



Lukijalle

Tämä opintoopas on tarkoitettu oikeustieteellisessä tiedekunnassa opiskelevan käsikirjaksi lukuvuodeksi 2006-2007. Lue tarkkaan oppaan alkuun sijoitetut kaikille tiedekunnassa opiskeleville tarkoitetut yhteiset osat. Opintojesi kulusta, vaatimuksista ja luonteesta saat parhaiten yleiskuvan lukemalla opiskelemiesi aineiden esittelyt kokonaisuudessaan.

Seuraa säännöllisesti tiedekunnan ja laitosten ilmoitustauluja, sillä lisäykset ja muutokset opinto-oppaan tietoihin löytyvät aotauluilta. Opintoja koskevat tiedot päivitetään myös tiedekunnan verkkosivuille.

Käytä hyväksesi opintoneuvojan ja opettajien vastaanottoaikoja. Opintoneuvoja antaa ohjausta ja neuvontaa ma-pe 9-12 (kesällä ma-to 10-12), Porthania 3. krs, huone 379. Opettajien vastaanottoajat ja -paikat löytyvät henkilöhakemistosta. Huomaa, että etenkin syventävistä opinnoista saa opinto-opasta tarkempaa lisätietoa asianomaiselta laitokselta ja oppiaineen professorilta.

Helsingin yliopiston, Lapin yliopiston ja Turun yliopiston oikeustieteellisistä jatkotutkinnoista sekä jatko-opetuksesta toimitetaan yhteinen opasvihko, joka on saatavissa jatkokoulutuskoordinaattorilta ja opintoneuvojalta.

Seuraavat esitteet ovat saatavissa tiedekunnan kansainvälisten asioiden sihteeriltä: Master of Laws (LL.M.) -ohjelman vuosittain ilmestyvä erillinen esite, tiedekunnan englanninkielisen opetuksen vuosittain elokuussa ilmestyvä aikataulu, ja erilliset hakuohjeet sekä tiedekunnan että koko yliopiston tarjoamista opiskelijavaihtomahdollisuuksista.

Till läsaren

Juridiska fakultetens studiehandbok informerar på svenska om fakultetens svenskspråkiga undervisning. För annan information på svenska finns Studiehandboken Den svenskspråkiga undervisningen vid Helsingfors universitet 2005-2006, som erhålles i samband med utdelningen av fakulteternas studiehandböcker och på juridiska fakultetens studiebyrå.

Helsingissä 30. päivänä kesäkuuta 2006

Laura Nyman
Ritva Pernanen



Dekaanin terveiset

Oikeustieteellinen koulutusala on säilyttänyt vankan suosionsa vuosikymmenestä toiseen. Eikä syyttä; tiedekunnanopiskelijoiden työnsaantimahdollisuudet ovat taloudellisista suhdanteista riippumatta olleet varsin tai jopa erittäin hyvät. Tärkeä koulutusalan suosiota ylläpitävä tekijä on sekin, että nykyinen oikeustieteellinen perustutkinto oikeustieteen kandidaatin tutkinto, on luonteeltaan yleis-
tutkinto, joka tekee mahdolliseksi valmistuneelle hyvin monenlaiset uravaihtoehdot. Elinkeinoelämä, asianajotoiminta, tuomioistuineläisyys, valtio ja kunnat sekä järjestöt työllistävät valtaosan valmistuneista nuorista lakimiehistä ja -naisista. Eikä ole epätavallista sekään, että juristi ryhtyy työskentelemään alalla, jolla ei ole juurikaan kytkentöjä oikeudellisiin ongelmiin.

Oikeustieteellistä koulutusta on kehitetty aktiivisesti viime vuosina siten, että valmistuva juristi kykenisi toimimaan mitä erilaisimmissa oikeudellisissa asiantuntemusta vaativissa tehtävissä – niin kotimaassa kuin ulkomaillakin. Nyt ja tulevaisuudessa juristin on oltava entistäkin enemmän laaja-alainen generalisti, joka kykenee hahmottamaan ja ratkomaan oikeudellisia ongelmia, argumentoimaan monipuolisesti ja tuottamaan oikeudellista tietoa.

Tällä hetkellä tiedekunta valmistautuu ns. Bolognan prosessinmukaiseen tutkintorakenteen muutokseen; 1.8.2005 alkaen oikeusnotaarin tutkinto suoritetaan kolmessa vuodessa, minkä jälkeen seuraavat kahden vuoden maisteriopinnot. Muutosten yhteydessä pyritään kehittämään opetusta mm. keskittymällä oikeudellisen ydinaineuksen hallintaan sekä tehostamaan opintojen ohjausta.

Olen vakuuttunut siitä, että opiskelu oikeustieteellisessä on lähivuosina entistäkin kiinnostavampaa ja että tiedekuntaan rekrytoituu edelleen erinomaisen motivoituneita ja lahjakkaita opiskelijoita

Jukka Kekkonen
Oikeushistorian ja roomalaisen oikeuden professori
Oikeustieteellisen tiedekunnan dekaani



LUKU I YLEISTÄ OPISKELUSTA

Ilmoittautuminen

Ilmoittautumisaika

Ilmoittautumisaika läsnä- tai poissaolevaksi lukuvuodelle 2006-2007 on 2.5.-15.9.2006. Ilmoittautumisaika koskee sekä perus- että jatkotutkinto-opiskelijoita.

Ilmoittautuminen läsnäolevaksi

Läsnäolevaksi ilmoittautuvan perustutkinto-opiskelijan on maksettava Helsingin yliopiston ylioppilaskunnan (HYY) jäsenmaksu. Maksu muodostuu varsinaisesta jäsenmaksusta sekä terveydenhoitomaksusta, jolla HYY ostaa terveydenhoitopalveluita Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiöltä (YTHS). Vapaaehtoisia maksuja ovat osakunnan jäsenmaksu, HYY:n kehoprojekti, HYY:n sukukansaojelman ja SYL:n kehoprojekti.

Lisätietoja ilmoittautumiskäytännöstä Almasta (Helsingin yliopiston Intranetsivusto) opiskelijoiden palvelukanavalta "Opiskelu, tuet ja palvelut > Opintopalvelut ja kansainväliset asiat" sekä HYY:n kotisivulta www.hyy.fi.

Jatkotutkinto-opiskelija voi halutessaan maksaa ylioppilaskunnan jäsenmaksun koko lukuvuodeksi 2006-2007 viimeistään 15.9.2006 tai kevätlukukaudeksi 2007 viimeistään 16.1.2007. Mikäli opiskelijalla on sekä jatko- että perustutkinnon suoritusoikeus, on jäsenyys pakollinen. Jatko-opiskelijajäsen on oikeutettu YTHS:n palveluihin tietyin rajauksin ja HYY:n ateriatukeen UniCafe-ravintoloissa. Jatkotutkinto-opiskelijat eivät saa joukkoliikennealennuksia.

Huom! Ilmoittautuminen läsnä- tai poissaolevaksi kuitenkin ajalla 2.5.-15.9.2006.

Rajoituksia läsnä- tai poissaolevaksi ilmoittautumiseen

ETAPPI-järjestelmässä tunnistetaan opinto-kertymän perusteella opiskelussaan viivästyneet opiskelijat ja heille tarjotaan erityisohjausta ja tukea opintosuunnitelman ja ohjauksen keinoin (ks. tarkemmin opinto-opiaan kohdasta ETAPPI). Opiskelijarekisteri laittaa Etappi-poimintoihin 2-5 jääneille opiskelijoille seuraavan lukuvuoden läsnäolo-ilmoittautumiselle eston.

Jos opiskelija saavuttaa seurantalukukauden aikana kyseisessä opinto-oikeudessa vaaditun opintopisterajan tai hän valmistuu tutkintoon, esto poistuu automaattisesti. Esto voidaan poistaa myös, kun opiskelijan suunnitelma valmistumisesta on hyväksytty tiedekunnassa. Opiskelija voi ilmoittautua vain poissaolevaksi, jos hän ei esitä suunnitelmaa valmistumisesta tai jos sitä ei hyväksytä.

Opiskelijan, jonka kirjoittautumisesta yliopistoon on kulunut 10 vuotta (kirjoittautunut ennen 31.12.1996) ja joka ei ole suorittanut alemmaa tai ylempää tutkintoa Helsingin yliopistossa on ennen ilmoittautumista laadittava opintosuunnitelma tiedekuntansa määräämällä tavalla (konsistorin päätös 31.3.1999, 10 §). Lisätietoja tiedekunnan opintoneuvojalta.

Opiskelija, joka ilmoittautuu edelleen poissaolevaksi kolmen peräkkäisen poissaololukuvuoden jälkeen, siirretään passiivirekisteriin. Passiivirekisteristä opiskelija voi ilmoittautua läsnäolevaksi esitettyään opintosuunnitelman, joka on käsitelty henkilökohtaisessa keskustelussa opettajan ja/tai muun asiantuntijan kanssa. Tiedekunta voi päättää myös muista opintojen jatkamisen edellytyksistä (esim. opintosuoritusten vanheneminen). Opiskelijaa ei kuitenkaan voida



velvoittaa osallistumaan uudelleen pääsykokeeseen (konsistorin päätös opintojen etenemisestä ja ohjauksesta 31.3.1999).

Lisätietoja <http://alma.helsinki.fi> sekä tiedekunnan verkkosivuilta.

Automaattinen ilmoittautuminen

Helpoin ja vaivattomin tapa ilmoittautua on tehdä se WebOodin kautta: Jos sinulla on yliopiston mikroverkko- tai Unix-tunnus ja Nordean, OKOn, Sampon tai Aktian verkkopankkisopimus, voit ilmoittautua ja maksaa jäsenmaksun WebOodin kautta. WebOodin löydät osoitteesta www.helsinki.fi/weboodi tai yliopiston sivulta www.helsinki.fi/opiskelijaksi/lukuvuosi_ilmoittautuminen. Seuraa tarkoin weboodin sivuilla annettuja ohjeita. Jos valitset tämän vaihtoehdon, kirjautuu ilmoittautumisesi yliopistoon välittömästi.

Verkkopankin kautta: Jos sinulla on verkkopankkisopimus ja opiskelijanumero, mutta ei yliopiston mikroverkko- tai Unix-tunnusta, voit ilmoittautua ja maksaa HYY:n maksusivun www.hyy.fi/maksu kautta. Käytä viitteenä opiskelijanumeroa. Tällä vaihtoehdolla ilmoittautumisesi kirjautuu noin kahden pankkipäivän kuluttua.

-Pankissa tai maksuautomaatilla: Jos maksat jäsenmaksusi maksuautomaatilla tai pankin tiskillä ja käytät viitteenä omaa opiskelijanumeroasi, ilmoittautumisesi rekisteröityy automaattisesti noin kahden pankkipäivän kuluttua.

HUOM! Kun käytät viitteenä opiskelijanumeroasi, jätä siitä ensimmäinen nolla pois. Opiskelijanumerosi on 01-alkuinen numerosarja, joka näkyy opiskelijakortissa, läsnäolotodistuksessa sekä opintosuoritusotteessa.

Henkilökohtainen ilmoittautuminen

Yleisviitteellä tai UniCard-palvelupisteessä maksaminen. Jos maksat yleisviitteellä 28 04990 pankkiin tai käteisellä UniCard-palvelupisteeseen (Mannerheimintie 5 A, 2.krs; aukioloajat ks. www.unicard.fi), sinun on käytävä henkilökohtaisesti ilmoit-

tautumassa läsnäolevaksi johonkin opiskelijaneuvonnan kampus-palvelupisteeseen tai johonkin muuhun ilmoittautumisten vastaanottopisteeseen (ks. osoitteet ja aukioloajat www.helsinki.fi tai Alman palvelukanavilta) viimeistään 15.9.2006. Ota mukaasi tosite suoritetusta jäsenmaksusta.

Ilmoittautuminen poissaolevaksi

Myös poissaoloilmoitus on tehtävä ajalla 2.5.–15.9. Poissaolevaksi voi ilmoittautua WebOodin kautta (ks. Automaattinen ilmoittautuminen), sähköpostiosoitteella neuvonta@helsinki.fi (nimi, opiskelijanumero tai henkilötunnus ehdottomasti mainittava), puhelimitse (p. 191 22244, 191 59481), käymällä jossakin opiskelijaneuvonnan palvelupisteessä tai muussa ilmoittautumisten vastaanottopisteessä (lisätietoja Almassa) tai postitse.

Uudelleenkirjoittautuminen

Opiskelija (koskee sekä perus- että jatko-tutkinto-opiskelijoita), joka ei ilmoittaudu 15.9. mennessä menettää opiskeluoikeutensa (Yliopistoasetus A115/98 ja Rehtorin päätös 69/1998). Tämän jälkeen opiskelijan pitää anoa opiskeluoikeutta tiedekunnastaan erillisellä lomakkeella. Lisäksi opiskelija joutuu maksamaan uudelleenkirjoittautumismaksun (34 €). Kysy lisätietoja opiskelijaneuvonnasta, p.191 22244, 191 59481 tai oman tiedekuntasi opintotoimistosta.

Ylioppilaskunnan jäsenmaksun palautuksesta

Jos olet ilmoittautunut läsnäolevaksi koko lukuvuodeksi ja valmistut syyslukukauden aikana, saat kevätlukukauden jäsenmaksun takaisin. Valmistumisen jälkeen voit pyytää kevätlukukauden ilmoittautumisen mitätöintiä opiskelijaneuvonnasta. Mitätöintiä on haettava viimeistään 16.1.2007 ja jäsenmaksun palautusta viimeistään 31.1.2007. Jäsenmaksun saat takaisin UniCard-asiakas-palvelusta (Mannerheimintie 5 A, 2 krs, puh. 09-1311 4272) esittämällä opiskelijakortin ja alkuperäisen kuitin.



Lukuvuosi

Opetusperiodit

Konsistorin (17.11.2003, 9§) päätöksellä Helsingin yliopistossa otettiin käyttöön lukuvuosi, jossa on neljä opetusperiodia. Sekä syyslukukausi että kevätlukukausi muodostuvat kahdesta seitsemän viikon periodista. Syyslukukaudella ja kevätlukukaudella periodien välissä on yhden viikon mittainen väliviikko. Periodisointi ei koske kesäaikana annettavaa opetusta.

Opetus alkaa ja päättyy periodien mukaisesti. Periodi sisältää kurssin opetuksen, harjoitustyöt, kuulustelut ja palautteet. Väliviikon tarkoituksena on rytmittää opetusta ja opiskelua niin, että opettaja ja opiskelija voivat valmistautua seuraavaan opetusjaksoon. Opetus voi kestää useamman periodin ajan, jos se on opiskeltavan aiheen luonteen tai oppimisprosessin kannalta perusteltua. Tiedekuntatenttejä, kirjallisuuskuulusteluja sekä joitain erityiskursseja voidaan järjestää myös opetusperiodien ulkopuolella.

Lukuvuosi 2006 – 2007

Oikeustieteellisessä tiedekunnassa:

Syyslukukausi, I periodi: 4.9. – 22.10.

Väliviikko: 23. – 29.10.

Syyslukukausi, II periodi: 30.10. – 17.12.

Kevätlukukausi, III periodi: 2.1. – 4.3.

Väliviikko: 5. – 11.3

Kevätlukukausi, IV periodi: 12.3. – 25.5.

Konsistorin päätöksen mukaan rehtori päättää opetusperiodien ajankohdista. Tiedekunnat päättävät pääsääntöisesti ympärille sijoituvasta opetuksesta. Kaikki laitokset siirtyvät rehtorin päätöksen (187/2004) mukaisesti 1.8.2005 neljän opetusperiodin soveltamiseen. Oikeustieteellinen tiedekunta on saanut rehtorin päätöksellä (188/2004) erivapauden aloittaa keväällä 3. periodi tammi-kuun alussa ja päättää 4. periodi toukokuun lopussa. Erivapauspäätös koskee lukuvuosia 2005-2006, 2006-2007 ja 2007-2008.

Opetuskaudet

Jokaiselle oppiaineelle on varattu tiedekunta-neuvoston päätöksen mukaan ON-opetusta varten oma opetuskautensa. Myös aikaisemmin opintonsa aloittaneet siirtyvät siten käytännössä aikatauluohjauksen piiriin. Oppiaineen opetuskauden mukainen opetus on kaikissa tapauksissa toteutettava. Laitokset voivat tarpeen mukaan tarjota opetusta aineen opetuskauden ulkopuolella, mikäli opetuskapasiteetti tämän sallii.

ON-opetuksen opetuskaudet löytyvät opinto-oppaan kohdassa tutkintorakenne olevasta taulukosta sekä Opinto-oppaan takasivulta. Lisätietoja tiedekunnan verkkosivuilta.



Opinnot oikeustieteellisessä tiedekunnassa

Oikeustieteelliset tutkinnot

Oikeustieteellisen koulutusalan tutkintorakenne muuttui 1.8.2005, jolloin uusi tutkintoasetus (794/2004) tuli voimaan. Oikeustieteellisiä tutkintoja ovat:

- a) **oikeusnotaarin (ON) tutkinto**, joka on alempi korkeakoulututkinto,
- b) **oikeustieteen maisterin (OTM) tutkinto**, joka on ylempi korkeakoulututkinto,
- c) **oikeustieteen lisensiaatin (OTL) tutkinto**, joka on tieteellinen jatkotutkinto, ja
- d) **oikeustieteen tohtorin (OTT) tutkinto**, joka on tieteellinen jatkotutkinto.

Oikeusnotaarin ja oikeustieteen maisterin tutkinnot ovat uuden tutkintoasetuksen mukaan itsenäisiä tutkintoja. Vanhan tutkintoasetuksen mukaan ON-tutkinto on oikeustieteen kandidaatin tutkinnon välitutkinto, jonka suorittaminen on oikeustieteen kandidaatin (OTK) tutkintoon tähtääville vapaaehtoista. Jatkotutkinnot ovat toisistaan erillisiä tieteellisiä tutkintoja, mutta OTL-tutkinto voi olla myös välitutkintona tohtorin tutkintoa suoritettaessa.

Uusi tutkintoasetus (794/2004) on tullut voimaan 1.8.2005. Tätä ennen (vuonna 2004 tai sitä ennen) oikeustieteelliseen tiedekuntaan tutkinnonsuoritusoikeuden saaneet opiskelijat voivat valita, jatkavatko he opintojaan vanhan tutkintoasetuksen (86/1996) mukaan vai siirtyvätkö he suorittamaan uuden tutkintoasetuksen mukaisia tutkintoja. Vanhan tutkintoasetuksen mukaan voi opiskella 31.7.2008 saakka. Tämän jälkeen opiskelija, jonka tutkinto on kesken, voi suorittaa vain uuden asetuksen mukaisia tutkintoja. (ks. Opinto-oppaan kohta Aikaisempien tutkintovaatimusten mukaiset opinnot ja Siirtymäsäännökset)

Tutkintorakenne

Helsingin yliopisto on siirtynyt 1.8.2005 Bologna-prosessin myötä uuteen, kaksiportaiseen tutkintorakenteeseen. Uudessa

tutkintorakenteessa oikeusnotaarin (ON) tutkinto on 180 opintopisteen laajuinen alempi korkeakoulututkinto, joka voidaan suorittaa kolmessa vuodessa. Ylempi oikeustieteellinen korkeakoulututkinto on oikeustieteen maisterin tutkinto (OTM), joka on 120 opintopisteen laajuinen ja suoritettavissa tutkintorakenteen mukaan kahdessa vuodessa. Tutkintoihin johtava koulutus järjestetään siten, että kokopäiväopiskelija voi suorittaa tutkinnot edellä mainitusti 3 + 2 vuoden kuluessa.

Opintojaksot

Oikeustieteelliset tutkinnot sisältävät yleisopintoja, perusopintoja, aineopintoja ja syventäviä opintoja. Yleisopintoihin kuuluvat opintojen alussa suoritettava Orientointi oikeustieteen opiskeluun (sisältäen HOPS ja TVT-ajokortti) sekä kieli- ja viestintäopinnot. Aineopinnot jakautuvat pakollisiin ja valinnaisiin opintoihin. Valinnaisiin opintoihin kuuluvat oppiaineiden valinnaiset opinnot, oppiaineiden väliset valinnaiset opinnot, harjoitusseminaarit sekä käytännön kurssit. Syventävät opinnot sijoittuvat maisteriopintoihin, sen sijaan pakolliset ja valinnaiset aineopinnot jakautuvat tutkintorakenteessa sekä alempaan että ylempään korkeakoulututkintoon.

Oppiaineiden pakollinen aineopintojakso on suoritettava aina ennen aineen valinnaisia opintoja, ellei opettajan kanssa ole toisin sovittu.

Opintopisteet

Tutkintoasetuksen 5§:n mukaan uusissa tutkinnoissa opintojen mitoituksen peruste on opintopiste. Opintojaksot on pisteytetty niiden edellyttämän työmäärän mukaan. Yhden lukuvuoden opintojen suorittamiseen keskimäärin vaadittava 1600 tunnin työpanos vastaa 60 opintopistettä. Yksi opintopiste vastaa näin ollen noin 26,7 tunnin työpanosta.



Tukitoimet opintojen etenemisen ja ohjauksen tehostamiseksi

HOPS

Henkilökohtainen opintosuunnitelma eli HOPS on opintojen ja oppimisen suunnitellun työkalu. HOPSissa hahmotellaan tutkintoon sisältyville opinnoille suoritusaikataulua ja laaditaan suunnitelma tutkinnon suorittamiseksi. HOPSiin kuuluu myös omien lähtökohtien, tavoitteiden, urasuunnitelmien ja opiskelutaitojen pohdinta.

HOPSin tarkoituksena on auttaa sinua hahmottamaan kokonaiskuva tutkinnosta sekä siihen sisältyvistä opinnoista ja niiden etenemisestä, sekä auttaa sinua suunnittelemaan opiskeluasi. HOPS on tarkoitettu nimenomaan sinun opiskelusi tueksi, joten ole opintosuunnitelmaa laatiesi realistinen ja rehellinen itsellesi. Avointen kysymysten avulla voit tarkastella omia lähtökohtiasi, opiskelu- ja työelämä tavoitteitasi ja opiskelutaitojasi.

Opintosuunnitelmasta on hyötyä ohjaus-tilanteissa opettajien vastaanotoilla ja tiedekunnan opintotoimistossa, jos haluat keskustella opinnoistasi tai käydä läpi tavoittelemasi tutkinnon tilannetta. Se auttaa jäsentämään opintojasi. Opintosuunnitelmaa tarvitaan myös esimerkiksi hakiessasi vaihto-ohjelmiin.

HOPS-työn helpottamiseksi tiedekunnassa on laadittu ohjeita ja HOPS-lomakkeita, jotka ohjaavat suunnitelman tekemistä. Tiedekunnassa ovat käytössä seuraavat HOPS-lomakkeet:

- Ohjeet opiskelijalle, oikeusnotaarin tutkintoa varten
- ON-tutkinnon alkuvaiheen pohdintakysymyksiä
- HOPS, ON-tutkinto
- ON-tutkinnon päivityslomake
- HOPS, OTM-tutkinto
- ON-tutkintosuunnitelma uuteen tutkintoon siirtyjille

HOPS-lomakkeet ovat saatavissa tiedekunnan verkkosivuilta

ETAPPI – tutkintojen valmistumisen seuranta – ja tukijärjestelmä

ETAPPI-järjestelmän tavoitteena on pyrkiä tukemaan opiskelua ja vauhdittamaan tutkintojen valmistumista. ETAPPI-järjestelmässä tunnistetaan opintokertymän perusteella opiskelussaan viivästyneet opiskelijat ja heille tarjotaan erityisohjausta ja tukea opintosuunnitelman ja ohjauksen keinoin. Etappi-järjestelmä kytkeytyy kiinteästi myös lukuvuoden 2005-2006 alussa uuden tutkintojärjestelmän myötä käyttöön otettaviin henkilökohtaisiin opintosuunnitelmiin eli ns. HOPSeihin.

ETAPIN tarkistuspisteet ovat seuraavat:

1. Etappi ON-tutkinnon 1. vuosi, kolmannen periodin jälkeen, (25 op)
2. Etappi ON-tutkinnon aloittamisesta kulunut 3 vuotta, (120 op)
3. Etappi ON-tutkinnon aloittamisesta kulunut 4 vuotta, (tutkinto valmis)
4. Etappi OTM-tutkinnon aloittamisesta kulunut 2 vuotta, (80 op)
5. Etappi OTM-tutkinnon aloittamisesta kulunut 3 vuotta, (tutkinto valmis)

Oikeusnotaarin tutkinnon ensimmäisessä tarkistuskohdassa opiskelija saa tehostettua opintojen ohjausta. Kahteen seuraavaan tarkistuskohtaan liittyvä opintosuunnitelma on opiskelijan ON-tutkintoa varten laatiman henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin päivitys. Kahden seuraavan (4 ja 5) tarkistuspisteen opintosuunnitelma on vastaavasti opiskelijan OTM-tutkintoa varten laatiman henkilökohtaisen opintosuunnitelman eli HOPSin päivitys.

Etappiin liittyvän käytännön ohjauksen ja hyväksynnän tekee oikeustieteellisessä tiedekunnassa opintoneuvoja tai pedagoginen yliopistonlehtori. Tarpeen mukaan kiistanalaiset tapaukset voidaan viedä dekaanin käsittelyyn.

Lisätietoja Etapistä löytyy tiedekunnan verkkosivuilta.

Etappi ei koske vanhojen tutkintoasetusten mukaan opiskelevia.



Vanhojen tutkintoasetusten mukaan opiskelevia koskee Konsistorin opintojen ohjauksen tehostamista koskeva päätös. Konsistori päätti 31.3.1999 opiskelijan etenemisen seurannasta tutkinto-opintojen jatkuttua yli 10 vuotta sekä siitä, että kolmen peräkkäisen poissaololukuvuoden (6 lukukautta) poissaolevaksi ilmoittautuva opiskelija siirretään passiivirekisteriin. Tiedekunnassa toteutetaan konsistorin päätöksen mukaisia toimenpiteitä. Tarkempia tietoja saa opintoneuvojalta ja opintoasiainpäälliköltä.

Oikeusnotaarin tutkinto

Oikeusnotaarin (ON) tutkinto on 180 opintopisteen laajuinen alempi oikeustieteellinen korkeakoulututkinto. ON-tutkinnoissa opinnot jaotellaan seuraaviin kokonaisuuksiin:

Yleisopinnot 22 op

Orientoivat opinnot, kieliopinnot, syventävät TVT -opinnot

Perusopinnot 31 op

Oikeuden ulottuvuudet, Kansallinen ja eurooppalainen lainsäädäntö ja yksilön suojan perusteet, Oikeushistoria, Kirjanpito, Yksityisoikeuden johdantokurssi, Velvoiteoikeus/sopimusoikeus

Aineopinnot 127 op

Velvoiteoikeus/yleinen velvoiteoikeus, Kauppa-, Esine-, Perhe-, Työ-, Maa-, vesi- ja ympäristöoikeus, Käytännön taidot/valinnaiset opinnot, Kansainvälinen yksityisoikeus, Ensimmäinen harjoitusseminaari, Rikos-, Eurooppa-, Prosessi-, Valtiosääntö-, Hallinto-oikeus, Oikeusteoria, Kansainvälinen oikeus, Finanssioikeus ja ON -lopputyö (toinen harjoitusseminaari)

Opintojaksot suositellaan suoritettavaksi tiedekuntaneuvoston päätöksen mukaisten opetuskausien järjestyksessä oheisen taulukon mukaisesti:

Opintojakso	Opetuskausi viikot	op
Orientointi oikeustieteen opiskeluun	36-37	5
Oikeuden Ulottuvuudet	38-41	6
Kansallinen ja eurooppal. lainsäädäntö ym.	42-44	5
Oikeushistoria	45-47	5
Kirjanpito*	48-50	5
Yksityisoikeuden Johdantokurssi	1-2	3
Velvoiteoikeus/ Sopimusoikeus	3-6	7
Velvoiteoikeus/ Yleinen velvoiteoikeus	7-9	5
Kauppaoikeus	11-16	9
Esineoikeus	17-21	7
Perheoikeus	37-40	6
Työoikeus	41-45	6
Ympäristöoikeus	46-49	6
Käytännön taidot/ Valinnaiset op.	1-5	7
Kansainvälinen Yksityisoikeus	6-7	3
Harjoitusseminaari	8-10	6
Rikosoikeus	11-17	11
Eurooppaoikeus	18-2	16
Prosessioikeus	36-42	13
Valtiosääntöoikeus	44-46	5
Hallinto-oikeus	47-50	10
Oikeusteoria	2-5	7
Kansainvälinen Oikeus	6-9	4
Kirjanpidon jälkimmäinen osa	11	-*
Finanssioikeus	12-16	10
ON-lopputyö + Syventävä TVT	17-21	6+2
ON-kieliopinnot**	-	15
Yhteensä		180

*Kirjanpito jakaantuu kahteen osaan, joista ensimmäisen suorituksen merkintään opintorekisteriin 4 op ja jälkimmäisestä 1op, jolloin opintopisteiden yhteismäärä on 5op.

** Äidinkieli 5op, toinen kotimainen kieli 5op ja vieras kieli 5 op)

Oikeustieteen maisterin tutkinto

Oikeustieteen maisterin (OTM) tutkinto on virkatutkintona kelpoisuusvaatimuksena moniin oikeushallinnon ja eräisiin hallinnon alan virkoihin. OTM-tutkinto on 120 opintopisteen laajuinen ylempi korkeakoulututkinto ja sen tavoitteellinen suoritus aika on kaksi vuotta. OTM -tutkinnossa opinnot jaotellaan seuraaviin kokonaisuuksiin:

Yleisopinnot 6 op
Kielipinnot, HOPS

Aineopinnot 44 op
Oikeustaloustiede, Oikeussosiologia, Kolmas harjoitusseminaari, Valinnaiset opinnot

Syventävät opinnot 70 op
Metodiseminaari, Projektia tukevat valinnaiset opinnot, Projektitentti, Projektiseminaarit, Tutkielma

OTM-opintojen suorittamisesta

OTM-tutkinnon valinnaisiin opintoihin tulee sisältyä vähintään 10 op käytännöllisiä opintoja. Käytännölliset opinnot voivat muodostua erilaisista tiedekunnan hyväksymistä käytännön kursseista ja/tai työharjoittelusta (7 op). Valinnaisina opintoina opiskelija voi suorittaa joko oikeustieteellisen tiedekunnan tarjoamia opintoja tai muita yliopistotasoisia opintoja, jotka voidaan hyväksilukea OTM-tutkintoon.

Opintojensa loppupuolella opiskelija suorittaa syventäviä opintoja, joissa hän keskittyy oman valintansa mukaan johonkin oikeudenalaan. Koska syventävien opintojen opetustarjonta on vuosittain eri oppiaineissa rajoitettu, opiskelijan kannattaa harjoittaa useampia suuntautumisvaihtoehtoja, jotta opintojen eteneminen ei viivästyisi. Syventävissä opinnoissa opiskelija saa tieteelliseen tutkimukseen ja kirjoittamiseen liittyvää metodologista opetusta ja kirjoittaa myös harjoitustekstejä ja tutkielman.

ON-tutkintoa suorittava opiskelija saa suorittaa 30 opintopistettä maisterivaiheen opintoja ennen ON-tutkinnon loppuunsaattamista. Tämä ei estä opiskelijaa suorittamasta muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa laajempaakin määrää OTM-tutkintoon hyväksiluettavia opintoja ennen ON-tutkinnon suorittamista, mutta hyväksilukeminen tehdään vasta ON-tutkinnon tultua suoritetuksi.

OTM-tutkinnon opintojen laajuudet on esitetty seuraavassa taulukossa:

Opintojakso	op
HOPS	1
Syventävä tai laajentava kurssi kielissä	5
Oikeustaloustiede	6
Oikeussosiologia	6
Harjoitusseminaari	6
Valinnaisia opintoja	26
Projektia tukevia valinnaisia opintoja	5
Metodiseminaari	5
Projektitentti	10
Projektiseminaarit	10
OTM-tutkielma	40
Yhteensä	120



Yleistä opintojen suorittamisesta

Kurssikirjat ja säädökset

Tutkintovaatimukseen kuuluva kurssikirjallisuus on mainittu kunkin oppiaineen kohdalla erikseen. Paitsi kurssikirjallisuuteen, opiskelijan on kunkin aineen kuulustelua varten erityisesti perehdyttävä niihin säädöksiin, jotka on aineen kohdalla erikseen mainittu. Säädösluetteloissa on kunkin säädöksen nimen jälkeen mainittu sen antamispäivä, numero Suomen säädöskokoelmassa ja jos säädös on Suomen Laki teoksessa, sen signum.

Jo opintojen alkuvaiheessa on syytä hankkia lakikirjat, koska niitä tarvitaan lähes kaikkiin tentteihin valmistauduttaessa. Perehtyminen lakikirjojen käyttämiseen jo opintojen alkuvaiheessa on erittäin tärkeää, koska lakikirja on jokaisen lakimiehen tärkeä työväline.

Tärkeä loppukuulusteluja koskeva määräys on, että opiskelijan on tunnettava ne kuulusteluaineeseen kuuluvat lait ja asetukset sekä niiden muutokset, jotka on julkaistu säädöskokoelmassa vähintään kolme kuukautta ennen viimeistä kuulusteluun ilmoittautumispäivää (siis riippumatta siitä sisältyvätkö ne viimeksi ilmestyneeseen Suomen Laki tai Finlands Lag teokseen).

Opetus ja opintopiirit

Aineopinnoissa annettava opetus on tarkoitettu tukemaan itsenäistä tenttiin valmistautumista. ON-tutkinnon opintojaksot on sijoitettu opetuskausiin. Jokaisella aineella on oma opetuskautensa, jonka aikana järjestetään kaikki aineen tenttiin valmistava opetus. Opetusta voidaan järjestää myös opetuskauden ulkopuolella. Opetuskaudet ilmenevät opinto-oppaan kohdassa tutkintorakenteen olevasta taulukosta.

Suosittelavaa on osallistua vähintään yhteen luentosarjaan kussakin aineessa. Eräissä op-

piaineissa voi kuitenkin olla pakollisia luentoja. Ks. oppiainekohtaiset suositukset tai vaatimukset opinto-oppaasta kunkin oppiaineen kohdalta.

Luentokuulustelusta voi saada hyvityspisteitä, jotka lasketaan yhteen tentissä saatujen pisteiden kanssa. Joissakin tapauksissa voi hyvityspisteiden saamisen sijasta saada korvattua jonkin tutkintovaatimuksissa mainitun teoksen luentokuulustelun hyväksytyllä suorittamisella. Hyvityspiste- tai korvausmahdollisuudesta ilmoitetaan aina kunkin luentosarjan kohdalla erikseen, ks. erityismääräykset kunkin aineen kohdalla.

Opintopiiritoiminta

Tiedekunnassa järjestetään lukuvuoden 2006-2007 aikana opintopiirejä tukemaan tenttiin valmistautumista. Tarkemmat tiedot saatavissa tiedekunnan verkkosivuilla.

Tenttiminen

Tenttipäivätaulukko on oppaan viimeisellä aukeamalla. Tiedekunta järjestää myös kesäisin yhden tenttikierroksen, osa aineista on mahdollista tenttiä heinäkuussa ja osa elokuussa. Kesätenttipäivät vahvistetaan kevatlukukaudella.

Tentit alkavat klo 9.00 ja ne kestävät 5 tuntia. Poikkeuksena oikeussosiologia ja kirjantieto, jotka kestävät 3 tuntia. Tentit järjestetään Porthanian PI salissa (ellei toisin mainita).

Matkapuhelimen ja muun vastaavan viestintälaitteen hallussapitäminen tenttitilaisuudessa on kielletty oikeusturva-johtosäännössä. Matkapuhelimen mukanaolo tenttitilaisuudessa voidaan tulkita kuulusteluvilpin yritykseksi, mistä voi seurata koko suorituksen arvostelematta jättäminen.



Tenttiin ilmoittautuminen

Tenttiin ilmoittaututaan joko WebOodin (<http://www.oodi.fi/hy>) kautta tai täyttämällä ilmoittautumiskortti. Porthanian 3.krs:n aulasta saa ilmoittautumiskortteja, jotka voi jättää täytettyinä tarkoitukseen varattuun laatikkoon.

WebOodin kautta voi ilmoittautua tentteihin sekä kursseihin silloin kun opinto-oppaassa on opintojakson kohdalla tästä erikseen mainittu tai opintojakson kohdalla on mainittu opintojakson koodi/tunniste.

Ilmoittautuminen WebOodissa

Ilmoittautuessasi noudata seuraavia ohjeita:

1. Valitse opiskelijoiden Alman etusivulta kohta WebOodi.
2. Valitse kohta kirjaudu sisään WebOodiin.
3. Valitse vasemmalla olevasta palkista Hae Kurssit/Tentit. Opintojaksojen/opetustapahtumien hakusarakkeeseen riittää kun täytät kohdan Tunniste (opintojakson koodi), jonka näet opinto-oppaasta kyseisen kurssin tai opintojakson kohdalta.
4. Kun olet täyttänyt tunnisteeseen, klikkaa kohtaa Hae opetustapahtumat.
5. Valitse näkyville tulevista opetustapahtumista se, johon olet ilmoittautumassa klikkaamalla kohtaa Ilmoittautumiseen..
6. Näet tietoja opetustapahtumasta, johon olet ilmoittautumassa. Ruksaa kohta Ilmoittautuminen.
7. Lisätieto-kenttään kirjataan kohdassa Kuvaukset esitetyt asiat. (Lisäksi, jos opiskelija haluaa ruotsinkieliset tenttikysymykset, se tulee ilmoittaa lisätieto-kentässä)

Lopuksi tallenna ilmoittautuminen, jonka jälkeen saat ilmoituksen, onko valitsemasi toiminto onnistunut.

Ellei toisin ole ilmoitettu, tenttiin ilmoittautuminen on tehtävä vähintään 8 päivää ennen tenttipäivää. Esimerkiksi, jos tenttipäivä on torstai, on ilmoittautuminen tehtävä viimeistään edellisen viikon keskiviikkona.

Postitse voit ilmoittautua lähettämällä ilmoittautumiskortin tai siitä ilmenevät tie-

dot vapaamuotoisesti kirjeitse osoitteella Helsingin yliopisto, Oikeustieteellisen tiedekunnan kanslia, PL 4, 00014 Helsingin yliopisto. Kirjekuoreen merkintä "ilmoittautuminen tenttiin". Postitse ilmoittautuminen tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Yliopistolle osoitetut kirjeet saattavat viipyä matkalla kauemmin kuin muualle Helsinkiin lähetetty posti.

Tenttiin ei voi ilmoittautua puhelimitse.

Ajoissa ilmoittautuminen on tenttiin osallistumisen ehdoton edellytys, ellei tentittävän aineen opettaja erityisen painavasta syystä anna poikkeuksellisesti jälki-ilmoittautumislupaa. Opiskelijalla on vastuu tentti-ilmoittautumiskortin tai WebOodin lomakkeen huolellisesta täyttämisestä ja siitä, että kuulustelun edellytykset on täytetty. Jos opiskelija osallistuu tenttiin ilman, että hänellä on siihen oikeutta, hän saa varautua tentin hylkäämiseen.

Tenttitulosten julkistaminen

Tulokset julkistetaan hyvissä ajoin ennen seuraavaa saman tentin suoritustilaisuutta, tai viimeistään kuukauden kuluttua tentistä. ks. Opintosuoritusten arvostelua ja kuulusteluja koskeva johtosääntö opinto-oppaan kohdasta Oikeusturvajohtosääntö.

Tenttien tulokset julkaistaan kunkin aineen ilmoitustaululla. Tiedekunnan kanslia vastaa ainoastaan pääkaupunkiseudun ulkopuolelta tuleviin tenttituloksia koskeviin puhelintiedusteluihin. Kysymyskohtaisista piste-määristä antavat tietoja aineiden assistentit.

Tiedekunnan päätöksen mukaan oikeustapaukset ja niiden arvostelu on selitettävä luennoilla tai ilmoitustaululla julkaistavissa mallivastauksissa tentin jälkeen. Tenttituloksia julkistettaessa on ilmoitettava kunkin kysymyksen tarkastajat ja arvostelijat. Siten opiskelija voi saada tarkastajan vastaanotolla tarkemman selvityksen kysymyksen arvostelusta.



Lakikirjatentit

Seuraavat perus- ja aineopintojen tentit ovat lakikirjatenttejä: kirjanpito, kauppa-oikeus, esineoikeus, työoikeus, maa-, vesi- ja ympäristöoikeus, kansainvälinen yksityisoikeus, rikosoikeus, prosessioikeus, valtiosääntöoikeus, hallinto-oikeus ja finanssioikeus. Prosessioikeus on osittain lakikirjatentti, muut mainitut ovat koko-naisuudessaan lakikirjatenttejä. Lakikirjan käytöstä mainitaan kunkin oppiaineen kohdalla, esimerkiksi velvoiteoikeus sekä perhe- ja jäämistöoikeus eivät ole lakikirjatenttejä. Osa valinnaisten opintojen tenteistä on lakikirjatenttejä, ks. kunkin opintojakson kohdalta erikseen.

Lakikirjatentteihin saa tuoda lakikirjojen lisäksi sellaiset säädöskokoelman irtokappaleet tai niiden valojäljennökset, jotka ovat ilmestyneet uusimpien tai niitä edeltäneiden Suomen Laki I, II ja III teoksien tai Finlands Lag I ja II teoksien ilmestymisen jälkeen ja jotka liittyvät tentissä vaadittaviin säädöksiin.

Tiedekuntaneuvoston päätöksen mukaisesti myös sähköisestä säädöskokoelmasta, esimerkiksi Finlexin tai www.suo-men-laki.com -sivustoilta tulostettujen säädösten pdf-tiedostojen tenttiin tuominen on sallittua niiltä osin kun kyseiset säädökset eivät sisälly uusimpaan Suomen Laki – Finlands Lag -teokseen.

Sallittuja merkintöjä tenttitilaisuuteen tuotavissa lakikirjoissa ja säädöskokoelman irtokappaleissa sekä niiden valojäljennöksissä ovat ainoastaan alleviivaukset, pykäläviittaukset ja säädösten muutoksiin liittyvät säädöskokoelman numerot.

Arvostelu

Konsistorin 24.3.2004 tekemän päätöksen mukaan otetaan 1.8.2005 käyttöön yleinen 6-portainen arvosteluasteikko. Yleisen arvosteluasteikon lisäksi voidaan käyttää hyväksytty-hylätty -arvostelua tiedekunnan päätöksen mukaisesti. Maisterin tutkinnon tutkielmien arvostelussa noudatetaan 7-portaista latinankielistä asteikkoa.

Konsistorin päätöksen (24.3.2004) mukaisesti Helsingin yliopistossa otetaan 1.8.2005 käyttöön yleinen numeerinen arvosteluasteikko, jossa arvosanojen merkitys on seuraava:

- 5 (erinomainen),
- 4 (kiitettävä),
- 3 (hyvä),
- 2 (tydyttävä),
- 1 (välttävä) ja
- 0 (hylätty).

Tiedekuntaneuvoston 9.6.2005 päätöksen mukaan oikeustieteellisessä tiedekunnassa noudatetaan 1.8.2005 lähtien uutta arvosteluasteikkoa siten, että hyväksytyyn suoritukseen ja arvosanaan 1 vaaditaan 50-54 prosenttia kuulustelun kokonais-pistemäärästä. Muut arvosanat määräytyvät seuraavasti: 2 = 55-59 %, 3 = 60-64 %, 4 = 65-69 % ja 5 = 70% kuulustelun kokonaispistemäärästä. Mikäli tentin arvostelu näitä perusteita noudattaen johtaisi siihen, että kohutuuttoman suuri määrä tenttijöistä saisi hylätyn, voidaan esitetyistä prosenttimääristä poiketa alaspäin opiskelijan hyväksi. Arvosteluohje on sitova ja koskee ainoastaan kirjallisuuskuulusteluja.

Tiedekuntaneuvoston hyväksymät ON-lopputyön ja OTM-tutkielman arvostelu-perusteet ovat nähtävissä tiedekunnan verkkosivuilla.

Muulla suoritettut opinnot

Tiedekuntaneuvosto on tehnyt 10.12.1998 päätöksen muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta tiedekunnassa suoritettavaan tutkintoon. Kyseistä päätöstä on tarkennettu ECTS-muutokertoimen osalta tiedekuntaneuvoston kokouksessa 25.5.2000. Oikeustieteellisessä tiedekunnassa suoritettavaan tutkintoon voidaan lukea hyväksi yliopiston muussa tiedekunnassa sekä muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa yliopistossa suoritettuja opintoja seuraavasti:



1. Hyväksilukemisen yleiset perusteet

Muulla suoritettut opinnot tulee lukea hyväksi mahdollisimman täysimääräisesti edellyttäen, että ne soveltuvat tiedekunnassa suoritettavan tutkinnon tavoitteisiin. Lisäksi edellytetään, että ne eivät jo sisälly toiseen yliopistotutkintoon; tästä voidaan opettajan harkinnan mukaan poiketa silloin kun kyse on tutkintoon kuuluvien pakollisten opintojen korvaamisesta.

Muulla suoritettuja opintoja voidaan lukea hyväksi tiedekunnassa suoritettavaan tutkintoon joko korvaamalla tutkintoon kuuluvia opintoja tai sisällyttämällä niitä tutkintoon. **Korvattaessa** tutkintoon kuuluvia opintoja muulla suoritettujen opintojen tulee vastata tiedekunnan opintoja. **Sisällytettäessä** opintoja tutkintoon muulla suoritettujen opintojen ei tarvitse suoraan vastata tiedekunnassa suoritettavia opintoja, mutta niiden tulee olla sisältönsä, laajuutensa ja vaatimustansa puolesta sovitettavissa tutkintoon.

Opintosuoritusten hyväksilukemista arvioidaan kriteereinä käytetään opintosuoritusten **laajuutta, sisältöä ja vaativuustasoa**. Opintosuoritusten laajuuden arviointi perustuu niiden edellyttämään työmäärään ja aikaan. Laajuutta arvioidaan samoin kriteerein kuin tiedekunnan omien opintojen laajuutta: kukin opintopiste vastaa 26,7 tunnin työskentelyä (kirjallisuuden osalta 150 sivua = 1 op). ECTS:issä mitoitetuissa opinnoissa käytetään muuntokerrointa 2 ECTS = 2 op niiden opintosuoritusten osalta, joiden suorituspäivämäärä on 1.7.2000 tai myöhempi. Tätä varhemmin suoritettujen opintojen osalta käytetään muuntokerrointa 1,5 ECTS = 2 op.

Opintosuoritusten sisällön vastaavuus arvioidaan niiden samankaltaisuuden perusteella, jolloin ei tule vaatia muuta kuin sellaista sisällöllistä yhdenmukaisuutta, jolla on olennaista merkitystä opintojen tavoitteiden kannalta. Opintosuoritusten vaativuutta arvioidaan saavutettujen teoreettisten, menetelmällisten tai taidollisten valmiuksien avulla.

2. Menettelytavat

Hyväksilukemista haetaan lomakkeella, jota saa tiedekunnan kansliasta ja opinto-neuvojalta tai voi itse tulostaa tiedekunnan verkkosivuilta. Hakemukseen on liitettävä todistus suoritetuista opinnoista sekä yksityiskohtaiset tiedot opintosuoritusten laajuudesta, sisällöstä ja vaativuustasosta (esim. kopio opinto-oppaassa olevista tiedoista). Lomake ja liitteet toimitetaan hyväksilukemisesta päättävälle henkilölle alla olevan vastuunjaon mukaisesti. Sisällyttämisen osalta päätöksen tekee opintotoimikunta, ja tällöin lomake toimitetaan tiedekunnan opintotoimistoon.

Oikeus saada hyväksilukemispäätös on oikeustieteellisessä tiedekunnassa opiskelutai suoritusoikeuden saaneella opiskelijalla. Päätös on annettava kirjallisena.

Oikeustieteellisessä tiedekunnassa hyväksilukemisesta päätetään seuraavasti:

- **yleisopinnot:** korvaamisesta päättää opintojaksosta vastaava opettaja

- **kieliopinnot:** korvaavuuksista päättää kielikeskus. Äidinkielen opintojakson korvaamisesta päättää opintojaksosta vastaava opettaja. Kieliopinnojen sisällyttämisestä valinnaisiin opintoihin ks. Jäljempänä

- **pakolliset perus- ja aineopinnot:** korvaamisesta päättää aineen opettaja

- **valinnaiset opinnot:**

a) hyväksilukemisesta kukin aineen kohdalla, päättää **aineen opettaja**. Korvattaessa aineen valinnaisia opintoja käytetään samaa nimeä ja laajuutta kuin tiedekunnassa suoritettavassa opintojaksossa. Sisällyttäessä opintoja aineen valinnaisiin opintoihin opettaja ei ole sidottu esim. opinto-oppaassa ilmoitettuihin opintojaksojen nimiin ja laajuuksiin: suositeltavinta on säilyttää opintojen alkuperäinen nimi ja ulkoilla suoritettujen opintojen kohdalla alkuperäinen nimi

b) sellaisten opintojen sisällyttämisestä, jotka eivät sijoitu mihinkään tiedekunnan oppi-



aineeseen, päättää **tiedekunnan opinto-toimikunta**. Tällöinkin sovelletaan edellä olevia määräyksiä opintojen nimestä ja laajuuden arvioinnista.

- **syventävät opinnot**: korvaamisesta päättää projektin vetäjä / aineen opettaja. Myös osittaiset korvaavuudet (esim. pelkästään tentin tai seminaari-istuntojen korvaaminen) ovat opettajan harkinnan mukaan mahdollisia.

Opiskelija, joka on tyytymätön muulla suoritettujen opintojen hyväksymislukemista koskevaan päätöksen, voi pyytää siihen oikeuslausunnon yliopiston oikeusturvajohtosäännön mukaisesti.

Hyväksilukemista on syytä hakea hyvissä ajoin ennen valmistumista. Kielikeskuksen hyväksymistä suorituksista opiskelijan ei tarvitse hakea erikseen hyväksilukemispäätöstä.

Rehtorin päätöksen 056/2005 mukaisesti Helsingin yliopistossa ennen 1.8.2005 tehdyt opintosuoritukset muunnetaan opintoviikoista opintopisteiksi käyttämällä kerrointa 2. Oikeustieteellisen tiedekunnan siirtymäsäännöksiä (dekaanin päätös 139/2005) mukaisesti myös 1.8.2005 jälkeen, kuitenkin ennen 31.7.2008 muualla suoritettuja opintoja, jotka hyväksiluetaan opiskelijan tutkintoon, muunnetaan opintoviikoista opintopisteiksi käyttämällä kerrointa kaksi.

Vanhoiden opintosuoritusten muuntaminen opintoviikoista opintopisteiksi tehdään suoraan opintorekisteriin (Oodi) ennen 1.8.2005. Vanhan tutkintojärjestelmän mukaan opiskelevien opinnot kertyvät opintorekisteriin sekä opintoviikko- että opintopistemitoituksella kunnes opiskelija siirtyy uuteen tutkintojärjestelmään siirtymävaiheen aikana tai sen päätyttyä. Tutkinnon uudistuksen siirtymävaiheessa opintorekisteristä on saatavissa ennen 1.8.2005 suoritetuista opinnoista tiedot sekä opintoviikkoina että muunnettuna opintopisteiksi.

ON-lopputyö ja harjoitusseminaarit

Oikeusnotaarin tutkintoon kuuluva tutkielma, ON-lopputyö on kolmantena opiskeluvuonna suoritettavan, toisen harjoitusseminaarin kirjallinen työ. Harjoitusseminaarit tulee tehdä sellaisessa pakollisessa oppiaineessa, joka sisältyy ON-tutkintoon tai oikeussosiologiassa, oikeustaloustieteessä, lääkintä- ja bio-oikeudessa, naisoikeudessa, oikeusinformatiikassa tai urheilu-oikeudessa.

Harjoitusseminareissa opiskelijan tulee osoittaa perehtyneisyytensä oikeudelliseen ajatteluun ja kykyä käsitellä oikeudellisia ongelmia kirjallisesti oikeustieteen menetelmin. Harjoitusseminaarissa on tehtävä 15–20 tekstisivun laajuinen kirjallinen työ. ON-lopputyöstä opiskelija kirjoittaa ON-tutkinnon kypsyysnäytteen. ks. Opinto-oppaan kohta maturiteetit

Harjoitusseminaarit sekä ON-lopputyö ja siihen liittyvä maturiteettikirjoitus arvostellaan asteikolla yhdestä viiteen kiinnittäen kokonaisarvioinnissa erityistä huomiota tehtävänasetteluun ja aiheen rajaukseen, rakenteen selkeyteen ja systemaattisuuteen, lähteiden käyttöön, argumentointiin ja päätelmien johdonmukaisuuteen sekä esitystapaan ja kirjalliseen ilmaisuun. Hyvän tutkielman tunnusmerkit ja tarkemmat arvostelukriteerit löytyvät tiedekunnan verkkosivuilta.

OTM-tutkielma

Oikeustieteen maisterin tutkintoa varten opiskelija laatii syventävien opintojen projektissa tutkielman. Tutkielma on tutkimuksellinen oppinnäyte. Sen tavoitteena on harjaannuttaa opiskelijaa selkeään oikeustieteellisten kysymysten asetteluun, oikeuslähteiden hankintaan ja hyödyntämiseen, oikeustieteelliseen argumentointiin, perusteltujen johtopäätösten tekoon ja asian esittämiseen hyvässä kirjallisessa muodossa.



Verrattuna ON -tutkielmaan OTM -tutkielmassa edellytetään tutkimuksellisempaa otetta. Kysymyksenasettelu ja siihen perustellun vastauksen löytäminen oikeustieteen menetelmin on keskeisessä asemassa OTM -tutkielmassa. Oikeustieteen maisterin tutkintoon kuuluva OTM-tutkielma on laajuudeltaan 40 op.

Tutkielma on laadittava opettajan kanssa sovitusta aiheesta, joka kuuluu projektin kohteena olevaan asiakokonaisuuteen, ellei opettaja erityisistä syistä anna suostumustansa sille, että opiskelija valitsee tutkielmansa aiheen projektin ulkopuolelta. Syventävien opintojen projekteista ks. tarkemmin opinto-oppaan kohta projektit.

Tutkielman ohjeitus on 60–80 normaalkokoista (A4, 12 pt Times New Roman tai sitä vastaava, riviväli 1,5, sidottu marginaali 3 cm ja muut marginaalit 2,5 cm) sivua. Kielekäytön tulee olla huoliteltua ja kirjoittajan on tarpeellisessa määrin perehdyttävä alan kirjallisuuteen ja oikeuskäytäntöön. Myös alle 60-sivuinen tutkielma voidaan hyväksyä, jos kirjoittaja on osoittanut pystyvänsä käsittelemään tutkimuskohdettansa riittävän perusteellisesti. Ylimittaisen (yli 80-sivuisen) tutkielman tekeminen ei ole suositeltavaa. Kirjoituksen pituus ei voi korvata siinä olevia laadullisia puutteita. Tutkielman voi kirjoittaa myös vieraalla kielellä, esimerkiksi englanniksi.

Tutkielman tarkastaminen ja hyväksyminen Helsingin yliopiston opintosuoritusten arvostelua ja kuulusteluja ja opintosuoritusten tutkintolautakuntaa koskevan johtosäännön mukaan syventävien opintojen tutkielmat **hyväksyy tiedekuntaneuvosto**. Tiedekuntaneuvoston kokouspäivät ks. opinto-oppaan kohta Tiedekunnan hallinto.

Tutkielma on jätettävä **tarkastettavaksi kahtena kappaleena**. Tämän lisäksi yksi kappale tutkielmaa on toimitettava tiedekunnan kansliaan tiedekunnan kirjastoa varten.

Tutkielma ja siihen liittyvä maturiteettikirjoitus arvostellaan asteikolla: approbatur, lubenter approbatur, non sine laude approbatur, cum laude approbatur, magna cum laude approbatur, eximia cum laude approbatur ja laudatur. Tutkielmien arvioinnin osa-alueet ja tunnusmerkit löytyvät tiedekunnan verkkosivuilta.

Ylemmän oikeustieteellisen tutkinnon tutkielman tarkastaa kaksi asianomaisen aineen opettajaa. Toisen tarkastajan tulee olla professorin viran haltija tai hoitaja taikka yliopistolehtorin viran haltija tai hoitaja, jolla on dosentinpätevyys ja toisen tarkastajan tulee olla vähintään ylemmän korkeakoulututkinnon suorittanut.

Tutkielman tarkastettavaksi jättämisestä on sovittava hyvissä ajoin etukäteen tutkielman tarkastajien kanssa. Opiskelijoita suositellaan jättämään tutkielmansa tarkastettavaksi vähintään kolme viikkoa ennen sitä tiedekuntaneuvoston kokousta, jossa tutkielma on tarkoitus hyväksyä. Tutkielman tulee olla ulkoasultaan viimeistelty tarkastettavaksi jätettäessä. Tutkielma on tarkastettava kohutuullisessa ajassa siten, ettei valmistuminen tarpeettomasti viivästy. Tutkielman tekijän pyynnöstä hänelle on varattava tilaisuus saada arvio tutkielmasta ennen maturiteettikirjoitusta tai tiedekuntaneuvostossa tapahtuvaa arvostelua.

Tarkastajien tulee laatia tutkielmasta tiedekuntaneuvostolle kirjallinen lausunto sekä ehdottaa tutkielman hyväksymistä ja arvolausetta tai tutkielman hylkäämistä. Mikäli tarkastajat ehdottavat, että tutkielma hylätään, on tutkielman tekijälle varattava tilaisuus antaa vastine ennen asian ratkaisemista tiedekuntaneuvostossa. Opiskelija voi ennen tiedekuntaneuvostossa tapahtuvaa arvostelua pyytää, että opintosuorituksen arvostelu keskeytetään. Tällöin arvostelumenettely raukeaa.

Tutkielmien julkisuus

Tutkielmat ovat pääsääntöisesti julkisia. Periaatteesta voidaan dekaanin päätöksellä



poiketa ainoastaan silloin, jos tutkielma sisältää sellaisia seikkoja, joiden perusteella se voidaan katsoa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24§:n nojalla salassa pidettäväksi asiakirjoiksi.

Tutkielmana hyväksyttävät työt on pyrittävä laatimaan siten, etteivät ne sisällä salassa pidettävää tietoa. Opiskelijan tulee koottaa tutkielmaan mahdollisesti sisältyvä salassa pidettävä aines erilliseen liitteeseen. Tällöin siis tutkielmasta todetaan ainoastaan liite salassa pidettäväksi. Tarkempia tietoja menettelystä voi tiedustella tiedekunnan opintoasiainpäälliköltä, puh. 191 22460.

Tutkielman tiivistelmä

Tekijän tulee laatia tutkielmastaan tiivistelmä, jonka tarkoituksena on antaa opinnäytteestä kiinnostuneille tiivistetty kuva sen sisällöstä. Jos opiskelija on osoittanut kielitaitonsa oikeusnotaarin tutkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä, OTM -tutkielmasta ei kirjoiteta erillistä kypsyysnäytettä, vaan OTM -tutkielman tiivistelmä toimii kypsyysnäytteenä, jolla opiskelija osoittaa perehtyneisyyttä tutkielman alaan. (ks. Opinto-oppaan kohta maturiteetit)

Tiivistelmä laaditaan käyttäen sähköistä lomakepohjaa, joka löytyy tiedekunnan verkkosivuilta. Teksti kirjoitetaan yksirivivälillä. Tiedekunnan kirjasto toimittaa opinnäytetiivistelmäjulkaisua. Kirjasto suosittelee, että tutkielman tiivistelmälomakkeessa käytetään kirjaston asiasanoja. Asiasanaluetteloita on esillä kirjastossa. Henkilökunta neuvoo tarvittaessa. Tiivistelmä liitetään luovutettavien tutkielmakappaleiden nimiölehden jälkeiseksi sivuksi. Tiedekunnan kansliaan jätetään lisäksi kaksi erillistä opinnäytteen tiivistelmälomaketta. Näistä toinen toimitetaan tiedekunnan kirjastoon informaattikolle ja toinen lähetetään tiedoksi yliopiston tiedotustoimistoon.

Tutkielman tekoon liittyvät vaikeudet

Opiskelijat voivat saada tukea myös sellaisten opinnäytetöiden loppuunsaattamiseksi, jotka eivät ole valmistuneet vuoden kuluessa

projektin päättymisestä. Tavoitteena on tutkijalehtoriin ja professoreiden tiiviin yhteistyön avulla kartoittaa opiskelijoiden mahdollisia tutkielman kirjoittamiseen liittyviä ongelmia ja tehostaa siten opinnäytteiden ohjausta. Tutkijalehtori antaa kyseisille opiskelijoille ohjausta ja tukea kirjoittamisprosessiin liittyvissä asioissa ja ohjaa edelleen professoreiden vastaanotoille sellaiset opiskelijat, joiden ongelmat liittyvät enemmän tutkielman sisältöön kuin sen kirjoittamisprosessiin. Tukea ja neuvontaa tarvitsevat opiskelijat voivat ottaa yhteyttä tiedekunnan tutkijalehtoriin (Anne Haarala-Muhonen, p. 191 22544) henkilökohtaisen neuvonta-ajan sopimiseksi.

Luvaton lainaaminen kirjallisissa töissä

Helsingin yliopiston oikeustieteellisen tiedekunnan yleiset määräykset luvattomasta lainaamisesta kirjallisissa opinnäytetöissä ja niihin valmistavissa kirjallisissa töissä:

1. Mikäli opiskelija on kirjallisessa opinnäytetyössään syyllistynyt olennaisessa määrin oikeudettomaan lähteiden käyttämiseen, mukaan luettuna sähköiset dokumentit, menettely katsotaan kanslerin johtosäännön 5 luvussa tarkoitetuksi kuulusteluvilpiksi ja joutaa sen mukaisiin seuraamuksiin.
2. Mikäli opinnäytetyö on huomattavalta osaltaan kopioitu suoraan tai lähes suoraan jostakin tai joistakin olemassa olevista lähteistä, työ on hylättävä. Opinnäytetyön ohjaajalla on tällöin oikeus määrätä opinnäytetyö kirjoitettavaksi toisesta aiheesta. Rikkeen laajuus ja laatu sekä muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen opiskelijan voidaan myös katsoa syyllistyneen kanslerin johtosäännön 5 luvussa tarkoitettuun kuulusteluvilppiin.
3. Kohdissa 1 ja 2 mainitut määräykset koskevat soveltuvilta osiltaan myös opinnäytetyötä valmistavia kirjallisia töitä kuten harjoitusseminaaritöitä, harjoitusaineita ja muita lähteiden käyttämistä edellyttäviä kirjoituksia.



Maturiteetit

Opiskelijan tulee alempaan tai ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvissä opinnoissa tai muulla tavalla osoittaa saavuttaneensa suomen ja ruotsin kielen taidon, joka julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta annetun lain (424/2003) 6 §:n 1 momentin mukaan vaaditaan valtion henkilöstöltä kaksikielisessä viranomaisessa ja joka on tarpeen oman alan kannalta.

Osoittaakseen suomen tai ruotsin kielitaidon opiskelijan on kirjoitettava kypsyysnäyte, joka osoittaa perehtyneisyyttä opinnäytteen alaan sekä suomen tai ruotsin kielen taitoa. Maturiteettikirjoitus suoritetaan yliopistossa ilman apulähteitä joko tutkielmaan liittyvästä aiheesta tai itse tutkielmasta, jälkimmäisessä tapauksessa kuitenkin siten, ettei tutkielmaa sellaisenaan saateta käyttää väliittömästi hyväksi. Asiallisen sisällön lisäksi kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että kirjoitus on johdonmukainen ja selkeä sekä kieliasultaan moitteeton.

Uuden tutkintoasetuksen (794/2004) mukaan maturiteetti eli kypsyyskoe on suoritettava alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon erikseen. Kypsyysnäyte tarkastetaan aineenhallinnan puolesta molemmissa tutkinnoissa, kielitaito tarkistetaan vain toista tutkintoa varten tehdyssä kypsyysnäytteessä: Opiskelijan ei tarvitse osoittaa suomen tai ruotsin kielen taitoa samalla kielellä suoritettavaa ylempää korkeakoulututkintoa varten annettavassa kypsyysnäytteessä, kun hän on osoittanut kielitaitonsa alempaa korkeakoulututkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä.

Jos opiskelija on osoittanut kielitaitonsa oikeusnotaarin tutkintoa varten antamassaan kypsyysnäytteessä, OTM -tutkielmasta ei kirjoiteta erillistä kypsyysnäytettä, vaan OTM -tutkielman tiivistelmä toimii kypsyysnäytteenä, jolla opiskelija osoittaa perehtyneisyyttä tutkielman alaan. Muussa tapauksessa kypsyysnäyte suoritetaan kuten oikeusnotaarin tutkinnoissa ja ennen tutkielman arvostelua.

Mikäli opiskelija ei ole ON -tutkinnon yhteydessä osoittanut tutkintoasetuksessa edellytettyä suomen tai ruotsin kielen taitoa, vaaditaan, että opiskelija suorittaa tätä varten kypsyysnäytteen OTM -tutkielman tarkastettavaksi jättämisen jälkeen. Muun kuin suomen- tai ruotsinkielisen koulusivistyksen saaneen ei tarvitse tällaista osoittaa, mutta siihen on tiedekunnan taholta varattava mahdollisuus.

ON-tutkinnoissa maturiteettikoe kirjoitetaan ON-lopputyöhön liittyen ja OTM-tutkinnon maturiteettikoe kirjoitetaan OTM-tutkielman aihepiiristä. Maturiteettikirjoitus on kirjoitettava sillä kielellä, jolla äidinkielen kurssi on suoritettu. Äidinkielen opinnoista ks. tarkemmin opinto-oppaan kohta yleisopinnot.

Maturiteettiin ilmoittaudutaan kuten tentteihin. (ks. Opinto-oppaan kohta tenttiin ilmoittautuminen) Maturiteettiin ilmoittauduttaessa on merkittävä suorituksen vastaanottaja, projektin nimi ja tutkielman nimi.

Valmistuminen

Oikeustieteellisen tiedekunnan publiikkeja eli todistustenjakotilaisuuksia järjestetään luvuvuonna 2006–2007 sl 22.9., 20.10., 24.11. ja 14.12.2006 sekä kl 2.2., 23.2., 30.3., 4.5. ja 6.6.2007.

Publiikit pidetään yleensä konsistorin istuntosalissa (Fabianinkatu 33, 2. krs) ja ne alkavat klo 13.00. Kummankin lukukauden viimeinen publiikki järjestetään ns. juhllisena publiikkina yliopiston suuressa juhllisalissa (Aleksanterinkatu 5). 14.12. pidettävä juhllinen publiikki alkaa klo 10.00 ja 6.6. pidettävä juhllinen publiikki alkaa klo 12.00. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan tiedekunnan ilmoitustaululla.

Uuden tutkintorakenteen mukaan opiskelijat suorittavat ON-tutkinnon ennen OTM-tutkinnon suorittamista. Samassa publiikissa ei voi valmistua sekä oikeusnotaariksi että



oikeustieteen maisteriksi. Kaikkien oikeustieteellisestä tiedekunnasta tutkintoon valmistuvien opiskelijoiden tulee ilmoittautua publiikkiin. Samassa publiikissa ei voi saada tutkintotodistusta kuin yhdestä tutkinnosta. Pakollinen ON-tutkinto tulee olla suoritettuna ja näkyä suorituspäivämäärineen opintorekisteriotteessa ennen OTM-tutkinnon publiikkiin ilmoittautumista.

Publiikissa on oltava läsnä henkilökohtaisesti. Ylivoimaisen esteen sattuessa todistuksen toimittamisesta on sovittava publiikkiin ilmoittautuessa. Suositeltavaa on, että publiikkitalaisuuteen pukeudutaan ns. tummaan pukuun. Suomen Lakimiesliitto järjestää jokaisen publiikin jälkeen informaatiotalaisuuden, jossa annetaan tietoa työmarkkinoista ja lakimiesten yhdistystoiminnasta.

Publiikkiin tulee ilmoittautua viimeistään 10 päivää ennen publiikkia tiedekunnan kansliassa sen aukioloaikana 9-12. Ilmoittautumislomakkeen saa kansliasta tai sen voi itse tulostaa tiedekunnan verkkosivuilta. Publiikkiin, joka pidetään 14.12. tulee kuitenkin ilmoittautua viimeistään 30.11. ja publiikkiin, joka pidetään 6.6. tulee ilmoittautua viimeistään 16.5.

Publiikkiin ilmoittautuessaan opiskelijalla tulee olla mukana:

- opiskelijakortti
- ote opintosuoritusrekisteristä, jonka voi joko noutaa opiskelijaneuvonnasta tai itse tulostaa WebOodista.
- kopiot mahdollisista opintotoimikunnan päätöksistä, jotka koskevat tutkintoon sisällytettyjä muualla suoritettuja opintoja (lukuun ottamatta työharjoittelua)
- ON-lopputyö cd-rom-levylle tallennettuna tai OTM-/OTK-tutkielman sidottu kirjastokappale ja kaksi kappaletta tutkielman tiivistelmä sivua, ellei näitä ole aikaisemmin jätetty kansliaan.

Mikäli tutkielman hyväksymistä koskeva asia on esillä tiedekuntaneuvostossa vasta viimeisen ilmoittautumispäivän jälkeen, tulee

publiikkiin kuitenkin ilmoittautua määräajassa mahdollisesti.

Suoritusten rekisteröinti

Opintosuoritustiedot rekisteröidään yliopiston opintosuoritusrekisteriin, jonka tietoa käytetään mm. kirjoitettaessa tutkintotodistusta. Koska tiedekunnassa on syksystä 2002 lähtien luovuttu opintokirjoista, aikaisempinakaan vuosina opiskelunsa aloittaneiden ei tarvitse hakea opettajilta merkintöjä suorittamista tenteistä ja luennoista opintokirjaan. Virallisen opiskelijarekisteriotteen saa suomen, ruotsin ja englanninkielisenä Neuvontatoimistosta ja epävirallisen sähköpostitse, ks. Neuvontatoimisto.

Valmistumisvaiheessa olevia opiskelijoita kehoitetaan hyvissä ajoin (n. 34 viikkoa) ennen suunniteltua publiikkia hankkimaan ote opintosuoritusrekisteristä rekisterissä olevien tietojen tarkastamista varten. Oteesta puuttuvista opintosuorituksista – tai siinä virheellisinä olevista suoritustiedoista – opiskelijan tulee hankkia opettajilta vastaanottoaikoina oikeat tiedot.

ON- ja OTM -tutkinnot ovat erillisiä tutkintoja. Tutkintoihin ei voi käyttää samoja opintoja, vaan kukin opintojakso sidotaan vain yhteen tutkintoon.

Suoritusten vanhentuminen

Luentojen vanhentuminen
Tiedekuntaneuvoston päätöksen (7.11.2002) mukaan ON- ja OTK-tutkintojen luentosuoritukset ovat voimassa suoritavuoden ja kolme seuraavaa kalenterivuotta. Mikäli tentin rakenteen tai tutkinnon muuttuessa luentosuoritusta ei voida enää samalla tavalla hyvittää, hyvitys tapahtuu muulla kohtuullisella tavalla.

Opetusohjelman hyväksymisen yhteydessä voidaan päättää, että oppiaineen luentosuoritus ei vanhene. Esimerkiksi oikeushistorian luentosuoritukset eivät vanhene.



Tarkista oppiainekohtaisesti onko aineessa ilmoitettu poikkeusta luontosuoritusten voimassaoloajalle.

Aineen opettajalla on oikeus myöntää hyvityspisteiden tai korvaavien luentojen voimassaoloon pidennystä sairauden, perhevapaan, asevelvollisuuden tai muun painavan syyn perusteella.

Mikäli tentin rakenteen tai tutkinnon muutuksessa luontosuoritusta ei voida enää samalla tavalla hyvittää, hyvitys tapahtuu muulla kohtuullisella tavalla.

Tenttien vanhentuminen

Perus- ja aineopintojaksot velvoiteoikeus, kauppaoikeus, esineoikeus, perhe ja jäämistöoikeus, maa-, vesi- ja ympäristöoikeus, työoikeus, rikosoikeus, prosessioikeus, hallinto-oikeus ja finanssioikeus loppukuulustelut ovat voimassa kymmenen vuotta. Muut loppukuulustelut eivät vanhene.

Vanhentuminen katkeaa, mikäli saman aineen syventävien opintojen projektitentti on suoritettu ennen tentin vanhentumista tai mikäli ennen tentin vanhentumista, mutta kuitenkin alkuperäisen suorituspäivän jälkeen, samassa aineessa on suoritettu täydentäviä tai valinnaisia opintoja vähintään nykyisen laajuisen pakollisen perus- tai aineopintotentin verran tai mikäli ennen tentin vanhentumista VN/ON-täydennystentti on suoritettu.

Uuden tutkintoasetuksen (79/2004) mukaiset ON- ja OTM-tutkinnot ovat erillisiä tutkintoja. Suoritettuun tutkintoon sidotut opinnot eivät vanhene. OTK-tutkintoon kuuluvien tenttien vanheneminen ei ole katkenut vanhojen tutkintovaatimusten mukaisen VN/ON-tutkinnon suorittamisen perusteella.

Vanhentuneet tentit suoritetaan kokonaan uudestaan. Myös vanhasta tutkinnosta (vuoden 1974 ja 1996 asetuksen mukaiset tutkinnot) siirtyneet uusivat vanhentuneen tentin kokonaisuudessaan uuden tutkinnon vas-

taavan jakson tutkintovaatimusten mukaisesti, mutta säilyttävät vanhan tutkinnon opintojakson opintoviikot.

Vanhentuneesta opintosuorituksesta saatu arvosana ei vaikuta uusitun opintosuorituksen arvosanaan.

Tutkintotodistus

Valmistumisen yhteydessä opiskelijat saavat tutkintotodistuksen. Pyynnöstä tutkintotodistuksesta saa jäljennöksiä maksua vastaan.

Maksut ovat seuraavat:

- 1) Tiedekunnan antaman tutkintotodistuksen jäljennös: 5 euroa
- 2) Tiedekunnan antaman tutkintotodistuksen suomen- tai ruotsinkielinen käännös: 10 euroa
Samalla kerralla tilatut todistuksen suomen- tai ruotsinkielisen käännöksen jäljennökset: á 5 euroa
- 3) Tiedekunnan antaman tutkintotodistuksen englanninkielinen käännös: 25 euroa
Samalla kerralla tilatut todistuksen englanninkielisen käännöksen jäljennökset: á 5 euroa

Tilauksen yhteydessä tilaajan on ilmoitettava tutkielman nimi englanniksi, suomeksi tai ruotsiksi sen mukaan millä kielellä tutkintotodistus tilataan.

Edellä mainitut maksut suoritetaan yliopiston kassaan (Snellmaninkatu 12, ma-pe 12-14) tai Helsingin yliopiston tilille: Nordea 166030-110455 (saaja Helsingin yliopisto, viesti oik. tdk.). Maksukuitti on esitettävä noudettaessa jäljennöksiä tiedekunnan kansliasta.

Tiedekunnan kansliasta saa luettelon opintosuorituksista, joista tulee olla merkintä opintosuoritusrekisterissä. Opiskelijoita kehoitetaan hankkimaan opintosuoritusote hyvissä ajoin (34 viikkoa) ennen suunniteltua publiikkia, jotta puuttuvien tietojen hakeamiseen opettajilta (vastaanottoaikoina) jäisi riittävästi aikaa.



Varatuomarin arvo

Oikeustieteen kandidaatit (OTK) ja maisterit (OTM) voivat hakea hovioikeuden auskultantiksi ja suorittaa tuomioistuinharjoittelun varatuomarin arvonimen saamiseksi. Auskultantiksi voi hakea mihin tahansa Suomen kuudesta hovioikeudesta.

Auskultantiksi pyrkivän on toimitettava hovioikeuteen:

- kirjallinen hakemus,
- tutkintotodistus alkuperäisenä ja valokopiona,
- selvitys virkamieheltä vaadittavasta toisen kotimaisen kielen taidosta (si-säl—tyy yleensä tutkintotodistukseen) sekä
- ilmoitus siitä, vannonko valan vai antaa-ko sitä vastaavan vakuutuksen.

Jos hakijan äidinkieli on ruotsi tai jos tutkinto on suoritettu muualla kuin Suomessa, on hyvä ottaa yhteyttä hovioikeuteen ennen hakemuksen jättämistä.

Hakemuksen käsittelyyn hovioikeudessa liittyy tuomarinvalan tai sitä vastaavan vakuutuksen antaminen. Ajankohta auskultantiksi pyrkivän on selvitettävä hovioikeudesta hakemuksen toimittamisen yhteydessä. Tilaisuuteen pukeudutaan juhlavasti.

Auskultantiksi hyväksytty saa auskultanttiluettelon otteen. Tämän jälkeen auskultantti voi pyrkiä haluamaansa käräjäoikeuteen. Jos tämä käräjäoikeus on toisen hovioikeuspiirin alueella, hakija pyytää siirtoa toimittamalla kyseiseen hovioikeuteen hakemuksen sekä auskultanttiluettelon otteen.

Tiedekunnan opintoneuvonta

Tiedekunnan opintoneuvoja Ritva Pernanen neuvoo ja ohjaa opintoihin liittyvissä kysymyksissä. Opintoneuvoja Ritva Pernanen vastaanottoajat ovat lukukausien aikana ma-pe 9-12, kesällä ma-to 10-12 sekä muulloin sopimuksen mukaan, Porthania 3. krs, h 379 puh. 191 22459, sähköposti ritva.pernanen@helsinki.fi.

Opintoneuvontaa saa lisäksi tiedekunnan osaikaiselta opiskelijaopintoneuvojalta, oik.yo Anna-Liisa Karhuselta, puh. 191 22111, sähköposti oik-opintotoimisto@helsinki.fi

Myös **opintoasiainpäällikkö** (mvs.), TM, oik.yo Laura Nyman neuvoo ja ohjaa opintoihin liittyvissä kysymyksissä sopimuksen mukaan, Porthania 3. krs, h 380. puh. 191 22460, sähköposti oik-opintoasiainpaallikko@helsinki.fi.

Neuvontaa jatkokoulutusasioissa antaa **jatkokoulutussuunnittelija**, VTK Jutta Kajander ti-to 9-11.30, Porthania 3. krs, h 393, puh. 191 24367, sähköposti oik-jatkokoulutus@helsinki.fi.

Opiskelijavaihtoa ja LL.M.-ohjelmaa koskevaa neuvontaa antaa **kansainvälisten asioiden suunnittelija** (mvs.), VTM Teija Uusitalo ma-to 9-11.30, Porthania 3. krs, h 378, puh. 191 22148, sähköposti llm-programme@hel-sinki.fi.

Ainekohtaista opintoneuvontaa, esim. aineen luentosarjojen hyvityspiste- ja korvaavuusmahdollisuuksista, kuulusteluista, tenttiin pääsyn edellytyksistä (myös poikkeuksista) ja luentojen vanhentumista koskevista kysymyksistä antavat kunkin aineen **assistentit** vastaanotoillaan (ks. Oppiaineet sekä Henkilöhakemisto).

Opintosuoritusten rekisteröintiä koskevista asioista sekä valmistumiseen liittyvissä kysymyksissä neuvontaa antavat kansliassa osastosihteeri Jukka Lahtinen, Porthania 3. krs., h 377, puh. 191 22474, sähköposti jukka.lahtinen@helsinki.fi sekä toimistosih- teeri Leena Järvinen, Porthania 3. krs., h 376, puh. 191 22477, sähköposti leena.jarvinen@helsinki.fi.



Yliopisto-opiskeluun liittyvissä asioissa (mm. opiskelutaidot, tieteellinen kirjoittaminen) neuvontaa antaa tiedekunnan pedagoginen yliopistonlehtori, KTM Anne Haarala-Muhonen, puh. 191 22544, anne.haarala-muhonen@helsinki.fi, Porthania 3. krs., h 373. Vastaanotto sopimuk- sen mukaan.

Jokaista uutta tutkinto-opiskelijaa ohjaa ja neuvoo opintojen alkuvaiheessa **opiskeli- ja-tuutori**. Tuutoreina toimivat tiedekun- nan vanhemmat opiskelijat. Ohjauksen tar- koituksena on tutustuttaa uusi opiskelija yli- opistoon, opiskeluympäristöön, oman alansa opiskelukäytäntöihin ja opiskelijoihin sekä opastaa opintososiaalisissa kysymyksissä. Tiedekunnan **tuutorikouluttajana** toimii syyslukukaudella 2006 oik. yo Anna- Liisa Karhunen, sähköposti anna-liisa.karhunen@helsinki.fi.

Studiehandledare Ritva Pernanen rådger i studieärenden under terminerna måfr 912, sommartid måto 1012 och andra tider enligt överenskommelse, Porthania 3. vån., h 379 tel. 191 22459, e-post ritva.pernanen@helsinki.fi.

Chefen för studieärenden ger även råd i ärenden som ansluter till studierna, tis 9.30-11 och ons 14-15.30 och andra tider enligt överenskommelse, Porthania 3. vån., h 380, tel 191 22460, e-post oik-opintoasianpaallikko@helsinki.fi.

Assistenterna ger studiehandledning ämnesvis på sina mottagningar.

Ajankohtaisten opintoasioiden tiedotus

Tiedekunnan **opintotoimiston ja kansli- an ilmoitustauluilta**, Porthania 3.krs., ja **tiedekunnan verkkosivuilta** löytyvät ajankohtaiset asiat ja opinto-oppaan ilmes- tymisen jälkeiset muutokset. Ajankohtaisista asioista ja muutoksista ilmoitetaan myös oikis-students@helsinki.fi sähköpostilistalla, joka välittyy kaikille ainejärjestöjen sähkö- postilistoilla oleville. Listalle voi liittyä myös erikseen lähettämällä viestin "subscribe oikis- students@helsinki.fi oma.nimi@helsinki.fi" osoitteeseen majordomo@helsinki.fi.

Vid fakultetens kansli, Porthania 3 vån., h 376, tel. 191 22477, öppet 912, ges upplysningar om studierna och i synnerhet om de officiella bestämmelser som gäller dem. På fakultetens anslagstavla (Porthania 3. vån) och på **fakultetens www-sidor** finns det upplysningar om undervisningen och om eventuella ändringar i undervisningsplanen, mottagningstiderna och examens- fordringarna. Information om den svenska undervisningen vid Helsingfors universitet under läsåret 2006-2007 finns att tillgå i **universitetets svenska studiehandbok**.



OPISKELIJOILLE SUUNNATUT PALVELUT

Yliopiston opiskelijapalvelut

Neuvontatoimisto

Helsingin yliopiston opiskelijapalveluihin kuuluvat opiskelijaneuvonnan, opintotuki-toimiston ja ura- ja rekrytointipalveluiden palveluyksiköt sekä kansainväliset opiskelija-palvelut.

Opiskelijaneuvonta

Opiskelijaneuvonnan palvelupisteet keskus-ta-kampuksella ja Viikissä sekä Kumpulan kampuksen palvelupiste Matemaattis-luon-nontieteellisen tiedekunnan opinto-toimistossa palvelevat kaikkien tiedekuntien opiskelijoita.

Palvelupisteistä saat tietoa mm. opiskelu-mahdollisuuksista Helsingin yliopistossa, pääsyvaatimuksista ja haku-ajoista. Otamme vastaan lukuvuosi-ilmoittautumiset, an-namme läsnäolo-, poissaolo- ja opintojen keskeyttämistodistuksia, opintosuoritus-otteita ja erilaisia opiskelija-lippujen osto-todistuksia. Täältä saat myös opintotuki-neuvontaa, otamme vastaan opintotuki-hake-muksia sekä niihin liittyviä lisäys ja muutosilmoituksia. Nähtävillä on apurahojen hakuoppaita sekä saatavilla rajoitetusti erilaisia apurahojen hakulomakkeita. Huolehdimme opinto-oppaiden, lukuvuosi-tarrojen ja ylioppilaskunnan kalentereiden keskitetystä jakelusta.

Keskustan palvelupiste: Fabianinkatu 33, 1. krs, postiosoite: PL 3, 00014 Helsingin yli-opisto, puh. 191 22244. Avoimna 1.8.–15.9. ma 8.30–17.00, ti ja to 10.00–15.45, ke ja pe 8.30–15.45, 16.9. alkaen ma, ke, pe 8.30–15.30, ti ja to 10.00–15.30. Kesäaukiolo-aika 1.6.–31.7.2006 ma-pe 9.00–15.00.

Sähköposti: neuvonta@helsinki.fi
Internet: www.helsinki.fi/neuvonta

Opintosuoritusote

Läsnäoleva opiskelija saa yhden maksuttoman opintosuoritusotteen luku-kaudessa noutamalla sen opiskelija-neuvonnasta. Muut otteet ovat maksullisia (à 2,5 € tilille Sampo 800010-46475, Nordea 166030-110455, OKO 500001-20377832, viitenumero 99105000). Postitettavien opintosuoritusotteiden tilaukset maksullisesta numerosta 0600-11577 (1,83 €/ min. + pvm). Maksuttoman epävirallisen otteen voi tilata sähköpostitse. Lisätietoa osoitteesta www.helsinki.fi/weboodi.

Vammaisten opiskelijoiden neuvonta

Jos vamman tai sairauden vuoksi tarvitset erityisjärjestelyjä eri opiskelutilanteissa sekä tietoja käytettävissä olevista palveluista, ota yhteyttä opintoneuvoja Juha Alasantie, puh. 191 22796. Sähköposti: vammaisneuvonta@helsinki.fi.

Kansainväliset opiskelijapalvelut

Ks. Opinto-oppaan kohta Opiskelijavaihto ulkomaille

Ulkomaalaisopiskelijoiden neuvonta

Kansainväliset opiskelijapalvelut tarjoavat Helsingin yliopiston ulkomaalaisille tutkin-to-opiskelijoille opiskeluun liittyvää yleis-neuvontaa. Ulkomaalaisopiskelijoiden neuvojan tavoitat vastaanottoaikoina ma-pe klo 12–14. Sähköposti studentadviser@helsinki.fi, puh. 09- 191 22604.



Opintotuki

PL 3, Yliopistonkatu 2 F
00014 Helsingin yliopisto

Tietoa opintotuesta: alma.helsinki.fi > Opiskelu, tuet ja palvelut > Opiskelijan tuet, arki ja hyvinvointi ja www.kela.fi > opiskelijalle.

Opintotukineuvontaa on saatavilla Keskustan ja Viikin kampuksilla opiskelijaneuvonnassa sekä Kumpulan kampuksen Matemaattis-luonnontieteellisen tiedekunnan opintotoimistossa. Opintotuen sähköinen neuvontapalvelu löytyy Almasta sekä yliopiston [www-sivuilla](http://www.sivuilla). Palvelusta saa vastauksen omaan sähköpostiin.

Opintotukitoimistossa tehdään Helsingin yliopiston opiskelijoiden opintotukipäätökset, tulovalvonta ja opintojen edistymisen seuranta yhteistyössä Kansaneläkelaitoksen kanssa. Opintotukitoimiston puhelinpalvelu arkisin klo 9-10 p. 191 22252, 191 22254, 191 22609, 191 22251. Asiakaspalveluajat ovat ke ja pe klo 12–13.30.

Ura- ja rekryointipalvelut

Käyntiosoite: Fabianinkatu 33, 2. krs,
postiosoite: PL 3, 00014
Helsingin yliopisto
puh. (09) 191 22125, faksi (09) 191 22143.
Avoinna: ma - to 12–16 ja pe 12–14.
Sähköposti: rekryointi@helsinki.fi,
Alma: Opiskelu, tuet ja palvelut > Opintopalvelut ja kansainväliset asiat > Neuvonta- ja ohjauspalvelut > Ura- ja rekryointipalvelut,
[internet: www.helsinki.fi/rekry](http://internet.www.helsinki.fi/rekry).

Ura- ja rekryointipalveluista saat tukea työllistymiseen ja urasuunnitteluun aina ensimmäisestä opiskeluvuodestasi lähtien. Käänny puoleemme, kun työnhaku tai tulevaisuuden urasuunnitelmasi kaipaavat sparrausta. Autamme, kun haluat tehdä gradusi toimeksiantona, lähteä töihin ulkomaille tai kaipaat tukea harjoittelupaikan hankkimisessa. Seuraamme opiskelijoiden sijoittumista työelämään ja järjestämme koulutuksia ja infotilaisuuksia. Avoimet työpaikat RekryForumilta.

Opinto- ja työelämäpalaute

Anna palautetta opinnoistasi ja valmistumishetken työllisyystilanteestasi. Kyselyn voit täyttää heti, kun olet rekisteröinyt tutkintosi. Kyselyn täyttäminen vie vain 10 - 15 minuuttia. Palautteesi on yliopistolle arvokasta opintojen ja opetuksen kehittämiseksi. Myös opiskelijat sinun jälkeesi saavat tietoa erilaisista mahdollisuuksista työllistyä. Kyselyn voit täyttää Internetissä osoitteessa: www.helsinki.fi/tyoelamapalaute. Lisätietoja saat ura- ja rekryointipalveluista, p. (09) 191 22125, rekryointi@helsinki.fi.



ATK-palvelut

Tiedekunnan atk-palvelut

Yliopiston atk-palvelujen käyttö edellyttää voimassa olevaa käyttäjätunnusta. Käyttäjätunnuksen hakemuslomakkeita on lomakehyllyssä, Porthania 3. krs tai sen voi tulostaa osoitteesta <http://www.helsinki.fi/atk/luvut/>. Täytetty hakemus jätetään tiedekunnan kanslian aulassa olevaan tähän tarkoitukseen varattuun postilaatikkoon. Valmis lupa on noudettavissa muutaman työpäivän kuluttua tiedekunnan kansliasta, huone 374.

Uusille opiskelijoille käyttäjätunnus luodaan valmiiksi ja he voivat käydä aktiiviossa sen kansliassa 5.9. alkaen, huone 377. Käyttäjätunnus on määräaikainen ja sen voimassaoloaikaa on jatkettava lukuvuosittain. Läsnaoleviksi ilmoittautuneet opiskelijat voivat jatkaa omia tunnuksiaan osoitteessa <http://www.helsinki.fi/atk/luvut/>

Oikeustieteellisellä tiedekunnalla on oma tietokonehuone. Tietokonehuone on salissa 135, Fabianinkatu 24 A, 1. krs. Luokan tietokoneita voivat käyttää oikeustieteellisen tiedekunnan opiskelijat opintoihinsa liittyviin tarkoituksiin kuten oppinnäytteiden kirjoittamiseen ja tiedonhakuun. Huone on käytettävissä arkisin klo 9-19.30 (lauantaisin suljettu).

Tietotekniikkaosasto

Tietotekniikkaosasto, PL 26 (Teollisuuskatu 23), 00014 Helsingin yliopisto
Puh. vaihde 1911,
sähköposti: tietotekniikkaosasto@helsinki.fi
www: <http://www.helsinki.fi/atk/>

Neuvonta

Hel p Des k - pu he l i n ne u v o n t a
p. 191 24662, ma - pe 9-16. sähköposti:
atk-neuvonta@helsinki.fi.

Kaikkien yliopiston atk-palveluiden käyttö edellyttää voimassa olevaa käyttäjätunnusta, tunnus aktivoidaan käyttölupapisteessä. Uudet opiskelijat saavat yliopistosta lähetettävän hyväksymiskirjeen mukana ohjeet käyttäjätunnuksen hankkimisesta. Atk-asemilla toimivat neuvojat opastavat ja auttavat atk-ongelmien ratkaisemisessa. Asemilla on myös jaossa vuosittain päivitettävä ohjelehti atk-palvelujen käytöstä.

Tietotekniikkaosaston ylläpitämät atk-asemia on keskustan, Kumpulan ja Viikin kampuksilla, käytössä on myös 24h-asemia, <https://alma.helsinki.fi/doclink/2911>. Opiskelija voi hankkia magneettivaimen, jolla pääsee käyttämään atkasemien palveluja myös varsinaisten aukioloaikojen ulkopuolella. Lisätietoja avaimista saa osoitteesta <http://www.helsinki.fi/atk/asetmat/avaimet.html>.

Tulostuskiintiöt

Helsingin yliopistossa on käytössä tulostuskiintiöt. Kiintiöt koskevat sekä kaikkia tietotekniikkaosaston atk-asemilla olevia tulostimia että opiskelijakirjastossa ja mm. oikeustieteellisen tiedekunnan tietokonehuoneissa olevia kirjoittimia. Kiintiö on 600 sivua lukukaudessa (Syyslukukauden kiintiö on käytettävissä 1.8.–31.1. ja kevätlukukauden kiintiö 1.2.–31.7.).

Kiintiön täytyttyä opiskelijat voivat Yliopistopainon kopiokorttia käyttäen tulostaa omalla kustannuksellaan monitoimilaitteelle, jollainen on ainakin oppimiskeskus Aleksandriassa (Fabianinkatu 28). Tulostuskiintiötä voidaan kasvattaa ainoastaan perustellusta opintojen edellyttämästä tarpeesta. Lisäkiintiöanomuksia käsittelevät sähköpostitse laitosten atk-yhdyshenkilöt, jotka päättävät lisäkiintiön myöntämisestä tai myöntämättä jättämisestä tapauskohtaisesti. Käyttäjä voi itse tarkastaa tulostuskiintiönsä tiedot osoitteesta <https://www-db.helsinki.fi/perl-bin/tulostusote>.



Kirjastot

Helsingin yliopiston kirjastot

Helsingin yliopiston kirjastolaitos koostuu kahdesta kokonaisuudesta: Helsingin yliopiston kirjastot ja Kansalliskirjasto. Helsingin yliopiston kampus- ja tiedekuntakirjastot sekä Opiskelijakirjasto muodostavat Helsingin yliopiston kirjastot- nimisen verkostoorganisaation. Kampus- ja tiedekuntakirjastot vastaavat tiedekuntiansa tieteenalojen kirjasto- ja tietopalveluista.

Kurssikirjojen kotilainaus on keskitetty Opiskelijakirjastoon. Lisäksi Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjastossa on kaikkia opinto-oppaassa mainittuja kurssikirjoja vähintään yksi kappale. Muuta opinnoissa tarvittavaa kirjallisuutta voi saada useista eri kirjastoista. Helsingin yliopiston piirissä toimivien kirjastojen kokoelmat näkyvät HELKAsta, Helsingin yliopiston kirjastojen yhteisestä tietokannasta.

Myös lainaus toimii Helsingin yliopiston kirjastoissa HELKA-tietokannan varassa. Lainaus edellyttää joko Unicaard- tai Lyyra-toimikortin aktivoimista kirjastossa tai HELKA-korttia, jonka saa HELKA-kirjastoista ensimmäisen lainauksen yhteydessä. HELKA-kirjastojen käyttöoikeudet ja laina-ajat vaihtelevat. Tietoa HELKA-kirjastoista ja niiden lainauskäytännöistä löytyy yliopiston verkkosivujen kautta: <http://www.helsinki.fi/kirjastot/>.

Erääntyneistä lainoista lähetetään palautuskehoitus. Tässä vaiheessa myöhästymismaksut ovat alkaneet kertyä. Palautuskehoituksen noudattamatta jättämisestä seuraa lainakielto, joka on voimassa kaikissa HELKA-kirjastoissa.

HELKA-tietokannan aineisto sisältyy Suomen korkeakoulukirjastojen yhteiseen tietokantaan, LINDAan. LINDAsta on nähtävissä myös mm. Eduskunnan kirjaston, Helsingin kauppakorkeakoulun kirjaston ja Svens-

ka Handelshögskolanin kirjaston sekä muualla Suomessa sijaitsevien korkeakoulukirjastojen kokoelmat.

HELKAsta ja LINDAsta voi hakea vain kirjoja, opinnäytteitä, sarjajulkaisuja ja aikakauslehtiä, mutta ei aikakauslehtiartikkeleita. Kotimaisia artikkeliviitteitä voi hakea ARTO-tietokannasta, kansainvälisiä Kansalliseen elektroniseen kirjastoon, FinELibiin sisältyvistä sekä erinäisistä muista viitetietokannoista.

FinELibin kautta ja osin muutenkin on käytettävissä myös elektronisia lehtiä sekä muuta elektronista aineistoa. Yliopiston piirissä käytettävissä olevat elektroniset lehdet löytyvät kätevimmin HELKA-kirjastojen yhteisestä e-lehdet-tietokannasta: <http://www.ejournals.helsinki.fi/>.

Edellä mainitut tietokannat ja palvelut ovat käytettävissä HELKA-kirjastojen asiakasmikroilta. Etäkäyttöyhteydet niihin löytyvät kätevimmin joko yliopiston verkkosivuilta (<http://www.helsinki.fi/kirjastot/>) tai HELKA-kirjastojen kotisivuilta.

HELKAan on avoin Internet-yhteys. Muiden edellä mainittujen tietokantojen ja elektronisten aineistojen etäkäyttö on mahdollista vain yliopiston verkkoon kirjoitautuneille. HELKAa voi käyttää myös kotikoneilta ja internetin kautta osoitteessa <http://helka.linneanet.fi>.

Opastusta kirjastojen käytössä annetaan uusille opiskelijoille oikeustieteellisen yleisopinnojen yhteydessä. Lisäksi Opiskelijakirjastossa järjestetään HELKA-peruskursseja, joille voi ilmoittautua Opiskelija-kirjastoon. Opiskelijakirjasto järjestää myös muita verkkotiedonhaun peruskursseja. Kurseista ja esittelyistä saa tietoa kirjastojen ilmoitustauluilta ja verkkosivuilta.



Opiskelijakirjasto

Käyntiosoite: Vuorikatu 7 ja Fabianinkatu 28
Postiosoite: PL 53 (Vuorikatu 7)
00014 Helsingin yliopisto.
Puh. (ma-pe 10-18): 191 23920
www.opiskelijakirjasto.lib.helsinki.fi/
Avoimna: ma-pe 9-20, la 10-16, kesällä ma-pe 9-18.

Opiskelijakirjaston käyttöoikeus on kaikilla. Kirjojen yleisin laina-aika on neljä viikkoa, lyhytaikaiset lainat kaksi vuorokautta. Osa kirjaston palveluista on maksullisia.

Opiskelijakirjaston kokoelmat sijaitsevat kahdessa kerroksessa: kurssikirjallisuus (myös lyhytaikaiset lainat) ja hakuteokset ovat palvelukerroksessa, yleiskoeelma kokoelma-kerroksessa, jonne on hissiyhteys. Opiskelijakirjasto hankkii HY:n teologisen, oikeustieteellisen, humanistisen, valtiotieteellisen ja käyttäytymistieteellisen tiedekunnan tutkintovaatimuksissa olevat teokset sekä muuta kirjallisuutta samoilta aloilta.

Ne opinto-oppaassa mainitut artikkelit, joiden digitoimiseen on saatu tekijöiltä lupa, ovat käytettävissä kirjaston verkkosivun kautta www.opiskelijakirjasto.lib.helsinki.fi/verkoaineistot/index.htm

Kaunokirjallisuutta on useilla eri kielillä. Myös sanakirjoja saa kotilainaan. Keskeiset sanomalehdet ja jonkin verran opiskeluun liittyviä aikakauslehtiä on luettavissa palvelukerroksessa. Lehtiä ei kotilainata. Kaikki kurssikirjat ja suurin osa kirjaston muista kokoelmista löytyy HELKA-tietokannasta.

Opiskelijoiden käytettävissä on verkko-yhteyksin varustettuja mikroja, laser-tulostin, kopiokoneita sekä kokoelmatiloissa olevia lukupaikkoja. Opiskelijakirjasto järjestää tiedonhankinnan kursseja ja antaa tiedonhankinnan ohjausta. Ajoista tiedotetaan kirjastossa ja kirjaston kotisivulla.

Kirjaston yhteydessä on oppimiskeskus Aleksandria, jonka 260 työasemaa, 24 lukupaikkaa ja 9 ryhmätyöhuonetta ovat yliopiston opiskelijoiden käytettävissä.

Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjasto

Käyntiosoite: Fabianinkatu 24 A, 4. kerros
Postiosoite: PL 4, 00014
Helsingin yliopisto
Päivystys ja neuvonta (09) 191 22003
Tietopalvelu (09) 191 22005, 23331
EU-tietokeskus (09) 191 23392
Faksi: (09) 191 22174
Sähköposti: oik-kirjasto@helsinki.fi
Kotisivu: <http://www.helsinki.fi/oik/kirjasto>

Avoimna: ma-pe 9-20. (Kesä- ja muista poikkeavista aukioloajoista ilmoitetaan kirjaston kotisivulla)

Henkilökunta

Päivi Hiljala, kirjastoavustaja, lainaus ja neuvonta, p. (09) 191 22003
Leena Huovinen, tietopalvelusihteeri, kaukopalvelu, p. (09) 191 23335
Gunilla Häkli, tietopalvelupäällikkö, EU-tietokeskus, kirjastonjohtaja (mvs) 31.12.2006 asti, p. (09) 191 23392
Hanna Koski, tietopalvelusihteeri, kausijulkaisut, p. (09) 191 22006
Mikko Kuusela, kirjastoavustaja, lainaus ja neuvonta, p. (09) 191 22003
Eeva Laurila, kirjastonjohtaja, p. (09) 191 22033 (vuorotteluvapaalla 31.12.2006 asti)
Tuula Mäkinen, kirjastonhoitaja, asiasanoitus, p. (09) 191 22008
Arja Niskala, tietopalvelusihteeri, tietopalvelu, p. (09) 191 22005
Marjaana Orkoneva, kirjastonhoitaja, hankinta ja luettelointi, p. (09) 191 22009
Tarja Ristola, tietopalvelusihteeri, hankinta ja luettelointi, p. (09) 191 22006
Kati Syvälahti, informaattikko, tiedonhankinnan opetus, p. (09) 191 23331

Käyttö- ja lainausoikeudet

Helsingin yliopiston henkilökunnalle annetaan 180 vuorokauden lainoja, opiskelijoille 28 vuorokauden lainoja, yliopiston ulkopuolisille 14 vuorokauden lainoja.



Kokoelmat

Kirjaston kokoelmat sisältävät noin 60 000 koti- ja ulkomaista monografiaa ja 450 aikakauslehteä oikeuden eri aloilta. Kotimainen lainsäädäntöaineisto ja oikeustapauskokoelmat ovat kattavasti saatavana. Ulkomaista säädösaineistoa ja oikeuskäytäntöä on mm. Ruotsista ja muista Pohjoismaista sekä joistakin muista maista ja kansainvälisistä organisaatioista. Aineistot on luetteloitu Helsingin yliopiston kirjastojen yhteiseen HELKA -tietokantaan sekä tieteellisten kirjastojen valtakunnalliseen LINDA -tietokantaan.

Elektroniset aineistot

Kirjasto on hankkinut useita oikeustieteen alan kokoteksti- tai viitetietokantoja, jotka ovat käytettävissä joko kirjaston koneilla (Kluwer Arbitration Online) tai yliopiston verkkoon liitetyillä koneilla paikallisesti tai epäkäyttönä (Westlaw International, WorldTradeLaw.net, Index to Foreign Legal Periodicals, Hein Online). Yliopiston verkossa on vapaasti käytettävissä myös muita oikeustieteen alan tietokantoja (Suomen laki onlinesisältäen Finlands lag ja Euroopan Unionin laki -osiot, Edilex), joiden käytöstä saa lisätietoa kirjaston kotisivulta tai henkilökunnalta. Kaikki yliopiston elektroniset aineistot ovat käytettävissä Nelli-tiedonhakuportaalin kautta.

EU-tietokeskus

Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjastossa on EU-tietokeskus (European Documentation Centre), jonka keskeinen aineisto sisältää EY:n lainsäädännön ja yhteisöjen tuomioistuimen oikeuskäytännön sekä muuta EU:n julkaisemaa aineistoa. EU-tietokeskuksen tietopalveluista vastaa tietopalvelupäällikkö Gunilla Häkli. EU-tiedon tarvitsijoita opastetaan tiedon löytämisessä ja seurataan lisäksi toimeksiantojen perusteella lakiesitysten etenemistä.

Tiedonhankinnan opetus

Kirjasto antaa sekä yksilöllistä että ryhmäkohtaista tiedonhankinnan opetusta. Kysy lisää kirjaston henkilökunnalta.

Tilat ja laitteet

Kirjastossa on 100 lukupaikkaa ja 12 tutkijanpaikkaa. Tutkijanpaikat jaetaan kaksi kertaa vuodessa ja ne annetaan tutkielman tekijöiden käyttöön. Jakoajankohdista tiedotetaan kirjaston ilmoitustaululla ja kotisivulla. Kirjastossa on ns. Helka-päätteitä, joilla voi selata kirjastotietokantoja. Lisäksi tarjolla on asiakasmikroja, joilla pääsee yliopiston verkossa oleviin tietokantoihin ja internetiin. Kopiokoneita on 3 ja kirjastossa myydään niihin ja muihin yliopiston kopiokoneisiin sopivia kopiokortteja.

Ajankohtaista tietoa kirjaston palveluista löytyy kirjaston verkkosivuilta.

Valtiotieteellisen tiedekunnan kirjasto

Käyntiosoite: Unioninkatu 35 (sisäänkäynti Yrjö-Koskisen kadulta)
Postiosoite: PL 18 (Unioninkatu 35),
00014 Helsingin yliopisto
Puhelinnumero: 191 22547
Telefax: 191 23788
email: valt-kirjasto@helsinki.fi
<http://www.valt.helsinki.fi/kirjasto/>

Avoinna ma-pe 9-20 (Kesä- ja muista poikkeavista aukioloajoista ilmoitetaan kirjaston kotisivulla)

Kirjasto on kaikille avoin ja palvelee yliopistoyhteisön lisäksi myös muita yhteiskuntatieteellistä kirjallisuutta tarvitsevia henkilöitä ja yhteisöjä. Hakuteoksia, opin näytteitä ja aikakauslehtien uusinta numeroa ei anneta kotilainoiksi. Kurssikirjoja annetaan vain yö- ja viikonloppulainoiksi, poikkeuksena kuitenkin eräät syventävän vaiheen kurssikirjat, joita lainataan viikoksi. Muun kirjallisuuden osalta laina-aika on neljä viikkoa. Kokoelmien tiedot näkyvät HELKA-tietokannasta.

Kirjaston informaattikko neuvoo tarvittaessa tietokantojen käytössä ja muissa tiedonhaun ongelmissa.



Kansalliskirjasto

Käyntiosoite: Unioninkatu 36
Postiosoite: PL 15 (Unioninkatu 36), 00014
Helsingin yliopisto
Puhelin: puhelinpalvelu (09) 191 23196,
neuvonta ja tietopalvelu (09) 191 22740,
kaukopalvelu (09) 191 22744,
lehtisali (09) 191 22743
Faksi: (09) 191 23191 Rotundan lainaus ja
kaukopalvelu, Fabianian asiakaspalvelut (09)
191 22018, <http://www.lib.helsinki.fi>

Avoinna ma-pe 9-20, la 9-16, su suljettu.
Kesäaikana 1.6.-31.8. ma-pe 9-18, la 9-16,
heinäkuussa la suljettu. Poikkeavista auki-
oloajoista tiedotetaan kirjaston kotisivuilla.

Yleiskokeelmaan hankitaan koti- ja ulko-
maista kirjallisuutta lähinnä humanistis-
yhteiskuntatieteellisiltä aloilta. Yleis-
kokeelman uusin ja käytetyin kirjallisuus on
avokokoelmassa. Vanhempi ja vähemmän
käytetty osa yleiskokeelmasta on suljetussa
varastossa, josta aineistoa toimitetaan tila-
uksesta noin kahden tunnin toimitusajalla, ei
kuitenkaan viikonloppuisin. Suljetun varas-
ton saatavana olevaa aineistoa voi tilata säh-
köisesti aineistopyynnöllä HELKA-tieto-
kannasta (<http://helka.linneanet.fi>).
Lainaamiseen tarvitaan Helka-kortti. Avo-
kokeelman kirjoilla laina-aika on 28 vrk,
suljetun varaston kirjoilla 180 vrk, joiden
takuu laina-aika on 28 vrk.

Kansalliskirjastokokoelmaan sisältyvät kaik-
ki Suomessa julkaistut ja Suomea koskevat
teokset. Kokoelman aineistoa voi tutkia ai-
noastaan lukusalissa. Aineiston käyttö on
osittain luvanvaraista: kaunokirjallisuuden ja
ajanvietehtien sekä mikrokuvatun aineis-
ton alkuperäiskappaleiden käyttöön tarvi-
taan lupa. Käyttölupahakemuslomake on
tulostettavissa osoitteessa [http://
www.lib.helsinki.fi/palvelut/lomakelista.htm](http://www.lib.helsinki.fi/palvelut/lomakelista.htm).

Kirjaston paikalliskäyttäjän oppaan avulla
<http://www.lib.helsinki.fi/opus/> voi tutustua
kirjastokortteliin, avokokoelmaan ja palve-
luihin.

Muut kirjastot

Opinnoissa tarvittaa kirjallisuutta ja kurssi-
kirjoja voi löytyä myös muista kirjastoista,
esimerkiksi Eduskunnan kirjastosta, kaupun-
gin kirjastoista tai opiskelijajärjestöjen kir-
jastoista. Tietoja muista kirjastoista löydät
internetistä, esim. osoitteesta [http://
www.kirjastot.fi](http://www.kirjastot.fi).

Eduskunnan kirjasto

Käyntiosoite: Aurorankatu 6, Postiosoite:
Eduskunnan kirjasto, 00102 EDUSKUNTA
Puhelin: (09) 432 3495, [http://
www.eduskunta.fi/kirjasto/](http://www.eduskunta.fi/kirjasto/)

Avoinna ma 9-18, ti-to 9-20, pe 9-18, la 9-
15 (Kesä- ja muista poikkeavista aukioloa-
joista ilmoitetaan kirjaston kotisivuilla)

Eduskunnan kirjasto toimii eduskunnan
keskusarkistona sekä julkisena oikeudellista
tietoa, yhteiskuntatietoa ja eduskuntatietoa
välittävänä keskuskirjastona. Kokoelmien
pääpainon muodostavat oikeus- ja yhteiskun-
tatieteellinen kirjallisuus, kansainvälisten jär-
jestöjen ja erityisesti Euroopan Unionin jul-
kaisut.

Pykälä ry:n kirjasto

Jäsenillä on oikeus käyttää Pykälän
toimistolla (Mannerheimintie 3 B, 5. krs)
sijaitsevaa kurssikirjastoa, jossa on tutkinto-
vaatimukseen kuuluvaa kirjallisuutta. Kirjas-
ton käyttöä sääntö on saatavissa toimistolta
ja Pykälän kotisivuilta www.pykala.fi.

Juristklubben Codex r.f.s bibliotek

Lönnrotsgatan 30 C, 00180 Helsingfors.
Öppet dagtid. (För klubbmedlemmar med egen
nyckel alla tider på dygnet.)
Berättigade att använda biblioteket är Codex
medlemmar. I biblioteket finns det ca 7000
band, bl.a. ett fullständigt urval av
kurslitteraturen i de allmänna studierna och
ämnestudierna, och rikligt med övrig juridisk
litteratur. I läsesalen finns det nästan alltid
lediga platser.



Muut palvelut

Helsingin yliopiston kielikeskus

Fabianinkatu 26
Postiosoite: PL 4, 00014 Helsinginyliopisto.
Puh. 191 23359 ja 22690.
kkoptoim@kielikeskus.helsinki.fi

Opintotoimisto avoinna ma 10-15, ti-to 10-14, pe suljettu. Lisäksi vastaanotto ke 16-17 (kielten korvaavuudet, ulkomaalaiset opiskelijat) Heinäkuussa kielikeskus on kiinni.

Huom. Kielikeskus muuttaa Heimolan taloon (Yliopistonkatu 5) syyslukukauden puolivälissä. Opintotoimiston yhteystiedot ja aukioloajat tiedotetaan Kielikeskuksen verkkosivuilla www.helsinki.fi/kksc ja Almassa.

Itseopiskelu

Oppimiskeskus Aleksandria
Fabianinkatu 28, 1. krs, puh. 191 23231,
sähköposti: itseop@kielikeskus.helsinki.fi.

Itseopiskelutiloissa voi opiskella kieliä monimuotoisesti kirjojen, videoiden, äänitteiden, tietokoneohjelmien, verkko-ohjelmien ja satelliittitelevision avulla. Itseopiskeluhenkilökunta ja opettajatuutorit ohjaavat opiskelua ja auttavat käytännön kysymyksissä. Lisätietoja itseopiskelun verkkosivuilta www.helsinki.fi/kksc/itseopiskelu ja Almasta.

Yliopistoliikunta

www.helsinki.fi/yliopistoliikunta
Sähköposti: yliopistoliikunta@helsinki.fi.
Puhelin: (09) 1912 2151

Keskustakampus: Hallintorakennus, Fabianinkatu 20 C ; Porthania, Yliopistonkatu 3; Siltavuorenpenger 20 G, sisäpiha. Kumpulan kampus: Kumpulan liikuntakeskus, Väinö Auerinkatu 11; Nilsiäkatu 3. Viikin kampus: Viikin monitoimitalo, Talonpojantie 8; Viikin normaalkoulu, Kevätkatu 2.

Liikuntatilat ja asiakaspalvelupisteet – Hallintorakennuksen ja Kumpulan liikuntakeskukset sekä Viikin monitoimitalo avoinna joka päivä.

Liikuntatarjonta sisältää ryhmäliikuntaa (mm. aerobic, jooga, salsa, kuntonyrkkeily), kuntosalit, palloilu- ja mailapelit, seinäkiipeilyä, kamppailulajeja, ulkoliikuntaa (mm. hiihtopäivät), yksilö- ja ryhmäpalveluita (mm. hieronta, kuntotestit, team training), uintikursseja ja alennuksia uimahalleista.

Liikuntamaksun maksettuasi pääset kaikille ohjatuille tunneille, kuntosalille ja palloilemaan. Erikseen maksat yksilö- ja ryhmäpalveluista, vakiovuoroista (peliporukat, squash- ja sulkapallo), kurseista sekä palloilusarjoista ja -turnauksista.

Liikuntamaksun voit maksaa Yliopistoliikunnan verkkosivuilla sekä liikuntatilojen asiakaspalvelupisteissä. Ota opiskelijakortti tai -todistus mukaan!

Lisätietoja: www.helsinki.fi/yliopistoliikunta

Opiskelijarekisteri

PL 3 (Yliopistonkatu 2 F), 00014 Helsingin yliopisto. Tietoa [www-sivulta http://www.helsinki.fi/opintoasiainosasto/rekisteri](http://www.helsinki.fi/opintoasiainosasto/rekisteri). Sähköposti: opiskelijarekisteri@helsinki.fi

Yliopistopaino

Yliopistopaino palvelee opiskelijoita värikopiointi, monistus, kansitus- ja painoasioissa sekä kirjakustannus- ja myyntiasioissa. Jokaisella kampuksella toimii pikapaino. Puh. 701 0230 (vaihe). Lisätiedot: www.yliopistopaino.fi.



Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiö (YTHS)

Helsingin toimipiste: Töölönkatu 37 A, 00260 Helsinki. Ajanvaraus lääkäreiden vastaanotolle Helsingin toimipisteessä ma-to klo 8.00-15.30, pe klo 8.00-15.00 ajanvarauspisteestä tai puh. 4050 600. Vaihde puh. 405 051. Katso lisätietoja osoitteesta www.yths.fi.

Nyyti ry.

Halu puhua on riittävä syy ottaa yhteyttä! Opiskelijoiden tukikeskus Nyyti tarjoaa luottamuksellista keskusteluapua, tukea ja ulkopuolista näkökulmaa erilaisiin elämäntilanteisiin, kun on neuvoton olo tai kun ei jaksakaan yksin.

Virtuaaliolkapää päivystää aina (ks. ohjeet www.nyyti.fi). Puhelinpäivystys lukukausien aikana arkisin klo 10-11, puh. 01080-6656 (pvm). Nyytin nettiryhmät toimivat lukukausien aikana (www.nyyti.fi). Keskiviikon teemailtojen, ryhmien sekä Elämäntaitokurssin ohjelma löytyy verkko-sivuiltamme. Sieltä löydät myös muuta hyödyllistä opiskeluun ja elämään liittyvää tietoa.

Yliopistopastori

Helsingin seurakuntayhtymän yliopistotyö, Kolmas linja 22, 00530 Helsinki, korkeakoulupastori Leena Huovinen, leena.huovinen@evl.fi, puh. 09-2340 2518 ja 050-3019 613. Lukukausien aikana päivystys ke 14-15 keskustan kampuksella, Unioninkatu 34, p.191 22195 ja to 12-14 Viikissä, Infokeskus huone 327. Voit sopia tapaamisesta myös päivystysaikojen ulkopuolella. Ota yhteyttä, kun tarvitset luottamuksellista keskusteluapua tai kirkollisia toimituksia.

Oikeudellista neuvontaa

Pykälä ry:n oikeusapuvaliokunta antaa opiskelijoille oikeudellista neuvontaa kirjeitse, puhelimitse, sähköpostitse ja henkilökohtaisesti. Neuvonta on maksutonta. Päivystysvastaanotot lukukausien aikana Pykälä ry:n toimistolla ma ja ke klo 17-19, os. Mannerheimintie 3 B (5.krs), 00120 HELSINKI, puh. 278 5005. Sähköposti: oikeusapu@helsinki.fi.

Alumnitoiminta - yliopisto valmistumisen jälkeen

Oletko valmistumassa? Yliopiston alumnitoiminnan kautta voit pitää yhteyttä opiskeluaikaisiin ystäviisi ja verkostoitua maamme laaja-alaisimpaan akateemiseen asiantuntijaverkostoon. Samalla pysyt ajan tasalla yliopiston muutoksista, uudesta tutkimuksesta sekä jatko- ja täydennyskoulutusmahdollisuuksista. Yhteyttä voit pitää kaikille valmistuneille tarkoitetun maksuttoman verkkopalvelun, Alumniverkoston avulla. Voit myös liittyä kaikkien tiedekuntien alumnille yhteisen Helsingin yliopiston alumni ry:n jäseneksi. Tutustu alumnitoimintaan www.helsinki.fi/alumni



Helsingin yliopiston ylioppilaskunta (HYY)

Helsingin yliopiston ylioppilaskunta (HYY) on perustettu vuonna 1868. Ylioppilaskunnan jäseniä ovat kaikki Helsingin yliopiston perustutkinto-opiskelijat. Jatko-opiskelijat voivat halutessaan liittyä jäseniksi. HYY toimii opiskelijoiden etujärjestönä ja tarjoaa jäsenilleen monia palveluja. Lisäksi HYY palvelee piirissään toimivia järjestöjä, joita on yli 260.

HYYn keskuustoimisto, Uusi ylioppilastalo, Mannerheimintie 5 A, 2. krs, 00100 Helsinki, puh. (09) 1311 4211, faksi (09) 1311 4216. Keskuustoimiston yhteydessä toimii palvelutoimisto, jossa hoidetaan Unicon- ja vippilaina-asiat sekä tilojen ja laitteiden vuokraus. Samassa tilassa palvelee myös asunnonvälitys. Palvelutoimiston ja asunnonvälityksen aukioaloajat selviävät HYYn verkkosivuilta osoitteesta www.hyy.fi.

Ylioppilaskunnan jäsenmaksun maksaminen on edellytys yliopistoon ilmoittautumiselle. Jäsenmaksun maksaminen oikeuttaa käyttämään YTHS:n terveydenhoitopalveluita. Läsnäolevaksi ilmoittautunut opiskelija saa opiskelijakorttiinsa lukuvuosittain, jolla voi osoittaa olevansa oikeutettu erilaisiin opiskelija-alennuksiin esim. julkisessa liikenteessä, opiskelijaruokailussa, kulttuuri- ja liikuntapalveluissa sekä monissa liikkeissä.

Vanhat opiskelijat saavat lukuvuosittain noutaessaan Ylioppilaskalenterinsa ja opinto-oppaansa. Uusien opiskelijoiden on ensin haettava itselleen opiskelijakortti, jonka saa UniCard-asiakaspalvelusta (Mannerheimintie 5 A, 2. krs). UniCard toimii mm. maksu- ja alennuskorttina esim. UniCafe-ravintoloissa. Lisätietoja UniCardista sekä hakemuslomake osoitteesta www.unicard.fi.

Ylioppilaskunnan tarjoamia jäsenetuja ovat mm. maksuton oikeusapu, vippilainat, Ylioppilaslehti tai Studentbladet kotiin kannettuna sekä Ylioppilaskalenteri. Järjestöille HYY tarjoaa mm. toiminta- ja projektiavustuksia, kokous- ja juhlatiloja Uudelta ylioppilastalolta ja Domus Academicalta sekä maksutonta palstatilaa Ylioppilaslehdessä.

HYY:n ylin päättävä elin on 60-jäseninen edustajisto, joka valitaan vaaleilla joka toinen vuosi. Ylioppilaskunnan perustoiminnasta vastaavat hallitus ja pääsihteerin johtama palkattu sihteeristö. Lisäksi HYYssä toimii vuonna 2005 10 valiokuntaa: ESN-valiokunta, Järjestövaliokunta, Kaksikielisyysvaliokunta, KEHY-valiokunta, Kulttuurivaliokunta, Liikuntavaliokunta, Opintovaliokunta, Sukukansavaliokunta, Tuutorivaliokunta ja Ympäristövaliokunta.

HYYn toiminnassa on mukana sekä palkattua henkilökuntaa että innostuneita vapaaehtoisia. HYYn jäsenet pääsevät mukaan toimintaan esimerkiksi valiokunnissa.

Lisätietoja ylioppilaskunnasta mm. verkkosivuilta www.hyy.fi, Ylioppilaskalenterista, Ylioppilaslehdessä ja Studentbladetista.

Tutustu ylioppilaskuntaasi!



Oikeustieteen opiskelijoiden opiskelijajärjestöt

Pykälä ry

Pykälä ry on Helsingin yliopiston oikeustieteen opiskelijoiden tiedekuntajärjestö. Pykälän keskeisimpiä toimintamuotoja on jäsenten oikeustieteellisten opintojen edistäminen sekä erilaisten jäsenpalveluiden tarjoaminen.

Pykälä pyrkii vaikuttamaan opiskelun kehittämiseen tiedekunnassa laitosjohtoryhmissä, tiedekuntaneuvostossa ja eri toimikunnissa vaikuttavien opiskelijajäsenten välityksellä. Tämän lisäksi Pykälä välittää jäsenilleen kurssikirjoja, vanhoja tenttikysymyksiä, tenttikohtaisia säädös-päivityksiä sekä muuta materiaalia. Pykälällä on myös oma kirjasto (ks. Kirjastot).

Pykälän tehtävänä on myös erilaisten vapaa-ajantapahtumien, kuten ekskursioiden, kulttuuritapahtumien, juhlien, urheilutapahtumien sekä seminaarien järjestäminen. Tämän lisäksi Pykälässä toimii lukuisia kerhoja ja syksyisin toteutetaan musiikinäytelmä eli spex. Lisäksi yhdistyksellä on käytössään kerhuhuoneisto jäsen- tapahtumien järjestämistä varten.

Pykälä ry:n oikeusapuvaliokunta antaa opiskelijoille oikeudellisia neuvoja sähköpostitse, puhelimitse sekä henkilökohtaisesti. Oikeusapu on käyttäjälleen maksutonta, mutta suoranaiset kulut peritään. Oikeusapuvaliokunnan päivystysajat Pykälä ry:n toimistolla lukukausien aikana ovat maanantaisin ja keskiviikkoisin kello 17-20. Kesäpäivystysajat ilmoitetaan erikseen. Valiokuntaan haetaan opinnoissaan jo pidemmälle edenneitä opiskelijoita kaksi kertaa vuodessa. Tarkemmista hakuajoista tiedotetaan erikseen pykala-info -sähköpostilistalla. Oikeusapuvaliokunnan tavoittaa päivystysaikoina puhelinnumerosta 09-278 5005 tai sähköpostiosoitteesta oikeusapu@helsinki.fi

Pykälän jäseneksi voi liittyä yhdistyksen toimistossa. Toimiston osoite on Mannerheimintie 3 B, 5. krs, 00100 Helsinki (puh. 09-278 5003, fax 09-278 5004, s-posti: toimisto@pykala.fi). Toimisto on avoinna ti-to kello 12-17. Kerhuhuoneisto sijaitsee Sörnäisissä, osoite Sörnäisten rantatie 33 B, 00580 Helsinki, 5. krs, (käyntiosoite: Suvilahdenkatu 10 B) (puh. 682 1827).

Tietoa Pykälän toiminnasta ja tapahtumista saa yhdistyksen Internet-sivuilta <http://www.pykala.fi/> sekä pykala-info -sähköpostilistalta, jolle voi liittyä lähettämällä viestin "subscribe pykala-info@helsinki.fi oma.nimi@helsinki.fi" osoitteeseen majordomo@helsinki.fi. Pykälän hallituksen puheenjohtajana vuonna 2006 toimii Eero Kärki, etunimi.sukunimi@helsinki.fi, puh. 050-3670 367 ja sihteerinä Sonja Sairo, etunimi.sukunimi@helsinki.fi, puh. 040-7626 435.

Juristklubben Codex r.f.

Juristklubben Codex är en intresseorganisation för de svenskspråkiga juriststuderandena vid Helsingfors universitet. Föreningen har en egen flitigt besökt klubblokal med läsesal, bibliotek, kafferum och kansli.

Till klubbens verksamhet hör bl.a. upprätthållande av Codex bibliotek med läsesal, bok- och arbetsförmedling, intressebevakning, internationellt samarbete, ordnande av fritidsverksamhet för medlemmarna samt utgivande av Codex-pressen. Som ordförande år 2006 fungerar Topi Siniketo, ordf@codex.fi.

Medlem i Codex kan man bli genom att anmäla sig på klubben. Adress: Lönnrotsgatan 30 C, 00180 Helsingfors. Tel. 649 757, fax 649 717 juristklubben@codex.fi, www.codex.fi



Justus ry/r.f.

Justus r.f. är ämnesföreningen för jurisstuderande i Vasa. Den grundades 1991. Vår verksamhet är, liksom utbildningen i Vasa, fullständigt tvåspråkig – Justus on Suomen kaksikielisin yhteisö! Keskeisimmät Justuksen toimintamuodot ovat opintososiaalinen toiminta, Vaasan koulutuksen edunvalvonta sekä yhteistyö muiden oikeustieteellisten ainejärjestöjen kanssa.

Yhteydenotot sähköisesti osoitteeseen justus@uwasa.fi, postitse kirjoittamalla kuoreen Oikeustieteen opiskelijoiden ainejärjestö, Justus ry/rf, PL 700, 65101 Vaasa. Käyntiosoitteemme on Wolffintie 35, B (2 krs). Päivystämme Justus-huoneella keski- viikkoisin klo 10.00-12.00. Puhelimitse meidät tavoittaa numerosta 050 913 1122. Kotisivuiltamme, www.justuswasa.fi, löytyy lisää tietoa ainejärjestömme toiminnasta, sekä hallituksen jäsenten yhteystiedot. Puheenjohtaja: Pirre Korhonen, puh. 040 720 7733, e-mail: pirre.korhonen@helsinki.fi.

ELSA Helsinki ry

ELSA, European Law Students' Association, on järjestö kaikille kansainvälisyydestä kiinnostuneille oikeustieteen opiskelijoille ja nuorille lakimiehille. Tällä hetkellä ELSA toimii yli 200 yliopistossa melkein 40 Euroopassa.

ELSA:n toimintaan kuuluvat mm. kansainvälinen STEP-työharjoitteluohjelma, opiskelijaseminaarit maailmalla, vierailut muiden ELSA-ryhmien luona, ELSA:n oikeustapauskilpailu sekä akateemiset illanvietot.

ELSA:n jäseneksi liittyt kätevästi kotisivuiltamme www.elsahelsinki.fi. Lisätietoja: Puheenjohtaja Sinikka Rosti, sinikka.rosti@helsinki.fi.

ELSA Wasa ry/r.f.

ELSA Wasa on ELSAn paikallisjärjestö Vaasassa. Vaasalaiset oikeustieteen opiskelijat voivat ELSA Wasan jäseninä mm. hakea ELSAn STEP-harjoittelupaikkoja ulkomailta ja osallistua ELSAn toimintaan niin kansallisella kuin kansainväliselläkin tasolla.

ELSA Wasasta kiinnostuneet voivat ottaa yhteyttä puheenjohtaja Tove Lindelliin, tove.lindell@uwasa.fi tai sihteeri Anna-Maria Salparantaan, annamaria.salparanta@uwasa.fi.

Osakunnat ja osakuntien juristikerhot

Helsingin yliopistossa toimii 15 osakuntaa (11 suomen- ja 4 ruotsinkielistä), jotka järjestävät jäsenilleen erilaisia harrastusmahdollisuuksia ja yhdessäoloa. Tarkempaa tietoa osakuntien toiminnasta saa Internetistä osoitteesta www.osakunta.fi.

Oikeustieteen opiskelijoita tapaa erityisesti osakuntien juristikerhoissa. Ne ovat vapaa- muotoisia yhteisöjä, joiden toiminta on lähinnä leppoisaa yhdessäoloa. Yksittäisten juristikerhojen toiminnasta voi ottaa tarkemmin selvää osakuntien [www-sivuilta](http://www.sivuilta).