



LUKU V HALLINTO

HELSINGIN YLIOPISTO

Yliopiston hallinto

Yliopiston yleistä hallintoa hoitavat konsistori, rehtori ja vararehtorit, tiedekuntien hallintoa tiedekuntaneuvosto ja dekaani sekä laitosten hallintoa johtoryhmä ja johtaja

Helsingin yliopiston hallintopalveluita on hajautettu yliopiston neljälle kampukselle. Kampuspalveluyksiköt ovat aloittaneet toimintansa vuoden 2004 alussa.

Kansleri

Kanslerinvirasto, PL 3 (Yliopistonkatu 2), 00014 Helsingin yliopisto.
Kansleri Kari Raivio, LTT, prof.
Kanslerinsihteeri Heikki Pihlajamäki, OTT.

Kansleri on yliopiston ylin päättävä viranomais. Kansleri tekee esityksiä ja antaa lausuntoja niistä yliopistoa koskevista asioista, jotka eivät kuulu yliopiston omaan päätösvaltaan. Kanslerilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa valtioneuvostossa käsiteltäessä Helsingin yliopistoa koskevia asioita. Kanslerin nimittää tasavallan presidentti viideksi vuodeksi kerrallaan valtioneuvoston esityksestä kolmesta yliopiston vaalikollegion asettamasta ehdokkaasta.

Rehtorit

PL 33 (Yliopistonkatu 4), 00014 Helsingin yliopisto.
Rehtori Ilkka Niiniluoto
Ensimmäinen vararehtori Hannele Niemi
Vararehtori Mauno Kosonen
Vararehtori Marja Makarow
Vararehtori Thomas Wilhelmsson

Yliopistossa on rehtori, ensimmäinen vararehtori sekä kaksi tai kolme muuta vararehtoria. Rehtori on valittu ja vararehtorit

määrätty 1.8.2003 alkaneeksi viiden vuoden toimikaudeksi.

Rehtori johtaa yliopiston toimintaa sekä käsittelee ja ratkaisee yliopiston yleistä hallintoa koskevat asiat, jollei laissa, asetuksessa tai yliopiston sisäisissä määräyksissä toisin säädetä tai määrätä. Vararehtorit avustavat rehtoria tämän tehtävissä. Vararehtoreille voidaan osoittaa opetukseen, tutkimukseen tai muihin yliopiston toimintoihin liittyviä tehtäviä siten kuin yliopiston kollegio vararehtorien valinnan yhteydessä rehtorin esityksestä päättää. Tarkemmasta tehtävien ja päätösvalan jakamisesta rehtorin ja vararehtorien kesken päättää rehtori.

Yliopiston kollegio

Helsingin yliopiston vaalikollegiona toimii 130 jäseninen yliopiston kollegio. Yliopiston kollegion tehtävänä on asettaa kansleri-ehdokkaat, valita rehtori, määrätä tehtäviinsä vararehtorit sekä kutsua yliopiston ulkopuolinen konsistorin jäsen. Kollegio koostuu yhdessä konsistorin jäsenten, varajäsenten ja vararehtoreiden kanssa vähintään kerran lukukaudessa keskustelemaan merkittävistä koko yliopistoa koskevista asioista.

Konsistori

Konsistori on yliopiston ylin päättävä elin, jonka puheenjohtajana toimii rehtori. Konsistoriin kuuluvat rehtorin lisäksi seuraavat jäsenet: tiedekuntien virkaan nimitetyt professorit valitsevat vaaleilla keskuudestaan viisi jäsentä; yliopiston muut opettajat ja tutkijat kuin virkaan nimitetyt professorit valitsevat vaaleilla keskuudestaan



kaksi jäsentä; yliopiston muu henkilöstö kuin opettajat ja tutkijat valitsevat vaaleilla keskuudesta kaksi jäsentä; ylioppilaskunnan edustajisto valitsee opiskelijoiden keskuudesta neljä jäsentä, joista yhden tulee olla jatko-opiskelija; sekä yliopiston kollegion kutsutun yliopiston ulkopuolinen jäsen. Vararehtoreilla sekä svenska social- och kommunalhogskolan -yksikön rehtorilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa konsistorin kokouksissa. Konsistorin tehtävänä on mm. kehittää yliopiston toimintaa; hyväksyä yliopiston taloutta ja toimintaa koskevat sekä muut laajakantoiset suunnitelmat; päättää määrärahojen jakamisen suuntaviivoista; antaa lausunnot yliopistoa koskevissa periaatteellisesti tärkeissä asioissa; hyväksyä johtosäännöt ja muut vastaavat määräykset; päättää yliopiston stra-tegiasta; päättää konsistorin kohdennettavien virkojen tai tehtävien alasta, sijoituspaikasta ja täyttämisen periaatteista; päättää yliopistoon otettavien opiskelijoiden määrästä ja yleisistä valintaperusteista. Konsistorissa päätökset tehdään esittelystä.

Hallintovirasto

PL 33 (Yliopistonkatu 4), 00014 Helsingin yliopisto.
Hallintoviraston päällikkönä toimii hallintojohtaja Kari Suokko, OTL.

Hallintovirasto vastaa yliopiston kollegion, konsistorin, rehtorin ja vararehtoreiden strategisen johtamisen ja päätöksenteon tuesta, päätösten täytäntöönpanosta sekä yliopiston keskitettyjen palvelujen ja kampuspalvelujen järjestämisestä. Hallintoviraston johtosäännössä määrätään tarkemmin rehtorin hallintovirastolle siirtämistä toimivaltaansa kuuluvista asioista. Hallintoviraston palveluita on hajautettu kaikille neljälle yliopiston kampukselle.

Kampukset

Helsingin yliopisto toimii neljällä kampuksella: keskustassa, Meilahdessa, Kumpulassa ja Viikissä. Hallinnon tarjoamat palvelut on kampuksilla koottu kampuspalveluyksiköihin. Kampusten asioita käsitellään rehtorin asettamissa neuvottelukunnissa. Hallinnon palveluiden sisältö vaihtelee kampuksittain. Lisätietoja www.helsinki.fi/kampuspalveluista

Tiedekunnat

Yliopistossa on biotieteellinen, eläinlääketieteellinen, farmasian, humanistinen, käyttäytymistieteellinen, lääketieteellinen, maatalous-metsätieteellinen, matemaattisluonnontieteellinen, oikeustieteellinen, teologinen ja valtiotieteellinen tiedekunta.

Opintosuoritusten tutkintolautakunta

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan tehtävänä on käsitellä muutoksenhakuasteena yliopistoasetuksen 17 §:n 3 momentin ja 18 §:n 3 momentin mukaisia oikaisupyynnöitä ja muistutuksia sekä tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja opiskelijoiden oikeusturvaa koskevista kysymyksissä. Opintosuoritusten tutkintolautakunnasta ja opiskelijoiden oikeusturvasta määrätään tarkemmin johtosäännössä, jonka kansleri vahvisti 23. maaliskuuta 1999. Konsistori nimeää lautakunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet sekä varajäsenet kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Lisätietoja: alma.helsinki.fi > Opiskelu, tuet ja palvelut > Opinnot, opetus ja tutkinnot > Oikeusturva



OIKEUSTIETEELLINEN TIEDEKUNTA

Tiedekunnan hallinto

Tiedekunta

Postiosoite PL 4 (Yliopistonkatu 3), 00014 Helsingin yliopisto. Käyntiosoite Porthania, Yliopistonkatu 3, Fax. 191 22152.

Dekaani prof. Jukka Kekkonen Tavattavissa ma 13-14, P520, Puhelin (09) 191 22625, Sähköposti jukka.t.kekkonen(at)helsinki.fi

Varadekaani prof. Kai Kalima Tavattavissa to 13-14, P645 Puhelin (09) 191 22467, Sähköposti kalima(at)saunalahti.fi

Varadekaani prof. Niklas Bruun, P465, Puhelin (09) 191 22776, Sähköposti niklas.bruun(at)helsinki.fi

Hallintopäällikkö FM Sonja Helin. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P366, Puhelin 191 22463, Sähköposti sonja.helin(at)helsinki.fi

Tiedekuntaneuvosto

Tiedekuntaneuvostoon valitaan yliopistossa toimitettavilla vaaleilla 10, 18 tai 26 jäsentä ja yhtä monta varajäsentä. Konsistori päättää tiedekuntaneuvoston jäsenten ja varajäsenten määrästä. Tiedekuntaneuvostoon kuuluvat dekaanin lisäksi seuraavat jäsenet: tiedekunnan virkaan nimitetyt professorit

valitsevat keskuudestaan neljä, kahdeksan tai kaksitoista jäsentä; muut opettajat ja tutkijat kuin virkaan nimitetyt professorit sekä muu henkilöstö valitsevat keskuudestaan kolme, viisi tai seitsemän jäsentä; ja opiskelijat valitsevat keskuudestaan kolme, viisi tai seitsemän jäsentä. Tiedekuntaneuvoston jäsenten lisäksi jäseniksi voidaan kutsua neuvoston koko toimikaudeksi alle neljännes neuvoston jäsenten kokonaismäärästä yliopistoon tai tiedekuntaan kuulumattomia henkilöitä. Tiedekuntaneuvoston tehtävänä on mm. kehittää tiedekunnan opetusta ja tutkimusta, tehdä ehdotukset toiminta- ja taloussuunnitelmaksi sekä talousarvioksi ja päättää määrärahojen jakamisen perusteista. Tiedekuntaneuvosto tekee esityksen tiedekuntaan valittavien opiskelijoiden määrästä ja päättää valintaperusteista. Tiedekuntaneuvosto päättää tutkintovaatimuksista. Päätökset tehdään esittelystä. Tiedekuntaneuvosto valitsee dekaanin tiedekunnan vakinaisten professoreiden joukosta. Dekaanin johtaa ja valvoo tiedekunnan toimintaa.

Tiedekuntaneuvoston kokouspäivät ovat lukuvuonna 2007-2008: 20.9., 18.10., 15.11., 4.12.2007, ja 24.1., 14.2., 13.3., 24.4., 22.5., sekä tarvittaessa vielä 29.5.2008.

Tiedekuntaneuvoston kokoonpano 1.1.2007–31.12.2009 kolmivuotiskaudella

vakinaiset professorit

Jäsen
prof. Jukka Kekkonen, dekaani
prof. Lahti Raimo
prof. Lappalainen Juha
prof. Kalima Kai
prof. Klabbbers Jan
prof. Rynänen Olli
prof. Bruun Niklas
prof. Hemmo Mika
prof. Halila Heikki

varajäsen
-
prof. Frände Dan
prof. Heimonen Matti
prof. Mäenpää Olli
prof. Koskenniemi Martti
prof. Helminen-Kossila Marjaana
prof. Tiitinen Kari-Pekka
prof. Sisula-Tulokas Lena
prof. Oesch Rainer



Muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilökunta

Jäsen

professori (mvs) Hirvonen Ari
tutkija Norros Olli
lehtori Koulu Risto
suunnittelija Matikainen Viljo
amanuenssi Tuomela Anni

varajäsen

Tutkija Hämäläinen Merva
assistentti Pihlajarinne Taina
assistentti (mvs) Pönkä Ville
kirjastonjohtaja Laurila Eeva
projektikoordinaattori Villikka Sanna

Opiskelijat

Jäsen

Sandvik Risto
Solonen Mina
Ylihelfo Emilie
Knaapila Suvi
Kivieniemi Eeva

varajäsen

Tuohimaa Kiira
Säiläkivi Suvi
Westerlund Mia
Järvinen Rasmus
Rytkönen Tuomas

Kanslia

Kanslian palvelutoimisto on avoinna opiskelijoille mape 912, muulloin sopimuksen mukaan, puh. 191 22477, P376. Toimistosihteri yomerkonomi Leena Järvinen, leena.jarvinen(at)helsinki.fi

Hallintopäällikkö FM Sonja Helin. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P366, puh. 191 22463 tai 040 577 3162, sonja.helin(at)helsinki.fi

Hallinto- ja taloussuunnittelija FK Pirkko Nurminen. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P368, puh. 191 22453, pirkko.nurminen(at)helsinki.fi

Suunnittelija FM Viljo Matikainen. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P374, puh. 191 23139, viljo.matikainen(at)helsinki.fi

Kansainvälisten asiain suunnittelija VTM Teija Isotalo. Vastaanottoajat ti-to 9-11.30, muulloin sopimuksen mukaan, P378, puh. 191 22148, ilm-programme(at)helsinki.fi

Jatkokoulutuskoordinaattori VTM Jutta Kajander. Vastaanottoajat ti-to 9-11.30, muulloin sopimuksen mukaan, P393, puh. 191 24367, oik-jatkokoulutus(at)helsinki.fi

Henkilöstösihteri VN Helena Aaltonen. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P364, puh. 191 22462, helena.aaltonen(at)helsinki.fi

Osastosihteri yomerkonomi Jukka Lahtinen. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P377, puh. 191 22474, jukka.lahtinen(at)helsinki.fi tai oik-kanslia(at)helsinki.fi

Toimistosihteri merkonomi Minna Hautamäki. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P370, puh. 191 23136, minna.m.hautamaki(at)helsinki.fi

Toimistosihteri B.A. Arja-Liisa Rossi. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P365, puh. 191 23137, arja-liisa.rossi(at)helsinki.fi

Opintoasiainpäällikkö, TM, oik.yo Laura Karppinen. Tavattavissa sopimuksen mukaan, P380, puh. 191 22460, oik-opintoasiainpaallikko(at)helsinki.fi

Opintoneuvoja Ritva Pernanen. Vastaanotto lukukausien aikana ma 14-17, ti-to 9-11.30, kesällä ma-to 10-12, muulloin sopimuksen mukaan, P379, puh. 191 22459, ritva.ernalen(at)helsinki.fi

Suunnittelija HTM Minna Kettunen (1.9. alkaen). Tavattavissa sopimuksen mukaan, P371 (1.10. alkaen P363). Puh. (09) 191 21620, oik-kaytannonkurssit(at)helsinki.fi

Opiskelijaopintoneuvoja (osa-aikainen), oik.yo Anna-Liisa Karhunen (30.9.2007 asti), Tavattavissa sopimuksen mukaan, P363, puh. 191 22111, anna.liisa-karhunen(at)helsinki.fi tai oik-opintotoimisto(at)helsinki.fi

Pedagoginen yliopistolehtori KM Anne Haarala-Muhonen. Vastaanotto lukukausien aikana ti 9-10, muulloin sopimuksen mukaan, P373, puh. 191 22482, anne.haarala-muhonen(at)helsinki.fi



Laitokset ja muut yksiköt

Hallinto

Tiedekunnassa voi olla yhden tai useamman opetus- ja tutkimusalan muodostamia laitoksia. Yliopistossa voi olla myös useampaan tiedekuntaan kuuluvia laitoksia. Laitoksen johtoryhmään valitaan yliopistossa toimitettavilla vaaleilla kolme, kuusi, yhdeksän tai kaksitoista jäsentä ja yhtä monta varajäsentä tiedekuntaneuvoston päätöksen mukaisesti. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii laitoksen johtaja. Johtoryhmän jäsenistä laitoksen professorin virkaan ja virkasuhteeseen nimittetyt valitsevat keskuudestaan kolmanneksen jäsenistä, muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilöstö kolmanneksen ja opiskelijat ryhmästään kolman-

neksen. Johtoryhmän jäsenten lisäksi johtoryhmään voidaan kutsua sen koko toimikaudeksi alle neljännes jäsenten kokonaismäärästä laitokseen kuulumattomia henkilöitä.

Johtoryhmän tehtävänä on mm. arvioida ja kehittää laitoksen opetusta ja tutkimusta sekä tehdä tiedekuntaneuvostolle esitys tutkinto-vaatimuksiksi. Johtoryhmä tekee tiedekuntaneuvostolle esityksen toimintaa, taloutta ja henkilöstöä koskeviksi suunnitelmiksi. Johtoryhmä edistää laitoksessa työskentelevien ja opiskelevien yhteistoimintaa ja tiedonkulkua sekä tekee tiedekuntaneuvostolle esityksen viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä viran nimen muuttamisesta.

Julkisoikeuden laitos

Johtaja, johtoryhmän puheenjohtaja, prof. (mvs) Lasse Lehtonen.
Varajohtaja prof. Jan Klabbers
Amanuessi Anni Tuomela
Porthania 6. krs, puh. 191 22569, fax 191 23076.

Julkisoikeuden laitoksen johtoryhmän kokoonpano 1.1.2007–31.12.2009 kolmivuotiskaudella:

Vakinaiset professorit

jäsen
prof. Kai Kalima
prof. Jan Klabbers
prof. (mvs) Lasse Lehtonen

varajäsen
prof. Marjaana Helminen
prof. Olli Ryynänen
-

Muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilökunta

jäsen
ass. Teemu Lindfors
ass. Anu Mutanen
ass. Suvianna Hakalehto-Wainio

varajäsen
aman. Anni Tuomela
ass. Joakim Frände
ass. Tea Skog

Opiskelijat

jäsen
Johanna Ellonen
Iida Huhtanen
Essi Lavikkala

varajäsen
Susanna Karlsson
Suvi Säiläkivi
Johanna Nyberg



Rikos- ja prosessioikeuden sekä oikeuden yleistieteiden laitos

Johtaja, johtoryhmän puheenjohtaja, prof. Ari Hirvonen
Varajohtaja professori Raimo Lahti
Talousihteeri Aila Lehtinen
Kanslia: toimistosihteeri Jani Mäkinen
Porthania 5. krs, puh. 191 23499, fax 191 23090

Rikos- ja prosessioikeuden sekä oikeuden yleistieteiden laitoksen johtoryhmän
kokoonpano 1.1.2007–31.12.2009 kolmivuotiskaudella:

Vakinaiset professorit

jäsen	varajäsen
prof. Dan Frände	prof. Erkki Havansi
prof. Raimo Lahti	prof. Juha Lappalainen
prof. Matti Heimonen	prof. Kaarlo Tuori

Muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilökunta

jäsen	varajäsen
Merva Hämäläinen	Jari Vaitoja
Susanna Lindroos-Hovinheimo	Laura Walin
ass. Matikkala Jussi	toimistosiht. Jani Mäkinen

Opiskelijat

jäsen	varajäsen
Mikaela Holm	Mikael Niemi
Jussi Salo	Antti Laitila
Ville Komulainen	Anders Floman

Yksityisoikeuden laitos

Johtaja, johtoryhmän puheenjohtaja, prof. Heikki Halila
Varajohtaja prof. Mika Hemmo
Talous- ja hallintosihteeri Anu Martinkauppi
Porthania 4. krs, puh. 191 22811, fax 191 23108

Yksityisoikeuden laitoksen johtoryhmän kokoonpano 1.1.2007–31.12.2009
kolmivuotiskaudella:

Vakinaiset professorit

jäsen	varajäsen
prof. Niklas Bruun	prof. Kari-Pekka Tiitinen
prof. Heikki Halila	prof. Rainer Oesch
prof. Mika Hemmo	prof. Urpo Kangas



Muut opettajat ja tutkijat sekä muu henkilökunta

jäsen
ass. Marjo-Riikka Ylhäinen
yliopistonlehtori (mvs) Frey Nybergh
toimistosihteeri Mervi Muru

varajäsen
ass. Taina Pihlajarinne
ass. Ville Pönkä
-

Opiskelijat

jäsen
Armi Lehtonen
Kiira Lehtonen
Veronica Lankinen

varajäsen
Otto Markkanen
Matti Rautakorpi
Jerker Pitkänen

Tiedekunnan kirjasto

Ks. Opinto-oppaan kohta Kirjastot ja Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjasto.

Kansainvälisen talousoikeuden instituutti KATTI

Johtaja, dosentti Pia Letto-Vanamo
puh. 191 23336,
pia.letto-vanamo(at)helsinki.fi
Hallintosihteeri Anna-Maija Ekström
puh. 191 23389,
anna-maija.ekstrom(at)helsinki.fi
Toimisto: Porthania, Yliopistonkatu 3, 3 krs.
Postiosoite: PL 4, 00014 Helsingin yliopisto.
Eurotietokeskus: (ent. KATTI-kirjasto)
ks. Oikeustieteellisen tiedekunnan kirjasto

Kansainvälisen talousoikeuden instituutti KATTI on oikeustieteellisen tiedekunnan yhteydessä toimiva tutkimusyksikkö. KATTI perustettiin v. 1991 tutkimaan erityisesti Euroopan taloudelliseen integraatioon liittyviä

oikeudellisia kysymyksiä. Tällä hetkellä KATTI:n tutkimustoiminta ulottuu laajasti oikeuden eri aloille ja koskee monia kansainvälistymiseen liittyviä oikeudellisia kysymyksiä.

KATTI:n toimintamuotoja ovat tutkimus, tutkijankoulutus, julkaisutoiminta, konferenssien ja seminaarien järjestäminen sekä kansainvälinen yhteistoiminta.

KATTI:n toimintaan voi tutustua lähemmin Internet-osoitteessa <http://www.helsinki.fi/katti>.



Conflict Management Institute (COMI)

Conflict Management Institute (COMI) on alunperin yksityisoikeuden laitokseen perustettu tutkimusyksikkö. Vuonna 2006 instituutti laajeni yksityisoikeuden ja rikos- ja prosessioikeuden sekä oikeuden yleistieteiden laitoksen yhteydessä toimivaksi.

Conflict Management Institute järjestää tutkijaseminaareja, kokoaa tutkimushankkeita, verkottaa tutkijoita sekä harjoittaa julkaisutoimintaa. Yhdessä sen julkaisusarjoista ilmestyy myös oikeustieteellisiä opinnäytteitä kuten tutkielmia ja liseniaatin-tutkimuksia.

COMI tekee tutkimusta aineellisen oikeuden ja menettelysääntelyn suhteesta, erityisesti konfliktien ratkaisemisesta ja hallinnasta, mistä se on saanut nimensäkin. Tutkimuksen ajankohtaisia painoalueita ovat oikeudellinen konfliktinhallinta, vaihtoehtoinen

riidanratkaisu, välimieslainkäyttö, kansainvälinen prosessi- ja insolvenssioikeus sekä kansainvälinen varallisuus oikeus.

Instituutti pyrkii yhdistämään oikeustieteen tutkimusmenetelmiä tieteittenväliseen ja empiiriseen lähestymistapaan. Lisätietoja instituutin toiminnasta, ajankohtaisista tapahtumista ja julkaisuista saa osoitteesta www.comi.fi.

Instituutin tutkijat:

Koulu, Risto, OTT, prosessioikeuden dosentti, instituutin tutkimusjohtaja, p. 191 22099, [risto.koulu\(at\)helsinki.fi](mailto:risto.koulu(at)helsinki.fi),
Lindfors, Heidi, OTL, prosessioikeuden assistentti, tutkija, p. 191 22479, [heidi.lindfors\(at\)helsinki.fi](mailto:heidi.lindfors(at)helsinki.fi),
Turunen, Santtu, tutkija, p. 191 23866, [santtu.turunen\(at\)helsinki.fi](mailto:santtu.turunen(at)helsinki.fi)

Erik Castrén-instituutti (The Erik Castrén Institute of International Law and Human Rights)

Johtaja prof. Martti Koskenniemi
191 22469, [martti.koskenniemi\(at\)helsinki.fi](mailto:martti.koskenniemi(at)helsinki.fi)
Apulaisjohtaja prof. Jan Klabbers
191 23141, [jan.klabbers\(at\)helsinki.fi](mailto:jan.klabbers(at)helsinki.fi).
Toimisto: Porthania, Yliopistonkatu 3, 6. krs.
Postiosoite: PL 4, 00014 Helsingin yliopisto,
puh. 191 23140, fax 191 23076,
intlaw-institute@helsinki.fi
<http://www.helsinki.fi/oik/tdk/eci/>

Erik Castrén -instituutin tehtävänä on koota yhteen kansainvälisen oikeuden ja ihmisoikeusalan tutkimusta ja luoda kansainvälisesti tunnettu keskus alan tutkimus- ja julkaisutoiminnalle. Tutkimustoiminnan ohella Erik Castrén -instituutti järjestää kansainväliseen oikeuteen liittyviä seminaareja ja koulutustilaisuuksia. Instituutilla on myös kansainvälistä julkaisutoimintaa.



Vaasassa annettava koulutus

Oikeustieteellinen tiedekunta on vuodesta 1991 lähtien järjestänyt oikeustieteen yliopistotutkintoon johtavaa kaksikielistä koulutusta Vaasassa. Vaasassa suoritetaan alemman eli kolmevuotisen oikeusnotaarin (180 op) tutkinnon opinnot kokonaisuudessaan. Myös joitain yksittäisiä maisterivaiheen opintoja voidaan järjestää Vaasassa, mutta muilta osin maisterivaiheen opinnot suoritetaan Helsingissä.

Vaasassa annettava koulutus on kaksikielistä. Suomen- ja ruotsinkieliset seuraavat pääosin yhteistä opetusta, josta suomeksi ja ruotsiksi järjestetään suurin piirtein yhtä suuri osuus.

Vaasassa opiskelu on kurssimuotoista ja edellyttää käytännössä jatkuvaa läsnäoloa opiskelupaikkakunnalla. Luento-opetuksen seuraaminen on pääsääntöisesti pakollista ennen oppiaineen tenttiin ilmoittautumista. Helsingissä opiskeleva voi osallistua Vaasassa järjestettävään opintokseen vastaavan opettajan luvalla.

Vaasan oikeustieteellisen koulutuksen vastaavana opettajana on OTT, oikeustieteen professori Kimmo Nuotio, puh. 06-324 8468 (Vaasa) tai 191 22013 (Helsinki). S-posti: etunimi.sukunimi@helsinki.fi.

Amanuenssina on KTM Marja-Riitta Hakala, puh. 06-324 8469, fax 06-324 8470. Osoite: Helsingin yliopisto, Oikeustieteellinen koulu, PL 700 (Wolffintie 35 B), 65101 Vaasa. S-posti: etunimi.sukunimi@helsinki.fi.

Vaasan oikeustieteellisen koulutuksen yleiset määräykset, kaavio opintojen jakaantumisesta Vaasaan ja Helsinkiin sekä lukukauden opinto-ohjelma ovat luettavissa Vaasassa annettavan koulutuksen omilta verkkosivuilta osoitteessa <http://www.helsinki.fi/oik/tdk/vaasa/>

Muut oikeustieteelliset tiedekunnat

Turun yliopiston oikeustieteellinen tiedekunta

Calonia, Värikinkatu 2
20014 Turun yliopisto
Puh. (02) 333 51 (keskus)
Tiedekunnan kanslia puh. (02) 333 5502,
fax (02) 333 6570
Hallintopäällikkö, puh. (02) 333 5500
Opintopäällikkö, puh. 02333 5501
Internet: <http://www.utu.fi/oik/tdk/>

Lapin yliopiston oikeustieteiden tiedekunta

PL 122 (Yliopistonkatu 8)
96101 Rovaniemi
Puh. (016) 341 341 (keskus)
Tiedekunnan kanslia, puh. (016) 341 2520,
fax (016) 341 2500
Hallintopäällikkö, puh. (016) 341 2584
Opintopäällikkö, puh. (016) 341 2543
Internet: <http://www.ulpland.fi/otk/>



Oikeusturvajohtosääntö

Kanslerin 23 päivänä maaliskuuta 1999 vahvistama Helsingin yliopiston opintasuoritusten arvostelua ja kuulusteluita sekä opintasuoritusten tutkintolautakuntaa koskeva johtosääntö.

1 luku Johtosäännön soveltaminen

1 § Johtosäännön soveltamisala

Tätä johtosääntöä sovelletaan opintosuoritusten arvosteluun, opintosuoritusten arvostelun oikaisemiseen ja kuulustelujen järjestämiseen mukaan lukien soveltuvin osin valintakokeen järjestäminen.

Opintosuorituksella tarkoitetaan väitöskirjaa, lisensiaatintutkimusta, tutkielmaa, esitelmää ja muuta kirjallista työtä, suoritusnäytettä, kirjallista ja suullista kuulustelua, opintosuorituksen hyväksilukemista ja muuta suoritusta, joka sisältyy yliopiston opetussuunnitelmiin.

Tätä johtosääntöä ei sovelleta opiskelijavalinnan oikaisumenettelyyn, josta on säädetty yliopistolain 33 35 §:ssä, yliopistoasetuksen 13 §:ssä ja hallintojohtosäännön 56 §:ssä.

2 § Soveltamisohjeet

Tiedekunnat ja erillislaitokset voivat antaa tämän johtosäännön soveltamista koskevia ohjeita, jotka on saatettava opintosuoritusten tutkintolautakunnan tietoon.

2 luku Kuulustelukieli

3 § Suomen kieli ja ruotsin kieli kuulustelukielenä

Kirjallisissa ja suullisissa kuulusteluissa opiskelijalla on oikeus käyttää suomen tai ruotsin kieltä, ellei kuulusteltavan aineen laatu edellytä muuta.

Kirjallisten kuulustelujen tehtävät on aina annettava opiskelijan ilmoittamalla kielellä, suomeksi tai ruotsiksi. Suullisissa kuulusteluissa kuulustelijan tulee käyttää opiskelijan ilmoittamaa kieltä. Jos kuulustelija ei riittävästi hallitse tätä kieltä, hänen tulee huolehtia siitä, että tehtävät kuitenkin esitetään opiskelijalle hänen valitsemallaan kielellä, suomeksi tai ruotsiksi.

Milloin opetuksen tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää, voidaan kuulustelukielenä käyttää muuta kuin suomen tai ruotsin kieltä.

4 § Opiskelijan oikeus käyttää vierasta kieltä kuulustelukielenä

Opiskelijan oikeudesta saada kuulustelun tehtävät ja vastata muulla kielellä kuin suomeksi tai ruotsiksi päättää asianomainen kuulustelija tai laitoksen esimies sen mukaan kuin tiedekuntaneuvosto määrää. Opiskelija voi aineen professorin suostumuksella kirjoittaa tutkielman muulla kuin suomen tai ruotsin kielellä. Opiskelijan oikeudesta käyttää vierasta kieltä tutkintoon kuuluvassa kirjallisessa kypsyysnäytteessä päättää dekaani, ellei tiedekuntaneuvosto toisin määrää.

5 § Väitöstilaisuuden kieli

Väitöskirja tarkastetaan julkisessa väitöstilaisuudessa, jonka kielestä väitöstilaisuuden kustos määrää etukäteen, kuultuaan asiassa sekä väittelijää että vastaväittäjää. Väitöstilaisuuden kielenä tulee olla joko suomi tai ruotsi, taikka se kieli, jolla väitöskirja on laadittu. Väitöstilaisuus voidaan pitää muullakin kielellä, jos väittelijä suostuu siihen. Väittelijä ja vastaväittäjä voivat väitöstilaisuudessa käyttää myös eri kieliä, jos näin sovitaan.



3 luku Kuulusteltava kirjallisuus

6 § Kirjallisuudesta tiedottaminen

Kuulusteltava kirjallisuus ilmoitetaan kunkin tiedekunnan opintooppaassa, tiedekunnan ilmoitustaululla tai muutoin julkisesti riittävin tunnistetiedoin, jotta opiskelija löytää tarvitsemansa julkaisut.

Kesken lukuvuoden voidaan kuulusteltavaan kirjallisuuteen tehdä vähäisiä muutoksia ja lisäyksiä, jos siihen on painavia syitä. Niissä tiedekunnissa, jotka julkaisevat kaksi tai useampia lukuvuosia kerrallaan voimassa olevia opintooppaita, kuulusteltavaan kirjallisuuteen saadaan tehdä laajempia muutoksia vain sellaisina vuosina, jolloin uusi opintoopas julkaistaan.

Oheislukemiston luonteinen tai yksittäisen opiskelijan kanssa erikseen sovittava kirjallisuus voidaan jättää ilmoittamatta tiedekunnan opintooppaassa.

Ne kirjallisuutta koskevat tiedot, joita ei mainita opintooppaassa, on muulla tavoin hyvissä ajoin saatettava sekä opiskelijoiden että kirjallisuushankintoja hoitavien yksiköiden tietoon.

7 § Loppunmyydyt teokset

Esittäessään kuulusteltavan kirjallisuuden vahvistettavaksi tiedekuntaneuvostolle laitoksen johtoryhmän on varmistauduttava siitä, että vaadittavat teokset ovat opiskelijan saatavissa. Loppunmyytyjä teoksia voi sisältyä vaatimuksiin vain poikkeustapauksissa. Tällöin laitoksen johtoryhmän on varmistettava teoksen riittävä saatavuus, ja tiedotettava opiskelijoille miten kyseiset teokset ovat saatavissa käyttöön.

8 § Uusien vaatimusten voimaantulo

Vaadittavaa kirjallisuutta muutettaessa tiedekuntaneuvoston on annettava täsmälliset määräykset siirtymävaiheesta. Mikäli opiskelija on aloittanut tietyn, useasta kuulustelusta

koostuvan kurssi, opintojakso tai muun opintokokonaisuuden suorittamisen, hänellä on oikeus suorittaa se loppuun tiedekuntaneuvoston määräämässä ajassa vanhojen vaatimusten mukaisesti.

4 luku Kuulustelujen järjestäminen

9 § Kuulustelujen järjestäminen ja uusiminen

Annettavasta opetuksesta riippumattomia kuulusteluja on järjestettävä niin usein, ettei kuulustelukertojen harvalukisuus hidasta opiskelua.

Kuulusteluun tulee liittyä uusimismahdollisuus, jollei jokin erityinen syy sitä estä. Uusinta-kuulustelujen ajankohtaa määrättäessä on otettava huomioon toisaalta opiskelijan mahdollisuus valmistautua kuulusteluun ja toisaalta opiskelijan oikeus keskeytymättä harjoittaa opintojaan. Kuulusteluista ja niiden uusinnosta on ilmoitettava opiskelijoille hyvissä ajoin.

Jos kuulusteltava on vammainen tai jos hänellä on muu hyväksyttävä terveydellinen este, jonka vuoksi hän ei pysty suorittamaan kuulustelua normaalisti, kuulustelu tulee mahdollisuuksien mukaan järjestää hänen kannaltaan mahdollisimman suotuisalla tavalla.

10 § Kuulusteluista tiedottaminen

Kuulustelun järjestäjän on tiedotettava kuulustelun ajankohdasta ja paikasta hyvissä ajoin ennen kuulustelua. Tiedot annettavasta opetuksesta riippumattomien kuulustelujen ajankohdista ja paikoista on ilmoitettava koko lukuvuoden osalta asianomaisen tiedekunnan opintooppaassa tai muutoin julkisesti.

Kuulustelun järjestäjän on etukäteen tiedotettava opiskelijoille, millä tavoin kuulusteluun ilmoittaudutaan ja millä tavoin ilmoittautuminen voidaan peruuttaa. Opiskelijoille on myös tiedotettava niistä seurauksista, joihin virheellinen tai puutteellinen ilmoittautuminen voi johtaa.



11 §

Kuulusteluun osallistumisen epäminen

Kuulusteluun saa osallistua vain läsnäolevaksi ilmoittautunut opiskelija, jolla on kuulustelun edellyttämä opiskeluoikeus.

Osallistumiskertoja annettavasta opetuksesta riippumattomiin kuulusteluihin ei saa rajoittaa. Jos opiskelija on hylätty kahdessa edellisessä saman opintosuorituksen kuulustelussa tai jos hän on jäänyt niistä pois ilman pätevää syytä, kuulustelija voi kuitenkin määrätä, että opiskelija ei saa osallistua uuteen kuulusteluun ennen enintään kuuden viikon pituisen määräjajan kulumista edellisestä kuulustelusta.

12 §

Kuulustelusalista poistuminen väliaikaisesti

Yli kaksi tuntia kestävässä kuulusteluissa valvonta on järjestettävä niin, että kuulusteltava voi pakottavista syistä olla valvottuna lyhyen aikaa poissa kuulustelusalista.

13 §

Kuulustelun valvonta ja kuulustelusta poistuminen

Valvojen on huolehdittava siitä, että kaikki samassa salissa olevat kuulusteltavat saavat tehtävät tietoonsa samanaikaisesti. Kuulustelu aika lasketaan alkavaksi siitä hetkestä, jolloin kuulusteltavilla on ollut tilaisuus saada tehtävät tietoonsa.

Kuulustelusta saa poistua aikaisintaan kuulustelun järjestäjän ilmoittamana ajankohtana. Poistumisajankohdasta on tiedotettava opiskelijoille etukäteen. Kuulustelun alkamisen jälkeen saapuneelle opiskelijalle on annettava mahdollisuus osallistua kuulusteluun, mikäli hän saapuu siihen ennen määrättyä poistumisajankohtaa. Kuulustelun päättymisajankohta on ilmoitettava etukäteen.

14 §

Kuulustelutilaisuuden uusiminen

Jos kuulustelua ei kuulusteltavasta riippumattomasta syystä voida suorittaa kyseisessä tilaisuudessa, on asianomaiselle opiskelijalle viivytyksettä järjestettävä mahdollisuus uusintakuulusteluun.

15 §

Henkilöllisyyden tarkistaminen

Kuulusteluun osallistuvan on vaadittaessa todistettava henkilöllisyytensä. Jos opiskelija ei voi todistaa henkilöllisyyttään, kuulustelun valvoja sopii opiskelijan kanssa tavasta, jolla henkilöllisyys myöhemmin todistetaan. Jos henkilöllisyyttä ei tälläkään tavalla osoiteta, kuulustelu voidaan hylätä.

16 §

Kuulustelutilaisuudessa sallitut apuvälineet

Opiskelijalla saa olla kuulustelutilaisuudessa mukanaan vain kirjoitusvälineet. Jos muita välineitä sallitaan tai edellytetään, on siitä tiedotettava opiskelijoille ja valvoille etukäteen.

Opiskelijalla saa olla kuulustelutilaisuudessa mukanaan välttämättömät lääkkeet ja vähäinen määrä eväitä. Matkapuhelimen ja muun vastaavan viestintälaitteen hallussapitäminen kuulustelutilaisuudessa on kielletty.

5 luku

Kuulustelun häiritseminen ja kuulusteluvilppi

17 §

Kuulusteluvilppi

Jos valvoja havaitsee, että kuulusteltava syyllistyy vilppiin, hän keskeyttää asianomaisen opiskelijan kuulustelun.

18 §

Kuulustelun häiritseminen

Jos valvoja havaitsee, että kuulusteltava aiheuttaa häiriötä kuulustelutilaisuudessa, hänen on huomautettava siitä asianomaiselle sekä tarpeen mukaan ryhdyttävä muihin vaadittaviin toimenpiteisiin häiriön jatkumisen estämiseksi. Jos kuulustelun häiritseminen näistä toimenpiteistä huolimatta jatkuu, valvoja saa keskeyttää häiriötä aiheuttavan opiskelijan kuulustelun. Jos kuulustelun häiritseminen on aiheuttanut kohtuutonta häiriötä muille kuulustelussa oleville opiskelijoille, on kuulusteluun varattua aikaa pidennettävä häiriön kesto vastaavalla ajalla.



19 §

Kuulusteluvilpistä ja kuulustelun häiritsemisestä epäillyn oikeus selityksen antamiseen

Opiskelijalle, jonka epäillään syyllistyneen kuulusteluvilppiin tai kuulustelun häiritsemiseen, on annettava tilaisuus selityksen antamiseen. Kun opiskelijan kuulustelu keskeytetään vilpin tai häiritsemisen johdosta, valvoja merkitsee vastauspapereihin keskeytyksen syyn, sekä sen kiistäkö tai myöntääkö opiskelija vilpin tai häiritsemisen. Vastauspaperit toimitetaan tämän jälkeen kuulustelijalle tavanomaiseen tapaan.

20 §

Seuraamukset

Vilppiin syyllistyneen opiskelijan kuulustelu hylätään. Ennen kuulustelun hylkäämistä opiskelijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Tapauksesta on ilmoitettava tiedekunnan dekaanille.

Opiskelija, joka on tyytymätön vilpin perusteella tapahtuneeseen kuulustelun hylkäämiseen, voi saattaa asian kirjallisesti tiedekuntaneuvoston käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon. Tällaisen asian käsittelyssä noudatetaan muutoin soveltuvin osin opintosuoritusten arvostelun oikaisua koskevia määräyksiä.

21 §

Kurinpito menettely

Kun opiskelijan syyllistyminen vilppiin on näytetty toteen, tiedekunnan dekaani voi harkintansa mukaan ilmoittaa kuulusteluvilpin rehtorille yliopistolain 19 §:n ja yliopistoasetuksen 20 §:n mukaista kurinpito menettelyä varten.

6 luku

Opintosuorituksen arvostelu ja tulosten julkistaminen

22 §

Opintosuorituksen arvostelu

Jokaisen opintosuorituksen arvostelijalla tulee olla kyseisen suorituksen vastaanottamiseen tarvittava asiantuntemus.

Mikäli opiskelija on uusinnut opintosuorituksen ja saanut samasta opintosuorituksesta eri arvosanoja tai opintoviikkomääriä, tulee hänen lopulliseksi opintosuoritukseksi opintoviikkomäärältään laajin suoritus tai jos opintoviikkomäärät ovat samoja, arvosanaltaan korkein suoritus, ellei opiskelija muuta halua. Laajuuden ja arvosanan ollessa samoja tulee lopulliseksi opintosuoritukseksi uusinnut suoritus.

Opintosuorituksen arvostelijan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintomenettelylain (598/82) 10 ja 11 §:ssä säädetään.

23 §

Kuulustelun arvostelu

Samana henkilön tulee arvostella kaikki tiettyyn tehtävään annetut vastaukset, ellei muunlainen menettely ole kuulustelun laatuun nähdenperusteltu. Kuulusteluissa, joiden arvostelu edellyttää poikkeuksellisen paljon harkintaa, tulee mahdollisuuksien mukaan käyttää vähintään kahta arvostelijaa.

24 §

Kuulustelun tulosten julkistaminen

Kuulustelun tulokset on julkistettava hyvissä ajoin ennen seuraavaa saman kuulustelun suoritustilaisuutta tai siihen ilmoittautumista, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua kuulustelusta. Valintakokeiden sekä kesäkuun 1 päivän ja elokuun 31 päivän välisenä aikana järjestettävien kuulustelujen tulokset voidaan kuitenkin julkistaa kuukautta pidemmän ajan kuluttua. Tulokset julkistetaan ainakin asianomaisen laitoksen tai kuulustelun järjestäneen muun yksikön ilmoitustaululla ja niiden tulee olla nähtävillä vähintään kolme viikkoa.



Julkistettavissa tuloksissa ilmoitetaan hyväksytyjen nimet, hylättyjen määrät sekä harkinnan mukaan hyväksytyjen arvostelu. Julkistamisen yhteydessä ei saa ilmoittaa opiskelijoiden henkilötunnuksia.

Kuulustelija varmentaa allekirjoituksellaan kuulustelun tuloksen. Jos kuulustelun arvostelijoita on ollut useita, on ilmoitettava kaikkien arvostelijoiden nimet sekä se, minkä kysymyksen vastauksen arvostelusta kukin heistä vastaa.

25 §

Kuulusteluvastausten tallentaminen ja arvosteluperusteiden julkistaminen

Viimeistään tulosten julkistamisen yhteydessä on ilmoitettava, missä kuulusteluvastaukset säilytetään sekä milloin ja missä opiskelija voi yliopistoasetuksen 16 §:n mukaisesti nähdä oman tarkastetun opintosuorituksensa. Opiskelijalla on oikeus omalla kustannuksellaan saada jäljennös vastauksistaan.

Kuulustelukohtaiset arvosteluperusteet julkistetaan viimeistään kuulustelun tulosten julkistamisen yhteydessä. Milloin yksityiskohtaisten arvosteluperusteiden laatiminen ja julkistaminen ei kuulustelun laadun tai osallistujien määrän vuoksi ole tarkoituksenmukaista, on kuulustelun tulosten julkistamisen yhteydessä ilmoitettava, millä tavoin opiskelija voi saada tietoonsa ne ja niiden soveltamisen omalla kohdallaan. Perus, aine ja syventävien opintojen loppuarvosanan määrätymismisperusteet on julkistettava aina etukäteen opintooppaassa, ilmoitustaululla tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kuulusteluvastauksia ja niihin liittyviä arvosteluhuomautuksia ei saa julkistaa ilman asianomaisen opiskelijan lupaa. Kuulusteluvastauksia ei saa ilman opiskelijan lupaa käyttää opetus ja tutkimustarkoituksiin siten, että opiskelijan tunnistaminen on mahdollista.

26 §

Tutkielman tarkastaminen ja arvostelu

Pääaineen syventäviin opintoihin kuuluvan tutkielman tarkastaa kaksi opettajaa, siten

kuin tiedekuntaneuvosto tarkemmin määrää. Tutkielman hyväksyy ja arvostelee tiedekuntaneuvosto, jollei tiedekuntaneuvosto ole pysyvällä määräyksellä siirtänyt tätä tehtävää laitoksen johtoryhmälle.

Tiedekuntaneuvosto määrää tarkemmin tutkielman arvostelumenettelyä ja arvosana-asteikosta.

Sivuaineen syventäviin opintoihin kuuluvan tutkielman tarkastamisesta ja arvostelusta määrää tiedekuntaneuvosto.

27 §

Lisensiaatintutkimuksen tarkastaminen ja arvostelu

Tiedekuntaneuvosto määrää lisensiaatintutkimukselle vähintään kaksi tarkastajaa, joiden tulee olla tohtorin tutkinnon tai tohtorin arvoon oikeuttavat oppinnytykset suorittaneita.

Lisensiaatintutkimuksen tarkastajien tulee kahden kuukauden kuluessa tehtävän saamisesta yhdessä tai erikseen antaa perusteltu kirjallinen arvostelulausunto. Tutkimuksen arvostelee tiedekuntaneuvosto. Tiedekuntaneuvosto antaa pysyväismääräykset tutkimuksen arvostelussa käytettävästä arvosana-asteikosta. Ennen tutkimuksen arvostelua tekijälle on varattava tilaisuus vastineen antamiseen tarkastajan lausunnosta.

28 §

Tutkielman ja lisensiaatintutkimuksen arvostelun raukeaminen

Opiskelija voi ennen tiedekuntaneuvostossa tai johtoryhmässä tapahtuvaa arvostelua pyytää, että opintosuorituksen arvostelu keskeytetään. Tällöin arvostelumenettely raukeaa.

29 §

Väitöskirjan esitarkastaminen

Tiedekuntaneuvosto määrää väitöskirjalle vähintään kaksi esitarkastajaa, joilla mikäli mahdollista tulee olla dosentin pätevyys tai vastaavat tieteelliset ansiot. Väitöskirjan ohjaaja voi toimia esitarkastajana ainoastaan,



jos siihen on erityisiä syitä. Väitöskirjan tekijälle on varattava tilaisuus esittää tiedekuntaneuvostolle huomautuksensa esitarkastajien valinnasta.

Esitarkastajien tulee tiedekuntaneuvoston määräämässä ajassa tehtävän saamisesta yhdessä tai erikseen antaa perusteltu kirjallinen lausunto, jossa ehdotetaan väittelyluvan myöntämistä tai sen epäämistä. Esitarkastajan lausunnon antamisen määräaika ei saa olla ilman erityistä syytä kolmea kuukautta pidempi.

Väittelijälle on varattava tilaisuus vastineen antamiseen esitarkastajan lausunnosta, ennen kuin tiedekuntaneuvosto päättää väittelyluvasta.

Mikäli esitarkastusta ei joko esitarkastajien välisten näkemuserojen tai työssä havaittujen puutteellisuuksien vuoksi voida määrääjässä tai esitarkastajien ja väitöskirjan tekijän välillä sovittu kohtuullisen pituisen lisäajan kuluessa päättää väittelylupaa puoltavaan lausuntoon, esitarkastusmenettely raukeaa, jollei väitöskirjantekijä halua viedä asiaa tiedekuntaneuvoston ratkaistavaksi. Tiedekunnan dekaanille on ilmoitettava esitarkastuksen jatkumisesta yli tiedekuntaneuvoston määräämän ajankohdan.

Esitarkastusmenettelyn rauettua väittelijä voi pyytää uutta esitarkastusta, kun väitöskirjapäätöskirjoitukseen on tehty hylkäävässä esitarkastuslausunnoissa tarkoitettuja tai muita muutoksia ja työnohjaaja tai muu aineen professori puoltaa esitarkastusmenettelyn käynnistämistä.

Väittelyluvan saatuaan väittelijän on huolehdittava siitä, että väitöskirja, joko painettuna tai muulla tavalla, tulee julkisesti saataville ennen kirjan julkista tarkastamista. Väitöskirjaa on pidettävä julkisesti saatavissa vähintään kymmenen päivää ennen julkista tarkastusta. Dekaanin voi kirjallisesta hakemuksesta lyhentää tätä aikaa siten, että väitöskirja on saatavilla vähintään viisi päivää. Konsistori määrää tarkemmin väittelijän velvollisuudesta luovuttaa väitöskirjan kapaleita yliopistolle.

30 §

Väitöskirjan julkinen tarkastaminen

Tiedekuntaneuvosto määrää väitöstilaisuuteen yhden tai kaksi vastaväittäjää, joilla mikäli mahdollista tulee olla dosentin pätevyys tai vastaavat tieteelliset ansiot. Väitöskirjan ohjaaja voi toimia vastaväittäjänä ainoastaan, jos siihen on erityisiä syitä. Väitöskirjan tekijälle on varattava tilaisuus esittää tiedekuntaneuvostolle huomautuksensa vastaväittäjien valinnasta.

Tiedekuntaneuvosto määrää väitöstilaisuuden kustokseksi jonkun tiedekunnan professorin viran haltijoista tai hoitajista.

Väitöstilaisuus alkaa väittelijän pitämällä aiheetta koskevalla esittelyllä (lectio praecursoria), minkä jälkeen tiedekuntaneuvoston määräämä vastaväittäjä esittää omat huomautuksensa väitöskirjasta. Tämä tarkastus saa kestää enintään neljä tuntia. Sen jälkeen on muidenkin sallittu tehdä muistutuksia väitöskirjaa vastaan. Väitöstilaisuus saa kestää enintään kuusi tuntia.

31 §

Väitöskirjan arvostelu

Vastaväittäjän tulee kuuden viikon kuluessa väitöstilaisuudesta antaa tiedekuntaneuvostolle perusteltu kirjallinen arvostelulausunto väitöskirjasta.

Väitöskirjan arvostelee tiedekuntaneuvosto. Tiedekuntaneuvosto antaa pysyväismääräykset arvostelussa käytettävästä arvostelusta asteikosta.

Väitöskirjan arvostelussa tulee ottaa huomioon myös väittelijän puolustautuminen väitöstilaisuudessa.

Ennen väitöskirjan arvostelua tekijälle on varattava tilaisuus vastineen antamiseen vastaväittäjän lausunnosta.

7 luku

Opintosuorituksen arvostelun oikaisumenettely



32 §

Opintosuorituksen arvostelua koskeva oikaisumenettely

Opiskelija, joka on tyytymätön muun opintosuorituksen kuin väitöskirjan tai lisensiaatintutkimuksen arvosteluun, voi pyytää siihen oikaisua. Oikaisua on pyydetävä suullisesti tai kirjallisesti arvostelusta vastaavalta opettajalta tai, milloin tiedekuntaneuvosto tai laitoksen johtoryhmä on suorittanut opintosuoritusta koskevan arvostelun, kirjallisesti tiedekuntaneuvostolta. Aika, jonka kuluessa oikaisua saa pyytää on 14 päivää siitä päivästä, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvostelun tulokset sekä arvosteluperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa. Opintosuorituksen hyväksilukemista koskevaan päätökseen pyydetään oikaisua samaa menettelyä noudattaen.

Oikaisupyynnön on annettava perusteltu päätös kohtuullisessa ajassa. Opettajan on annettava päätöksensä kirjallisesti, mikäli opiskelija ilmoittaa, ettei hän tyydy oikaisupyynnön johdosta annettuun päätökseen. Tiedekuntaneuvoston päätös on aina annettava kirjallisena. Opiskelija voi pyytää oikaisua tähän päätökseen opintosuoritusten tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon.

33 §

Lisensiaatintutkimuksen ja väitöskirjan arvostelua koskeva oikaisumenettely

Opiskelija, joka on tyytymätön lisensiaatintutkimuksen tai väitöskirjan arvosteluun, voi hakea siihen oikaisua kirjallisesti opintosuoritusten tutkintolautakunnalta 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Lautakunta voi palauttaa arvostelun tiedekuntaneuvostolle uudelleen käsiteltäväksi.

8 luku

Opintosuoritusten tutkintolautakunta

34 §

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan kokoonpano

Opintosuoritusten tutkintolautakuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kuusi muuta jäsentä, joilla kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten ja heidän varajäsentensä tulee olla yliopistoon kuuluvia henkilöitä. Puheenjohtajan ja hänen varajäsenensä tulee olla virkaan nimitetty professori. Muista jäsenistä ja vastaavasti varajäsenistä vähintään yhden tulee olla virkaan nimitetty professori, vähintään yhden muu opettaja tai tutkija kuin professori ja vähintään kaksi opiskelijaa. Lautakunnan jäsenistä ja vastaavasti varajäsenistä vähintään yhden tulee olla oikeustieteen kandidaatti.

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan käsitellessä väitöskirjan tai lisensiaatintutkimuksen arvostelusta tehtyä oikaisupyynnönä lautakuntaan kuuluu kaksi lisäjäsentä, joilla kummallakin on henkilökohtainen varajäsen. Lisäjäsenellä ja hänen varajäsenellään on oltava vähintään dosentin pätevyys tai vastaavat tieteelliset ansiot.

Konsistori nimeää opintosuoritusten tutkintolautakunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet, lisäjäsenet sekä varajäsenet kolmen vuoden toimikaudeksi. Konsistori määrää lautakunnan sihteerin, jonka tulee olla oikeustieteen kandidaatin tutkinnon suorittanut. Sihteeri toimii opintosuoritusten tutkintolautakunnan esittelijänä.

35 §

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan tehtävät

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan tehtävänä on

- 1) käsitellä 3233 §:n nojalla tehdyt oikaisupyynnöt,
- 2) käsitellä opiskelijan esittämä oikaisupyynnön, joka koskee opintosuoritusotteen oikaisua,
- 3) tehdä aloitteita opiskelijoiden oikeusturvan kehittämiseksi,
- 4) antaa lausuntoja opiskelijoiden oikeusturvaa koskevissa kysymyksissä, sekä
- 5) käsitellä muita sellaisia opiskelijoiden oikeusturvaan liittyviä kysymyksiä, joiden käsittely ei yliopistolain, yliopistoasetuksen tai hallintojohtosäännön nojalla ole yliopiston muiden hallintoelinten tehtävä.



36 §

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Opintosuoritusten tutkintolautakunta koostuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta tai mikäli vähintään kolmannes lautakunnan jäsenistä niin vaatii. Lautakunta on päätösvaltainen kun kokouksessa on läsnä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kolme muuta jäsentä tai varajäsentä. Käsiteltäessä väitöskirjan tai lisensiaatintutkimuksen arvostelusta tehtyä oikaisupyynnötä lautakunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä puheenjohtajan lisäksi vähintään neljä jäsentä tai lisäjäsentä tai heidän varajäsentään, joilla on vähintään dosentin pätevyys tai vastaavat ansiot.

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan on, ennen kuin se ratkaisee 3233 §:n nojalla tehdyn oikaisupyynnön, varattava tilaisuus vastineen antamiseen arvostelun suorittaneelle tai hyväksilukemista koskevan päätöksen tehneelle opettajalle tai tiedekuntaneuvostolle. Ennen päätöksentekoa lautakunta voi hankkia myös muiden asiaa tuntevien henkilöiden lausunnon asiassa, ellei se ole ilmeisen tarpeeton.

Opintosuoritusten tutkintolautakunta tekee päätöksensä esittelystä.

37 §

Opintosuoritusten tutkintolautakunnan päätökset

Opintosuoritusten tutkintolautakunta antaa päätöksensä kirjallisesti. Päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mihin seikkoihin ja mihin päättelyyn ratkaisu perustuu.

Mikäli opintosuoritusten tutkintolautakunta katsoo opiskelijan tekemän oikaisupyynnön aiheelliseksi, tulee arvostelusta vastaavan opettajan lautakunnan niin vaatiessa arvostella kaikkien kyseiseen kuulusteluun osallistuneiden opiskelijoiden opintosuoritukset uudestaan.

38 §

Muutoksenhaku

Yliopistolain 35 §:n 2 momentin mukaan opintosuoritusten tutkintolautakunnan opintosuorituksen arvostelua koskevaan, oikaisumenettelyssä tehtyyn päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

9 luku

Opintosuoritusten rekisteröinti

39 §

Merkintä opiskelijarekisteriin

Opintosuorituksen arvostelijan on viipymättä toimitettava varmentamansa opintosuoritustiedot rekisteröintiä varten. Opintosuoritus on tallennettava opiskelijarekisteriin välittömästi tulosten julkistamisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa tulosten julkistamisesta, ellei erityisestä syytä muuta johdu.

Opintosuorituksen suoritusajankohdaksi merkitään kuulustelun päivämäärä. Osasuorituksiin perustuvan kokonaisuuden suoritusajankohdaksi merkitään viimeisen osasuorituksen päivämäärä. Ulkomailla suoritettut, hyväksilyetut opinnot merkitään suoritusyliopiston ilmaisevalla lisämerkinnällä.

Opintosuoritustiedot on säilytettävä arvostelun suorittaneen yksikön arkistossa vähintään 10 vuotta. Opiskelijarekisteritietojen arkistoinnista määrätään yliopiston arkistossäännössä.

40 §

Opintosuoritusote ja opintokirja

Opiskelijalla, jolla on oikeus suorittaa tutkinto yliopistossa ja joka on ilmoittautunut läsnäolevaksi, on oikeus saada maksutta yksi virallinen opintosuoritusote lukukaudessa.

Tiedekuntaneuvosto voi antaa pysyväismääräykset opiskelijalle annettavasta opintokirjasta tai opintokortista sekä siihen tehtävistä opintosuoritusmerkinnöistä.



41 §

Opiskelijarekisteritietojen oikaiseminen

Opiskelija voi pyytää arvostelun suorittanutta yksikköä oikaisemaan opintosuoritusotteessa havaitsemansa virheen tai puutteen. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti hallintoviraston määräämällä tavalla. Oikaisupyyntö on käsiteltävä ilman aiheetonta viivytystä. Oikaisua on haettava 10 vuoden kuluessa opintosuorituksen arvostelussa.

Oikaisupäätöksen tekeminen voidaan antaa tiedekunnan tai laitoksen henkilökuntaan kuuluvan tehtäväksi opintosuorituksen arvostelijan varmentaman tuloslistan tai opiskelijan opintokirjassa tai kortissa olevan merkinnän perusteella, siten kuin tiedekunnassa dekaani tai laitoksessa esimies erikseen määrää.

Hallintoviraston opiskelijarekisteriyksikön henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus tehdä oikaisupäätös, mikäli päätös voidaan tehdä yksikön arkistossa olevan varmennetun tuloslistan, opiskelijan opintokirjassa tai kortissa olevan yksikäsitteisen suoritusmerkinnän tai muun luotettavan selvityksen perusteella.

Oikaisupäätökseen tyytymätön opiskelija voi pyytää oikaisua opintosuoritusten tutkintolautakunnalta.

10 luku

Erinäisiä säännöksiä

42 §

Opintosuorituksen ja sen arvostelun julkisuus ja salassapito

Opintosuorituksen ja sen arvostelun julkisuudesta ja salassapidosta on voimassa, mitä laissa on säädetty.

43 §

Opintosuoritusten hyväksilukeminen

Hallintojohtosäännön 55 §:n mukaan tiedekuntaneuvosto määrää ne yleiset perusteet, joiden mukaan muussa suomalaisessa tai ulkomaisessa yliopistossa taikka muussa oppilaitoksessa suoritettut opinnot luetaan opiskelijalle hyväksi tutkintoa suoritettaessa.