

## Lapin ammattikorkeakoulu Oy

# TUTKINTOLAUTAKUNNAN MENETTELYOHJE

## 1. Ohjeen tarkoitus

Ohjeen tarkoituksena on selkiinnyttää tutkintolautakunnan rooli opiskelijoiden opinto-suoritusten ja aikaisemmin hankitun osaamisen arvioinnin oikaisuun liittyvässä päätöksentekoprosessissa ja lisätä sekä opiskelijoiden että henkilöstön tietoisuutta tutkintolautakunnan tehtävistä. Menettelyohjeessa määritellään tutkintolautakunnan tehtävä kaksipuolisessa arvioinnin oikaisuprosessissa. Ohje koskee siis sekä opiskeluaikana suoritettuja opintoja että aikaisemmin eri tavoin hankitun osaamisen arviointia ja hyväksilukupäätöksiä.

## 2. Keskeiset käsitteet

### *Tutkintolautakunta*

Opintosuorituksia koskevien oikaisupyyntöjen (AmKL 57 § 3 mom.) käsittelyä varten ammattikorkeakoulussa on tutkintolautakunta. Tutkintolautakunnan valinnasta ja jäsenten kelpoisuusvaatimuksista määrätään ammattikorkeakoululain 19 §:ssä.

Lapin ammattikorkeakoulussa on ammattikorkeakoulun hallituksen nimeämä tutkintolautakunta, johon kuuluu kolme jäsentä. Jäsenille on nimetty henkilökohtaiset varajäsenet. Ammattikorkeakoulun hallitus nimittää tutkintolautakunnalle puheenjohtajan, jonka tulee olla ammattikorkeakoulun yliopettaja, sekä kaksi muuta jäsentä, joista toisen tulee olla ammattikorkeakoulun opettaja. Tutkintolautakunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä kaksi jäsentä tai varajäsentä on koolla.

Tutkintolautakunnalla ei ole määräaika.

### *Opintosuoritukset ja niiden arviointi*

Opintosuoritukset arvioidaan asteikolla kiitettävä (5), hyvä (3-4), tyydyttävä (1-2), hylätty (0) tai poikkeustapauksessa asteikolla hyväksytty (H) – hylätty (0). Korvattavissa opinnoissa käytetään samaa arviointiasteikkoa kuin vastaavalla opintojaksolla Lapin ammattikorkeakoulussa. Mikäli korvaavan opintosuorituksen arviointiasteikko poikkeaa 5-1 –asteikosta, tulee arvosana muuttua tähän asteikkoon sopivaksi. Mikäli sisällytettävä opintojakso on arvioitu asteikolla 5-1, käytetään hyväksiluvussa vastaavaa asteikkoa. Muussa tapauksessa sisällytetyt opinnot arvioidaan arvosanalla hyväksytty (H).

### *Kaksiportainen oikaisumenettely*

Oikaisua voi hakea ammattikorkeakoulututkinnon, ammatillisten erikoistumiskoulutuksen opintojen tai avoimen ammattikorkeakoulun opintojaksojen arvosanaan. Aikaisemmin ja /tai muualla hankitun osaamisen hyväksilukukäytännöstä on laadittu ohje, joka sisältää kuvauksen oikaisumenettelystä.

Tutkintosäännön mukaan opintosuorituksensa arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun suorittaneelta opettajalta tai päätöksen tehneeltä 14 päivän kuluessa arvioinnin tulosten julkaisemisesta. Opiskelijalla on mahdollisuus tehdä kirjallinen oikaisupyyntö tutkintolautakunnalle 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut opettajan tai päätöksen tehneen kirjallisen vastineen. Oikaisupyyntö toimitetaan Lapin ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalle osoitteella

#### LAPIN AMMATTIKORKEAKOULU

Tutkintolautakunta

Jokiväylä 11 C

96300 ROVANIEMI

### 3. Menettely ja päätöksenteko

1. Arvosanaan tai hyväksilukemiseen tyytymätön opiskelija pyytää oikaisua päätöksen tehneeltä opettajalta suullisesti tai kirjallisesti 14 päivän kuluessa arvostelun julkaisemisesta.
2. Ellei yhteisymmärrykseen päästä, käytetään välittäjänä oikaisupyynnön tekijän koulutuksen koulutusvastaavaa.
3. Jos em. prosessi ei johda opiskelijaa tyydyttävään tulokseen, hän voi hakea oikaisua ammattikorkeakoulun tutkintolautakunnalta. Oikaisupyyntö osoitetaan tutkintolautakunnalle 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelija on saanut tiedon oikaisupyynnöstä koskevasta opettajan vastineesta.
4. Tutkintolautakunta ottaa asian käsittelyyn 30 päivän kuluessa oikaisupyynnön saapumisesta lukuun ottamatta opettajien vapaajaksoja. Tutkintolautakunta noudattaa työskentelyssään menettelyohjetta.
5. Tutkintolautakunnan kokouskutsu on lähetettävä viimeistään seitsemän arkipäivää ennen kokousta. Kokouksen kutsuu koolle tutkintolautakunnan sihteri puheenjohtajan pyynnöstä. Kokous on päätösvaltainen kun kaikki kolme jäsentä tai heidän varajäsenensä ovat läsnä.
6. Tutkintolautakunta pyytää opintosuorituksen arvioinnista vastineen arvioinnin antajalta. Vastine on toimitettava kohtuullisessa ajassa (viimeistään kolmen viikon kuluessa pyynnöstä) tutkintolautakunnalle.
7. Tutkintolautakunnan kokouksessa käsitellään opiskelijan tekemä kirjallinen oikaisupyyntö ja sen kohteena olevan arvioinnin antajan kirjallinen vastine. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisena Lapin ammattikorkeakoulun verkkosivulla olevaa oikaisupyyntömallia käyttäen. Oikaisupyyntöön on liitettävä alkuperäinen suoritus, arviointi, arviointiin liittyvän oikaisupyynnön perustelut sekä opettajan vastine. Tutkintolautakunnan jäsenillä on oikeus tutustua kaikkiin tutkintolautakunnan käsiteltävänä oleviin asiakirjoihin. Tutkintolautakunta voi kuulla ennen asian päättämistä asianosaisia ja asiantuntijoita.
8. Tutkintolautakunta perustaa päätöksen säädöksiin, tutkintosääntöön ja opintosuoritusten arviointikriteereihin sekä oikaisupyyntöön liittyvään aineistoon. Jos tutkintolautakunta ei ole päätöksessään

yksimielinen, ratkaisu tapahtuu enemmistöpäätöksellä. Ristiriitaisten arviointien osalta tutkintolautakunta tekee ratkaisun opiskelijan eduksi.

9. Harkintansa mukaan tutkintolautakunta voi pyytää ko. osaamisalaa nimeämään opintosuoritukselle uuden arvioijan joko omasta ammattikorkeakoulusta tai ulkopuolisen arvioijan toisesta ammattikorkeakoulusta. Uutta arviointia pyydetään silloin, kun opintosuorituksen oikaisuvaatimukseen annettujen selvitysten perusteella lautakunta ei voi asiaa ratkaista.

10. Tutkintolautakunnan sihteeri tiedottaa tutkintolautakunnan päätöksestä.

11. Tutkintolautakunnan päätöksestä ei voi valittaa.

#### **4. Päätösten dokumentointi ja säilyttäminen**

Kokouksessa pidetään pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat tutkintolautakunnan jäsenet. Tutkintolautakunnan sihteeri tiedottaa päätöksestä asianosaisille sekä kyseisen osaamisalan osaamisalajohtajalle. Sihteeri huolehtii asiakirjojen arkistoinnista

#### **5. Kokouspalkkiot**

Tutkintolautakunnan opiskelijajäsenille maksetaan kokouspalkkio Lapin ammatti-korkeakoulun luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisesti. Puheenjohtajalle ja opettajajäsenille varataan resurssi työaikasunnittelun yhteydessä.

#### **6. Voimaantulo**

Tämä tutkintolautakunnan menettelyohje tulee voimaan välittömästi opetusjohtajan hyväksymisen jälkeen.

#### **7. Arviointi**

Menettelyohjetta arvioidaan jatkuvasti ja sitä muutetaan ja /tai tarkennetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Muutokset hyväksyy ammattikorkeakoulun opetusjohtaja

Menettelyohje liitetään laatujärjestelmään.

#### **Lisätietoja**

Ammattikorkeakoululaki 932/2014 § 19, § 57 ja § 60  
Lapin ammattikorkeakoulun tutkintosääntö 11.9.2015

Lapin amk:n ohje: Hankittu osaaminen osaksi tutkintoa (HOT)