

## **PERUSTUTKINTOJEN OPINTOSUORITUSTEN ARVOSTELUA JA TENTTIEN JÄRJESTÄMISTÄ KOSKEVAT OHJEET**

Vaasan yliopiston tutkintosäännön 11 § – 15 § sisältävät opintojen suorittamista ja arvostelua koskevia määräyksiä, jotka perustuvat yliopistolakiin ja tutkinnoista annettuihin valtioneuvoston ja ministeriön asetuksiin.

Nämä tenttiohjeet sisältävät tenttien ja muiden opintosuoritusten järjestämiseen liittyviä käytännön ohjeita ja yhteisiä linjauksia.

### **1. Opintojen suorittamistavat**

Opintojen suorittamistavat käyvät ilmi opetussuunnitelmista. Opetus ja opintosuoritukset tulee järjestää niin, että opiskelijat voivat edetä opinnoissaan tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä ja suorittaa tutkinnon säädettyssä ajassa.

Opintojaksosta voidaan järjestää tentti tai sitä voidaan arvioida esim. harjoitustyön, esseen, luentopäiväkirjan, oppimispäiväkirjan, oppimistuloksia esittelevän portfolion perusteella taikka muulla opetussuunnitelmassa määrätyllä tavalla.

Joihinkin opintoihin vaadittavan lähtötason osoittamiseksi voidaan järjestää myös tasokokeita ja opintojakson aikana välikokeita.

### **2. Opintosuoritusten arvostelu**

Opetussuunnitelmassa ilmoitetaan opintojaksosta vastaava opettaja. Opettaja laatii antamaansa opetukseen liittyvät tentit ja muun oppimisen arvioinnin. Tenttikysymykset ja opintosuoritukseen liittyvät tehtävät on laadittava niin, että ne vastaavat opetussuunnitelmassa opintojaksolle määriteltyjä osaamistavoitteita, vaatimustasoa ja työmäärää.

Opintosuoritus voidaan järjestää ja arvioida yksittäisen opiskelijan suorituksen sijaan myös opiskelijaryhmän suorituksena silloin kun se opintojakson järjestämistavan ja osaamistavoitteiden kannalta on tarkoituksenmukaista.

Jos opintojaksoon sisältyy tentti, siitä järjestetään opetuksen päätteeksi ns. perioditentti ja kaksi uusintatenttiä. Tenttien ajankohdat vahvistetaan opetussuunnitelman yhteydessä. Perioditentit tai muu arviointi voidaan järjestää myös viimeisellä opetuskerralla.

Uusintatentit järjestetään keskitetysti yliopiston yhteisinä tenttipäivinä. Tiedot keskitetysti järjestettävistä tenteistä ja niiden aikatauluista näkyvät WebOodi -opiskelijatietojärjestelmässä. Tenttiajankohtaa voidaan siirtää vain ennalta ilmoitettua myöhäisempään ajankohtaan.

### **3. Tenttitilaisuuksien järjestäminen**

Yliopistopalvelut huolehtii keskitetysti järjestettävien tenttien käytännön järjestelyistä kuten tenttilistojen laatimisesta, ylläpidosta ja tiedottamisesta sekä tenttitilojen varaamisesta ja valvojien tarpeellisesta ohjeistuksesta.

#### ***Tenttivalvonta***

Keskitetysti järjestettävien tenttitilaisuuksien valvojina toimivat opetus- ja tutkimushenkilökunta professoreita lukuun ottamatta. Tenttivalvontavuorojen jakamisesta sovitaan yhteistyössä yksikkövastaavien kanssa.

#### ***Tentti-ilmoittautuminen***

Keskitetysti järjestettäviin tentteihin voi ilmoittautua aikaisintaan 45 vuorokautta ja viimeistään 7 vuorokautta ennen tenttipäivää WebOodi -opiskelijatietojärjestelmässä. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan. Tentti-ilmoittautumisen voi peruuttaa viimeistään 3 vuorokautta ennen tenttipäivää. Kesäkuun 1. päivän ja elokuun 31. päivän välisenä aikana järjestettyihin tentteihin (ns. kesätentit) voidaan edellyttää ilmoittautumista jo aikaisemmin. Ilmoittautumisajat käyvät ilmi kesätenttejä koskevista tiedotteista.

Mikäli opiskelija ilman pätevää syytä jää saapumatta kahteen peräkkäiseen saman opintojakson tenttiin tai tenttitilaisuudessa luopuu suorittamisesta, hänen tulee ennen seuraavaa yrityskertaa käydä vastuopettajan kanssa keskustelu opintosuorituksen edellyttämistä mahdollisista lisäopinnoista tai -ohjauksesta.

#### ***Kypsyysnäytteen suorittaminen***

Opiskelija sopii tutkielman ohjaajan tai diplomityön valvojan kanssa kypsyysnäytteen suorittamisesta. Kypsyysnäytteeseen ilmoitaudutaan tenttikuoarella, joka toimitetaan opiskelijakansliaan viimeistään 7 vuorokautta ennen tenttipäivää.

#### ***Yhteisten tenttien järjestelyt***

Keskitetysti järjestettävien tenttien salitiedot ilmoitetaan viimeistään päivää ennen tenttiä opintoasioiden ilmoitustaululla Tervahovissa, infopisteen edustalla olevilla tiedotteilla sekä sähköisesti opiskelijoiden portaalissa.

Uusintatenttejä sekä sellaisia tenttejä, joita ei ole järjestetty opetusperiodin aikana, järjestetään pääsääntöisesti perjantaisin ja lauantaisin sekä tenttiviikoilla. Myös kesäisin järjestetään uusintatenttejä.

Keskitetysti järjestettävät yhteiset tenttitilaisuudet kestävät kolme tuntia. Opiskelijalle voidaan erityisestä syytä myöntää lisäaikaa tentin suorittamiseksi.

Tentit alkavat ilmoitettuna tenttipäivänä yleensä klo 12. Tenttisaliin on tultava viimeistään 15 minuutin kuluessa tentin ilmoitetusta alkamisajasta.

Tentissä saa olla mukana vain tavanomaiset kirjoitusvälineet ellei tentaattori ole erikseen ilmoittanut, että muita apuvälineitä kuten esim. laskinta, sanakirjaa tai lakikirjaa saa käyttää, ja se on merkitty myös tenttipaperiin. Mikäli tenttipaperissa ei ole mainintaa apuvälineistä, valvojan tulee ottaa ylimääräinen materiaali haltuunsa tentin ajaksi.

Eväiden tuominen on mahdollista vain lääkärintodistuksella todistettavista terveydellisistä syistä.

Tenttisalissa tulee noudattaa tenttivalvojan ohjeita. Tenttisaliin tullessa puhelimet, laukut yms. jätetään salin etuosaan tai sivustoille. Istumapaikalle saa ottaa mukaan vain kirjoitusvälineet ja sallitut apuvälineet. Istumaan käydään valvojan osoittamassa järjestyksessä.

Keskustelu on kielletty sen jälkeen kun kysymyksiä on alettu jakaa. Kysymyspapereita saa katsoa vasta kun tentinvalvoja antaa luvan ja varsinainen tenttiaika (3 t) alkaa kulua tästä. Tenttitilaisuudessa ei saa olla yhteydessä muihin tenttijöihin, esimerkiksi kirjoitusvälineiden tms. lainaamiseksi, vaan tällöin on käännyttävä valvojan puoleen.

Tentistä saa poistua aikaisintaan 45 minuuttia tentin ilmoitetusta alkamisajasta, esimerkiksi kello 12.00 alkavaksi ilmoitetusta tentistä saa poistua aikaisintaan 12.45.

Poistuessa on aina palautettava ainakin yksi nimellä varustettu vastauspaperi. Myös opiskelijan, joka luopuu suoritusyrityksestä, tulee jättää vastauspaperi ja kirjoittaa siihen ”luovun”.

Vastauspaperia palautettaessa on esitettävä kuvallinen henkilöllisyystodistus tai opiskelijakortti. Jos opiskelija ei voi todistaa henkilöllisyyttään, tentin valvojan tulee sopia opiskelijan kanssa, miten henkilöllisyys tarkastetaan jälkikäteen. Jos opiskelija jättää hoitamatta henkilöllisyyden todentamisen sovitulla tavalla jälkikäteen, tentti voidaan hylätä.

### ***Erityisjärjestelyt***

Yliopisto tukee esteettömän opiskelun toteutumista yhdenvertaisuuslain mukaisesti. Tenttitilanteessa mahdollisista erityisjärjestelyistä, kuten esimerkiksi lisääntynyttä tentin suorittamiseen lukiongelman takia, erillinen tila, apuvälineet tai tenttikysymykset suuremmalla fontilla, tulee keskustella hyvissä ajoin ennen tenttiä yliopiston esteettömän opiskelun yhteyshenkilön kanssa, joka on tarvittaessa yhteydessä tiedekuntaan.

Jos opiskelija haluaa suorittaa kaksi tenttiä samassa tenttitilaisuudessa, hänen on hankittava siihen kirjallinen lupa tiedekunnan opintoneuvonnasta.

Muista harkinnanvaraisista erityisjärjestelyistä kuten esim. ylimääräisestä tai muualla suoritettavasta tentistä voi sopia opintojakson vastuopettajan kanssa. Ylimääräisistä tenttijärjestelyistä tulee olla yhteydessä myös opiskelijakansliaan. Muualla järjestettävän ylimääräisen tentin mahdollisista kustannuksista vastaa opiskelija itse.

## **4. Opintosuorituksen kieli**

Yliopiston opetus- ja tutkintokieli on suomi.(Yliopistolaki 558/2009, 11 §).

---

Opintojakson opetuskieli ja opintosuorituksessa käytettävä kieli voi olla myös muu kieli siten kuin opetussuunnitelmassa määrätään (esim. vieraan kielen opinnoissa ko. kieli).

## **5. Opintosuoritusten arvostelu, rekisteröinti ja julkistaminen**

*(Tutkintosääntö 12 -14 §)*

Opintosuorituksen arvostelu perustuu opetussuunnitelmassa määriteltyihin osaamistavoitteisiin ja sen tulee mitata osaamistavoitteiden saavuttamista.

### *Opintosuoritukset*

Opintosuoritukset arvostellaan hyväksytyiksi tai hylätyiksi. Hyväksytyistä opintosuorituksista voidaan lisäksi antaa arvosana viisiportaisen asteikon mukaan, jossa 5 = erinomainen, 4 = erittäin hyvä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä ja 1 = välttävä.

Suoritettua arvosanaa voi korottaa, jolloin suorituksista parempi jää voimaan. Jos opintojakso arvioidaan muulla tavalla kuin tentillä, tulee opiskelijoille ilmoittaa, onko arvosanan korottaminen mahdollista.

### *Opinnäytteen arvostelu*

Kandidaatintutkielma arvostellaan kaikilla aloilla asteikolla: 5 = erinomainen, 4 = erittäin hyvä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä ja 1 = välttävä. Arvosteltu kandidaatintutkielma lasketaan mukaan pääaineen arvosanaan.

Pro gradu – tutkielman ja diplomityön arvostelu on kuvattu tutkintojen opetussuunnitelmissa.

Hyväksytyyn opinnäytteen arvosanaa ei voi korottaa.

### *Opintosuoritusten rekisteröinti ja julkistaminen*

Tenttien ja opintosuoritusten tulokset ovat julkisia ja ne on ilmoitettava mahdollisimman pian, kuitenkin 30 päivän kuluessa suorituspäivästä. Mikäli tenttituloksia ei määräajassa voida toimittaa, viivästymisestä ja sen syystä on ilmoitettava alkuperäisen määräajan kuluessa. Kesäkuun 1 päivän ja elokuun 31 päivän välisenä aikana järjestettyjen tenttien tulosten julkistamisessa em. määräajasta voidaan poiketa.

Tenttitulosilmoitukseen merkitään opintosuorituksen nimi, koodi, päivämäärä, tentaattori, hyväksytyjen nimet tai opiskelunumero ja suorituksen arvostelu sekä hylättyjen lukumäärä.. Julkistamisen yhteydessä ei saa ilmoittaa opiskelijan henkilötunnusta. Opiskelijanumeroa ei saa ilmoittaa yhdessä nimen kanssa. Mikäli hyväksytyjen nimiä tai opiskelunumeroa ei julkisteta ilmoitustaululla, toimitetaan tentistä yhteenvetotiedot joko ilmoitustaululla tai sähköisesti opiskelijoille suunnatuilla palvelusivustoilla.

Muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa taikka muussa oppilaitoksessa suoritettujen hyväksiluetujen opintojen näkyvät opiskelijan opintorekisteriotteella.

Opintosuoritukset kirjataan viipymättä opiskelijatietojärjestelmään. Opintosuorituksia voidaan kirjata vain läsnäolevaksi ilmoittautuneelle opiskelijalle, jolla on asianmukainen opiskeluoikeus. Opintosuoritukset kirjataan suorituspäivälle.

Opintosuoritusten arvostelun perusteet ovat julkisia. Opiskelijalla on oikeus saada tieto arvosteluperusteiden soveltamisesta opintosuoritukseensa, ja hänelle on varattava mahdollisuus saada nähtäväksi arvosteltu kirjallinen opintosuoritukseensa. Opiskelija voi tutustua omaan vastaukseensa ja pyytää siitä omalla kustannuksellaan kopion. Opiskelijoille voidaan antaa palautetta opintojakson suorittamisesta esim. käymällä läpi tenttikysymykset ja mallivastaukset yhdessä tentin jälkeen.

Tenttivastauksia tai vastaavia opintosuorituksia ei saa luovuttaa tai näyttää yksikön henkilökuntaan kuulumattomille eikä muutoinkaan julkistaa ilman opiskelijan lupaa.

Kirjalliset tai muulla tavoin tallennetut opintosuoritukset säilytetään vähintään kuuden kuukauden ajan tulosten julkistamisesta.

Kokonaisen opintojakson suoritus ei vanhene, ellei opetussuunnitelmassa toisin määrätä tai ellei tiedekuntaneuvosto erityisistä syistä toisin päättä.

Opintojaksoon kuuluvat harjoitustyöt taikka muut osasuoritukset ovat opintojaksokohtaisia ja voimassa pääsääntöisesti lukuvuoden ajan, ellei vastuuopettaja muuta ilmoita.

Kandidaatintutkielman ohjaajan on annettava lausuntonsa 30 päivän kuluessa siitä, kun työ on jätetty tarkastettavaksi. Pro gradu -tutkielman ja diplomitöiden tarkastajien on jätettävä arvosanachdotuksen sisältävä lausunto dekaanin päätettäväksi 30 päivän sisällä siitä kun tutkielma on jätetty lopullisessa muodossaan tarkastettavaksi.

Opinnäytetyöt ovat kokonaisuudessaan julkisia heti, kun ne on hyväksytyt.

## **6. Opintosuoritusten arvostelun oikaisu**

Pro gradu -tutkielman tai vastaavan opinnäytetyön arvosteluun tyytymätön voi tehdä tutkintolautakunnalle kirjallisen oikaisupyynnön 14 päivän kuluessa tiedoksisäännöstä. Muun opintosuorituksen arvosteluun tyytymätön voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun tehneeltä opettajalta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, josta opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvostelun tulokset sekä arvosteluperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Vaasan yliopiston tutkintosäännön 13 § sisältää tarkempia määräyksiä opintosuoritusten arvostelun oikaisumenettelystä.

## **7. Vilppi**

### ***Tenttililppi***

Tenttililpilla tarkoitetaan esimerkiksi ylimääräisen aineiston ottamista mukaan tenttitilaan, toiselta tenttijältä tietojen katsomista tai niiden hankkimista muulla tavalla tai pitämällä yhteyttä tenttitilan ulkopuolelle. Vilppiin syyllistyy myös se, joka antaa tenttilaisuudessa toiselle tenttijälle oman tenttivastauksensa tai tietoja, jotka auttavat vastaamisessa tai joka esittää toisen henkilön tekemän

tekstin, kuvan, kuvion, taulukon, tietokoneohjelman ja muun vastaavan esityksen tai sen osan omana opintosuorituksenaan.

Jos opiskelijan epäillään syyllistyneen tenttitilaisuudessa vilppiin, valvoja keskeyttää tenttisuorituksen, varmistaa opiskelijan henkilöllisyyden, ottaa haltuunsa kaiken tenttiin liittyvän aineiston ja poistaa opiskelijan tenttitilaisuudesta. Valvoja merkitsee valvontaraporttiin ja opiskelijan vastauspapereihin keskeytyksen syyn. Vilpistä epäillyn suoritus voidaan hylätä. Opintosuoritus voidaan hylätä myös, jos vilppi tulee ilmi tenttitilaisuuden jälkeen.

Myös muu opintosuoritus voidaan hylätä, mikäli jälkikäteen havaitaan opiskelijan syyllistyneen vilppiin. Opintosuorituksen hylkäämisestä on päätettävä kuuden kuukauden kuluessa opintosuorituksesta. (Tutkintosääntö 19 §).

Jos opiskelijan havaitaan syyllistyneen vilppiin opintosuorituksessaan (tenti, kirjallinen harjoitustyö tms.), toimitaan seuraavasti:

1. Opettaja jättää suorituksen toistaiseksi arvioimatta ja ilmoittaa asiasta opintohallinnon edustajalle.
2. Opettaja ja opintohallinnon edustaja järjestävät tilaisuuden, jossa opiskelijaa kuullaan tapahtuneesta.
3. Opettaja hylkää tentin mikäli vilppi epäily osoittautuu aiheelliseksi.
4. Opettaja voi harkintansa perusteella (opintohallinnon edustajan välityksellä) laittaa asian eteenpäin kurinpidollisia toimenpiteitä varten. Yliopistolain ja yliopiston tutkintosäännön mukaisesti rehtori päättää varoituksen antamisesta ja yliopiston hallitus määrääjäksi erottamisesta.

Jos asia laitetaan eteenpäin rehtorille, opiskelijalla tulee olla käsittelyn aikana mahdollisuus suorittaa muita opintojaan normaalisti.

### ***Vilppi opinnäytetyössä***

Jos opiskelijaa epäillään vilpistä (plagioinnista) opinnäytetyössä, toimitaan seuraavasti:

1. Epäilyn esittäjä/opinnäytetyön ohjaaja/tarkastaja ilmoittaa asiasta oppiaineen esimiehelle.
2. Oppiaineen esimies käynnistää selvityksen, jonka aikana opiskelijaa kuullaan. Oppiaine kutsuu tilaisuuteen mukaan ilmoituksen tehneen opettajan, opiskelijan ja opintohallinnon edustajan.
3. Jos oppiaineen esiselvityksen tuloksena on
  - että epäilylle ei ole perusteita, opinnäyte tarkastetaan normaalisti.
  - että kyseessä on huolimattomuus, opiskelijaa kehoitetaan korjaamaan työtään ohjaajan ohjeiden mukaisesti.
  - että opiskelijan epäillään syyllistyneen tahalliseen plagiointiin, asia siirretään kirjallisesti rehtorille kurinpidollisia toimia varten. Opinnäytetyö hylätään.

Vilpistä voi seurata kurinpidorangaistus, josta on säädetty yliopistolain 45 §:ssä. Yliopistolain mukaan opiskelijaa, joka on syyllistynyt yliopiston opetus- tai tutkimustoimintaan kohdistuvaan rikkomukseen tai muutoin rikkonut yliopiston järjestystä, voidaan kurinpidollisesti rangaista rikkomuksen vakavuudesta riippuen varoituksella tai erottamalla määrääjäksi, enintään yhdeksi vuodeksi. Opiskelijalle annettavasta varoituksesta päättää yliopiston rehtori ja opiskelijan

---

määräaikaisesta erottamisesta yliopiston hallitus. Ennen asian ratkaisemista on opiskelijalle todisteellisesti toimitettava tiedoksi, mistä rikkomuksesta häntä syytetään, sekä varattava hänelle tilaisuus tulla asiassa kuulluksi.

### **8. Voimaantulo**

Nämä säännöt tulevat voimaan 1.3.2011 lukien. Tiedekunnat voivat antaa tarkempia määräyksiä opiskelusta ja opintosuorituksista.

---