



Oulun yliopiston koulutuksen johtosääntö

Yliopistolain (558/2009) 14 §:n sekä Oulun yliopiston johtosäännön 2 §:n nojalla Oulun yliopiston hallitus on 24. päivänä helmikuuta 2022 hyväksynyt Oulun yliopiston koulutuksen johtosäännön.

Yleistä

1 §

Tätä johtosääntöä sovelletaan tutkintoihin johtavaan ja muuhun koulutukseen.

Tutkinto-ohjelmat

2 §

Perustutkintovaiheen tutkinto-ohjelma johtaa alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon. Jatko-opintovaiheen tutkinto-ohjelma johtaa lisensiaatin tai tohtorin tutkintoon.

Yliopiston hallitus päättää perus- ja jatkotutkinto-ohjelmista, vieraskielisten tutkinto-ohjelmien lukuvuosimaksuista ja apurahajärjestelmästä sekä erikoistumiskoulutuksista yliopistolain ja asetusten antamissa puitteissa.

Koulutuksen suunnittelu- ja toteutusvastuut

3 §

Koulutusneuvosto

Koulutusneuvosto tukee rehtoraattia koulutuksen edistämisessä, tekee koulutuspolitiikkaan ja koulutuksen kehittämiseen liittyviä aloitteita sekä arvioi perus- ja jatkokoulutuksen laatua.

Rehtori nimeää koulutusneuvostoon tarvittavan määrän jäseniä. Jäsenten tulee edustaa alansa asiantuntemusta sekä mahdollisimman monipuolisesti yliopistossa edustettuna olevia tieteen- ja koulutusaloja. Rehtori nimeää ylioppilaskunnan esityksestä vähintään kaksi opiskelijajäsentä, joiden toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta kerrallaan. Koulutusneuvoston puheenjohtajana toimii koulutuksesta vastaava vararehtori.

Koulutuksesta vastaava vararehtori

Koulutuksesta vastaava vararehtori vastaa yliopiston koulutuksesta ja sen tuloksellisuudesta ja laadunhallinnasta sekä muista yliopiston koulutuksen johtosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Alempaan ja ylempään tutkintoon johtava koulutus

Koulutuksen johtoryhmä

Koulutuksen johtoryhmän tehtävänä on tukea koulutuksesta vastaavaa vararehtoria ja koulutusdekaaneja koulutuksen johtamisessa ja kehittämisessä sekä koulutusstrategian toimeenpanossa.

Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää koulutuksen johtoryhmän, johon kuuluvat tiedekuntien koulutusdekaanit, tutkijakoulun varadekaani ja muut koulutusrehtorin nimeämät henkilöt. Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää ylioppilaskunnan esityksestä vähintään yhden opiskelijajäsenen, jonka toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta kerrallaan.

Koulutusdekaani

Koulutusdekaani vastaa tiedekunnan koulutuksesta ja sen tuloksellisuudesta ja laadunhallinnasta sekä muista yliopiston koulutuksen johtosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Tiedekunnan koulutustoimikunta

Tiedekunnan koulutustoimikunta ohjaa ja arvioi tutkinto-ohjelmien toimintaa ja yhteistyötä. Koulutustoimikunta vastaa tiedekunnan opiskelijapalautteen keruusta ja käsittelystä.

Koulutustoimikunnan puheenjohtajana toimii koulutusdekaani. Dekaanin nimeää muut jäsenet. Dekaanin nimeää ylioppilaskunnan esityksestä vähintään kaksi opiskelijajäsentä, joiden toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta kerrallaan.

Tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö

Tutkinto-ohjelman suunnittelusta, toteutuksesta ja laadunhallinnasta vastaa koulutusdekaanin nimeämä tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö. Tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö toimii tutkinto-ohjelmatoimikunnan puheenjohtajana.

Tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö tai koulutusdekaani nimeää kandidaatintyön, pro gradu -työn ja diplomityön pääohjaajan sekä muut ohjaajat.

Tutkinto-ohjelmatoimikunta

Tutkinto-ohjelmatoimikunta tukee tutkinto-ohjelman vastuuhenkilön toimintaa. Tutkinto-ohjelmatoimikunta vastaa tutkinto-ohjelman opiskelijapalautteen keruusta ja käsittelystä. Koulutusdekaani voi nimetä tutkinto-ohjelmatoimikunnan useamman tutkinto-ohjelman yhteiseksi.

Mikäli tutkinto-ohjelmatoimikuntaa ei ole erikseen nimetty, sille kuuluvat tehtävät hoitaa tiedekunnan koulutustoimikunta.

Koulutusdekaani nimeää tutkinto-ohjelmatoimikunnan jäsenet, ja mikäli tutkinto-ohjelmatoimikunta on usean tutkinto-ohjelman yhteinen, sen puheenjohtajan. Koulutusdekaani nimeää opiskelijoita kuultuaan vähintään yhden opiskelijajäsenen.

Tohtorikoulutus

Tutkijakoulu

Yliopistossa on tohtorin tutkintoon johtavan tutkijakoulutuksen edistämiseksi ja järjestämiseksi tutkijakoulu. Tutkijakoulu antaa opinto-oikeudet ja myöntää tohtorin tutkinnot.

Tutkijakoulun johtaja

Tutkijakoululla on johtaja. Hän johtaa tutkijakoulun toimintaa ja kehittämistä sekä raportoi koulutuksesta vastaavalle vararehtorille.

Tutkijakoulun johtoryhmä

Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää tohtorikoulutuksen johtamisen tueksi tutkijakoulun johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea tutkijakoulun johtajaa tohtorikoulutuksen johtamisessa ja kehittämisessä sekä yliopiston strategian toimeenpanossa.

Tutkijakoulun johtoryhmää kuuluvat koulutuksesta vastaavan vararehtorin nimeämät tohtoriohjelmatoimikuntien puheenjohtajat, fokusinstituuttien edustajat ja muut koulutuksesta vastaavan vararehtorin nimeämät henkilöt. Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää ylioppilaskunnan esityksestä kaksi väitöskirjatutkijaa, joiden toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta.

Tutkimuksesta vastaava vararehtori ja tutkimuksen johtoryhmä ohjaavat tohtorikoulutusta yliopiston tutkimusstrategian toteutusta koskevissa kysymyksissä, kuten monitieteinen tohtorikoulutus, yhteistyössä tohtoriohjelmatoimikuntien ja fokusinstituuttien kanssa.

Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelma ja tohtoriohjelma

Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelma voi koostua yhdestä tai useasta tohtorikoulutuksen pääaineesta. Useista tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelmista muodostetaan monitieteisiä koulutuskokonaisuuksia, joita kutsutaan tohtoriohjelmiksi. Pääaineista ja tohtoriohjelmista päättää koulutuksesta vastaava vararehtori.

Tohtoriohjelmatoimikunta

Tohtoriohjelmatoimikunta ohjaa, kehittää ja arvioi alalleen kuuluvien tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelmien toimintaa ja yhteistyötä. Tohtoriohjelmatoimikunta johtaa myös alansa monitieteisen tohtoriohjelman toimintaa ja koulutusta yhteistyössä fokusinstituuttien kanssa.

Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää tutkijakoulun tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet. Koulutuksesta vastaava vararehtori nimeää ylioppilaskunnan esityksestä kaksi väitöskirjatutkijaa, joiden toimikauden pituus on kaksi kalenterivuotta kerrallaan. Muiden kuin väitöskirjatutkijoiden on oltava vähintään dosentin tasoisia yliopiston henkilökunnan jäseniä.

Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö

Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelman suunnittelusta, toteutuksesta, koulutuksen järjestämisestä ja laadunhallinnasta vastaa koulutuksesta vastaavan vararehtorin nimeämä tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö.

Tutkintolautakunta

4 §

Rehtori nimeää tutkintolautakunnan opiskelijavalintoja, opintosuorituksia, lukuvuosimaksuja ja aikaisemmin hankitun osaamisen hyväksilukuja koskevien oikaisupyyntöjen käsittelyä varten. Tutkintolautakunnan puheenjohtajan ja hänen varajäsenensä tulee olla professori. Muista jäsenistä vähintään puolet tulee olla yliopiston opettajia ja vähintään yhden opiskelija (Yliopistolaki 27 §).

Opiskelijavalinta

5 §

Hallitus päättää yliopistoon vuosittain tutkintoa suorittamaan valittavien opiskelijoiden määrästä.

Koulutuksesta vastaava vararehtori päättää valintaperusteista koulutustoimikunnan esityksen pohjalta.

Koulutustoimikunta laatii esitykset alemmaa ja ylempää korkeakoulututkintoa suorittamaan otettavien uusien opiskelijoiden määrästä ja valintaperusteista.

Koulutusdekaani hyväksyy uudet alemmaa ja ylempää korkeakoulututkintoa sekä lisensiaatintutkintoa suorittamaan otettavat uudet opiskelijat.

Koulutusdekaani ottaa opiskelijat suorittamaan täydentäviä ja erillisiä opintoja.

Koulutuksesta vastaava vararehtori päättää tohtorikoulutuksen valintaperusteista. Tutkijakoulun johtoryhmä laatii esityksen yleisistä valintaperusteista. Tohtoriohjelmatoimikunta laatii esitykset tieteenalakohtaisista valintaperusteista.

Tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja hyväksyy tieteellistä tohtoritutkintoa suorittamaan otettavat uudet väitöskirjatutkijat sekä nimeää väitöskirjatutkijan opintojen ja väitöstutkimuksen pääohjaajan sekä muut ohjaajat.

Yliopiston täydentävien opintojen keskus ottaa opiskelijat järjestämäänsä täydennyskoulutukseen. Valintaperusteiden hyväksymisestä päättää täydentävien opintojen keskuksen johtoryhmä.

Koulutuksesta vastaava vararehtori antaa ohjeet avoimeen yliopistoon ilmoittautumisesta.

Opiskelupaikan vastaanottaminen

6 §

Opiskelija voi ottaa vastaan vain yhden yliopistojen yhteishakuun kuuluvan korkeakoulututkintoon johtavan opiskelupaikan samana lukukautena alkavasta koulutuksesta. Lukukaudella tarkoitetaan syyslukukautta tai kevätlukukautta, jolloin syyslukukausi alkaa 1 päivänä elokuuta ja päättyy 31 päivänä joulukuuta ja kevätlukukausi alkaa 1 päivänä tammikuuta ja päättyy 31 päivänä heinäkuuta. Säännös ei koske siirto-opiskelupaikan vastaanottamista.

Opiskelijaksi hyväksytyn on yliopiston hyväksymisilmoituksessa mainittavan määräajan kuluessa ilmoitettava yliopistolle opiskelupaikan vastaanottamisesta. Jollei opiskelijaksi hyväksyty tee ilmoitusta määräajassa, hän menettää opiskelupaikkansa.

Opiskelijavalinnan oikaisumenettely

7 §

Opiskelijavalintaan tyytymätön voi pyytää siihen oikaisua tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa tulosten julkistamisesta.

Tulosta julkistettaessa on ilmoitettava, miten pyrkijä voi saada tiedon valintaperusteiden soveltamisesta häneen ja miten valintaan voi pyytää oikaisua. Valintapäätöstä ei voi muuttaa kenenkään valituksi tulleen vahingoksi.

Oikaisumenettelyssä annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelta.

Lukuvuosi ja opetusperiodit

8 §

Yliopiston lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Koulutuksesta vastaava vararehtori päättää koulutuksen johtoryhmää kuultuaan opetusperiodit, joina opetusta annetaan.

Opiskelijaksi ilmoittautuminen

9 §

Koulutuksesta vastaava vararehtori määrää vuosittain opiskelijoiden ilmoittautumisajan ja antaa ohjeet ilmoittautumisesta läsnä- tai poissaolevaksi. Opiskelija, joka ei ole ilmoittautunut koulutuksesta vastaavan vararehtorin määräämällä tavalla, menettää opiskeluoikeutensa. Jos opiskelija haluaa myöhemmin jatkaa opintojaan, hänen on haettava yliopistolta oikeutta päästä uudelleen opiskelijaksi. Hakemus voidaan tehdä osallistumatta opiskelijavalintaan.

Perus- ja jatkotutkinto-opiskelijan opiskeluoikeus siirretään passiiviseksi, jos opiskelija ei opiskele aktiivisesti. Tällöin opiskelija ei ole yliopistossa kirjoilla läsnä- tai poissaolevana, ei voi kuulua ylioppilaskuntaan eikä näy tilastoissa opiskelijana.

Perustutkinto-opiskelijan opiskeluoikeus siirretään passiiviseksi, jos hänen kyseinen opiskeluoikeutensa on alkanut ennen 1.8.2005 ja hänelle ei ole kertynyt opintosuorituksia kahden edellisen peräkkäisen lukuvuoden aikana, eikä hänellä ole edellisen lukuvuoden aikana hyväksyttyä henkilökohtaista opintosuunnitelmaa.

Väitöskirjatutkijan opiskeluoikeus voidaan siirtää passiiviseksi, mikäli hänen tutkintonsa suorittaminen ei ole edennyt. Tutkijakoulu antaa tarkemmat ohjeet asiasta.

Opiskeluoikeus siirretään passiiviseksi myös, jos opiskelija on ilmoittautunut poissaolevaksi viimeiset kaksi lukuvuotta.

Opiskeluoikeus siirretään passiiviseksi lukuvuoden alussa, mistä tiedotetaan asianomaisille opiskelijoille edellisen syyslukukauden lopussa. Sekä perustutkinto-opiskelijan että jatko-opiskelijan opiskeluoikeuden palauttaminen aktiiviseksi edellyttää henkilökohtaisen opintosuunnitelman ja tohtorin tutkinto-opiskelijan tapauksessa myös tutkimussuunnitelman laatimista ja sen hyväksymistä tämän johtosäännön 13 §:n mukaisesti. Tutkijakoulu antaa tarkemmat ohjeet väitöskirjatutkijan opiskeluoikeuden palauttamisesta.

Koulutuksesta vastaava vararehtori ohjeistaa passiivirekisteristä ja menettelyistä opiskeluoikeuden palauttamisesta aktiiviseksi.

Opetus

10 §

Yliopistossa vallitsee opetuksen ja tutkimuksen vapaus. Opetustehtävissä toimivan on kuitenkin noudatettava hyväksytyjä opetussuunnitelmia sekä hänen tehtävistään ja yliopistossa annettavasta opetuksesta annettuja säännöksiä ja määräyksiä sekä:

- 1) hoitaa hänelle työsuunnitelmassa määritetyt tehtävät
- 2) antaa yliopiston edellyttämät suunnitelmat ja selvitykset opetuksestaan, julkaisutoiminnastaan, tieteellisestä ja taiteellisesta toiminnastaan.
- 3) osallistua opetuksensa suunnitteluun ja kehittämiseen;
- 4) yhteistyössä tutkinto-ohjelman tai opintojakson vastuuhenkilön kanssa valita opetuksen sisällöt ja opetusmenetelmät.

Opetussuunnitelma

11 §

Tutkinto-ohjelman vastuuhenkilö vastaa tutkinto-ohjelman opetussuunnitelman laatimisesta tutkintoon johtavaan ja muuhun yliopistossa annettavaan koulutukseen. Opetussuunnitelmassa kuvataan tutkinto-, opintokokonaisuus- ja opintojaksokohtaiset osaamistavoitteet.

Muun kuin suomen kielen käyttämisestä opetuskielenä ilmoitetaan opetussuunnitelmassa.

Alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon johtava koulutus suunnitellaan eteneväksi 30 opintopistettä lukukaudessa.

Opetussuunnitelman hyväksyminen

12 §

Koulutuksesta vastaava vararehtori hyväksyy yliopiston opetussuunnitelmien kehittämistä koskevat periaatteet sekä opetussuunnitelmatyön yleisaikataulun koulutuksen johtoryhmää kuultuaan.

Koulutusdekaani hyväksyy alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon sekä liseniaatin tutkintoon johtavan ja muun yliopistossa annettavan koulutuksen opetussuunnitelmien rakenteet ja yleiset osat mukaan lukien opintojaksojen nimet, osaamistavoitteet, osat ja laajuudet.

Tiedekunnan dekaani hyväksyy opetussuunnitelman talousvaikutukset oman yksikkönsä osalta.

Koulutuksesta vastaava vararehtori hyväksyy tohtorin tutkintoon johtavan koulutuksen yleisten osien opetussuunnitelman ja määrää valmisteluajataulun. Tutkijakoulun tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja hyväksyy tohtorin tutkintoon johtavan koulutuksen tieteenalakohtaisten osien opetussuunnitelman.

Henkilökohtainen opintosuunnitelma ja opinto-ohjaus

13 §

Opiskelijalla on oikeus opinto-ohjaukseen. Opiskelijan tulee edistää opintojaan henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti.

Henkilökohtainen opintosuunnitelma on opiskelijan laatima suunnitelma tutkintoon johtavien opintojen sisällöistä, laajuudesta ja kestosta. Opiskelija laatii sen opetussuunnitelman pohjalta erikseen alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon johtaville opinnoille. Henkilökohtainen opintosuunnitelma laaditaan myös tieteelliseen jatkotutkintoon johtaville opinnoille.

Alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon johtavien opintojen henkilökohtaisen opintosuunnitelman hyväksyy tutkinto-ohjelman vastuhenkilö, tai hänen nimeämänsä henkilö. Opetussuunnitelmasta pakollisten opintojen osalta perustellusta syystä sisällöllisesti poikkeavan opintosuunnitelman hyväksyy koulutusdekaani.

Tieteelliseen jatkotutkintoon johtavien opintojen henkilökohtaisen opintosuunnitelman ja väitöskirjan tutkimussuunnitelman hyväksyy tohtorin tutkintoa suorittavien osalta tutkijakoulun tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja tai tämän valtuuttama henkilö ja liseniaatin tutkintoa suorittavien osalta tiedekunnan koulutusdekaani.

Opintosuoritus

14 §

Opintosuorituksella tarkoitetaan väitöskirjoja ja liseniaatintutkimuksia, pro gradu -tutkielmia, diplomitoita, kandidaatin tutkielmia sekä niitä suullisia, kirjallisia tai muita suorituksia, jotka määritellään tarkemmin opetussuunnitelmissa.

Opinnäytetyöt ovat lähtökohtaisesti julkisia. Niiden ja muiden opintosuoritusten julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia.

Opintosuorituksen arviointimenettely

15 §

Opintosuorituksen arvioinnin tarkoituksena on opiskelijan opintojen etenemisen seuranta ja tiedon saaminen oppimisprosessista ja oppimistuloksista. Opintosuorituksen arviointi perustuu opetus- suunnitelmissa määriteltyihin osaamistavoitteisiin ja suorituksen arviointiperusteisiin. Opintosuorituksen numeerinen tai sanallinen arvostelu tehdään arviointiperusteiden pohjalta. Arvioinnin ja arvostelun suorittavan opettajan tehtävänä on antaa opiskelijoille ennalta tietoa opintosuorituksen suoritustavoista, osaamistavoitteista ja arviointiperusteista.

Opintosuoritusten arvostelu

16 §

Tutkinto-ohjelmatoimikunta arvostelee liseniaatintutkimukset sekä pro gradu -tutkielmat, diplomityöt ja vastaavat tutkielmat. Koulutusdekaani päättää kypsyysnäytteiden arvostelusta. Koulutustoimikunta voi tarvittaessa päättää, että tutkielman arvostelee tutkinto-ohjelman vastuhenkilö tai koulutusdekaani.

Tohtoriohjelmatoimikunta laatii esitykset oman alansa väitöskirjojen tarkastuksessa ja arvostelussa sovellettavista arviointiperusteista.

Koulutuksesta vastaava vararehtori hyväksyy väitöskirjojen tarkastuksessa ja arvostelussa sovellettavat arviointiperusteet.

Tutkijakoulun tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja nimeää tohtoriohjelman alaan kuuluvan väitöskirjan esitarkastajat ja vastaväittäjät ohjaajien esityksestä sekä väitöstilaisuuden kustoksen. Tohtoriohjelmatoimikunta myöntää väittelyluvan ja suorittaa väitöskirjan arvostelun lausuntojen perusteella.

Tohtoriohjelmatoimikunta voi käyttää arvostelun perusteena myös väitöstilaisuudessa huomautuksensa esittäneiden henkilöiden jättämiä kirjallisia lausuntoja ja pyytämäänsä mahdollisia muita asian-tuntijalausuntoja.

Väitöskirjalle määrätään vähintään kaksi esitarkastajaa ja vähintään yksi vastaväittäjä, yhteensä vähintään kolme eri henkilöä. Tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja voi antaa perustellusta syystä luvan poiketa menettelystä. Lisäksi kansainvälisten kaksois- tai yhteistutkintojen osalta tarkastajien työnjako voi poiketa tästä tutkintosopimuksen määrittelemällä tavalla. Sekä esitarkastajan että vastaväittäjän tulee olla tohtorin tutkinnon suorittanut tai professori. Sekä esitarkastajan että vastaväittäjän on oltava Oulun yliopiston ulkopuolelta. Esitarkastajaksi tai vastaväittäjäksi ei voida nimetä henkilöä, joka on ollut kansakirjoittajana jossakin väitöskirjaan sisältyvistä osajulkaisuista tai joka on toiminut työn ohjaajana. Tutkijakoulun tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja arvioi ja ratkaisee edellä mainitun esteellisyyden. Väitöskirjan esitarkastajien tulee yhdessä tai erikseen antaa sovittuun määräaikaan mennessä perusteltu kirjallinen lausunto, jossa ehdotetaan väittelyluvan myöntämistä tai sen epäämistä.

Tutkijakoulu antaa tarkemmat ohjeet väitöstilaisuuksia varten.

Väitöskirjan, liseniaattitutkimuksen ja näitä vastaavan opintosuorituksen tarkastajien ja vastaväittäjien esteellisyydestä on voimassa mitä hallintolain (6.6.2003/434) 28 §:ssä säädetään

Opintosuoritusten arvosteluperusteet

17 §

Opintosuoritusten arvostelussa käytetään numeerista asteikkoa 0–5 kokonaislukuina taikka sanallista arviota hyväksyty tai hylätty. Väitöskirjojen ja lisensiaatintutkimusten arvostelussa voidaan käyttää sanallista arviota kiittäen hyväksyty, hyväksyty tai hylätty. Numeerisessa asteikossa nolla merkitsee hylättyä suoritusta. Ne periaatteet, joilla osasuoritusten arvosanat yhdistetään kokonaisarvosanaksi, määritellään opetussuunnitelmissa tai muissa määräyksissä.

Opintokokonaisuuden arvosanan laskemisessa noudatetaan opintopistemäärillä painotettua keskiarvoa.

Pro gradu -tutkielmien ja diplomitöiden arvosanoja ei oteta huomioon syventävien opintojen keskiarvoa laskettaessa.

Yliopistojen tutkintoasetuksen (794/2004) 6 §:n mukaan vaadittavan suomen ja ruotsin kielen taidon arvioinnista on säädetty erikseen.

Muun kuin opetuskielen käyttäminen opinnoissa

18 §

Yliopiston opetus- ja tutkintokieli on suomen kieli. Muun kielen kuin suomen kielen käyttämisestä opetus- ja tutkintokielenä ja opintosuorituksissa säädetään tutkinto-ohjelman opetussuunnitelmassa.

Opiskelijalla on oikeus käyttää arvioitavassa opintosuorituksessa suomen kieltä, lukuun ottamatta vieraan kielen opintoja, silloinkin, kun opetuskielenä käytetään muuta kuin suomen kieltä.

Opiskelijalta vaadittava kielitaito

19 §

Opiskelijavalintaperusteissa tai muissa määräyksissä säädetään muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä pohjakoulutuksen saaneelta vaadittavasta kielitaidosta.

Opintosuoritusten tulosten julkistaminen

20 §

Tuloksia julkistettaessa ilmoitetaan hyväksytyyn opiskelijan opiskelijanumero ja mahdollinen arvosana sekä hylättyjen lukumäärä. Opintosuoritusten tulokset on julkistettava viimeistään kolmen viikon kuluessa siitä, kun opettaja on saanut suoritukset arvioitavakseen.

Pro gradu -tutkielman, diplomityön ja muun vastaavan tutkielman tarkastajien on annettava lausuntonsa kuukauden kuluessa siitä kun opiskelija on jättänyt lopullisessa muodossa olevan työnsä arvioitavaksi.

Koulutusdekaani voi myöntää lisäaikaa opintosuorituksen arviointiin suoritustavan tai muun erityisen syyn vuoksi. Opettajan tulee tiedottaa opiskelijoita myönnetystä lisäajasta.

Opintosuorituksesta annettava palaute

21 §

Opiskelijalla on mahdollisuus saada selvitys oman suorituksensa arvostelusta ja yleisistä arviointiperusteista joko palautetilaisuudessa tai muutoin. Palautteen voi antaa joko ryhmässä tai yksilöllisesti.

Opiskelijalle on varattava tilaisuus tutustua arvioituun kirjalliseen tai muuten tallennettavaan opintosuoritukseensa. Hänellä on oikeus saada omalla kustannuksellaan jäljennös suorituksestaan.

Opintosuorituksen uusiminen

22 §

Opiskelija voi uusia opintosuorituksen.

Opetukseen liittyvien opintosuoritusten uusimiseen varataan kaksi mahdollisuutta kohtuullisen ajan kuluessa ottaen huomioon opiskelijan opintojen joustava eteneminen.

Opintosuorituksiin, joilla voi korvata loppukuulustelun, ei tarvitse erikseen järjestää uusintamahdollisuutta.

Opetussuunnitelmassa tai muissa määräyksissä voidaan rajoittaa hyväksytyin opintosuorituksen uusimiskertojen lukumäärää, ellei ole kysymys opintojen jatkamiselle välttämättömästä laatuarvosanan korottamisesta.

Opintosuoritusten säilyttäminen

23 §

Kirjallisten tai muuten tallennettujen opintosuoritusten sekä opiskelijavalinnan koesuoritusten säilyttämisestä määrätään yliopiston arkistonmuodostussuunnitelmassa.

Ilman asianomaisen opiskelijan kirjallista suostumusta opintosuoritukset eivät opinnäytteitä, lisen-siaatintutkimuksia ja väitöskirjoja lukuun ottamatta ole julkisia.

Opintosuorituksen arvostelun oikaisumenettely

24 §

Väitöskirjan arvosteluun tyytymätön opiskelija voi tehdä tutkintolautakunnalle oikaisupyynnön opintosuorituksen arvostelusta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Lisensiaatintutkimuksen ja näitä vastaavan opin- ja taidonnäytteen sekä syventäviin opintoihin kuuluvan tutkielman tai muun vastaavan opintosuorituksen arvosteluun tyytymätön opiskelija voi

tehdä tutkintolautakunnalle oikaisupyynnön opintosuorituksen arvostelusta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Opintosuorituksensa arvosteluun tyytymätön opiskelija voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta. Oikaisua on pyydetävä 14 päivän kuluessa siitä kun opiskelijalla on ollut tilaisuus saada tietoonsa arvostelun tulokset sekä arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan. Oikaisupyynnön johdosta tehtyyn päätökseen tyytymätön voi hakea oikaisua tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Ennen väitöskirjan tai lisensiaatintutkimuksen arvostelua tekijälle on varattava tilaisuus vastineen antamiseen esitarkastajan, tarkastajan tai vastaväittäjän lausunnosta. Opiskelija voi keskeyttää tarkastusprosessin esitarkastajan, tarkastajan tai vastaväittäjän lausuntoihin tutustuttuaan.

Opintosuorituksen arvostelun oikaisumenettelyssä annettuun päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Opiskelijan kurinpito ja opintovilppi

25 §

Opiskelijan tulee opiskelussaan noudattaa Oulun yliopiston opetuksesta ja opiskelusta annettuja ohjeita.

Yliopistolain 45 § mukaan opetus- ja tai tutkimustoimintaan kohdistuvaan rikkomukseen syyllistyneitä opiskelijaa voidaan rangaista rikkomuksen vakavuudesta riippuen varoituksella tai erottamalla määräajaksi, 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.

Plagiointitapauksissa noudatetaan Oulun yliopiston opinnäytetöitä ja opintosuorituksia koskevaa plagiointitapausten käsittelyohjetta.

Opintosuoritus voidaan keskeyttää, jos opiskelija sen aikana syyllistyy väärinkäytökseen. Jos väärinkäytös havaitaan myöhemmin, opintosuorituksen hyväksymispäätös voidaan purkaa hallintolain mukaisin perustein.

Opintosuoritusten vanheneminen

26 §

Opetussuunnitelmassa tai muissa määräyksissä säädetään opintosuoritusten mahdollisesta vanhene- misesta.

Muulla suorittettujen opintojen hyväksilukeminen ja aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen

27 §

Opetussuunnitelmassa tai muissa määräyksissä määrätään muussa kotimaisessa ja ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suorittettujen opintojen hyväksilukemisen perusteista, mikäli niistä ei ole erikseen säädetty. Alempaan, ylempään tai lisensiaatintutkintoon johtavan koulutuksen osalta hyväksilukemispäätöksen tekee koulutusdekaani tai hänen valtuuttamanaan tutkinto-ohjelman vastuhenkilö.

Väitöskirjatutkijan osalta hyväksilukemispäätöksen tekee tutkijakoulun yleisten opintojen osalta tutkijakoulun johtaja, ja tieteenalakohtaisten opintojen osalta tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja tai hänen valtuuttamanaan tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelman vastuhenkilö.

Tutkinto-ohjelmatoimikunta arvioi muun kuin korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa hankitun osaamisen erikseen järjestetyllä näytöllä, dokumentaatiolla tai muulla opintosuorituksella. Muun osaamisen arviointiperusteista päättää koulutustoimikunta, ellei niitä ole opetussuunnitelmassa tai muissa määräyksissä erikseen määritelty.

Hyväksilukemisesta annettuun päätökseen voi hakea oikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista tutkintolautakunnalta.

Oikaisumenettelyssä annettuun päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Todistukset

28 §

Koulutusdekaani antaa todistukset alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon, lisensiaatin tutkintoon ja erikoistumistutkintoon johtavissa tutkinto-ohjelmissä sekä erillisistä opinnoista.

Tohtoriohjelmatoimikunnan puheenjohtaja antaa todistukset tohtorin tutkinnoista.

Koulutuksesta vastaava vararehtori vahvistaa todistusten kaavat.

Oppiarvot

29 §

Rehtori päättää promootiosta sekä arvomerkkien antamisesta tohtorin tutkinnon suorittaneelle.

Maisterin arvon antamisesta aikaisemmin voimassa olleiden tutkintosäännösten mukaisen kandidaatti-nimisen ylempään korkeakoulututkinnon suorittaneelle päättää asianomaisen tiedekunnan koulutusdekaani. Ekonomin arvon kauppatieteiden maisterin tutkinnon suorittaneelle myöntää Oulun yliopiston kauppar korkeakoulun koulutusdekaani.

Rehtori voi tiedekuntien kannanottoihin perustuen antaa kunniatohtorin arvon ja siihen liittyviä arvomerkkejä henkilölle, joka tieteellisellä tai taiteellisella toiminnallaan tai tieteiden, taiteiden taikka muun kulttuuritoiminnan edistämisessä saavuttamiensa ansioiden perusteella katsotaan tällaisen kunnianosoituksen arvoiseksi.

Voimaantulo ja siirtymäsäännökset

30 §

Tämä johtosääntö tulee voimaan 24. päivänä helmikuuta 2022.