

OHJEITA OPISKELUUN

Nämä ohjeet perustuvat yliopistolakiin (558/2009), Jyväskylän yliopiston tutkintosääntöön (Jyväskylän yliopiston tutkintosääntö 1.8.2019) sekä järjestyssääntöön (Jyväskylän yliopiston järjestyssääntö 1.3. 2025) ja yhteiskuntatieteiden ja filosofian laitoksella yhdessä sovittuihin käytänteisiin.

Opiskelun luonne

Opetus järjestetään opetussuunnitelman mukaan. Opiskelijan tulee tutustua opetussuunnitelmaan ja opetusohjelmaan sekä suunnitella omia opintojaan.

Opiskelussa tarvitaan itseohjautuvuutta ja aktiivista osallistumista. Opiskelutapa perustuu sekä asiantuntijuuden jakamiseen, yhteistyöhön että itsenäiseen työskentelyyn. Asiantuntijuus rakentuu osallistumalla oman alan ja yhteisön toimintaan: opiskelija on vastuussa paitsi oman myös yhteisöllisen oppimisen edistämisestä. Opintojen edetessä itsenäisen työskentelyn osuus kasvaa. Oman oppimisprosessin, opiskelustrategioiden ja asiantuntijuuden kasvun tietoinen ja kriittinen tarkastelu on osa opiskelua.

Osa opintojaksoista, yleisimmin seminaarit, harjoitukset ja lukupiirit vaativat läsnäoloa, sillä ne perustuvat vuorovaikutukseen opettajan ja opiskelijoiden välillä sekä opiskelijoiden kesken. Vuorovaikutukseen pohjautuvat opetusmenetelmät ovat ammatillisten valmiuksien oppimisen kannalta tärkeitä. Tämän vuoksi aktiivinen osallistuminen opetukseen on sekä opiskelijan oikeus että oppimisen kannalta välttämätöntä.

Opetus on järjestetty päätoimisen opiskelun (3 + 2 vuotta) aikaraamin mukaisesti. Kontaktiopetuksena järjestettävät opintojaksot opetetaan pääsääntöisesti päiväaikaan.

Viestintä ja viestintäkanavat

Opettajat ja koulutuspalvelut ovat yhteydessä opiskelijoihin pääsääntöisesti sähköpostilla. Opiskelija käyttää viestinnässä opiskelijasähköpostia, seuraa sitä aktiivisesti sekä huolehtii siitä, että hänellä on ajantasaiset tiedot OMA-palvelussa.

Yksilöllisten opintojärjestelyiden suositukset

Suosituksat toimitetaan joko ennen kurssia tai heti kurssin alkaessa vastuuopettajalle. Tällöin saavutettavuutta voidaan parhaiten edistää.

Läsnäolo kontaktiopetuksessa

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

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

Joillakin jaksoilla on määritelty läsnäolovelvoite. Se mainitaan opsissa, Sisussa tai kurssin alkaessa. Poissaolo voi olla hyväksyttävää sairauden tai muun erittäin pakottavan syyn takia. Poissaolon syitä voivat olla

- oma tai lapsen sairaus (pidemmästä poissaolosta on neuvoteltava erikseen),
- elämäntilanteeseen liittyvä lyhykestoinen muu syy (esim. kertausharjoitukset, vanhempainvapaa),
- opintoihin liittyvät syyt joissain tapauksissa (esim. opettajan pedagogisiin opintoihin liittyvät harjoitustunnit, sosiaalityön käytännön harjoittelujen satunnaiset päällekkäisyydet),
- yliopiston hallintoelinten kokouksiin osallistuminen (ainejärjestötoiminta ei ole hallintoelimissä toimimista).

Poissaoloista keskustellaan kurssin vastuuopettajan kanssa, joka arvioi, miten poissaolo vaikuttaa kurssisuoritukseen tai voiko poissaoloa korvata. Jos poissaoloaika on pitkä suhteessa opintojakson toteutukseen, on oppimisen takia perusteltua, että opiskelija osallistuu opetukseen silloin kun se on hänelle mahdollista.

Poissaolon syyksi ei hyväksytä työssäkäyntiä, toisella paikkakunnalla asumista, muita opintojaksoja tai lomamatkoja.

Äkillisestä poissaolosta ilmoitetaan opettajalle silloin, kun kurssilla on läsnäolovelvoite. (esimerkiksi seminaarit). Opettaja ei voi pyytää opiskelijalta lääkärintodistusta, eikä ottaa vastaan tai säilyttää opiskelijan terveyteen liittyviä tietoja

Opiskelijan tulee välttää päällekkäisiä kursseja, sillä peruseriaate on, että opetukseen osallistutaan säännöllisesti, ja että opiskelija asettaa ajankäyttöään suunnitellessaan tutkinto-ohjelmansa jaksot ensisijaisiksi. Opintojakso keskeytetään tai suoritus hylätään, jos poissaoloja on liikaa suhteessa läsnäolovelvoitteeseen ja jos opiskelija ei ole selvittänyt asiaa opettajan kanssa.

Korvaavia tehtäviä ei laadita kuin poikkeustapauksissa.

Kontaktiopetuksessa yhdessä rakentuvaa ymmärrystä on vaikea korvata tehtävillä. Opettajalla ei ole velvollisuutta järjestää opiskelijalle korvaavia tehtäviä poissaoloista, joita ei ole voitu perustella edellä mainituilla painavilla syillä.

Jos opiskelija joutuu olemaan pois opetuksesta, hän ottaa itse selville opetuksessa käsitellyt asiat, tutustuu 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.

Opetukseen osallistuminen

Opetukseen osallistuminen tarkoittaa kurssin ohjeistuksen mukaista aktiivista toimintaa kontaktiopetuksessa. Kontaktiopetuksessa voi olla esimerkiksi tehtäviä, ryhmäkeskusteluja tai ennen luentotapaamista tehtyjen tehtävien läpikäyntiä. Vain osa oppimisesta tapahtuu varsinaisessa opetustilanteessa.

Opiskelijan tulee tarvittaessa tehdä muistiinpanoja itse. Luennoitsijan käyttämää luentomateriaali ei välttämättä tule jaettavaksi kurssilaisille. Luentoja ei pääsääntöisesti tallenneta.

Opetusta ei saa kuvata tai millään tavoin tallentaa ilman luennoitsijan ja muiden opetukseen osallistuvien lupaa. Myös opetuksen kuvaaminen ja jakaminen reaaliaikaisesti tai tallenteena on kielletty. Sekä salakuvaaminen että tallenteen jakaminen ovat rikoksia.

Tehtävien palauttaminen

Opiskelija palauttaa opintojakson suoritukset viimeistään sovittuna päivämääränä. Ne palautetaan opettajan ilmoittamalle alustalle, esimerkiksi Moodleen, ohjeiden mukaan.

Opettaja ei ole velvollinen antamaan useita palautuspäiviä. Kesken jääneen kurssisuorituksen voi opettajan luvalla palauttaa määrättyä palautuspäivää myöhemmin, mutta kuitenkin viimeistään seuraavan lukukauden loppuun mennessä. Tämän jälkeen opiskelijan on suorituksen saadakseen ilmoittauduttava opintojaksolle uudestaan. Uudella opintojaksolla opiskelija voi palauttaa vanhoja tehtäviään, mikäli tehtävänannot ovat edelleen samansisältöisiä. Opiskelija tallentaa ja säilyttää itsellään tarpeellisia kurssisuorituksiaan.

Emme säilytä, emmekä rekisteröi osittaisia suorituksia.

Jos opiskelija palauttaa työn kurssin yleisestä aikataulusta poiketen, 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. Opettaja arvioi tehtävät kahden viikon sisällä palautuspäivästä. Tähän aikaan ei lasketa mukaan yliopiston opetuksettomia jaksoja. Jos opintojaksolla on yhteisesti sovittu tai etukäteen määrätty palautuspäivä esimerkiksi kurssin lopussa, työn arviointiaika alkaa tästä päivästä, vaikka opiskelija olisi palauttanut työn aikaisemmin. Opiskelijoille ilmoitetaan viivytyksettä, jos arviointiaikaa ei pystytäkään noudattamaan. Tällainen tilanne voi tapahtua esimerkiksi sairastumisen takia.

Opiskelijalla on oikeus saada tietoa työnsä arviointiperusteista ja laadullista palautetta opintosuorituksista. Palaute voi vaihdella opintojaksoittain, ja se voi olla esimerkiksi yksilö- tai ryhmäpalautetta tai ryhmässä tehtävä oppimisen reflektio. Palautetta tulee pyytää mahdollisimman pian opintojakson päätyttyä tai arvosanan saamisen jälkeen, mutta viimeistään kuuden kuukauden sisällä.

Kandidaatintutkielman arviointiaika on kolme viikkoa ja maisterintutkielman arviointiaikaa on kuukausi. Opiskelijan tulee ottaa huomioon omaan aikatauluun laatien tutkielman tarkastamiseen ja tutkinnon hakemiseen liittyvät aikataulut.

Opintosuorituksen uusiminen

Yliopiston tutkintosäännössä todetaan seuraavasti: ”Opiskelijalla on oikeus uusia 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 uusia tai korottaa.”

Uusintamahdollisuudet järjestetään tarpeen mukaisesti. Opiskelija osallistuu ensisijaiseen tenttiin tai muuhun kuulusteluun kurssin aikataulun mukaisesti.

Opiskelijoiden tasa-arvoinen kohteleminen

Opiskelijoita kohdellaan yhdenvertaisesti. Jos opettaja poikkeaa opetussuunnitelmassa tai opetusohjelmassa esitetyistä suoritusmahdollisuuksista tai -tavoista yhden tai muutaman opiskelijan kohdalla, hänen tulee antaa sama mahdollisuus kaikille opiskelijoille, ellei poikkeamiselle ole erityistä syytä, kuten esteettömyystodistus. Lähtökohtana on, että opiskelija tekee samat tehtävät kuin muutkin ja saavuttaa samat osaamistavoitteet.

Maisterintutkielma

Ennen tutkielmaseminaarin aloittamista opiskellaan oman opintosuunnan maisterivaiheen sisältöopintoja sekä menetelmäopinnot. Tavoitteena on, että tutkielma tehtäisiin yhden lukuvuoden aikana. Opiskelijan tulee siis varata aikaa aktiiviseen ja sitoutuneeseen tutkielman tekemiseen noin lukuvuoden verran. Samaa aikaan ei kannata ottaa kuormittavia muita opintoja tai tehdä runsaasti kokoaikaista työtä.

Tutkielmaseminaarit tukevat tutkielman työstämistä ja valmistumista. Tutkielmaseminaarin ohjaaja tai muu opintosuunnan henkilökunnan edustaja on tutkielman ohjaaja. Jokaisella tutkielmantekijällä tulee olla vastuullinen ohjaaja. Suosittelemme, että maisterintutkielman tekijällä olisi pääohjaajan lisäksi ns. kakkosohjaaja, joka tuntee tutkimuskohteen tai alan ja joka voi tukea ohjaustyössä. Kakkosohjaajan saamiseksi opiskelijan kannattaa ensin keskustella ohjaajan kanssa ja ottaa sen jälkeen itse yhteyttä kakkosohjaajaan.

Opiskelijalle voidaan taata ohjausresurssi siksi lukuvuodeksi, kun hän osallistuu seminaareihin ja jolloin tutkielma tehdään.

Vilppitapaukset

Opiskelija on itse vastuussa työskentelystään, tekemistään teksteistä ja niiden sisällöstä.

Jokainen opettaja, muu henkilökunnan jäsen ja opiskelija on velvollinen ilmoittamaan vilppiepäilynsä tiedekunnan nimetyille valmistelijalle, opintopäällikölle, joka saattaa asian dekaanin tai erillislaitoksen johtajan tietoon. Opettaja ilmoittaa vilppiepäilystään myös opiskelijalle itselleen. Vilppiepäily voi koskea esimerkiksi tenttiä, kirjallista tehtävää, opinnäytettä tai muuta opintoihin luettavaa suoritetta. Vilppiä on esimerkiksi oman aiemman tekstin kierrättäminen ilman asianmukaista viittaamista tai kopiointi ja huolimaton viittaaminen toisten teksteihin. 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.

Kirjallisten opintosuoritusten ja tutkielmien tarkastamisessa käytetään plagiaatintunnistusjärjestelmää, ellei tehtävä ole reflektioteksti tai vastaava omakohtainen kirjoitelma.

Tekoälysovellusten käytöstä tulee mainita. Mikäli työssään käyttää jotakin tekoälyä (kuten kielimallia, esim. ChatGPT, Deepseek, Copilot tmv.), on sen käytöstä ja käyttötavasta yksiselitteisesti ilmoitettava. Tekoäly rinnastetaan aineistoon tai lähteeseen, ja sen käyttämisestä on ilmoitettava lähdeluettelossa informaation lähteenä.

Kurssin opettaja ohjaa tekoälysovellusten käytöstä kulloisellakin kurssilla. Jos sovelluksia kielletään käyttämästä, tulee opiskelijan noudattaa kehotusta, jotta ei syyllisty opiskeluvilppiin. Opiskelijan on huomioitava sovellusten käytössä esimerkiksi tekijänoikeudet.

Yleisiä opintoja ohjaavia säädöksiä ja linjauksia löytyy Jyväskylän yliopiston opiskelijalle - sivustolta.