjottava englannin kielellä riittävästi, jotta kotimaisia kieliä taitamattomat opiskelijat voivat suorittaa tutkinnon kahdessa vuodessa.

Käytännössä ohjauksen määrä ja laatu vaihtelevat. Jos koet, ettet saa tarpeeksi ohjausta, kannattaa asiasta keskustella ensin ohjaajan kanssa. Ongelmatilanteessa voit ehdottaa esimerkiksi oh-

jaussopimuksen laatimista, jotta sinulla ja ohjaajallasi olisi samanlainen käsitys siitä, mitä ohjausta sisällään. Sopimus voi olla konkreettinenkin esimerkiksi tapaamiskertojen ja palautteen antamistavan suhteen. Jos ohjaussopimuksen toteuttamisessa on ongelmia, opettajan esimies ja koulutusohjelman johto ovat tahoja, joiden puoleen voi kääntyä. Opinnäytteen ohjaajan vaihtaminen ei onnistu useimmiten sillä perusteella, että henkilökemiat eivät toimi.

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta opinnäytteestä, niin väitöskirjasta, gradusta kuin kandidaatintutkielmastakin, ennen sen palauttamista. Muista kuitenkin, että huonokaan ohjaus ei ole peruste opinnäytetyön arvosanan nostamiselle oikaisuvaatimuksen johdosta, vaan opiskelija vastaa itsenäisesti tutkielmansa ratkaisuisista ja lopputuloksesta. Kannattaa siten pyrkiä ratkaisemaan ohjaussuhteen ongelmia mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, ja jos ohjaaja ei tutkielmaseminaarin alkuvaiheessa ota ohjauksen sisältöä puheeksi, kannattaa siitä esittää kysymyksiä yhteisen käsityksen saamiseksi. Useimmiten ohjauksen ongelmat johtuvat osapuolten erilaisista odotuksista ohjauksen suhteen. Ohjausta on henkilökohtaisen kirjallisen palautteen ohella myös esimerkiksi yhteisesti annettu palaute seminaarin aikana.

OPINTOPALVELUT OPISKELIJALLE

Opiskelijalla on oikeus opintoihin liittyvään neuvontaan ja palveluun, jota antavat opiskelijaneuvontapalvelut (guide.student.helsinki.fi/fi/artikkeli/opiskelijaneuvonta). Edellä kuvatulla yliopiston antamalla neuvonnalla ja ohjauksella tarkoitetaan ennen muuta yleistä opintojen suunnittelua ja suorittamista tukevaa neuvontaa, jota yksittäisen kurssin opettaja ei välttämättä edes kykene tekemään.

ONKO OPETTAJAN TAI OHJAAJAN TAVOITTAMINEN VAIKEAA?

Kun olet opettajan neuvon tarpeessa, kannattaa aina ensin tarkistaa olemassa oleva ohjeistus esimerkiksi kurssikuvauksesta tai kurssisivulta (esim. Moodle) josta saatat löytää vastauksen itse. Näin välttyään siltä, että opettajien sähköposti ruuhkautuu kysymyksistä ja vastaaminen kaikkiin kysymyksiin viivästyy. Jos et kuitenkaan yrityksistä huolimatta löydä vastausta, älä pelkää pyytää apua.

Opettajien tulee olla opiskelijoiden tavoitettavissa viikoittain **1.9.–31.5.**, joululoma-aikaa (2. ja 3. periodin välinen aika) lukuun ottamatta. Opettajien ja opiskelijoiden yhteydenpidon muotoja ovat opettajien henkilökohtaiset vastaanotot sekä yhteydenpito puhelimitse, postitse ja/tai sähköisten viestimien kautta. Opettajan tulee vastata viesteihin kohtuullisessa ajassa. Opiskelijoiden ja opettajien yhteydenpidon käytännöistä päätetään tarkemmin tiedekunnassa.

Koulutusohjelman johtoryhmän vastuulla on huolehtia siitä, että opiskelijat saavat ohjausta tutkielmien ja väitöskirjojen teossa **1.9.–31.5.** välisenä aikana. Kesäkaudella annettavasta ohjauksesta ja muusta yhteydenpidosta päätetään tiedekunnassa. Joissakin tiedekunnissa laaditaan säännönmukainen ohjaussopimus, jossa sovitaan ohjauksen tavoista ja tavoitteista. Mikäli ohjaajaa joudutaan vaihtamaan, tiedekunnan vastuulla on selvittää tilanne ja tiedottaa muutoksista opiskelijoille ajoissa.

OPPIAINEEN LAKKAUTTAMINEN TAI TUTKINTORAKENTEEN MUUTOS – SIIRTYMÄAJAT

Jos tutkinnon rakennetta muutetaan tai koulutusohjelmaksi jopa lakkautetaan kokonaan, yliopiston täytyy muutoksesta huolimatta mahdollistaa se, että voit kohtuullisessa ajassa valmistua vanhan tutkintorakenteen mukaisesti.

Tutkinto-opiskelijat, joiden opiskeluoikeus on alkanut ennen **1.8.2017** ja jotka eivät siirry suorittamaan tutkintoaan uusien koulutusohjelmien opetussuunnitelmien mukaisesti voivat opiskella **31.7.2020** saakka vanhan koulutusohjelmansa tai pääaineensa mukaisten tutkintovaatimusten ja tiedekunnan pysyvääismääräysten mukaisesti. Kaikki tutkinto-opiskelijat siirtyvät suorittamaan opin-tojaan **1.8.2020** uusissa (**1.8.2017** jälkeen käynnistyneiden) koulu-tusohjelmissa.

Siirtymät täytyy toteuttaa kohtuullisessa ajassa, mikä tarkoittaa käytännössä vähintään sitä, että vanhan rakenteen mukaisen tut-kinnon pystyy suorittamaan tavoiteajassa.

MAHDOLLISUUS VALMISTUMISEEN JOUSTAVASTI YMPÄRI VUODEN

Yliopistolla on opiskelijoiden yhdenvertaisuuden ja hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti velvollisuus taata asioiden viivytyksetön käsittely, ja yliopiston on pystyttävä arvioimaan tutkinnon myöntä-miseen liittyvät käsittelyajat. Esimerkiksi viisi kuukautta on liian pit-kä aika odottaa tutkintokokonaisuuden suorittamisen virallista vah-vistamista, jos olet suorittanut jo kaikki tutkintoon liittyvät opinnot. Valmistumisen nopeuttamiseksi yliopisto on luopunut valmistumis-päivistä, ja opiskelijalla on mahdollisuus valmistua milloin tahansa lukuvuoden aikana normaalit käsittelyajat huomioiden. Jos käsittely viivästyy, yliopiston pitää pystyä perustelevaan se.

M U U T A

HARJOITTELUT

Tutkintoon kuuluva pakollinen harjoittelu

Harjoittelu tai muut työelämäopinnot sisältyvät kaikkiin yliopiston koulutusohjelmiin. Silloin kun opintoihin kuuluu harjoittelu, sen pitää sisällöllisesti aidosti liittyä opiskeltavaan alaan. Kahvin keittäminen ja kopiointi eivät riitä, vaan harjoittelussa pitää päästää tekemään omaan alaan liittyviä töitä. Harjoittelussa tulee myös saada ohjausta ja siitä tulee saada opintopisteitä. Joillakin koulutusalajoilla, kuten terveydenhuolto- ja opetusalailla yliopisto määrittelee ja järjestää harjoittelupaikat, mutta monilla aloilla opiskelijat vastaavat itse harjoittelupaikan hankkimisesta. Opiskelijalta voidaan edellyttää rikosrekisteriotteen toimittamista sellaisissa harjoitteluissa, joihin liittyy lasten kanssa työskentelyä (ks. myös oppaan kohta **Opiskelijan tietosuoj**a, s. 41)

Yliopisto jakaa opiskelijoille harkinnanvaraista harjoittelutukea, jota opiskelijat voivat hakea. Harjoittelutuki on tarkoitettu täydentämään harjoittelupaikan tarjoajan maksamaa palkkaa, josta harjoittelun suorittava opiskelija neuvottelee itse työnantajan kanssa. Harjoittelijan vähimmäispalkaksi suositellaan Kelan työssäoloehdon vähimmäispalkan mukaista palkkaa. Palkattoman harjoittelun tekemistä ei suositella. Lisätietoa harjoittelujen palkkauksesta löydät yliopiston ohjeista: guide.student.helsinki.fi/fi/artikkeli/harjoittelun-palkkaus-ja-rahoitus

Sinulla on myös oikeus lakisääteiseen vakuutukseen harjoittelun aikana. Jos kohtaat harjoittelun aikana häirintää tai epäasiallista kohtelua, sinulla on oikeus olla yhteydessä yliopistoon ja saada tilanteeseen tukea (ks. myös oppaan kohta **Opintojen turvallisuus**, s. 39).

OPISELUKIELI

Helsingin yliopiston opetus- ja tutkintokielet ovat yliopistolain mukaan suomi ja ruotsi. Lisäksi yliopisto voi päättää muun kielen käyttämisestä opetus- ja tutkintokielenä sekä opintosuorituksissa. Tavallisimpia esimerkkejä tästä ovat englanninkieliset ja monikieliset koulutusohjelmat, joiden tutkinto- ja opetuskieli on pääsääntöisesti englanti. Myös kieliaineiden opetus voi olla muulla kuin suomen, ruotsin tai englannin kielellä.

Muissa kuin englanninkielisissä tutkinnoissa yliopiston on turvattava mahdollisuus suorittaa tutkinto suomeksi tai ruotsiksi. Tämä tarkoittaa sitä, että riippumatta opetuskielestä jokainen paikallinen opintosuoritus pitää olla mahdollista tehdä suomen tai ruotsin kielellä, ellei kuulusteltavan aineen laatu tai opetuksen luonne edellytä muuta. Opiskelija voi pyytää myös tenttikysymykset tai muun tehtävänannon suomeksi tai ruotsiksi. Molemmissa tapauksissa asiasta on syytä sopia opettajan tai kuulustelun järjestäjän kanssa hyvissä ajoin, viimeistään kurssin alkaessa tai kirjaintentin tapauksessa tentti-ilmoittautumisen yhteydessä. Kuitenkin englanninkielisissä tutkinnoissa opiskelijan on suoritettava vähintään 75% opinnoista (tutkielma mukaan lukien) englanniksi. Jokaiselle opintosuoritukselle merkitään opintorekisteriin aina yksi suorituskieli.

Yliopiston velvollisuus on myös kertoa opiskelijoille opintojen suorittamisesta suomen ja ruotsin kielellä. Jos sitä ei ole kerrottu, asiasta kannattaa huomauttaa. Englanninkielisistä tutkintoa suoritavien kotimaisia kieliä taitamattomien opiskelijoiden osalta yliopiston on huolehdittava riittävästä englanninkielisestä tiedotuksesta.

VILPPI JA PLAGIOINTI

Opiskelijalla on vastuu noudattaa opinnoissaan hyvää tieteellistä käytäntöä ja hyvää opintokäytäntöä. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että opiskelijan on hankittava opintosuoritukset rehellisesti. Kaikenlainen vilppi ja plagiointi on kielletty, ja yliopistolla on yhteiset ohjeet plagiointi- ja vilppitapausten käsittelyyn. Mikäli epäily koskee ylimpiä opinnäytetöitä kuten gradua, sen käsittelyssä noudatetaan tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeita.

Opintovilppi kattaa tieteellisen vilpin eri ilmenemismuodot. Esimerkiksi toisen tekemän työn kopioiminen ja väittäminen omaksi työksi on selkeästi vilppiä. Lisäksi kaikki muut tavat, joilla opiskelija antaa epärehellisesti väärän kuvan osaamisestaan, on opintovilppiä. Muun muassa seuraavat vilpin muodot ovat yliopistolla kiellettyjä:

- Tenttililppi (esimerkiksi luntaus, kiellettyjen apukeinojen käyttö)
- Läsnaolovilppi (esimeriksi väärän kuvan antaminen omasta tai toisen läsnäolosta opintojaksolla)
- Sääntöjen vastainen yhteistyö (esimerkiksi itsenäiseksi tarkoitettu työ on tehty muiden kanssa, ”haamukirjoittajan” käyttäminen)

Vilpistä ja plagioinnista jää kiinni helposti erityisesti nykyisin käytössä olevan plagiaatintunnistujärjestelmä Urkundin ansiosta (Urkundin käytöstä tarkemmin katso oppaan osio **Urkund-plagiaatintunnistujärjestelmä**, s. 38). Opettele siis lainaamaan lähteitäsi oikein niin säästyt ongelmilta. Jos kuitenkin koettelit onneasi ja jäit kiinni vilpistä, niin tunnusta, pahoittele ja kärsi rangaistukseksi. Äläkä plagioi enää uudelleen. Jos sinua taas syytetään täysin aiheetta, sinulla on oikeus esittää oma näkemyksesi tapahtuneesta ja vaatia päätökseen oikaisua, aivan kuten muihinkin yliopiston päätöksiin. Neuvoa voit kysyä ylioppilaskunnalta.

Yliopiston sivuilla on hyvät ohjeet tahattoman vilpin välttämisestä ja vilppiin liittyvistä seuraamuksista: **blogs.helsinki.fi/alakopsaa/opiskelijalle**. Näihin ohjeisiin on hyvä tutustua viimeistään tutkielmaa kirjoittaessa.

URKUND-PLAGIAATINTUNNISTUSJÄRJESTELMÄ

Helsingin yliopistossa käytetään plagiaatintunnistusjärjestelmä Urkundia kaikkien E-thesiksen kautta palautettavien opinnäytetöiden tarkastamiseen. Opettaja voi päättää Urkundin käyttämisestä myös kurssitöiden tarkastamiseen, ja silloin opettajan tulee antaa ohjeet järjestelmän käytöstä.

Urkundin käytössä on kyse siitä, että opiskelijan työtä verrataan automaattisesti tietokannasta ja internetistä löytyviin teksteihin sen varmistamiseksi, että työ ei ole plagioitu. Järjestelmä osoittaa opiskelijan työstä kohdat, jotka vastaavat jotain tietokannasta tai internetistä löydettyjä tekstejä, ja ilmoittaa tällaisten kohtien prosenttiosuuden. Pelkkä prosenttiosuus ei vielä kerro plagioinnista, vaan työn arvioija käy jokaisen kohdan läpi ja tarkastaa, onko kohdissa viitattu lähteisiin asiallisesti.

Opiskelijaan otetaan yhteyttä vain silloin, jos tarkastuksessa ilmenee opiskelijan selvitystä vaativia kohtia, joissa hyvän tieteellisen käytännön noudattaminen on kyseenalaista. Tällaisissa tapauksissa noudatetaan yliopiston ohjeita plagiointi- ja vilppiepäilyjen käsittelyyn.

OPINTOJEN TURVALLISUUS

Opiskelijalla on oikeus turvallisuuteen opintojen aikana. Yliopistolla on olemassa ohjeita mahdollisten kriisitilanteiden varalle. Ohjeet on koottu Opiskelijan ohjeet -sivustolle: guide.student.helsinki.fi/fi/artikkeli/ohjeita-kriisitilanteisiin

Yliopistolla on ohjeet myös epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemiseksi, josta löydät ohjeita tällaisia tilanteita varten:

guide.student.helsinki.fi/sites/default/files/inline-files/HY355461.pdf

Huumausainetestaus ja muut yksittäiseen opiskelijaan liittyvät turvallisuuskysymykset

Kaikissa tapauksissa, joissa sinun epäillään olevan soveltumaton suorittamaan oppiaineesi opintoja tai sinulta halutaan esimerkiksi ottaa huumausainetestejä, ole välittömästi yhteydessä ylioppilaskuntaan. Näissä asioissa sinua avustaa HYYn oikeusturvaneuvonnasta vastaava koulutuspoliittinen asiantuntija, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta hyy.helsinki.fi/fi/yhteystiedot-faq/henkilokunta. Saat ottaa kaikkiin tapauksiin mukaan tukihenkilön, joka voi olla esimerkiksi ylioppilaskunnan edustaja.

ESTEELLISYYS

Pääsääntöisesti yliopiston hallinnon työntekijät tai opettajat eivät ole opiskelijaan kohdistuvissa toimenpiteissä esteellisiä, ellei opiskelija ole asiasta päättävän henkilön läheinen tai muuten lähipiiriin kuuluva sen mukaan, mitä hallintolain 28 §:ssä säädetään. Käytännössä tämä tarkoittaa lähinnä tilanteita, joissa tentistä vastaava opettaja on sukulaisesi tai muu läheisesi, kuten esimerkiksi äitisi tai anoppisi. Opetusta voi antaa myös lähisukulaiselle tai läheisille, mutta tenttisuorituksen arviointia koskevat esteellisyysäännökset. Lisäksi on hyvä huomata, että opinnäytteen arvostellut opettaja ei voi olla päättämässä saman opinnäytteen arvostelua koskevasta oikaisupyynnöstä.

VIRHEET OPINTOSUORITUKSEN REKISTERÖINNISSÄ

Jos opintosuoritusrekisterissä on väärä tieto, sen korjaaminen onnistuu yleensä laittamalla viestiä asiasta vastuussa olevalle opettajalle. Jos sinulle on epäselvää, kuka opettaja vastaa asiasta, ota yhteyttä opiskelijaneuvontaan. Yliopistolla on velvollisuus korjata virheelliset tiedot ilman aiheutonta viivytystä. Jos kyseessä on kirjoitusvirhe, se voidaan korjata myös sinulle epäedulliseen suuntaan, ellei siitä ole kohtuuttomia seurauksia.

OPISKELIJAN TIETOSUOJA

Yliopisto saa käsitellä henkilötietojasi tietosuoja-asetuksen edellytysten mukaisesti. Tietoa siitä, mitä henkilötietoja yliopisto käsittelee ja millä perusteella, sekä mitä oikeuksia sinulla on tietosuojaan liittyen löydät yliopiston tietosuojailmoituksesta täältä: [*guide.student.helsinki.fi/fi/artikkeli/tietosuojailmoitus*](https://guide.student.helsinki.fi/fi/artikkeli/tietosuojailmoitus).

OPISKELIJAN TEKIJÄNOIKEUDET

Opiskelijalla on tekijänoikeudet opintosuorituksiinsa ja tutkielmaan. Lisätietoja tästä oikeudesta löydät esimerkiksi täältä: [*operight.fi/artikkeli/omat-tyot/opintosuorituksen-suoja*](https://operight.fi/artikkeli/omat-tyot/opintosuorituksen-suoja).

Huomaathan, että opiskelijalla on myös velvollisuus kunnioittaa toisten opiskelijoiden tekijänoikeutta sekä opettajan tekijänoikeutta laatimiinsa oppimateriaaleihin. Esimerkiksi opetuksen kuvaaminen tai videoiminen ilman lupaa voi rikkoa niin opettajan kuin kanssaopiskelijoiden tekijänoikeutta tai mahdollisesti myös läsnäolevien yksityisyyden suojaa. Opettajan tekemää opetusmateriaalia ei myöskään kannata julkaista omin päin.

HALLINTOKANTELU

Jos koet, että yliopisto on toiminut jossain tapauksessa väärin ja vastoin omia ohjeitaan ja sääntöjään, mutta et ole saanut asiaan oikeutta normaaleja oikaisukanavia pitkin, voit tehdä asiasta hallintokantelun. Hallintokantelulla et voi saada muutosta sinua koskevaan päätökseen, mutta voit saattaa yliopiston johdon tietoon esimerkiksi tiedekunnassasi vallitsevan virheellisen menettelytavan. Hallintokantelu on kuitenkin raskas ja aikaa vievä prosessi, joten siihen ei pitäisi turvautua kuin aivan viimeisenä keinona.

T I I V I S -

T E L M Ä :

N Ä I N

T U R -

V A A T

O I K E U -

T E S I

Tässä oppaassa on kuvattu yleisimmät opiskelijan oikeusturvaan liittyvät tilanteet, joita voit kohdata opintojesi aikana. Kertaamme vielä kootusti ohjeet siihen, miten muutosta tehtyihin päätöksiin yleensä haetaan.

VIRALLISET OIKAISUKEINOT

Muun muassa tentin ja gradun arvosteluun voi vaatia oikaisua virallisia kanavia pitkin. Päätöksistä on pääsääntöisesti vaadittava oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun päätöksistä on tiedotettu. Opiskelijan katsotaan saaneen tieto arvostelusta sinä päivänä, kun tentin arvosanat on julkaistu tai pro gradun arvosanasta on päätetty tiedekuntaneuvostossa. Oikaisuvaatimukset tehdään kirjallisena. Kannattaa pitää tallessa kaikki sähköpostikirjeenvaihto, jotta voi myöhemmin osoittaa, millaista keskustelua asiasta on käyty.

Kun lähdet vaatimaan asiaan oikaisua, ensimmäinen taho on yleensä vastuussa oleva opettaja. Gradun arvioinnista valitettaessa oikaisuuppyntö tehdään kuitenkin suoraan yliopiston oikeusturvalautakunnalle. Ensimmäisen vastuunhenkilön eli vastuussa olevan opettajan päätökseen voi pääsääntöisesti seuraavaksi vaatia oikaisua yli-

opiston oikeusturvalautakunnalta. Jokaisen päätöksen yhteydessä tulee kertoa, mistä siihen voi hakea oikaisua, mihin mennessä oikaisuuppyntö tulee toimittaa ja miten se laaditaan.

Kaikissa vaiheissa yliopiston päätökset on aina perusteltava sinulle, ja päätökset on viimeistään opiskelijan niin pyytäessä annettava kirjallisina. Jos saat päätöksen ilman perusteluita, sinulla on oikeus vaatia perustelut.

Varsinkin useampaa opiskelijaa koskevissa tapauksissa kannattaa ottaa yhteys myös aine- tai tiedekuntajärjestöön. Professorin vastaanotollekin voit ottaa kaverin mukaan henkiseksi tueksi. Jos tuntuu, että omat avut eivät riitä, myös ylioppilaskunnasta saa neuvoja ja tukea. Ongelmien tuominen koulutusohjelman johtoryhmän, tiedekunnan ja ylioppilaskunnan tietoon edistää sitä, että ongelmat eivät toistu jatkossa.

JOS OIKAISU EI AUTA?

Usein päätöksistä ei voi valittaa, mutta se ei tarkoita, ettei niihin voisi saada muutosta. Jos esimerkiksi et mahtunut kurssille, joka olisi opintojesi kannalta välttämätön, kannattaa olla yhteydessä kurssin opettajaan, koulutussuunnittelijaan tai tarvittaessa koulutusohjelman johtajaan. Myös aine- ja tiedekuntajärjestöjen opinto-vastaavat sekä ylioppilaskunnan asiantuntijat ovat tukenasi niin, ettet joudu taistelemaan opintojesi edistämisen puolesta yksin.

L Ä H D E -

L U E T -

T E L O

Lähteenä tässä oppaassa on käytetty erityisesti Helsingin yliopiston tutkinto- ja oikeusturva-johtosääntöä sekä eri opintohallinnon ja rehtorin päätöksiä opiskelijan oikeusturvaan liittyen. Lapin yliopiston ylioppilaskunnan Opiskelijoiden oikeusturvaoppaasta (2012) sekä Jyväskylän yliopiston ylioppilaskunnan Opiskelijan oikeudet -oppaasta on otettu mallia ja luvalla lainattu hyviä muotoiluja. Asialähteinä ja oikeuslähdeviitteiden tukena on käytetty HTL **Miia Laukkasen** raporttia *Opiskelijan oikeusturva: näkökohtia opiskelijoiden ennakolliseen ja jälkikäteeseen oikeusturvaan opintoissa ja opiskelijavalinnoissa* (2008) sekä hallinto-oikeuden professori **Tarmo Miettisen** artikkelia *Opiskelu-oikeuden saaminen ja lakkaaminen yliopistoissa* (Edita 2013/28). Lisääjän hakemiseen liittyvät ohjeet on suurimmilta osin lainattu käyttäytymistieteellisen tiedekunnan ohjeista, sillä ne ovat jo valmiiksi sangen selkeät ja yleispätevät. Lainsäädäntö ja Helsingin yliopiston omat säädökset, joihin opas perustuu, on lueteltu alla ja seuraavalla sivulla.

OIKEUS- JA LAILLISUUSVALVONTAKÄYTÄNTÖ

Lainsäädäntö

- Laki opiskeluun liittyvissä työhön rinnastettavissa olosuhteissa syntyneen vamman tai sairauden korvaamisesta (460/2015)
- Hallintolaki (434/2013)
- Henkilötietolaki (523/1999)
- Perustuslaki (731/1999)
- Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
- Yliopistolaki (558/2009)

Laillisuusvalvonta

- AOA, apulaisoikeusasiamiehen ratkaisu, 29.5.2002 (dnro 2649/4/00)
- AOA, apulaisoikeusasiamiehen ratkaisu, 11.6.2001 (dnro 852/4/00)
- AOA, apulaisoikeusasiamiehen ratkaisu, 22.5.2001 (dnro 1503/4/99)
- AOK, apulaisoikeuskanslerin ratkaisu, 25.11.2010 (dnro OKV/1001/1/2009)
- AOK, apulaisoikeuskanslerin ratkaisu, 30.11.2004 (dnro 611/1/03)
- EOA, oikeusasiamiehen ratkaisu, 9.6.1992 (dnro 301/4/91)
- EOA, oikeusasiamiehen ratkaisu, 10.10.1990 (dnro 484/4/89)
- EOA, oikeusasiamiehen ratkaisu, 9.9.1988 (dnro:t 1205/4/87 ja 1238/4/87)
- KHO, korkeimman hallinto-oikeuden päätös, 4.11.2004 t. 2799

YLIOPISTON LINJAUKSET

Johtosäännöt

- Helsingin yliopiston tutkinto- ja oikeusturvajohtosääntö

Rehtorin päätökset

- 265/2007: Opettajien vastaanottokäytännöt Helsingin yliopistossa
- 172/2011: Rehtorin ohje menettelystä opiskelijoiden vilppi- ja plagiointitapa- uksissa
- 11/2013: Plagiaatintunnistusjärjestelmän käytösäännöt Helsingin yliopistossa
- 79/2013: Tarkennus rehtorin päätökseen 11/2013: Plagiaatintunnistusjärjestel- män käytösäännöt Helsingin yliopistossa
- 50/2015: Yliopistolain mukaisten lisäaikahakemusten käsittelyn periaatteet Helsingin yliopistossa
- 495/2017: Helsingin yliopiston tutkintoja ja opintoja koskevat linjaukset
- 496/2017: Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen peri- aatteet
- 801/2017: Linjaukset opintojen ohjauksesta ja opintojen etenemisen seuran- nasta Helsingin yliopistossa
- 225/2018: Kuulusteluihin liittyvät periaatteet
- 850/2018: Kuulusteluihin liittyvät periaatteet: muutos rehtorin päätökseen

Vararehtorin päätökset

- 4/2014: Erityisjärjestelyjä koskevat linjaukset
- 9/2016: Ohje tenttimisestä tenttikvaariossa eli Examinariumissa

YHTEYSTIEDOT

Helsingin yliopiston ylioppilaskunnassa opintoihin liittyviä oi- keusturvakysymyksiä koskevasta neuvonnasta vastaa koulutus- poliittinen asiantuntija, jonka yhteystiedot löytyvät osoitteesta hyy.helsinki.fi/fi/yhteystiedot-faq/henkilokunta.



