



# Oulun yliopiston koulutuksen johtosääntö

Yliopistolain (558/2009) 14 §:n sekä Oulun yliopiston johtosäännön 2 §:n nojalla Oulun yliopiston hallitus on 29. päivänä maaliskuuta 2016 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 liseniaatin 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 dekaani*

Tutkijakoulun toimintaa johtaa rehtorin nimeämä dekaani, joka vastaa tutkijakoulun toiminnasta ja tohtorikoulutuksen laadunhallinnasta. Dekaanin toimii tutkijakoulun johtoryhmän puheenjohtajana. Tutkijakoulun dekaani raportoi tutkijakoulun toiminnasta koulutuksesta vastaavalle vararehtorille, joka yhdessä koulutuksen johtoryhmän kanssa ohjaa tutkijakoulun toimintaa. Tutkimuksesta vastaava vararehtori ja tutkimuksen johtoryhmä ohjaavat tutkijakoulua yliopiston tutkimusstrategian toteutusta koskevissa kysymyksissä.

### *Tutkijakoulun varadekaani*

Tutkijakoulun varadekaani toimii dekaanin sijaisena ja tutkijakoulun johtoryhmän varapuheenjohtajana. Varadekaani johtaa tohtorikoulutuksen sisältöjen ja opintojaksojen kehittämistä.

### *Tutkijakoulun johtoryhmä*

Tutkijakoulun dekaani asettaa johtamisen tueksi tutkijakoulun johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea dekaania tohtorikoulutuksen johtamisessa ja kehittämisessä sekä yliopiston strategian toimeenpanossa. Tutkijakoulun johtoryhmään kuuluvat tohtorikoulutustoimikuntien puheenjohtajat ja muut dekaanin nimeämät henkilöt. Tutkijakoulun dekaani nimeää ylioppilaskunnan esityksestä vähintään yhden tohtoriopiskelijajäsenen, jonka toimikauden pituus on kalenterivuosi kerrallaan.

### *Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelma ja tohtoriohjelma*

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

### *Tohtorikoulutustoimikunta*

Tohtorikoulutustoimikunta ohjaa, kehittää ja arvioi alalleen kuuluvien tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelmien toimintaa ja yhteistyötä. Tohtorikoulutustoimikunta johtaa myös alansa mahdollisten monitieteisten tohtoriohjelmien toimintaa ja koulutusta.

Tutkijakoulun dekaani nimeää tutkijakoulun tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet. Tutkijakoulun dekaani nimeää ylioppilaskunnan esityksestä vähintään kaksi tohtoriopiskelijajäsentä, joiden toimikauden pituus on kalenterivuosi kerrallaan. Muiden kuin tohtoriopiskelijajäsenten on oltava vähintään dosentin tasoisia yliopiston henkilökunnan jäseniä.

Tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja päättää tohtoriopiskelijan tohtoriopinnot ja väitöskirjatutkimuksen ohjaajamuutoksista sekä nimeää tohtoriopiskelijan seurantaryhmän

### *Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelman vastuhenkilö*

Tohtorikoulutuksen tutkinto-ohjelman suunnittelusta, toteutuksesta, koulutuksen järjestämisestä ja laadunhallinnasta vastaa tutkijakoulun dekaanin nimeämä tutkinto-ohjelman vastuhenkilö.

## **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.

Tutkijakoulun dekaani hyväksyy tieteellistä tohtoritutkintoa suorittamaan otettavat uudet opiskelijat sekä nimeää tohtoriopiskelijan opintojen ja väitöstutkimuksen pääohjaajan sekä muut ohjaajat.

Tohtorikoulutustoimikunta laatii esitykset tohtoritutkintoa suorittamaan otettavien uusien opiskelijoiden määrästä ja valintaperusteista.

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 hyväksytyt on yliopiston hyväksymisilmoituksessa mainittavan määräajan kuluessa ilmoitettava yliopistolle opiskelupaikan vastaanottamisesta. Jollei opiskelijaksi hyväksytyt 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, joihin 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.

Jatko-opiskelijan opiskeluoikeus siirretään passiiviseksi, jos opiskelija ei ole kahden edellisen peräkkäisen lukuvuoden aikana suorittanut jatko-opintoja tai osallistunut ohjaukseen sovitulla tavalla.

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.

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 lisensiaatin tutkintoon johtavan ja muun yliopistossa annettavan koulutuksen opetussuunnitelmien rakenteet ja yleiset osat mukaan lukien opintojaksujen nimet, osaamistavoitteet, osat ja laajuudet.

Tiedekunnan dekaani hyväksyy opetussuunnitelman talousvaikutukset oman yksikkönsä osalta.

Tutkijakoulun dekaani hyväksyy tohtorin tutkintoon johtavan koulutuksen yleisten osien opetussuunnitelman ja määrää valmisteluajataulun. Tutkijakoulun tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja hyväksyy tohtorin tutkintoon johtavan koulutuksen muiden 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 tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja tai tämän valtuuttama henkilö ja lisensiaatin tutkintoa suorittavien osalta tiedekunnan koulutusdekaani.

## **Opintosuoritus**

### **14 §**

Opintosuorituksella tarkoitetaan väitöskirjoja ja lisensiaatintutkimuksia, pro gradu -tutkielmia, diplomitöitä, 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.

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

Tutkijakoulun dekaani hyväksyy väitöskirjojen tarkastuksessa ja arvostelussa sovellettavat arviointiperusteet.

Tutkijakoulun tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja nimeää tohtorikoulutustoimikuntansa alaan kuuluvan väitöskirjan esitarkastajat ja vastaväittäjät ohjaajien esityksestä sekä väitöstilaisuuden kustoksen. Tohtorikoulutustoimikunta myöntää väittelyluvan ja suorittaa väitöskirjan arvostelun lausuntojen perusteella.

Tohtorikoulutustoimikunta 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. Tutkijakoulun dekaani 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 kanssakirjoittajana jossakin väitöskirjaan sisältyvistä osajulkaisuista tai joka on toiminut työn ohjaajana tai seurantaryhmän jäsenenä. Tutkijakoulun tohtorikoulutustoimikunnan puheenjohtaja arvioi ja ratkaisee edellä mainitun esteellisyuden. Väitöskirjan esitarkastajien tulee yhdessä tai erikseen antaa sovittuun määräaikaan mennessä (korkeintaan kaksi kuukautta) perusteltu kirjallinen lausunto, jossa ehdotetaan väittelyluvan myöntämistä tai sen epäämistä.

Tutkijakoulun dekaani antaa tarkemmat ohjeet väitöstilaisuuksia varten.



Väitöskirjan, lisensiaattitutkimuksen 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 hyväksytty tai hylätty. Väitöskirjojen ja lisensiaattitutkimusten arvostelussa voidaan käyttää sanallista arviota kiittäen hyväksytty, hyväksytty 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 hyväksytyn 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 lisääikaa opintosuorituksen arviointiin suoritustavan tai muun erityisen syyn vuoksi. Opettajan tulee tiedottaa opiskelijoita myönnetystä lisääjasta.

### **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 hyväksytyyn 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, lisensiaatintutkimuksia 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 pyydettävä 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 syyllistynyttä 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.

Tohtoriopiskelijan osalta hyväksilukemispäätöksen tekee tutkijakoulun dekaani, tai hänen valtuuttamanaan joko tohtorikoulustoimikunnan puheenjohtaja tai 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 koulustoimikunta, 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.

Tutkijakoulun dekaani antaa todistukset tohtorin tutkinnoista ja tieteellisiin jatko-opintoihin kuuluvista erillisistä opinnoista.

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 ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneelle päättää asianomaisen tiedekunnan koulutusdekaani. Ekonomian 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 1. päivänä huhtikuuta 2016.