

OHJEITA OPETTAJANKOULUTUSLAITOKSESSA OPISKELUUN

Nämä ohjeet perustuvat muun muassa yliopistolakiin, Jyväskylän yliopiston tutkintosääntöön sekä opettajankoulutuslaitoksessa yhdessä sovittuihin käytänteisiin.

Opiskelun luonne opettajankoulutuslaitoksessa

Opiskelu opettajankoulutuslaitoksessa edellyttää aktiivista osallistumista opetusohjelman mukaiseen opetukseen. Asiantuntijuus rakentuu osallistumalla oman alan yhteisön toimintaan: opiskelija on vastuussa paitsi oman myös koko ryhmän oppimisen edistämisestä. Opiskelutapa perustuukin sekä asiantuntijuuden jakamiseen että itsenäiseen työhön. Oman oppimisprosessin ja opiskelustrategioiden tietoinen ja kriittinen tarkastelu on osa opiskelua.

Viestintä ja viestintäkanavat

Opettajat ovat yhteydessä opiskelijoihin sähköpostilla tai muulla opintojakson alussa yhdessä sovitulla tavalla. Opiskelija seuraa aktiivisesti sähköpostiaan.

Läsnäolo kontaktiopetuksessa

Perusperiaate on, että lähiopetuksessa (luennoilla ja opetusryhmässä) ollaan aina läsnä. Opetus toteutetaan pääsääntöisesti lähiopetuksena mutta se voi olla tilanteen mukaan hybridi- tai etäopetusta. Lähiopetuksessa opettajalla ei ole velvollisuutta ottaa opiskelijaa mukaan etänä.

Opetussuunnitelmaan tai opintojaksoa koskeviin ohjeisiin voi sisältyä tarkempia määräyksiä, joita opintojaksolla noudatetaan.

Poissaolo voi olla hyväksyttävää sairauden tai muun erittäin pakottavan syyn takia. Poissaolon syitä voivat sairauden lisäksi olla

- elämäntilanteeseen liittyvä muu henkilökohtainen syy (esim. lähiomaisen kuolema, kertausharjoitukset)
- opintoihin liittyvät syyt joissakin tapauksissa (esim. opetus- tai kieliharjoittelu).

Poissaolon syyksi ei hyväksytä työssäkäyntiä, muita opintojaksoja tai lomamatkoja.

Äkillisestä sairauspoissaolosta ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan etukäteen opettajalle. Muista poissaoloista sovitaan etukäteen opettajan kanssa. Opettajalla ei ole lupaa pyytää opiskelijalta lääkärintodistusta.

Opintojakso voidaan keskeyttää, jos poissaoloja on enemmän kuin 25 prosenttia tapaamisista. Opintojakso keskeytyy automaattisesti riippumatta poissaolojen syistä, ellei opiskelija saa järjestettyä opettajan kanssa korvaavuuksia ja mikäli opiskelija on poissa puolet tapaamisista tai opintojakson tavoitteet eivät toteudu muusta painavasta syystä. Jos opiskelija itse keskeyttää opintojakson, siitä pitää ilmoittaa opettajalle.

Poissaolojen korvaustehtävät

Kontaktiopetuksessa yhdessä rakentuvaa ymmärrystä on vaikea korvata tehtävillä. Mikäli opiskelija joutuu syystä olemaan poissa kontaktiopetuksesta, hänen vastuullaan on korvaavuudesta

huolehtiminen ja siitä sopiminen opettajan kanssa. Opettajalla ei ole velvollisuutta järjestää opiskelijalle korvaavia tehtäviä poissaoloista, joita ei ole voitu perustella edellä mainituilla painavilla syillä.

Opiskelija ottaa selville opetuksessa käsitellyt asiat, tutustuu siellä jaettuihin materiaaleihin, tekee annetut tehtävät ja tulee seuraavalle kokoontumiskerralle valmistautuneena. Lisäksi opiskelija tekee korvaustehtävän, joka voi vaihdella tilanteen mukaan. Yksilön oppimisen lisäksi korvaustehtävä voi tukea koko opiskelijaryhmän oppimista.

Poissaolo voidaan joissain tapauksissa korvata osallistumalla toisen, vastaavan opetusryhmän opetukseen. Siitä on kuitenkin aina sovittava tapauskohtaisesti.

Opintotehtävien palauttaminen

Opiskelija palauttaa opintojakson tehtävät viimeistään sovittuna päivämääränä. Opintotehtävät palautetaan opettajan ilmoittamalle alustalle, esimerkiksi Moodleen tai Pedanetiin. Sähköpostilla opettajalle lähetetty tiedosto tai opiskelijan pilvipalvelussa olevaan tiedostoon jaettu linkki ei ole riittävä palautustapa.

Jos opiskelija ei pysty palauttamaan opintojakson tehtäviä sovittuna päivämääränä, ne pitää palauttaa viimeistään seuraavan lukukauden loppuun mennessä. Tämän jälkeen opiskelijan on ilmoitettava opintojaksolle uudestaan. Uudella opintojaksolla opiskelija voi palauttaa vanhoja opintotehtäviään, mikäli tehtävänannot ovat edelleen samansisältöisiä.

Jos opiskelija palauttaa työn myöhässä, hänen tulee aina ilmoittaa palautuksesta opettajalle, jotta opettaja tietää ottaa työn arvioitavaksi.

Arviointi ja palaute

Opintojaksojen tehtävät arvioidaan opetussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden ja opintojakson alussa esitettyjen arviointikriteereiden mukaisesti. Arviointi suoritetaan yliopiston tutkintosäännön asettamien määräaikojen mukaan. Opiskelijalla on oikeus saada tietoa työnsä arviointiperusteista ja laadullista palautetta opintosuorituksista. Palaute voi vaihdella opintojaksoittain, ja se voi olla esimerkiksi yksilö- tai ryhmäpalautetta.

Opettaja arvioi tehtävät kahden viikon sisällä palautuspäivästä. Tähän aikaan ei lasketa mukaan yliopiston opetuksettomia jaksoja. Jos opintojaksolla on yhteisesti sovittu palautuspäivä, työn arviointiaika alkaa tästä päivästä, vaikka opiskelija olisi palauttanut työn aikaisemmin. Opettaja ilmoittaa opiskelijoille, jos ei pysty noudattamaan arviointiaikaa.

Kandidaatintutkielman arviointiaika on kolme viikkoa ja pro gradu -työn kuukausi.

Opintosuorituksen uusiminen

Yliopiston tutkintosäännössä todetaan seuraavasti: ”Opiskelijalla on oikeus uusida hylätty opintosuoritus vähintään kerran. Uusintasuoritusmahdollisuus on järjestettävä niin, että opiskelijalle jää riittävä valmistautumisaika uusintasuoritukseen. Opiskelijalla on oikeus yrittää hyväksytyn opintojaksosuorituksen arvosanan korottamista kahdesti. Korotusta on mahdollista yrittää vuoden sisällä alkuperäisestä suorituksesta. Arvosteltua ja hyväksyttyä opinnäytettä ei voi uusida tai korottaa.”

Opiskelijoiden tasa-arvoinen kohtelevminen

Jos opettaja poikkeaa opetussuunnitelmassa tai opetusohjelmassa esitetyistä suoritushdollisuksista tai -tavoista yhden tai muutaman opiskelijan kohdalla, hänen tulee antaa sama mahdollisuus kaikille opiskelijoille, ellei poikkeamiselle ole erityistä syytä, kuten esteett myystodistus.

Opiskelija, jolla on asiantuntijalausuntoon perustuva esteett myyssuositus, on suosituksen n ytetty n oikeutettu saamaan esimerkiksi lisäaikaa tenteissä. Lähtökohtana on, että opiskelija tekee samat tehtävät kuin muutkin ja saavuttaa samat osaamistavoitteet.

Vilppitapaukset

Jokainen opettaja, muu henkilökunnan jäsen ja opiskelija on velvollinen ilmoittamaan vilppiep ilyns  tiedekunnan nimetylle valmistelijalle eli opintopäällikkö Riitta Kesoselle, joka saattaa asian dekaanin tai erillislaitoksen johtajan tietoon. Opettaja ilmoittaa vilppiep ilyst  n myös opiskelijalle itselleen. Vilppiep ily voi koskea esimerkiksi tenttiä, kirjallista tehtävää, opinnäytettä tai muuta opintoihin luettavaa suoritetta. Vilppi  on esimerkiksi oman aiemman tekstin kierrättäminen ilman asianmukaista viittaamista. Vilppiin voi syyllistyä myös käytettäessä tekoälyä yliopiston yleisten tai opintojakson opettajan antamien opintojaksokohtaisten ohjeiden vastaisesti. Vilpin seurauksena voi olla tilanteen mukaan opintosuorituksen hylkääminen, kirjallinen huomautus, kirjallinen varoitus tai määräaikainen erottaminen.

Opintoja ohjaavia säädöksiä:

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset>

Yliopistolaki 558/2009 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090558>

Tutkintoasetus <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2004/20040794>

Jyväskylän yliopiston tutkintosääntö

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/tutkintosaanto>

Jyväskylän yliopiston AHOT-periaatteet

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/ahot-periaatteet>

Tekoälypohjaisten sovellusten käyttö opiskelussa – Jyväskylän yliopiston ohjeet ja linjaukset

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/tekoalypohjaisten-sovellusten-kaytto-opiskelussa-jyu-ohjeet-ja-linjaukset>

Vilppitapausten käsittely

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/vilppitapausten-kasittely>

Oikaisuvaatimukset

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/oikaisuvaatimukset>

Rehtorin päätös ilmoittautumisesta

<https://www.jyu.fi/fi/opiskelijalle/opintoja-ohjaavat-saadokset/paatos-ilmoittautumisesta>