

Kasvatustieteellisen tiedekunnan opetuksen ja opiskelun yhteiset toimintaohjeet

Sisällys

1) Opetus ja opiskelu	1
1.1 Opettaja	2
1.2 Opiskelija	2
1.3 Läsnäolo	2
1.4 Turvallisuus	3
2) Opintojaksojen suoritustavat ja arviointi	3
2.1 Opintojaksojen suorittaminen	4
2.2 Opintojaksojen ja arvosanan korottaminen	4
3) Opintosuoritusten rekisteröinti ja opintokokonaisuuksien koostaminen	5
4) Ohjaus ja tavoitettavuus	5
5) Opetusta ja opiskelua koskevat ohjeet Helsingin yliopistossa	5

Opetuksen ja opiskelun toimintaohjeet ovat **tarkennettuja** toimintaohjeita perustutkinto-opetuksen järjestämisestä ja opiskelemisen käytännöistä. Toimintaohjeet täydentävät kasvatustieteellisen tiedekunnan opetussuunnitelmia sekä Helsingin yliopiston ja tiedekunnan opintoja ja opetusta koskevia linjauksia ja päätöksiä.

Yliopisto ja tiedekunnan johtoryhmä voivat tarvittaessa antaa linjauksia ja määräyksiä, joilla voidaan poiketa tästä ohjeistuksesta.

1) Opetus ja opiskelu

Opiskelijan tehtävä yliopistossa on opiskella. Opiskelu tapahtuu koulutusohjelmissa ja on tarkoitettu päätoimiseksi. Opettajan tehtävä on opettaa ja tutkia. Opettajalla on myös muita tehtäviä, kuten hallintoon osallistuminen ja yhteiskunnallinen vaikuttaminen omalla alallaan.

Opetus perustuu tiedekunnan hyväksymään opetussuunnitelmaan. Opetussuunnitelmaan merkitty vastuuopettaja vastaa siitä, että opintojakso toteutetaan opetussuunnitelman mukaisesti. Opettaja vastaa opetuksestaan, antamastaan ohjauksesta ja käyttämästään opetusmateriaalista. Opettaja ottaa opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioon saamansa opiskelijapalautteen sekä työelämäpalautteen ja noudattaa opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa kasvatustieteellisen tiedekunnan

opetuksen suunnittelun sekä työsuunnittelun periaatteita.

Opiskelija vastaa opinnoistaan, opintosuorituksista sekä niihin liittyvistä valinnoista ja laatii henkilökohtaisen opintosuunnitelman. Opiskelija vastaa itsenäisesti ja aktiivisesti omien voimavarojensa jakamisesta, opintojensa suunnittelusta, opintoihin ilmoittautumisesta sekä työjärjestyksensä laatimisesta.

Opintojen suunnitteluun löytyy tarkempia ohjeita ja apua Opiskelijan ohjeista sekä Sisu -opintotietojärjestelmästä. Opiskelija saa tarvittaessa ohjausta opintojensa suunnitteluun ja opiskelun käytäntöihin myös opettajatuutoreilta, opettajilta ja opetus- ja opiskelijapalveluiden henkilökunnalta. Opiskelija antaa palautetta opinnoistaan yliopiston virallisten palautejärjestelmien (Norppa, HUL, kandipalaute) kautta sekä tarvittaessa myös opintojakson ollessa käynnissä opettajalle tai muulle yliopiston henkilöstölle.

1.1 Opettaja

Opintojakson alussa opettaja tiedottaa opiskelijoille opetuksen tavoitteet ja sisällöt, opintojakson aikataulun, suoritustavan, hyväksytyyn suoritukseen vaadittavat osallistumisen tavat, arviointiperusteet ja -kriteerit, opintojakson tentin ja uusintatenttien tai arviointitilaisuuden päivämäärät sekä tehtävät ja niiden palautuspäivämäärät. Muina aikoina tenttiminen tai tehtävien palauttaminen ei ole mahdollista ilman erillistä sopimusta.

Opettaja järjestää opetuksen opetusohjelman mukaisesti. Opettajan tulee viipymättä tiedottaa opiskelijoille ja opetus- ja opiskelijapalveluille (siltavuori-student@helsinki.fi) mahdollisista pakottavista syistä johtuvista muutoksista opetukseensa liittyen.

1.2 Opiskelija

Opiskelija vastaa siitä, että hänellä on voimassa oleva opiskeluoikeus opintoihinsa. Asioidessaan opettajan tai opetus- ja opiskelijapalveluiden henkilöstön kanssa opiskelijan tulee ilmoittaa opiskelijanumero, koulutusohjelma ja opintosuunta, jossa opiskelee. Opiskelijan tulee ilmoittautua opintojaksoille Sisussa ilmoittautumisajan puitteissa.

Opintojaksolle hyväksytyt opiskelijat vahvistetaan pääsääntöisesti ilmoittautumisajan jälkeen. Lähtökohtaisesti opetusryhmät vahvistetaan opiskelijan ilmoittautuessaan tekemien luento- ja ryhmävalintojen mukaan. Ryhmien täyttyessä ja/tai opintojaksojen opiskelijamäärien tasaamiseksi opiskelijoita voidaan kuitenkin valita opintojaksolle jollain etukäteen ilmoitetulla perusteella tai opiskelija voidaan harkinnanvaraisesti siirtää johonkin toiseen ryhmään.

1.3 Läsnäolo

Tässä dokumentissa läsnäololla tarkoitetaan aikataulutettuun opetukseen osallistumista joko etänä tai paikan päällä opintojakson toteutuksesta riippuen. Opiskelijan tulee osallistua aktiivisesti opetukseen. Opintojakson ensimmäiselle luento- tai muulle opetuskerralle on aina osallistuttava, ellei opettajan kanssa ole toisin sovittu. Ensimmäiselle opetuskerralle saapuneet ei-ilmoittautuneet opiskelijat voidaan ottaa opintojaksolle mukaan opettajan suostumuksella.

Ryhmäopetus on luonteeltaan sellaista opetusta, jossa läsnäololla on suuri merkitys oppimistavoitteiden saavuttamiseksi. Tämän vuoksi ryhmäopetukseen tulee lähtökohtaisesti aina osallistua. Mikäli poissaoloa kertyy yli 15 % ryhmäopetuksesta (esim. sairastuminen), opiskelijan on neuvoteltava opettajan kanssa

vaihtoehtoisista tavoista saavuttaa osaamistavoitteet. Ryhmäopetusta ei voi kokonaan korvata vaihtoehtoisin suoritustavoin. Opetusharjoittelussa edellytetään 100 % läsnäoloa. Mikäli opiskelija sairastuu opetusharjoittelun aikana, tulee hänen ottaa yhteyttä ohjaajaan ja sopia harjoittelun suorittamisesta loppuun.

Poissaoloja tulee välttää ja niistä sekä muista opintojakson suorittamiseen liittyvistä esteistä on keskusteltava aina opintojakson opettajan kanssa. Opiskelijan velvollisuutena on ottaa itsenäisesti selvää poissaolokerran sisällöstä ensisijaisesti toisilta opiskelijoilta.

1.4 Turvallisuus

Turvallinen opiskelu- ja opetusympäristö on kaikkien yhteinen asia. On tärkeää huolehtia terveysturvallisuudesta. Opetukseen ei tule osallistua sairaana (tarttuvat taudit), jotta ei vaaranna omaa eikä muiden terveyttä. Käytössä olevien erityistilojen ja työvälaineistön (turvallisuus)ohjeita tulee noudattaa. Opettajan tulee kertoa tilan erityiskäytön ohjeista, mikäli sellaiset on saatavilla. Opiskelijan tulee tarvittaessa pukeutua asianmukaiseen suojaruustukseen. Tilojen käytön yleiset turvallisuusohjeet:

- Omatoimisen työskentelyn päättyessä tulee asianmukaisesti sulkea laitteet ja lukita ovet sekä ikkunat.
- Ovikoodeja ei saa antaa ulkopuolisille.
- Ulkopuolisia ei saa päästää sisälle.
- Asiattomasti tiloissa olevista tulee välittömästi ilmoittaa vahtimestareille tai vartijoille.

2) Opintojaksojen suoritustavat ja arviointi

Opintojakson suoritustapa voi olla esimerkiksi kirjallinen essee, kirjallinen tai suullinen kuulustelu, arviointitilaisuus, äänitallenne, videoesitys tai muu tehtävä, kuten oppimispäiväkirja.

Pääsääntöisesti tentteihin tulee ilmoittautua erikseen Sisussa. Tentti voidaan järjestää erillisenä kirjallisuuskulusteluna tai opetuksen yhteydessä. Opetuksen yhteydessä järjestettävään tenttiin ei yleensä tarvitse tehdä erillistä ilmoittautumista.

Opettajan vastuulla on järjestää opintojakson ensimmäinen tentti ja valvonta. Uusimmat tapahtumat tiedekuntatenttien yhteydessä tai muulla erikseen ilmoitetulla tavalla. Opiskelijan tehtävänä on suorittaa annetut tehtävät määräajassa.

Mikäli opintojakson opintosuoritus tai sen osasuoritus jää kesken, tulee opiskelijan ottaa välittömästi yhteyttä opintojakson opettajaan ja sopia suoritustavasta. Opettajalla ei ole velvollisuutta ottaa vastaan opiskelijan myöhässä palauttamaa työtä koska tahansa, vaan opiskelijan voidaan esimerkiksi edellyttää suorittavan opintojakso loppuun seuraavan toteutuksen yhteydessä. Jos muuta määräaikaa ei ole annettu, opiskelijan tulee suorittaa kaikki opintojaksoon kuuluvat opintosuoritukset vuoden kuluessa ensimmäisestä suorituksesta. Aineenopettajan koulutuksessa voidaan opintojaksokohtaisesti antaa tästä erillisiä määräyksiä.

Esseen viimeisen palautuspäivän tulee olla ennen lukuvuoden päättymistä. Arvioinnista ja jättöpäivistä tiedotetaan kunkin opintojakson alussa.

Osasuorituksella tarkoitetaan opintojakson osaa, jota ei rekisteröidä omana suorituksestaan, vaan se sisältyy opintojakson suoritusvaatimuksiin.

2.1 Opintojaksojen suorittaminen

Opintojaksoon kuuluvia tenttimahdollisuuksia tarjotaan pääsääntöisesti kolme. Jos opiskelija ei pääse ensimmäiselle tenttikerralle, jää hänelle kaksi mahdollisuutta suorittaa tentti tiettyinä opintojaksolla ilmoitettuna ajankohtina. Uusintatenttien ajoitusta päätettäessä on huomioitava, ettei opiskelijan mahdollisuus edetä opinnoissaan vaarannu. Jos opiskelija ei saa tentistä viimeisenkään tenttikerran jälkeen hyväksytyä arvosanaa (riippumatta siitä onko osallistunut jokaiseen tenttikertaan), tulee hänen suorittaa opintojakso uudelleen opettajan kanssa sovittavalla tavalla. Kirjalliset tehtävät on palautettava annetussa aikataulussa.

Ilmoittautuminen tiedekuntakuntatenttipäivinä järjestettäviin uusintatentteihin tapahtuu Sisussa viimeistään 10 päivää ennen tiedekuntatenttiä (huom! varmista tarkentuneet tenttiohjeet lukuvuosittain).

Opiskelija voi perua tentti-ilmoittautumisen ilmoittautumisajan kuluessa. Opintojaksokohtaisesti määritellään, voiko tentin suorittaa osissa. Jos opiskelija peruu ilmoittautumisen tai jättää saapumatta tenttiin, johon on ilmoittautunut, tämä lasketaan yhdeksi tenttikerraksi.

Opettajan tehtävänä on tarkistaa tehtävät (esim. esseet, oppimispäiväkirjat, tentit) kuukauden kuluessa opettajan ilmoittamasta palautuspäivästä, tenttipäivästä ja arvioida opintosuoritus. Opiskelijan tulee saada tieto opintosuorituksen arvioinnista viimeistään kuukauden kuluessa suorituspäivästä lukuun ottamatta kesäkuun 1 päivän ja elokuun 31 päivän välisenä aikana tehtyjä suorituksia. Opinnäytetöiden arvioinnissa noudatetaan niiden arvioinnista tiedekunnassa linjattuja periaatteita ja yliopiston yhteisiä linjauksia.

Ohjeet arvioinnin tekemiseen Sisussa: <https://teaching.helsinki.fi/ohjeet/artikkeli/ohjeet-arviointiin-eri-jarjestelmissa> - Tutkielmien arvioinnissa noudatetaan tiedekunnan määrittelemää aikataulua.

Osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta Kasvatustieteellisessä tiedekunnassa linjataan erikseen.

2.2 Opintojaksojen ja arvosanan korottaminen

Opiskelija voi uusia hyväksytyin kuulustelun ja muun opintosuorituksen enintään kaksi kertaa tiettyinä opintojaksolla ilmoitettuna ajankohtina. Korotusmahdollisuus ei koske hyväksiluetta opintojaksoa tai alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon kuuluvaa tutkielmaa tai väitöskirjaa. Opintokokonaisuuden jo tehtyä arvostelua tai jo annettua tutkintotodistusta ei muuteta uusitun suorituksen takia.

Kirjallisen työn, esimerkiksi harjoitustyön, esseen tai oppimispäiväkirjan suoritukselle on myös annettava uusinta- ja korotusmahdollisuus. Näiden ajankohdat ilmoitetaan opintojakson alussa. Hylättyä kirjallista työtä uusittaessa, tulee työtä täydentää opettajan osoittamalla tavalla. Hyväksytyä kirjallista työtä uusittaessa tai arvosanaa korotettaessa työ tulee kirjoittaa merkittävien osin uudestaan tai uudesta aiheesta. Uusintamahdollisuus järjestetään samalla suoritustavalla kuin kurssin varsinainen suoritustapa. Mikäli tämä ei ole mahdollista (esim. ryhmätentti), tulee opettajan huolehtia siitä, että suoritustavat ovat työmäärältään ja tasoltaan yhdenvertaiset.

Yli kymmenen vuotta sitten suoritettu opintojakso on suorittava uudestaan, jotta se voidaan liittää opintokokonaisuuteen tai tutkintoon. Kasvatustieteellisessä tiedekunnassa opetussuunnitelman 2023–2026 mukaisista opinnoista tarjotaan mahdollisuus uudelleensuorittamiseen opettajan osoittamalla tehtävälle.

3) Opintosuoritusten rekisteröinti ja opintokokonaisuuksien koostaminen

Opettaja rekisteröi opintojaksojen suoritukset Sisuun kuukauden kuluessa viimeisestä suorituksesta (tentistä tms).

Opintokokonaisuuksien koostamisella tarkoitetaan suoritettujen opintojaksojen kokoamista Sisussa opintokokonaisuudeksi, joita ovat esimerkiksi perusopinnot, aineopinnot tai syventävät opinnot. Opintokokonaisuudelle annetaan arvosana. Kasvatustieteelliselle tiedekunnalle tehtävää tutkintotodistuspyyntöä varten opiskelija tarvitsee rekisteriin kokonaismerkinnät sekä oman tieteenalan että valinnaisten opintojen opintokokonaisuuksista. Opiskelijan tehtävänä on huolehtia, että yksittäiset opintojaksot eivät ole yli kymmenen vuotta vanhoja pyytäessään opintokokonaisuuden koontia.

Toisessa tiedekunnassa tai yliopistossa suoritettujen opintojen koostamisesta vastaa kyseinen taho. Muualla kuin Helsingin yliopistossa suoritettut opinnot hyväksyy ja rekisteröi opetus- ja opiskelijapalvelut.

4) Ohjaus ja tavoitettavuus

Opettajat sekä opetus- ja opiskelijapalvelut antavat opinto-ohjausta ja neuvontaa. Koulutusohjelmien opiskelijoille on nimetty opettajatuutorit. Opettajat ovat pääsääntöisesti tavoitettavissa syyskuun alusta toukokuun loppuun joululoma-aikaa (2. ja 3. periodin välinen aika) lukuun ottamatta. Opettajien ja opetus- ja opiskelijapalveluiden henkilöstön yhteystiedot löytyvät verkkosivuilta ja Flamma-intranetistä. Opiskelijoiden sähköpostiviesteihin vastataan kohtuullisen ajan kuluessa. Siltavuoren opetus- ja opiskelijapalvelut tavoittaa osoitteesta siltavuori-student@helsinki.fi

5) Opetusta ja opiskelua koskevat ohjeet Helsingin yliopistossa

Opetusta ja opiskelua koskevat tarkemmat ohjeet löytyvät Opetustyön ohjeista <https://teaching.helsinki.fi/ohjeet/> ja Opiskelijan ohjeista <https://studies.helsinki.fi/ohjeet>