

Opintojen suorittaminen ja arviointi

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Opintojen suorittamistavat | 2 |
| 2 | Opintosuorituksen arviointi | 2 |
| 3 | Tenttitilaisuuksien järjestäminen | 3 |
| | 3.1 Keskitetyt tentit | 3 |
| | 3.1.1 Tenttivalvojat | 3 |
| | 3.1.2 Ilmoittautuminen keskitetysti järjestettäviin tentteihin | 3 |
| | 3.1.3 Keskitettyjen tenttien järjestelyt | 3 |
| | 3.2 Sähköiset tentit | 4 |
| | 3.2.1 EXAM-tentti | 4 |
| | 3.2.1.1 Ilmoittautuminen EXAM-tenttiin | 4 |
| | 3.2.1.2 EMAM-tentin järjestelyt | 4 |
| | 3.2.1.3 Kypsyysnäyte | 5 |
| | 3.2.2 Moodle-tentti | 5 |
| | 3.3 Opettajan järjestämät muut tentit | 5 |
| | 3.4 Yksilölliset järjestelyt (erityisjärjestelyt) tenteissä | 5 |
| 4 | Opintosuoritusten arvostelu | 6 |
| 5 | Arvosanan korotus | 6 |
| 6 | Opintokokonaisuuden arvostelu | 6 |
| 7 | Opintosuoritusten julkistaminen ja kirjaaminen | 7 |
| 8 | Opintosuoritusten arvostelun oikaisu | 8 |
| 9 | Rikkomukset ja kurinpito | 8 |
| 10 | Siirtymäsäännökset ja voimaantulo | 8 |

Vaasan yliopiston tutkintosäännön § 16–21 sisältävät opintojen suorittamista ja arviointia koskevia määräyksiä, jotka perustuvat yliopistolakiin ja tutkinnoista annettuihin valtioneuvoston ja ministeriön asetuksiin.

Nämä ohjeet sisältävät tutkintosääntöä tarkentavia ohjeita ja linjauksia opintojen suorittamisesta ja arvioinnista.

1 Opintojen suorittamistavat

Opintojen suorittamistavat käyvät ilmi opetussuunnitelmasta. Opintojakson toteutuksen tiedoissa kerrotaan, miten opintojakson voi suorittaa lukuvuoden aikana. Syllabuksessa kerrotaan tarkemmin mm. opintojakson arvioinnista, uusintamahdollisuuksista ja arvosanan korotuksesta. Opetus ja opintojen suorittaminen tulee järjestää niin, että opiskelijat voivat edetä opinnoissaan tarkoituksenmukaisessa järjestyksessä ja suorittaa tutkinnot säädetyssä tavoitteellisessa ajassa.

Opintojakson osaamistavoitteiden saavuttaminen voidaan arvioida esim. harjoitustyön, esseen, luentopäiväkirjan, oppimispäiväkirjan, oppimistuloksia esittelevän portfolion perusteella tai muulla opetussuunnitelmassa määrättyllä tavalla. Opintojaksosta voidaan järjestää osaamistavoitteiden saavuttamisen arvioimiseksi myös luentotentti, keskitetty tentti, sähköinen EXAM-tentti tai Moodle-tentti. Tentti järjestetään sähköisenä aina kun se on tarkoituksenmukaista.

Joihinkin opintoihin vaadittavan lähtötason osoittamiseksi voidaan järjestää tasokokeita. Opintojakson aikana voidaan järjestää myös välikokeita.

2 Opintosuorituksen arviointi

Oppimisen ja osaamisen arvioinnin tarkoituksena on antaa opiskelijalle palautetta hänen opintojensa edistymisestä ja saavutetuista oppimistuloksista. Opintosuorituksen arvioinnin on vastattava opetussuunnitelmassa hyväksytyjä opintojakson osaamistavoitteita.

Opintosuoritus voidaan järjestää ja arvioida yksittäisen opiskelijan suorituksen sijaan myös opiskelijaryhmän suorituksena silloin, kun se opintojakson järjestämistavan ja osaamistavoitteiden kannalta on tarkoituksenmukaista. Opetussuunnitelmassa esitetty arviointi voidaan korvata toisella arvioinnin muodolla, kun opiskelijalla todettu oppimisen este sitä edellyttää.

Jos opintojakson suoritustapana on tentti tai vastaava arviointitilaisuus, se on järjestettävä samoin vaatimuksin kolme kertaa.

Opiskelijalla on oikeus suorittaa samaan opintojaksoon liittyvä tentti (esim. keskitetty tentti, EXAM-tentti, Moodle-tentti tai opettajan järjestämä tentti) korkeintaan kolme kertaa riippumatta siitä, ovatko aiemmat tenttisuoritukset hyväksytyjä tai hylättyjä.

Tenttien ja vastaavien arviointien ajankohdat ilmoitetaan opintojakson toteutuksen tiedoissa tai viimeistään opintojakson toteutuksen alussa. Opiskelijoille on jätävä riittävästi aikaa ilmoittautua ja valmistautua uusintatenttiin tai vastaavaan arviointiin arviointien välissä. Uusintatenttien ja

vastaavien arviointien välissä tulee olla vähintään 6 viikkoa. Arviointitilaisuus voidaan siirtää vain ennalta ilmoitettua myöhäisempään ajankohtaan.

Etävalvottuja tenttejä suositellaan järjestettävän vain poikkeustapauksissa ja etävalvotulle tentille tulee järjestää aina vaihtoehtoinen suoritustapa (Vaasan yliopiston ohjeet etävalvottuun tenttiin 2020).

3 Tenttitilaisuuksien järjestäminen

3.1 Keskitetyt tentit

Yliopistopalvelut vastaa keskitetysti järjestettävien tenttien käytännön järjestelyistä ja tiedottamisesta sekä tenttitilojen varaamisesta ja valvojien ohjeistuksesta.

3.1.1 Tenttivalvojat

Keskitetysti järjestettävien tenttitilaisuuksien valvojina toimivat opetus- ja tutkimushenkilökunta sekä muu henkilökunta Opiskelun ja koulutuksen palveluista. Tenttivalvonta ei koske professoreita, apulaisprofessoreita eikä niitä opettajia, joiden opintojaksojen tenttejä ei järjestetä keskitettyinä tentteinä.

3.1.2 Ilmoittautuminen keskitetysti järjestettäviin tentteihin

Keskitetysti järjestettäviin tentteihin on ilmoitauduttava viimeistään viisi vuorokautta ennen tenttiä ilmoittautumiseen osoitetussa järjestelmässä. Myöhästyneitä tentti-ilmoittautumisia ei oteta vastaan. Mikäli opiskelija osallistuu tenttiin, johon hän ei ole ilmoittautunut, tenttiä ei arvostella (Rehtorin päätös 2.12.2016).

Opiskelijan tulee perua ilmoittautumisensa tenttiin viimeistään päivää ennen tenttiä. Jos opiskelija jättää saapumatta tenttiin, jota hän ei ole perunut, kirjataan tentti hylätyksi suoritukseksi.

Jos opiskelija haluaa suorittaa kaksi tenttiä samassa tenttitilaisuudessa, hänen on ilmoitettava asiasta etukäteen tenttitilaisuuden järjestäjälle.

3.1.3 Keskitettyjen tenttien järjestelyt

Tenttialit ilmoitetaan viimeistään päivää ennen tenttiä opiskelijoiden tiedotuskanavissa sekä opiskelijatietojärjestelmissä.

Tentit alkavat ilmoitettuna tenttipäivänä yleensä klo 14.00 tai tarvittaessa muina ilmoitettuina aikoina ja kestävät kolme tuntia. Opiskelijalle voidaan erityisestä syystä myöntää lisäaikaa tentin suorittamiseksi. Tenttisaliin on tultava viimeistään 15 minuutin kuluessa tentin ilmoitetusta alkamisajasta.

Tenttialissa tulee noudattaa tenttivalvojan ohjeita. Tenttisaliin tullessa mobiililaitteet ja laukut jätetään tenttivalvojan osoittamaan paikkaan. Istumapaikalle saa ottaa mukaan vain kirjoitusvälineet, henkilöllisyystodistuksen, juomapullon ja tentaattorin ilmoittamat apuvälineet. Eväiden tuominen on sallittua vain terveydellisistä syistä, josta ilmoitetaan tentin järjestäjälle.

Istumaan käydään valvojan osoittamassa järjestyksessä. Keskustelu sen jälkeen on kielletty. Kysymyspaperin saa katsoa vasta kun tentinvalvoja antaa luvan ja varsinainen tenttiaika (kolme

tuntia) alkaa kulua tästä ajankohdasta. Mikäli opiskelija ei noudata ohjeita, tenttivalvojalla on oikeus poistaa opiskelija tenttialista.

Tentistä saa poistua aikaisintaan 45 minuutin päästä tentin ilmoitetusta alkamisajasta, esimerkiksi kello 14.00 alkavaksi ilmoitetusta tentistä saa poistua aikaisintaan kello 14.45. Poistuessa on aina palautettava ainakin yksi nimellä varustettu vastauspaperi.

Vastauspaperia palautettaessa on esitettävä kuvallinen henkilöllisyystodistus (henkilökortti, passi tai ajokortti) tai sähköinen opiskelijakortti.

3.2 Sähköiset tentit

3.2.1 EXAM-tentti

Vaasan yliopistossa on käytössä sähköisen tenttimisen järjestelmä EXAM, jossa opiskelija voi tenttiä opettajan etukäteen laatiman tentin joustavana ajankohtana. Tenttiminen tapahtuu erillisessä tenttitilassa, jossa on tietokone sekä reaaliaikainen kuvan ja äänen tallentava videovalvonta. Tilaan tehdään myös tarkastuskäyntejä. EXAM on avoin Vaasan yliopiston opiskelijoille, joilla on voimassa oleva Vaasan yliopiston käyttäjätunnus.

Sähköisinä EXAM-tentteinä voi suorittaa sekä opintojaksojen yleisiä tenttejä, kypsyysnäytteitä, kirjallisuustenttejä ja henkilökohtaisia tenttejä, joissa tentin aikana käytössä olevat apuohjelmat ja materiaalit on rajattu.

Mikäli opiskelija suorittaa EXAM-tentin tenttievierailuna toisen korkeakoulun tiloissa, noudatetaan kyseisen korkeakoulun valvontaperiaatteita ja tilan käyttöohjeita.

3.2.1.1 Ilmoittautuminen EXAM-tenttiin

EXAM-tenteissä opettaja määrittelee tenttiperiodin, jonka aikana tentin voi suorittaa. Tentteihin voi ilmoittua aikaisintaan 30 päivää ennen tenttiperiodin alkamista EXAM-järjestelmän varauskalenterissa. Opiskelija saa sähköpostiin varausvahvistuksen tehdystä varauksesta. Ilmoittautumisen voi muuttaa tai perua ilman rajoituksia ennen kyseisen tentin alkamista.

3.2.1.2 EXAM-tentin järjestelyt

Kirjautuminen EXAM-järjestelmään tapahtuu yliopiston tunnuksilla. Opiskelijan tulee huolehtia, että käyttäjätunnukset ovat voimassa. Muiden korkeakoulujen opiskelijat kirjautuvat HAKA-kirjautumisen kautta.

Tenttitilaan tulee ottaa mukaan ainoastaan kuvallinen henkilötodistus (opiskelija-, ajo-, henkilökortti tai passi) ja lokerikon avain. Kirjoitus- tai muiden apuvälineiden sekä mobiililaitteiden tuonti tenttitilaan on kielletty. Eväiden ja/tai lääkkeiden tuominen on mahdollista vain terveydellisistä syistä. Kyseisissä tapauksissa tulee olla etukäteen yhteydessä sähköisistä tenteistä vastaavaan tahoon.

Tentit alkavat tasatunnein. Tenttiin voi saapua myöhässä, mutta myöhästyminen vähentää kokonaistenttiaikaa. Tenttitilaisuuteen tulematta jättäminen ja perumatta jättäminen tarkoittaa yhden tenttisuorituskerran käyttämistä ja tentti kirjataan hylätyksi.

Opettaja määrittää tentin keston etukäteen. Sähköisen tentin kesto voi olla 55, 115 tai 175 minuuttia. Tentin voi palauttaa, vaikka tenttiaikaa olisi jäljellä. Tentti päättyy automaattisesti, kun tenttiaika umpeutuu.

Keskustelu tenttitilassa on kielletty. Opiskelija ei saa poistua tenttitilasta ennen kuin hän on palauttanut tenttivastauksen. Tenttitiloissa on reaaliaikainen ja tallentava kameravalvonta. Jos opiskelija ei ole noudattanut annettuja ohjeita, tenttisuoritus hylätään.

3.2.1.3 Kypsyysnäyte

Kypsyysnäyte tehdään EXAM-järjestelmässä. Kypsyysnäytteen voi suorittaa keskitettynä tenttinä vain erityistilanteissa.

Opiskelija ilmoittautuu kypsyysnäytteeseen lähettämällä ohjaajalle ilmoittautumislomakkeen kypsyysnäytteeseen. Ohjaaja luo tentin ja tarkastaa sisällön ennen kielentarkastusta kypsyysnäyteprosessin mukaisesti.

Opiskelijan ja opettajan ohjeet kypsyysnäyteprosessiin löytyvät yliopiston verkkosivujen sähköisen tenttimisen ohjesivuilta

3.2.2 Moodle-tentti

Moodle-tentti tehdään verkko-oppimisympäristö Moodlessa. Tentti aukeaa ja sulkeutuu tiettyinä ajankohtana. Tentti on tyypillisesti ns. koti- tai aineistotentti, jossa opiskelija tekee tentin vapaasti valitsemassaan paikassa omalla tietokoneellaan ja hänellä voi olla käytössään mm. opintojakson kirjallisuus ja internet.

Moodle-tentti voi koostua esimerkiksi monivalintakysymyksistä tai esseekysymyksistä. Moodle mahdollistaa myös erilaisten tiedostojen palauttamisen esim. kuvan tai videon. Opettaja voi käyttää Turnitin-ohjelmaa opiskelijoiden kirjallisten töiden tarkastuksessa.

Moodle-tenttiin ilmoittaudutaan opettajan ohjeiden mukaisesti.

3.3 Opettajan järjestämät muut tentit

Opettaja voi järjestää opetukseen liittyviä muita tenttejä, joita voivat olla mm. välikokeet ja tasokokeet. Mikäli opiskelija on ilmoittautunut opetuksen toteutukseen, hänen ei yleensä tarvitse ilmoittautua erikseen opettajan järjestämiin tentteihin. Jos kuitenkin ilmoittautuminen vaaditaan, opettaja antaa opiskelijalle siitä selkeät ohjeet.

Opettaja vastaa muiden tenttien järjestämisestä, valvonnasta, huolehtii tenttitilaisuuden asianmukaisesta sujumisesta ja puuttuu mahdollisiin häiriö- tai vilppitapauksiin. Tenttien ajankohdat ilmoitetaan opetuksen toteutuksen tiedoissa tai viimeistään toteutuksen alussa. Opettaja antaa opiskelijoille riittävät tiedot ja ohjeet tenttiin valmistautumisesta, suorittamisesta sekä sallituista materiaaleista tai apuvälineistä. Opiskelijalle tulee järjestää kaksi uusintakertaa, jotka opettaja voi järjestää itse tai ne voidaan järjestää keskitettyinä tentteinä.

3.4 Yksilölliset järjestelyt (erityisjärjestelyt) tenteissä

Yliopisto tukee esteettömän opiskelun toteutumista yhdenvertaisuuslain mukaisesti. Tenttitilaisuudessa on mahdollista saada esim. lisäaikaa tentin suorittamiseen lukivaikeuden takia.

Opiskelija voi saada myös tietokoneen tai muun apuvälineen käyttöön tentissä, erillisen tenttitilan tai hänellä on mahdollisuus vaihtoehtoiseen suoritustapaan. Mikäli opiskelijalla on tenttien yksilöllisille järjestelyille tarvetta, hänen tulee tällöin olla yhteydessä opintopsykologiin. Opintopsykologi antaa tarvittaessa suosituksen yksilöllisistä järjestelyistä. Opiskelijan tulee viimeistään 5 vuorokautta ennen tenttitilaisuutta olla yhteydessä myös tenttitilaisuuden järjestäjään, jolle esitetään opintopsykologin suositus.

4 Opintosuoritusten arvostelu

Opintosuoritusten arvostelu perustuu opetussuunnitelmassa määriteltyihin osaamistavoitteisiin ja arvostelun tulee mitata osaamistavoitteiden saavuttamista.

Opintosuoritukset arvostellaan hyväksytyiksi tai hylätyiksi. Hyväksytyistä opintosuorituksista voidaan lisäksi antaa arvosana viisiportaisen asteikon mukaan, jossa 5 = erinomainen, 4 = kiitettävä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä ja 1 = välttävä.

Toisen kotimaisen kielen kirjallinen ja suullinen taito arvostellaan arvolauseilla hyvät tiedot/tyydyttävät tiedot/hylätty.

Kandidaatintutkielman ja syventävien opintojen tutkielman arvostelussa käytetään hyväksytyistä opinnäytteistä viisiportaista asteikkoa. Lisensiaatintutkimuksen arvostelussa käytetään arvolauseita hyväksytty - hylätty. Väitöskirjan arvostelussa käytetään arvolauseita kiittäen hyväksytty – hyväksytty – hylätty.

Tekniikan kandidaatin ja diplomi-insinöörin tutkinnot voidaan suorittaa erityismaininnalla oivallinen, jos opintopisteillä painotettu pyöristämätön keskiarvo on vähintään 4,00 ja tutkintoon kuuluva opinnäyte on suoritettu arvosanalla 5 sekä opiskelija on valmistunut tutkinnon tavoitteellisessa suoritusajassa. Tutkinnon suorittamisaikaan ei lasketa yliopistolain (2009/558) mukaisia poissaoloja eikä opiskeluihin sisällytettyä yhteensä vuoden mittaista vaihto-opiskelua. Oivallinen arvosana voidaan antaa opiskelijalle, joka on suorittanut vähintään 40 op Vaasan yliopistossa asteikolla 1–5 arvioituja opintojaksoja.

5 Arvosanan korotus

Hyväksytyn opintojakson arvosanaa voi korottaa enintään kaksi kertaa, jolloin suorituksista paras jää voimaan.

Jos opiskelija haluaa korottaa hyväksytyn opintojakson arvosanaa, jonka suoritustapa on harjoitustyö, essee tai muu kirjallinen tehtävä, työ tulee kirjoittaa merkittävältä osin uudelleen tai uudesta aiheesta. Hylätty kirjallinen opintosuoritus on kuitenkin mahdollista tehdä uudelleen enintään kaksi kertaa.

Osasuoritusta ei voi korottaa ellei opetussuunnitelmassa toisin mainita. Useasta osasuorituksesta koostuvan opintojakson arvioinnista ja arvosanan korotuksesta kerrotaan syllabuksessa.

Suoritettuun tutkintoon sisältyvän opintojakson arvosanaa ei voi korottaa.

Hyväksytyn alemmaan tai ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvän opinnäytteen tai väitöskirjan arvosanaa ei voi korottaa.

6 Opintokokonaisuuden arvostelu

Opintokokonaisuudet arvostellaan asteikolla 0–5, arvosanojen sanallisilla vastineilla tai arvosanalla hyväksytty/hylätty.

Opintokokonaisuuksien arvosanat lasketaan opintojaksojen numeeristen arvosanojen painotettuna keskiarvona. Pyöristykset tehdään lähimpään kokonaislukuun tai ylempään kokonaislukuun, jos keskiarvo on täsmälleen kahden kokonaisluvun puolivälissä.

Mikäli opintojaksoa ei ole arvosteltu numeerisella arvosanalla, sitä ei oteta huomioon opintokokonaisuuden arvosanaa laskettaessa. Mikäli enemmän kuin puolet opintokokonaisuuden opintojaksoista on arvosteltu arvosanalla hyväksytty, opintokokonaisuuden arvosanaksi merkitään hyväksytty.

Alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon sisältyvät opinnäytteet ovat yliopistojen tutkinnoista annetun valtioneuvoston asetuksen (9 § ja 15 §) mukaisesti arvioinnin kannalta samanlainen opintosuoritus kuin muutkin opintojaksot. Opinnäytteestä annettu arvosana otetaan huomioon aineopintojen ja syventävien opintojen opintokokonaisuudesta arvosanaa annettaessa samalla tavalla kuin muidenkin opintojaksojen arvosanat.

7 Opintosuoritusten julkistaminen ja kirjaaminen

Tenttien ja muiden opintosuoritusten tulokset ovat julkisia. Tulokset on julkistettava ja kirjattava 30 päivän kuluessa suorituspäivästä tai siitä päivästä, johon mennessä suoritus on tullut jättää arvioitavaksi. Myös kandidaatintutkielman ohjaajan on annettava lausuntonsa ja suoritus on tallennettava 30 päivän kuluessa siitä, kun työ on jätetty tarkastettavaksi. Mikäli tulokset lähetetään kirjattavaksi, tulosten kirjaamiseen on varattava 7 päivää.

Yksittäisen sähköisen tentin suorituspäivä on päivä, jolloin tentti on tehty. Sähköisen tenttiperiodin pituus voi olla pääsääntöisesti enintään 30 päivää, jolloin suorituspäiväksi lasketaan jakson päättymispäivä.

Pro gradu -tutkielman ja diplomitöiden tarkastajien on jätettävä arvosanaehdotuksen sisältävä lausunto dekaanin päätettäväksi 30 päivän sisällä siitä, kun tutkielma tai diplomityö on jätetty lopullisessa muodossaan tarkastettavaksi.

Syys- ja kevätlukukauden välisen opetustauon aikana tenttien ja muiden opintosuoritusten tulosten kirjaus on tehtävä 45 päivän kuluessa suorituspäivästä. Kesäkuun 1. päivän ja heinäkuun 31. päivän välisenä aikana järjestettyjen opintojaksojen tenttien ja muiden opintosuoritusten tulosten kirjaukset on tehtävä elokuun 31. päivään mennessä.

Muussa kotimaisessa tai ulkomaisessa korkeakoulussa tai muussa oppilaitoksessa suoritettut opinnot kirjataan hyväksilukuina.

Opintosuorituksia voidaan kirjata vain läsnäolevaksi ilmoittautuneelle opiskelijalle ja suoritukset kirjataan aina suorituspäivälle.

Opintosuoritusten arvostelun perusteet ovat julkisia. Opiskelijalla on oikeus saada tieto arvosteluperusteiden soveltamisesta opintosuoritukseensa, ja hänelle on varattava mahdollisuus saada nähtäväksi arvosteltu opintosuoritus.

Tenttivastauksia tai vastaavia opintosuorituksia ei saa luovuttaa tai näyttää yksikön henkilökuntaan kuulumattomille eikä muutoinkaan julkistaa ilman opiskelijan lupaa.

Kirjalliset tai muulla tavoin tallennetut opintosuoritukset säilytetään vähintään kuuden kuukauden ajan tulosten julkistamisesta. Kandidaatintutkielmat, pro gradu -tutkielmat, diplomityöt, lisensiaatintutkimukset ja väitöskirjat säilytetään pysyvästi.

Opintojaksoon kuuluvat harjoitustyöt tai muut osasuoritukset ovat opintojaksokohtaisia ja voimassa pääsääntöisesti lukuvuoden ajan ellei opetussuunnitelmassa muuta ilmoiteta.

Hyväksyttyä tai hylättyä opintosuoritusta ei voida poistaa rekisteristä.

8 Opintosuoritusten arvostelun oikaisu

Opinnäytetyön arvosteluun tyytymätön voi tehdä koulutusneuvostolle kirjallisen oikaisupyynnön 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Muun opintosuorituksen arvosteluun tyytymätön voi pyytää suullisesti tai kirjallisesti oikaisua arvostelun tehneeltä opettajalta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, josta opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvostelun tulokset sekä arvosteluperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Vaasan yliopiston tutkintosääntö sisältää tarkempia määräyksiä opintosuoritusten arvostelun oikaisumenettelystä.

9 Rikkomukset ja kurinpito

Tenttilpistä ja muista rikkomuksista ohjeistetaan Vaasan yliopiston menettelyohjeissa vilppitapausten käsittelyssä. Tenttilpkipäilyt ja muut rikkomusepäilyt käsitellään kyseisien ohjeistuksen mukaisesti. Opintosuoritus voidaan hylätä, jos jälkikäteen opiskelijan todetaan syyllistyneen vilppiin. Kurinpitoa koskevat määräykset ohjeistetaan tutkintosäännössä.

10 Siirtymäsäännökset ja voimaantulo

Nämä ohjeet kumoavat *Perustutkintojen opintosuoritusten arviointia ja tenttien järjestämistä koskevat ohjeet* siten, että ohjeet tulevat voimaan 1.8.2022 lukuunottamatta **Opintokokonaisuuden arvostelua**, jonka momentit 2 ja 4 tulevat voimaan 1.8.2023.