



YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA
STUDENTEXAMENSÄMÄNDEN

YLIOPPILASTUTKINTO- LAUTAKUNNAN YLEISET MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

23.4.2018

Ylioppilastutkintolautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet sisältävät lukiolakiin, ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen perustuvaa tekstiä, lautakunnan yleisiä määräyksiä ja lautakunnan yleisiä ohjeita. Määräyksiin ja ohjeisiin sisältyvät myös digitaalisten kokeiden järjestämistä koskevat tekniset liitteet:

- Koetilan tekniset järjestelyt (liite 1)
- Päätelaiteohje (liite 2)
- WLAN-ohje (liite 3)
- Valvojan ohje (liite 4).

Tekstissä olevat pykälämerkinnät viittaavat lukiolakiin (629/1998), lakiin lukiolain muuttamisesta (766/2004), ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin (672/2005) ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen (915/2005), ellei toisin ilmoiteta.

Ylioppilastutkintolautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet koskevat ensimmäisen kerran kevään 2018 tutkinnon toimeenpanoa.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1 | YLIOPPILASTUTKINTO | 1 |
| 1.1 | PAKOLLISET JA YLIMÄÄRÄISET KOKEET | 2 |
| 1.1.1 | Kokeen kesto | 4 |
| 1.2 | OSALLISTUMISOIKEUS | 4 |
| 1.2.1 | Lukion opiskelija | 4 |
| 1.2.2 | Muu kuin lukion opiskelija | 5 |
| 1.2.3 | Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä | 7 |
| 1.2.4 | Keskeytynyt tutkinto | 8 |
| 1.2.5 | Tutkinnon suorittamisen aloittaminen alusta tutkinnon ollessa kesken | 8 |
| 1.3 | ILMOITTAUTUMINEN | 9 |
| 1.3.1 | Tutkinnon suorittavat kokelaat | 9 |
| 1.3.2 | Erillisiä kokeita suorittavat kokelaat, kokeiden uusijat ja tutkinnon täydentäjät | 9 |
| 1.3.3 | Kirjallinen ilmoittautuminen | 9 |
| 1.3.4 | Ilmoittautumisen sitovuus | 10 |
| 1.3.5 | Ilmoittautuminen määräajan päätyttyä | 10 |
| 1.3.6 | Muutos ilmoittautumistietoihin | 10 |
| 1.3.7 | Ilmoittautumisen peruuttaminen | 10 |
| 1.3.8 | Ilmoittautumisen mitätöinti | 11 |
| 1.4 | KOETARVIKKEET | 11 |
| 1.4.1 | Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet | 11 |
| 1.4.2 | Koepaperit ja kynät | 12 |
| 1.4.3 | Sallitut apuvälineet | 12 |
| 1.5 | KOESUORITUKSET JA ARVOSTELU | 13 |
| 1.5.1 | Koesuoritukset ja suoritusten luonnokset | 13 |
| 1.5.2 | Koesuoritukset ja tekijänoikeus | 13 |
| 1.5.3 | Valmistava arvostelu | 14 |
| 1.5.4 | Lopullinen arvostelu | 15 |
| 1.5.5 | Lääkärintodistukset, lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä ja muut puoltolauseet | 15 |
| 1.5.6 | Kompensaatio | 15 |
| 1.5.7 | Arvostelua koskevien tietojen antaminen | 16 |
| 1.5.8 | Tarkistuspyynnöt | 17 |
| 1.5.9 | Tarkistusarvostelu | 17 |
| 1.6 | TUTKINTOTULOKSET JA TODISTUKSET | 18 |
| 1.6.1 | Tulokset | 18 |
| 1.6.2 | Ylioppilastutkintotodistus | 18 |
| 1.6.3 | Ylioppilastutkintolautakunnan antama todistus | 19 |
| 1.6.4 | Todistusten sisältämät tiedot | 20 |
| 1.6.5 | Rekisteriote | 20 |
| 1.6.6 | Todistusjäljennökset | 20 |
| 1.6.7 | Käännökset todistuksista | 20 |
| 1.7 | NIMI- JA ARVOSANATIETOJEN LUOVUTTAMINEN | 21 |
| 1.8 | VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN | 21 |
| 1.9 | MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN | 23 |
| 1.10 | ERÄÄT YLIOPPILASTUTKINTOA TASOLTAAN VASTAAVAT TUTKINNOT | 23 |



| | | |
|------------|---|-----------|
| 2 | YLIOPPILASTUTKINNON TOIMEENPANO LUKIOSSA | 24 |
| 2.1 | YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNALLE ANNETTAVAT TIEDOT | 24 |
| 2.1.1 | Kokelaiden ilmoittautumistiedot | 24 |
| 2.1.2 | Koetehtävien, äänitteiden ja USB-muistien tilaus | 24 |
| 2.1.3 | Sairaiden, vammaisten tai lukihäiriöisten kokelaiden erityisjärjestelyt | 25 |
| 2.2 | TUTKINTOMAKSUT | 25 |
| 2.2.1 | Koekohtaisten maksujen palauttaminen | 25 |
| 2.3 | KOKEIDEN JÄRJESTÄMINEN | 26 |
| 2.3.1 | Koetehtävien vastaanottaminen | 26 |
| 2.3.2 | Koetehtävien, USB-muistien, purkukoodien ja avainlukulistojen säilyttäminen | 26 |
| 2.3.3 | Koetilat | 27 |
| 2.3.4 | Yhteiset koetilaisuudet | 28 |
| 2.3.5 | Valvojat | 29 |
| 2.3.6 | Esteellisyys ja koejärjestelmän käyttöoikeudet | 30 |
| 2.3.7 | Koeaika | 31 |
| 2.3.8 | Kokeiden järjestäminen harjoitusluonteisesti muille lukion opiskelijoille | 32 |
| 2.3.9 | Pöytäkirjat | 32 |
| 2.3.10 | Koesuoritusten arvostelu | 33 |
| 2.3.11 | Paperisten kokeiden arvostelulomakkeet | 33 |
| 2.3.12 | Paperisten koesuoritusten lähettäminen | 33 |
| 2.4 | LUKIOSSA ARKISTOITAVAT ASIAPAPERIT | 34 |
| 2.5 | ARKISTOKOULUT | 35 |





1 YLIOPPILASTUTKINTO

Ylioppilastutkinnosta ja siihen liittyvistä asioista säädetään lukiolain (629/1998) 18, 18 a ja 18 b §:ssä, laissa ylioppilastutkinnon järjestämisestä (672/2005) sekä asetuksessa ylioppilastutkinnosta (915/2005).

Ylioppilastutkintolautakunta antaa määräyksiä kokeiden sisällöstä, koejärjestelyistä ja kokeiden arvostelusta (lukiolaki, 766/2004, 18 b §). Näissä määräyksissä ilmoitetaan mm. kunkin kokeen rakenne, tehtävien lukumäärä, arvosteluperusteet ja kokeen toimeenpano-ohjeet.

Ylioppilastutkintoon kuuluvat kokeet järjestetään lukiokoulutusta antavissa oppilaitoksissa samanaikaisesti kaksi kertaa vuodessa (laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä, 1229/2006, 3 §). Jäljempänä kyseisiä oppilaitoksia kutsutaan lukioiksi. Kevään 2018 tutkinnon kuullunymmärtämiskokeet ja äidinkielen tekstitaidon koe järjestetään helmikuun puolivälissä ja muut kirjalliset kokeet pääosin maaliskuun jälki- ja huhtikuun alkupuoliskolla. Syksyn tutkinto järjestetään pääasiallisesti syyskuun jälkipuoliskolla. Kokeet pannaan toimeen enintään kahtenatoista eri päivänä lautakunnan kutakin tutkintokertaa varten erikseen päättämänä ajankohtana. Ylioppilastutkintoon kuuluvat kokeet ovat kirjallisia. Niihin voi kuulua suullisia tehtäviä (L 672/2005, 1 §).

Ylioppilastutkinto tulee suorittaa enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana (L 672/2005, 7 §). (Vrt. 1.2.3 Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä sekä 1.2.4 Keskeytynyt tutkinto.) Tutkinnon suorittaminen katsotaan aloitetuksi, kun opiskelija ilmoittautuu ensimmäisen kerran tutkintoon, pakolliseen tai ylimääräiseen kokeeseen. Jos kokelas ei ole suorittanut tutkintoa säädettyssä ajassa, suoritetuista kokeista ei muodostu ylioppilastutkintoa eikä kokeita voi sisällyttää ylioppilastutkintoon. Tutkinnon suorittamisen voi tällöin aloittaa alusta. (L 672/2005, 7 §)

Ylioppilastutkinto suoritetaan suomeksi tai ruotsiksi (L 672/2005, 1 §). Kokelaan on suoritettava kaikki tutkintoonsa sisältyvät kokeet samalla tutkintokielellä.

Lautakunta on antanut koekohtaiset määräykset seuraavista kokeista:

- äidinkielen koe
- suomi toisena kielenä -koe
- toisen kotimaisen kielen ja vieraiden kielten kokeet
- matematiikan koe
- reaaliaineiden kokeet.

Lautakunta on lisäksi antanut määräykset seuraavista tapauksista:

- kuulovammaiset kokelaat
- luku- ja kirjoitushäiriöiset kokelaat
- sairaat ja vammaiset kokelaat sekä kokelaiden puoltolauseet
- vieraskieliset kokelaat.

Lautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet sekä koekohtaiset määräykset löytyvät lautakunnan verkkosivulta osoitteesta <http://www.ylioppilastutkinto.fi>.





1.1 PAKOLLISET JA YLIMÄÄRÄISET KOKEET

Kokelaan tutkintoon kuuluu vähintään neljä koetta, joista äidinkielen koe on kaikille pakollinen. Kokelas valitsee kolme muuta tutkintonsa pakollista koetta seuraavien neljän kokeen joukosta: toisen kotimaisen kielen koe, yksi vieraan kielen koe, matematiikan koe ja reaaliaineissa järjestettävä koe. Kokelas voi lisäksi sisällyttää tutkintoonsa yhden tai useamman ylimääräisen kokeen. (L 766/2004, 18 §)

Ylioppilastutkintoon voi kuulua vain yksi koe samassa oppiaineessa (L 672/2005, 6 §).

Ylioppilastutkintoon kuuluvien kokeiden tehtävät laaditaan kussakin oppiaineessa niiden kurssien oppimäärien mukaan, joista lukiolain 10 §:n 1 momentin (L 1044/2013) nojalla säädetään lukiokoulutuksen tuntijaon mukaisina pakollisina kursseina ja syventävinä opintoina tarjottavina kursseina (A 915/2005, 1 §).

Matematiikassa ja toisessa kotimaisessa kielessä järjestetään vaatavuudeltaan kahden eri tason mukaiset kokeet. Vieraisissa kielissä voidaan järjestää kahden eri tason mukaiset kokeet. (L 672/2005, 2 §) Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän edellä mainituissa aineissa osallistuu. Vähintään yhden tutkinnon pakollisista kokeista tulee olla ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 2 §:n 2 momentissa tarkoitettu vaativampi koe tai toisen kotimaisen kielen kokeena suoritettu äidinkielen koe (L 672/2005, 6 §).

Ylioppilastutkinto tulee suoritetuksi, kun kokelas on suorittanut hyväksytysti pakolliset kokeet. Tutkinto tulee suoritetuksi pakollisessa kokeessa annetun hylätyn arvosanan estämättä, jos arvosana ei Ylioppilastutkintolautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan estä tutkintotodistuksen antamista eikä kokelas ole kirjallisesti kieltänyt hylätyn arvosanan merkitsemistä todistukseen. (L 672/2005, 6 §)

Äidinkielen koe

Äidinkielen kokeina järjestetään suomen, ruotsin ja saamen kielen kokeet (L 672/2005, 2 §). Suomen ja ruotsin kielen äidinkielen kokeessa on kaksi osaa: tekstitaidon koe ja esseekoe, jotka järjestetään eri koepäivinä. Suomen ja ruotsin kielen äidinkielen kokeet järjestetään samoina koepäivinä. Saamen kielessä äidinkielen koe on pelkkä esseekoe. Saamen kielen äidinkielen koe laaditaan inarinsaamen, koltansaamen ja pohjoissaamen kielessä. Kaikki saamen kielen äidinkielen kokeet järjestetään samana koepäivänä. Kokelas voi suorittaa äidinkielen kokeen vain yhdessä saamen kielessä. Saamen kielessä esseekoe järjestetään eri päivänä kuin suomen ja ruotsin kielessä.

Suomi tai ruotsi toisena kielenä -koe

Äidinkielen koe voi olla oppimäärään suomi tai ruotsi toisena kielenä perustuva koe, jos kokelaan oma äidinkieli ei ole suomi, ruotsi tai saame tai jos kokelas on viittomakieltä äidinkielenään tai ensikielenään käyttävä (L 672/2005, 6 §). Suomi tai ruotsi toisena kielenä -koe suoritetaan äidinkielen kokeen kirjoituspäivänä erikseen julkaistun aikataulun mukaisesti.

Toisen kotimaisen kielen koe

Toisen kotimaisen kielen koe on joko ruotsin tai suomen kielen koe. Kokeessa järjestetään vaatavuudeltaan kahden eri tason mukaiset kokeet (L 672/2005, 2 §). Toinen kokeista perustuu pitkään ja toinen





Keskipitkään oppimäärään. Pitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan peruskoulun vuosiluokilta 1–6 alkavan kielen (A1 tai A2) oppimäärään perustuvaa koetta. Pitkään oppimäärään perustuva koe on ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 6 §:ssä tarkoitettu vaativampi koe. Keskipitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan peruskoulun yläluokilta, yleensä 7. luokalta, alkavan kielen (B1) oppimäärään perustuvaa koetta. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu.

Toisen kotimaisen kielen kokeena voi suorittaa ruotsin tai suomen kielen oppimäärään perustuvan kokeen sijasta ruotsin- tai suomenkielisille tarkoitetun äidinkielen kokeen kyseisessä kielessä (L 672/2005, 6 §).

Siten esimerkiksi kaksikielinen kokelas, joka suorittaa äidinkielen kokeen suomen kielessä, voi korvata toisen kotimaisen kielen kokeensa äidinkielen kokeella ruotsin kielessä. Tämä edellyttää tutkinnon suorittamista hajautetusti, koska suomen ja ruotsin kielen äidinkielen kokeet järjestetään samoina koepäivinä.

Jos kokelas suorittaa äidinkielen kokeensa saamen kielessä, hän voi valita toisen kotimaisen kielen kokeeksi suomen tai ruotsin kielen kokeen. Toisen kotimaisen kielen kokeena hän voi suorittaa joko suomen tai ruotsin kielen oppimäärään perustuvan kokeen tai suomen- tai ruotsinkielisille tarkoitetun äidinkielen kokeen.

Vieraiden kielten kokeet

Ylioppilastutkintolautakunta päättää, missä vieraissa kielissä kokeet järjestetään ja missä kielissä järjestetään kahden eri tason mukaiset kokeet (L 672/2005, 2 §).

Vieraan kielen koe järjestetään vaativuudeltaan kahden eri tason, pitkän ja lyhyen oppimäärän, mukaisena englannin, saksan, ranskan, venäjän ja espanjan kielessä. Pitkään oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan peruskoulun vuosiluokilta 1–6 alkavan kielen (A1 tai A2) oppimäärään perustuvaa koetta. Lyhyeen oppimäärään perustuvalla kokeella tarkoitetaan lukiossa alkavan kielen (B3) oppimäärään perustuvaa koetta. Kokelas saa lukio-opinnoistaan riippumatta valita, kumman tason mukaiseen kokeeseen hän osallistuu.

Vieraan kielen lyhyessä oppimäärässä ei ole valtakunnallisesti määriteltyjä pakollisia kursseja. Koska lukion opetussuunnitelman perusteissa on kuitenkin määritelty lyhyen kielen päättövaiheen osaamisen taso, lähtökohtana kokeen laadinnassa ovat lukion B3-kielen kahdeksan kurssia.

Vieraan kielen lyhyen oppimäärän koe järjestetään edellä mainittujen kielten lisäksi seuraavissa kielissä: inarinsaame, pohjoissaame, koltansaame, latina, italia ja portugali. Latinan kielessä järjestetään kaksi eritasoista koetta, lyhyen oppimäärän ja laajemman oppimäärän koe. Koska latinan kielen laajemman oppimäärän koe perustuu peruskoulun seitsemänneltä luokalta alkavaan oppimäärään, se ei ole A-kielen oppimäärän mukaisesti laadittu vaativampi koe. Myös latinan kielen laajemman oppimäärän koe järjestetään vieraan kielen lyhyen oppimäärän koepäivänä.

Kokelas voi samalla tutkintokerralla osallistua vain yhteen vieraan kielen kokeeseen, joka perustuu pitkään oppimäärään. Lyhyeen oppimäärään perustuvia vieraan kielen kokeita voi suorittaa enintään kaksi yhden tutkintokerran aikana.





Matematiikan koe

Kokelas saa tutkinnossa suorittaa joko matematiikan pitkään tai lyhyeen oppimäärään perustuvan kokeen riippumatta siitä, minkä oppimäärän mukaan hän on matematiikkaa lukiossa opiskellut.

Reaaliaineiden kokeet

Reaaliaineissa järjestetään kokeet Ylioppilastutkintolautakunnan määräämällä tavalla uskonossa, elämäntutkimustiedossa, psykologiassa, filosofiassa, historiassa, yhteiskuntaopissa, fysiikassa, kemiassa, biologiassa, maantieteessä ja terveystiedossa. Reaaliaineiden kokeissa tulee olla oppiainerajat ylittäviä tehtäviä. (A 915/2005, 2§)

1.1.1 Kokeen kesto

Tutkinnon kirjalliset kokeet on suoritettava kuuden tunnin kuluessa. Jos kokelas suorittaa kaksi lyhyeen oppimäärään perustuvaa kielikoetta samana koepäivänä, hänellä on näiden kokeiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

Kevään 2018 kielten kuullunymmärtämiskokeet järjestetään yhtenä koepäivänä. Yksi kuullunymmärtämiskoe on yhteensä noin tunnin pituinen. Digitaalisessa kielikokeessa kuullunymmärtämisen osuus tehdään osana kirjallista koetta.

1.2 OSALLISTUMISOIKEUS

1.2.1 Lukion opiskelija

Lukion oppimäärää suorittava opiskelija osallistuu ylioppilastutkintoon suorittaakseen tutkinnon (L 672/2005, 1 §).

Ylioppilastutkintoon osallistuminen edellyttää, että lukion oppimäärää suorittava on ennen osallistumista tutkintoon kuuluvaan kokeeseen opiskellut lukiolain 10 §:ssä (L 1044/2013) tarkoitetun tuntijaon mukaiset pakolliset kurssit aineessa, jonka kokeeseen hän osallistuu. Reaaliaineen kokeeseen aineessa, jossa ei ole yhtään pakollista kurssia, lukion oppimäärää suorittava voi osallistua opiskeltuaan kaksi aieneen lukiokurssia. Jos vieraan kielen koe perustuu oppimäärään, jossa ei ole pakollisia kursseja, lukion oppimäärää suorittava voi osallistua kokeeseen opiskeltuaan kolme lukiokurssia. (L 672/2005, 4 §) Kielikokeiden osalta kokelaan tulee saavuttaa osallistumisoikeus ennen kirjalliseen kokeeseen osallistumista. Äidinkielen kokeessa kokelaan tulee saavuttaa osallistumisoikeus ennen ensimmäiseen äidinkielen kokeeseen osallistumista.

Rehtorin päätöksellä kokeeseen voi erityisestä syystä osallistua myös lukion oppimäärää suorittava, joka ei ole opiskellut tämän luvun toisessa kappaleessa tarkoitettuja oppimääriä mutta jolla muutoin voidaan katsoa olevan riittävät edellytykset kokeesta suoriutumiseen (L 672/2005, 4 §). Tämä voi tulla kysymykseen esimerkiksi silloin, kun henkilö on oppinut jonkin kielen ulkomailla tai hänellä on ollut pitkäaikainen sairaus, joka on estänyt opiskelemasta vaadittavia kursseja.





Rehtorin tehtävänä on tutkia, täyttääkö kokelas kokeisiin osallistumiselle säädetyt edellytykset. (L 672/2005, 4 §) (Vrt. 1.2.2 Muu kuin lukion opiskelija ja 1.2.3 Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä.)

Lukion rehtori voi evätä osallistumisen ylioppilastutkintoon tai siihen kuuluvaan kokeeseen, jos kokelas ei täytä ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 4 §:ssä osallistumiselle säädetyjä edellytyksiä. Rehtorin tulee antaa osallistumisoikeuden epäämisestä perusteltu kirjallinen päätös. Lukion rehtorin päätökseen, jolla rehtori on evännyt osallistumisoikeuden ylioppilastutkintoon tai siihen kuuluvaan kokeeseen, saa kirjallisesti hakea oikaisua aluehallintovirastolta. Aluehallintoviraston päätökseen tässä momentissa tarkoitettussa asiassa haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. (L 672/2005, 15 §)

Jos tutkintoon ilmoittautunut kokelas ei täytä säädettyjä osallistumisehtoja, rehtori on velvollinen ilmoittamaan asiasta lautakunnalle. Ilmoitus tehdään lautakunnan sähköisessä asiointissa välittömästi viimeisen kirjallisen kokeen koepäivän jälkeen. Koe, johon kokelas on ilmoittautunut mutta johon hän ei ole saanut osallistumisoikeutta, poistetaan lautakunnassa kokelaan aineyhdistelmästä. Tätä ei katsota kokeen yrityskerraksi.

1.2.2 Muu kuin lukion opiskelija

Suomalaisen lukion oppimäärän suorittanut

Ylioppilastutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin saa osallistua henkilö, joka on suorittanut lukion koko oppimäärän (L 766/2004, 18 a §).

Ulkomaisen lukion oppimäärän suorittanut

Ulkomaisen lukion suorittanut henkilö voi osallistua tutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin, jos hänen suorittamansa lukion oppimäärän voi katsoa vastaavan suomalaisen lukion oppimäärää (L 766/2004 18 a §) eli henkilön koulutusaika on yhteensä 12 vuotta.

Suomalaisen lukion oppimäärän aineopiskelijana osittain suorittanut henkilö

Henkilö, joka ei ole suorittanut ylioppilastutkintoa, voi suorittaa tutkintoon kuuluvia kokeita erillisinä. Erillisistä kokeista ei muodostu ylioppilastutkintoa, eikä niitä voi sisällyttää tutkintoon. (L 672/2005, 9 §)

Ylioppilastutkinnon erilliseen kokeeseen saa osallistua henkilö, joka ennen kokeeseen osallistumista on opiskellut vähintään asianomaisen oppiaineen pakolliset lukiokurssit.

Ammatillisen tutkinnon suorittanut

Henkilöllä on vähintään 180 osaamispisteen laajuinen ammatillisen perustutkinnon tai sitä vastaavan aiemman tutkinnon perusteella oikeus osallistua ylioppilastutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin ilman lisäopintoja (lukiolaki 534/2017, 18 a §, laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017).





Jos kokelas on suorittanut muun kuin yllämainitun vähintään kaksivuotisen perusopetuksen tai sitä aikaisemmalle oppimäärälle perustuvan ammatillisen tutkinnon tai opinnot, häneltä vaaditaan, että hän on opiskellut vähintään kaksi pakollista lukiokurssia niissä oppiaineissa, joiden kokeisiin hän haluaa osallistua. Jos oppiaineessa ei ole kahta pakollista lukiokurssia, edellytetään vähintään kahden lukiokurssin opiskelua kyseessä olevassa oppiaineessa.

Lautakunta määrää hakemuksesta vaadittavat lisäopinnot sellaiselle henkilölle, joka osallistuu tutkintoon tai sen kokeisiin kaksivuotisten perusopetuksen oppimäärään perustuvien saman alan ammatillisten perusopintojen perusteella.

Oppisopimuskoulutuksen suorittaneen henkilön on pyydettävä lautakuntaa määräämään lisäopinnot, jotka ovat vähintään samat kuin ne lisäopinnot, jotka vaaditaan kahden vuoden opintoja edellyttäneen ammatillisen tutkinnon suorittaneelta henkilöltä.

Lisäopintojen määräämistä haetaan kirjallisesti lautakunnalta. Hakemukseen on liitettävä lukion rehtorin lausunto, josta tulee ilmetä ammatillisten opintojen laatu ja ajallinen kesto.

Muulla kuin Suomessa suoritetun ammatillisen tutkinnon perusteella osallistumisoikeutta hakevan henkilön on hankittava Opetushallitukselta lausunto ulkomaisesta ammatillisesta tutkinnosta. Lausunto toimitetaan lukion rehtorille ilmoittautumisen yhteydessä. Lukion rehtori ratkaisee osallistumisoikeutta koskevan asian lain ylioppilastutkinnon järjestämisestä 4 §:n mukaisesti. Osallistumisoikeutta hakevalla henkilöllä on oikeus hakea oikaisua rehtorin päätökseen (L 672/2015, 15 §).

Rehtorin tehtävänä on tutkia, täyttääkö kokelas kokeisiin osallistumiselle säädetyt edellytykset (L 672/2005, 4 §).

Lukion rehtori voi evätä osallistumisen ylioppilastutkintoon tai siihen kuuluvaan kokeeseen, jos kokelas ei täytä lukiolain 18 a §:ssä osallistumiselle säädetyt edellytyksiä. Rehtorin tulee antaa osallistumisoikeuden epäämisestä perusteltu kirjallinen päätös. Lukion rehtorin päätökseen, jolla rehtori on evännyt osallistumisoikeuden ylioppilastutkintoon tai siihen kuuluvaan kokeeseen, saa kirjallisesti hakea oikaisua aluehallintovirastolta. Aluehallintoviraston päätökseen tässä momentissa tarkoitettussa asiassa haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään (L 672/2005, 15 §).

Jos tutkintoon ilmoittautunut kokelas ei täytä säädetyt osallistumisehtoja, rehtori on velvollinen ilmoittamaan asiasta lautakunnalle. Ilmoitus tehdään lautakunnan sähköisessä asiainnissa välittömästi viimeisen kirjallisen kokeen koepäivän jälkeen. Koe, johon kokelas on ilmoittautunut mutta johon hän ei ole saanut osallistumisoikeutta, poistetaan lautakunnassa kokelaan aineyhdistelmästä. Tätä ei katsota kokeen yrityskerraksi.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

Ammatillisen tutkinnon suorittaneen osallistumisajankohta

Henkilö, joka suorittaa 180 osaamispisteen laajuista ammatillista perustutkintoa, voi osallistua ylioppilastutkintoon opintojen ollessa vielä kesken. Häneltä edellytetään kuitenkin vähintään 90:ää osaamispistettä vastaavan osaamisen suorittamista ennen tutkintoon osallistumista (L 534/2017, 18 a §).





1.2.3 Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä

Hyväksytyt kokeen uusija

Hyväksytyt kokeen saa uusia yhden kerran (A 915/2005, 4 §). Hyväksytyt kokeen uusimisella ei ole aikarajaa.

Hyväksytyt vanhamuotoisen reaalikokeen saa uusia vielä yhden kerran, jos on uusinnut sen vain kerran vuoden 2005 loppuun mennessä. Hyväksytyt vanhamuotoinen reaali koe uusitaan osallistumalla yhden kerran yhden reaaliaineen kokeeseen.

Hylätyn kokeen uusija

Hylätyn pakollisen kokeen saa uusia kaksi kertaa (A 915/2005, 4 §). Hylätyn pakollisen kokeen kaksi uusintakertaa saa käyttää kokeen tutkintokertaa välittömästi seuraavien kolmen tutkintokerran aikana (A 915/2005, 5 §).

Jos kokelas ajoittaa tutkinnon suorittamisen kolmeen perättäiseen tutkintokertaan ja viimeisellä näistä tutkintokertoista tulee hylätyksi jossakin pakollisessa kokeessa, hän saa uusia hylätyn kokeensa vielä kaksi kertaa kolmen seuraavan tutkintokerran aikana. Pisimmillään tutkinnon suorittaminen voi siten ulottua kuuteen tutkintokertaan.

Kun kokelas on valinnut tutkintonsa pakolliseksi kokeeksi vaativamman tason kokeen tai toisen kotimaisen kielen kokeena suoritettavan äidinkielen kokeen ja saanut koesuorituksesta hylätyn arvosanan, hän voi kokeen uusiessaan vaihtaa sen tason (A 915/2005, 4 §). Lyhyempään oppimäärään perustuvan kokeen suorittaminen katsotaan alkuperäisen kokeen uusimiseksi. Siten kokelas, joka esimerkiksi on hylätty pakollisessa pitkän matematiikan kokeessa, voi koetta uusiessaan vaihtaa kokeen tason lyhyen matematiikan kokeeksi. Tason vaihtaminen edellyttää kuitenkin, että kokelaan pakollisiin kokeisiin sisältyy yksi vaativamman tason koe.

Jos kokelas, jonka äidinkieli on muu kuin suomi, ruotsi tai saame, on osallistunut äidinkielen kokeeseen, mutta tullut siinä hylätyksi, hän saa halutessaan uusia hylätyn kokeen osallistumalla suomi tai ruotsi toisena kielenä -kokeeseen.

Kokelas, joka on ilmoittautunut kaikkiin neljään pakolliseen kokeeseen ja tullut hylätyksi jossakin niistä, voi osallistua tutkintoon vain hylätyn tai hyväksytyt kokeen uusijana. Kokelas ei voi täydentää tutkintoaan uusilla aineilla, ennen kuin on suorittanut ylioppilastutkinnon hyväksytysti.

Jos kokeeseen ilmoittautunut henkilö jää saapumatta koetilaisuuteen tai ei jätä koesuoritusta arvosteltavaksi, koe katsotaan keskeytyneeksi ja hylätyksi (L 672/2005, 10 §).

Äidinkielen koe katsotaan keskeytyneeksi ja hylätyksi, jos kokeeseen ilmoittautunut henkilö jää saapumatta joko tekstitaidon kokeeseen tai esseekokeeseen tai ei jätä kummassakin kokeessa koesuoritusta arvosteltavaksi. Paperinen kielikoe katsotaan keskeytyneeksi ja hylätyksi, jos kokeeseen ilmoittautunut henkilö jää saapumatta joko kuullunymmärtämiskokeeseen tai kirjallisen osan kokeeseen tai ei jätä kummassakin kokeessa koesuoritusta arvosteltavaksi.





Jos hylätty pakollinen koe on kompensoitu, sen saa uusia yhteensä kaksi kertaa ilman aikarajaa. (Vrt. 1.5.6 Kompensaatio.)

Hylätyn ylimääräisen kokeen saa uusia kaksi kertaa ilman aikarajaa (A 915/2005, 4 §). Hylätyn ylimääräisen kokeen tasoa ei voi vaihtaa.

Tutkinnon täydentäjä

Ylioppilastutkinnon hyväksytysti suorittanut henkilö voi täydentää tutkintoa sellaisten oppiaineiden kokeilla, jotka eivät sisälly hänen suorittamaansa tutkintoon, ja sellaisten oppiaineiden kokeilla, jotka ovat eritasoisia kuin hänen suorittamaansa tutkintoon sisältyvät samojen oppiaineiden kokeet (L 672/2005, 9 §). Täydentäminen on mahdollista sen jälkeen, kun tutkinto on suoritettu, muutoin ajankohtaa ei ole rajoitettu.

1.2.4 Keskeytynyt tutkinto

Kokelas, joka on osallistunut yhteen tutkintokertaan ja ulkomailla tapahtuvan päätoimisen opiskelun tai siihen rinnastettavan syyn vuoksi menettänyt kaksi tutkintokertaa, voi jatkaa tutkinnon suorittamista seuraavina kahtena peräkkäisenä tutkintokertana säilyttäen oikeutensa hylätyn kokeen uusimiseen siten, että menetettyjä tutkintokertoja ei lueta mukaan uusimiseen tarkoitettuihin tutkintokertoihin (A 915/2005, 5 §). Kun kokelaan tutkinnon suorittaminen keskeytyy tällaisesta syystä, rehtorin on lähetettävä asiasta kirjallinen hakemus lautakuntaan. Hakemuksesta on käytävä ilmi tutkinnon suorittamisen alkuperäinen aloitusajankohda sekä ulkomaisten opintojen alkamis- ja päättymisajankohta tai muut syyt. Muita ulkomailla tapahtuvaan opiskeluun rinnastettavia syitä ovat esimerkiksi vuoden pituisen varusmiespalveluksen suorittaminen tai vuoden kestänyt sairaus.

1.2.5 Tutkinnon suorittamisen aloittaminen alusta tutkinnon ollessa kesken

Ylioppilastutkintolautakunta voi hakemuksesta erityisen painavan syyn vuoksi päättää, että kokelas voi tutkinnon ollessa kesken aloittaa tutkinnon suorittamisen alusta (L 672/2005, 7 §). Kokelas toimittaa hakemuksensa lukion rehtorille, joka lähettää sen lautakuntaan ja liittää mukaan lausuntonsa asiasta.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)





1.3 ILMOITTAUTUMINEN

1.3.1 Tutkinnon suorittavat kokelaat

Ylioppilastutkintoon kuuluvat kokeet järjestetään lukiokoulutusta antavissa oppilaitoksissa samanaikaisesti kaksi kertaa vuodessa (L 1229/2006, 3 §). Kokelaan tulee ilmoittautua kirjallisesti kutakin tutkintokertaa ja koetta varten lukion rehtorille. Ilmoittautuessaan kokelaan on ilmoitettava kokeen vaatavuustaso ja se, suorittaako hän kokeen pakollisena vai ylimääräisenä. (L 672/2005, 5 §)

Kokelaan, joka haluaa osallistua keväällä järjestettävään tutkintoon, on ilmoittauduttava viimeistään edellisen vuoden marraskuun 23. päivänä. Syksyn tutkintoon on ilmoittauduttava viimeistään kesäkuun 5. päivänä.

Tutkintotodistuksen saaminen edellyttää ilmoittautumista tutkinnon suorittajaksi. Erillisiä kokeita suorittamalla ei voi saada ylioppilastutkintotodistusta.

Syksyn tutkinnon kokeisiin osallistuneiden ilmoittautumiset seuraavan kevään tutkintoon voidaan ottaa vastaan syksyn tutkintotulosten selvittyä, kuitenkin viimeistään joulukuun 1. päivänä.

1.3.2 Erillisiä kokeita suorittavat kokelaat, kokeiden uusijat ja tutkinnon täydentäjät

Erillisiä kokeita suorittavan kokelaan, kokeiden uusijan tai tutkinnon täydentäjän on ilmoittauduttava lukion rehtorille samoja määräaikoja noudattaen kuin koko tutkintoa suorittavan. Ilmoittautuessaan kokelaan on ilmoitettava kokeen vaatavuustaso (L 672/2005, 5 §).

1.3.3 Kirjallinen ilmoittautuminen

Kokelaan on ilmoittauduttava tutkintoon kirjallisesti lukion rehtorin hyväksymää lomaketta käyttäen. Kirjallisesta ilmoittautumisesta tulee selvittää, ilmoittautuuko kokelas tutkintoon, erillisiin kokeisiin, uusia hyväksytyä tai hylättyä koetta vai täydentämään tutkintoaan. Ilmoittautumisesta on käytävä ilmi myös se, suorittaako kokelas kokeen pakollisena vai ylimääräisenä, sekä kokeen taso. Kokelas päivää ja allekirjoittaa ilmoittautumistietonsa. Kunkin kokelaan ilmoittautumislomake ja hajautussuunnitelma säilytetään lukiossa vähintään kahden vuoden ajan mahdollisia tarkistuksia varten.

Ilmoittautuessaan ensimmäistä kertaa tutkintoon kokelaan, joka aikoo suorittaa tutkinnon hajautetusti, tulee tehdä kirjallisesti hajautussuunnitelma. Suunnitelmas-ta tulee ilmetä, mitkä kokeet kokelas suorittaa pakollisina ja mitkä ylimääräisinä kullakin tutkintokerralla, sekä kokeiden taso. Suunnitelma tehdään lukion rehtorin hyväksymään lomakkeeseen. Suunnitelma ei kuitenkaan sido kokelasta hänen ilmoittautuessaan myöhemmille tutkintokerroille.

(Vrt. 1.5.5 Lääkärintodistukset, lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä ja muut puoltolauseet.)





1.3.4 Ilmoittautumisen sitovuus

Tutkintoon ilmoittautuminen on sitova. Jos kokeeseen ilmoittautunut henkilö jää saapumatta koetilaisuuteen tai ei jätä koesuoritusta arvosteltavaksi, koe katsotaan keskeytyneeksi ja hylätyksi (L 672/2005, 10 §).

Koetilaisuudessa kokelaan on tarkistettava ennen kokeen alkamista, että hän osallistuu siihen kokeeseen, johon on ilmoittautunut. Mikäli kokelas osallistuu väärään kokeeseen, koe katsotaan hylätyksi.

Tutkintoa tai erillisiä kokeita suorittamaan ilmoittautunut kokelas on velvollinen maksamaan ylioppilastutkintoon liittyvät maksut. (Vrt. 2.2.1 Koekohtaisten maksujen palauttaminen.)

Kokeen valinta pakolliseksi tai ylimääräiseksi on sitova koko tutkinnon osalta (L 672/2005, 5 §).

Kokeen vaativuustason valinta on sitova koko tutkinnon osalta, jollei taso ole vaihdettavissa kohdassa 1.2.3 Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä mainituista syistä.

1.3.5 Ilmoittautuminen määräajan päätyttyä

Ylioppilastutkintolautakunta voi erityisen painavasta syystä hyväksyä määräajan päätyttyä tapahtuneen ilmoittautumisen. Kokelas voi lukion rehtorin kanssa neuvoteltuaan lähettää lautakuntaan hakemuksen, josta tulee selvitä, miksi kokelas ei ole ilmoittautunut ajoissa ja miksi hänelle olisi tärkeää päästä osallistumaan kyseiseen tutkintoon. Hakemukseen on liitettävä rehtorin lausunto. Hakemuksesta tulee käydä ilmi, mihin kokeisiin (kokeen taso, pakollinen/ylimääräinen) kokelas haluaa ilmoittautua.

Jos lautakunta hyväksyy kokelaan hakemuksen, kokelaan tulee jättää kirjallinen ilmoittautuminen lukion rehtorille. (Vrt. 1.3.3 Kirjallinen ilmoittautuminen.)

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

1.3.6 Muutos ilmoittautumistietoihin

Ylioppilastutkintolautakunta voi hakemuksesta erityisen painavasta syystä hyväksyä muutoksen ilmoittautumiseen sisältyviin tietoihin, jos ilmoittautumisessa on todistettavasti tapahtunut virhe (L 672/2005, 5 §). Hakemukseen on liitettävä kokelaan ilmoittautumislomake tai siitä otettu kopio sekä rehtorin lausunto asiasta. Alkuperäinen hajautussuunnitelma on hyvä liittää mukaan hakemukseen.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

1.3.7 Ilmoittautumisen peruuttaminen

Kokelas voi kirjallisesti peruuttaa ilmoittautumisensa, jonka rehtori on hyväksynyt, viimeistään lautakunnan määräämänä ilmoittautumisajan päättymispäivänä (L 672/2005, 5 §). Kokelas jättää peruutusilmoituksen lukion rehtorille.





1.3.8 Ilmoittautumisen mitätöinti

Ylioppilastutkintolautakunta voi hakemuksesta erityisen painavasta syystä mitätöidä tutkintoon kuuluvaan kokeeseen tai erilliseen kokeeseen tehdyn sitovan ilmoittautumisen (L 672/2005, 5 §). Painaviksi syiksi lautakunta on katsonut esimerkiksi sairauden, ulkomailla tapahtuvan opiskelun tai työskentelyn sekä varusmiespalveluksesta aiheutuvan erityisen esteen. Hakemukseen on liitettävä todistus esteestä, esimerkiksi lääkärintodistus, josta sairaus ja työkyvyttömyysaika ilmenevät, todistus ulkomailla opiskelusta tai ulkomailla työskentelystä kokeiden aikana tai todistus siitä, että varusmiehelle ei ole myönnetty lomaa tutkintoon osallistumista varten. Opiskelu tai työskentely kotimaassa tai pelkkä varusmiespalvelus ei riitä perusteeksi ilmoittautumisen mitätöintiin. Ilmoittautuminen äidinkielen kokeeseen ja paperiseen kielikokeeseen voidaan mitätöidä, jos kokelas on lautakunnan hyväksymän syyn perusteella estynyt osallistumasta saman tutkintokerran toiseen tai molempiin kokeisiin. (Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

Koetta, johon ilmoittautuminen on mitätöity, ei lasketa kyseisen aineen kokeen suorituskerraksi. Jos ilmoittautuminen mitätöidään eikä kokelas ole osittainkaan osallistunut kokeeseen, kokeesta ei peritä maksua tai peritty maksu palautetaan lautakunnan määräämässä ajassa tehdystä hakemuksesta. (L 672/2005, 5 §) (Vrt. 2.2.1 Koekohtaisten maksujen palauttaminen.)

Ilmoittautumisen mitätöinti ei pidennä tutkinnon suorittamiselle säädettyä aikaa. Ylioppilastutkinto tulee suorittaa enintään kolmena peräkkäisenä tutkintokertana (L 672/2005, 7 §). Hylätyn kokeen saa uusia kaksi kertaa (A 915/2005, 4 §). Hylätyn pakollisen kokeen saa uusia kokeen tutkintokertaa välittömästi seuraavien kolmen tutkintokerran aikana (A 915/2005, 5 §).

1.4 KOETARVIKKEET

1.4.1 Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet

Kokelaan velvollisuus on huolehtia, että hänellä on digitaalisessa kokeessa mukanaan päätelaitteohjeen (ks. liite 2) mukainen tietokone, virtajohto ja kuulokkeet. Kokelaan tulee osata käynnistää päätelaitteensa lautakunnan toimittamalta USB-muistilta. Lukion on järjestettävä kokelaille riittävästi harjoittelumahdollisuuksia päätelaitteen käynnistämiseen. Halutessaan kokelas voi käyttää päätelaitteessaan lisälaitteita: näppäimistöä, langallista hiirtä tai muuta vastaavaa osoitintyökalua. Päätelaitteiden verkkoliikenne saattaa vaatia USB-liitäntäisiä lisälaitteita, kuten Ethernet- tai WLAN-adapttereita. Tarvittavien laitteiden liittäminen saattaa vaatia USB-toistimen (USB-hubin) käyttöä. Lisälaitteet eivät saa sisältää kokelaan koosuoritusta edistäviä aineistoja tai toimintoja (esim. oikoluku). Langattomien lisälaitteiden käyttö on kokonaan kielletty.

Päätelaitteet ja lisälaitteet eivät saa häiritä muita kokelaita. Kokeen valvojilla on oikeus estää häiritsevien laitteiden käyttö. Lukion rehtori voi tarvittaessa vaatia, että lisälaitteet tarkistetaan etukäteen. Rehtori voi tarvittaessa määrätä kokelaan käyttämään lukion päätelaitetta oman päätelaitteensa sijasta.

Kokelas voi käyttää luonnospaperia vastauksen luonnosteluun. Luonnospapereissa tulee olla lukion nimi painettuna tai leimattuna, lukion ja kokelaan numero sekä kokelaan nimikirjoitus ja nimen selvennös (täydellinen nimi).





Vilpin estämiseksi kokelaan vastauksia sisältävien ikkunoiden kirjasinkoon suurentaminen on kielletty ilman etukäteen annettua erityisjärjestelypäätöstä. Jos koejärjestelmän oletuskirjasinkoko kokelaan koneen näytöllä ei koneen teknisten ominaisuuksien vuoksi mahdollista kokeen suorittamista, kokelas voi kuitenkin vaihtaa kirjasinkokoa käyttämällä koejärjestelmän sovellusvalikossa olevaa kirjasinkoon vaihtotoimintoa. Valvoja voi vilpin estämiseksi tarvittaessa määrätä kokelasta palauttamaan kirjasinkoon ennalleen.

1.4.2 Koepaperit ja kynät

Paperisissa kokeissa koepapereina käytetään konseptipapereita (A3 taitettuna) tai niiden puolikkaita sekä mahdollisia muita papereita tai lomakkeita, jotka on mainittu koekohtaisissa määräyksissä. Lukio antaa paperit ja lomakkeet valmiina kokelaille. Koepapereihin on jätettävä riittävä marginaali.

Koepapereissa tulee olla lukion nimi painettuna tai leimattuna, lukion ja kokelaan numero sekä kokelaan nimikirjoitus ja nimen selvennös (täydellinen nimi), esimerkiksi

Oppisalmen lukio
1590/088

Sami Lehtinen
Sami Ilmari Lehtinen

Paperisissa kielikokeissa käytettäviin optisiin vastauslomakkeisiin kokelaan on merkittävä vastaavat tiedot myös mustaamalla niitä varten lomakkeella olevat soikiot. Mustatuista soikioista optinen lukija tallentaa tunnistetiedot ylioppilastutkintorekisteriin.

Kokelas saa jättää kaikkien paperisten kokeiden koesuoritukset arvosteltavaksi lyijy-, muste- tai kuulakynällä kirjoitetuina. Optiset vastauslomakkeet saa täyttää vain sopivan pehmeällä lyijykynällä (HB tai nro 2).

Kokelaan tulee kirjoittaa koesuoritukset selvästi ja siististi. Lyijykynän jälki ei saa olla liian himmeä; sopiva lyijykynä on HB tai nro 2. Samoin kuulakynän jäljen on oltava yhtenäinen ja tahraamaton.

Jos kokelaalla on vamma tai lukihäiriö, joka estää häntä käyttämästä paperikokeessa edellä mainittuja tavallisia kirjoitusvälineitä, on lautakunnalta haettava lupa poikkeaviin koejärjestelyihin. Kyseeseen voi tulla esimerkiksi pistekirjoitus tai tekstinkäsittely tietokoneella. (Vrt. 2.1.3 Sairaiden, vammaisten tai lukihäiriöisten kokelaiden erityisjärjestelyt.)

1.4.3 Sallitut apuvälineet

Tutkinnon kokeissa sallitut apuvälineet, kuten laskimet, taulukkokirjat ja sanakirjat, on määritelty lautakunnan antamissa koekohtaisissa määräyksissä. Kokeisiin ei saa tuoda muita kuin lautakunnan hyväksymiä apuvälineitä.





1.5 KOESUORITUKSET JA ARVOSTELU

1.5.1 Koesuoritukset ja suoritusten luonnokset

Kunkin kokeen koekohtaisissa määräyksissä, kokeen alussa ja koetehtävien yhteydessä annetaan tarkemmat ohjeet siitä, miten koesuoritukset kirjoitetaan.

Digitaalisessa kokeessa kokelaan on kirjoitettava vastaus koetehtävässä osoitettuun tilaan. Kokelas voi luonnostella samanaikaisesti vastauksia useampaan koetehtävään. Ennen kokeen päättämistä kokelas poistaa koetehtävien suorituksista ne, joita hän ei halua jättää arvosteltavaksi. Kaikki kokelaan digitaalisessa kokeessa käyttämät paperit tulkitaan luonnoksiksi.

Paperikokeissa suoritusten luonnosteluun käytetyt paperit on yliviivattava. Luonnoksia ei normaalisti oteta arvostelussa huomioon. Jos puhtaaksi kirjoitetussa suorituksessa ja luonnoksessa on eri vaihtoehto, esimerkiksi erilaiset sanan taivutuspäätteet tai erilainen laskutulos, arvostellaan puhtaaksi kirjoitettu suoritus.

Jos kokelas huomaa puhtaaksi kirjoittaessaan tehneensä virheen, hän korjaa virheen siististi ja yksiselitteisesti. Muutokset on tehtävä samalla kynällä, jolla alkuperäinen teksti on kirjoitettu.

Jos suoritus on kirjoitettu lyijykynällä, virheen voi korjata pyyhkimällä kohdan kumilla ja kirjoittamalla sen uudelleen. Pitkiä jaksoja korjattaessa on kuitenkin suositeltavampaa viivata poistettavat rivit yli ja kirjoittaa kohta kokonaan uudelleen. Muste- tai kuulakynällä kirjoitettaessa virheen voi korjata yliviivaamalla virheellisen kohdan ja kirjoittamalla sen uudelleen.

Käsialan on oltava luettavaa. Koesuoritusta ei kuitenkaan hylätä pelkästään huonon käsialan vuoksi. Jos vastaus on niin epäselvä ja tulkinnanvarainen, että siitä ei ilmene, mitä kokelas on tarkoittanut, se tulkitaan vähiten pisteitä tuottavan vaihtoehdon mukaan. Tämä koskee esimerkiksi kielikokeissa oikein-kirjoitusta ja taivutuspäätteitä.

Mikäli kokelas ei halua, että hänen koesuorituksensa arvostellaan, hänen on selkeästi yliviivattava suoritus koetilaisuudessa. Koetilaisuuden jälkeen suoritusta ei voi mitätöidä, vaan se lähetetään Ylioppilastutkintolautakuntaan arvosteltavaksi.

1.5.2 Koesuoritukset ja tekijänoikeus

Tutkinnon suorittamista varten koetilaisuudessa kirjoitettuja suorituksia ei luovuteta kokelaille takaisin. (Vrt. 1.5.7 Arvostelua koskevien tietojen antaminen.)

Lautakunta voi hakemuksesta luovuttaa hyviä suorituksia lehdissä tai tehtäväkoelmissa julkaistaviksi, jos julkaisuluvan pyytäjä on hankkinut kirjoittajan suostumuksen ja sopinut mahdollisesta korvauksesta.



Lautakunta voi hakemuksesta luovuttaa koesuorituksia myös tieteelliseen tutkimukseen käytettäväksi. Tällöin lautakunta edellyttää, että tutkimuksen tekijä ei ilmaise tietoja, joiden perusteella kirjoittajien henkilöllisyys voisi paljastua. Julkaistuista tutkimusraporteista pyydetään yksi kappale lautakunnan arkistoon.

Digitaalisen kokeen osalta kokelaalta voidaan pyytää jo koetilanteessa suostumus koesuorituksen käyttöön tutkimustarkoituksessa.

1.5.3 Valmistava arvostelu

Koesuoritukset tarkastaa ja arvostelee valmistavasti lukiokoulutusta järjestävän oppilaitoksen asianomaisen aineen opettaja (L 672/2005, 8 §). Opettajan on merkittävä suoritukseen virheelliset kohdat. Kunkin kokeen koekohtaisissa määräyksissä on tarkemmat ohjeet arvostelun suorittamisesta.

Opettaja ilmoittaa arvostelunsa tulokset kokelaille. Reaaliaineen kokeesta ja matematiikan kokeesta opettaja ilmoittaa kustakin tehtävästä antamansa pistemäärän, jotta kokelaat voivat tarkistaa, ettei mikään vastaus ole jäänyt huomaamatta. Valmistavan arvostelun tuloksia annettaessa on syytä korostaa, että annetut pistemäärät ovat suuntaa antavia, eivät lopullisia.

Tuloksista ilmoitettaessa ei koesuorituksia kuitenkaan saa näyttää kokelaille.

Kokelaan koesuoritukset ovat salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 24 §, 1 mom. kohta 30). Koesuorituksia on käsiteltävä lukiossa siten, etteivät ne millään tavoin voi vahingoittaa tai joutua muiden kuin asianomaisen opettajan ja rehtorin käsiin.

Paperisia koesuorituksia ei saa kopioida eikä luovuttaa muiden kuin asianomaisen opettajan ja rehtorin nähtäväksi. Digitaalisen kokeen koesuorituksia ei saa tulostaa paperille tai kopioida järjestelmästä. Opettaja saa katsella ja arvostella vain niiden kokeiden suorituksia, jotka rehtori on määrännyt hänelle arvosteltavaksi. Digitaalisen koejärjestelmän käyttöoikeuksia ei saa antaa henkilöille, joilla ei ole oikeutta arvostella ko. oppilaitoksen koesuorituksia. (Vrt. 2.3.6 Esteellisyys ja koejärjestelmän käyttöoikeudet.)

Lukion on toimitettava koesuoritukset valmistavasti arvosteltuina lautakunnalle viikon kuluessa kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on reaaliaineessa valmistavasti arvosteltavina vähintään 21 kokelaan suoritukset, ne on toimitettava lautakunnalle viimeistään kahden viikon kuluessa kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on muussa kuin reaaliaineessa valmistavasti arvosteltavina vähintään 41 kokelaan suoritukset, ne on toimitettava lautakunnalle viimeistään kahden viikon kuluessa kokeen suorittamisesta.

Jos oppilaitoksessa ei ole kyseisen oppiaineen opettajaa, joka voisi arvostella suorituksen, alustavaa arvostelua ei tehdä (L 672/2005, 8 §).

Opettajat, opettajajärjestöt ja muut tahot voivat lähettää Ylioppilastutkintolautakunnalle huomioita kokeesta tai arvostelukriteereitä koskevia ehdotuksia.



1.5.4 Lopullinen arvostelu

Koesuoritukset tarkastaa ja arvostelee lopullisesti Ylioppilastutkintolautakunta (L 672/2005, 8 §). Lautakunnan sensorit arvostelevat kaikki suoritukset ja antavat niistä pistemäärän kussakin ainejaoksessa yhteisesti päätettyjen arvostelukriteerien mukaisesti. Arvosanojen pisterajat lautakunta päättää kullakin tutkintokerralla erikseen sitten, kun arvostelutyö on saatu päätökseen.

Ylioppilastutkintolautakunnan päätökseen, jolla koesuoritus on arvosteltu, ei saa hakea muutosta valittamalla (L 672/2005, 13 §).

(Vrt. 1.5.9 Tarkistusarvostelu.)

1.5.5 Lääkärintodistukset, lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä ja muut puoltolauseet

Jos kokelaan äidinkieli on muu kuin se kieli, jolla hän suorittaa tutkinnon tai erillisen kokeen, tai kokelaan äidinkieli on muu kuin se kieli, jolla hän suorittaa äidinkielen kokeen, taikka kokelaan koesuoritusta on heikentänyt jokin muu erityisen painava peruste, Ylioppilastutkintolautakunta voi ottaa tämän huomioon antaessaan kokelaalle arvosanan (L 672/2005, 8 §).

Jos kokelaan suoritukseen on vaikuttanut haitallisesti suorituskyykyä tilapäisesti heikentävä sairaus tai muu vastaava seikka, lukion tulee lähettää lautakunnalle kokelaan tai hänen huoltajansa jättämä lääkärintodistus sairaudesta tai muu asiaa selvittävä puoltolause. Lääkärintodistukset ja muut arkaluonteisia tietoja sisältävät asiakirjat tulee lähettää sähköisen asioinnin kautta, salatulla sähköpostilla tai kirjattuna kirjeenä. Lähettämiseen tulee olla kokelaan suostumus. Lautakunta on antanut erilliset määräykset lääkärintodistusten, lukilausuntojen, vieraskielisyyttä koskevien selvitysten ja muiden puoltolauseiden ottamisesta huomioon ylioppilastutkinnossa.

Lautakunnan sensoreilla ei ole oikeutta ottaa lääkärintodistuksia, lukilausuntoja, vieraskielisyyttä koskevia selvityksiä tai muita puoltolauseita huomioon arvostelussaan.

Kun kokelas, jonka lääkärintodistus on lähetetty lautakuntaan, osallistuu tutkintoon myöhemmin kokeiden uusijana tai tutkinnon täydentäjänä, on todistus lähetettävä lautakunnalle joka tutkintoa varten erikseen, mikäli se halutaan otettavan huomioon. Lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä tai muut puoltolauseet lähetetään puolestaan lautakunnalle vain kerran. Ne otetaan huomioon myös, kun kokelas osallistuu tutkintoon myöhemmin kokeiden uusijana tai tutkinnon täydentäjänä.

1.5.6 Kompensaatio

Ylioppilastutkinto tulee suoritetuksi pakollisessa kokeessa annetun hylätyn arvosanan estämättä, jos arvosana ei Ylioppilastutkintolautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan estä tutkintotodistuksen antamista eikä kokelas ole kirjallisesti kieltänyt hylätyn arvosanan merkitsemistä todistukseen (L 672/2005, 6 §). Menettelyä kutsutaan kompensaatioksi.

Ellei kokelas halua kompensaatiota suoritettavan, hänen on annettava asiasta kirjallinen ilmoitus lukioille, joka toimittaa sen edelleen lautakunnalle. Ilmoituksen on oltava lautakunnassa kevään tutkinnossa viimeistään 15. toukokuuta ja syksyn tutkinnossa viimeistään 31. lokakuuta.





Keskeytynyttä koetta ei voi kompensoida.

Lautakunta noudattaa kompensaatiossa seuraavia perusteita. Hylätyt suoritukset on eri oppiaineissa tason mukaan jaettu neljään luokkaan, joista käytetään merkintöjä i+, i, i- ja i=. Kokelaan kustakin hyväksytystä kokeesta saamasta arvosanasta annetaan kompensatiopisteitä seuraavasti: laudatur 7, eximia cum laude approbatur 6, magna cum laude approbatur 5, cum laude approbatur 4, lubenter approbatur 3 ja approbatur 2. Kokelaan saamat kompensatiopisteet lasketaan yhteen, jolloin 12 kompensatiopistettä kompensoi hylätyn arvosanan, jos se on i+, 14 i:n, 16 i-:n ja 18 i=:n.

1.5.7 Arvostelua koskevien tietojen antaminen

Asiakirjat, joista ilmenee Ylioppilastutkintolautakunnan määräämien arvostelijoiden arvostelutehtäviä koskeva koulukohtainen työnjako, ovat salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja, kunnes on kulunut vuosi kyseisestä tutkintokerrasta (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24 §, 1 mom. kohta 30).

Tiedot arvosteluperusteista

Sensorin henkilöllisyyttä ei ilmoiteta ennen tulosten julkistamista. Mahdolliset sensorille tarkoitetut koesuoritusten arvosteluun liittyvät lisätiedot lukio voi ennen tulosten valmistumista lähettää kirjallisina lautakuntaan, mistä ne toimitetaan edelleen asianomaiselle sensorille.

Kun tulokset ovat saapuneet lukioon, aineen opettaja tai rehtori voi kääntyä lautakunnan asianomaisen sensorin puoleen ja tiedustella koesuorituksen arvosteluperusteita. Opettaja tai rehtori saa sensorin yhteystiedot lautakunnan kansliasta, jos sensori on antanut tähän suostumuksensa. (Vrt. laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999.) Jos sensori ei salli yhteystietoja annettavan, opettaja tai rehtori saa tiedon arvosteluperusteista lautakunnan kanslian välityksellä. Opettaja tai rehtori välittää arvostelua koskevat tiedot kokelaalle.

Arvosteluperusteita koskevat tiedustelut on syytä tehdä mahdollisimman pian sen jälkeen, kun tulokset on julkistettu.

Kevään tutkinnon tulokset ovat lopullisia 20. kesäkuuta alkaen ja syksyn tutkinnon tulokset 20. joulukuuta alkaen niiden kokelaiden osalta, jotka eivät ole pyytäneet tarkistusarvostelua. Tällöin opettajan ja rehtorin lisäksi myös kokelas voi saada sensorin yhteystiedot lautakunnan kansliasta. Jos kokelas on pyytänyt tarkistusarvostelua, hän voi saada sensorin yhteystiedot vasta tarkistusarvostelupäätöksen saatuaan.

Koesuorituksen näyttäminen ja kopion antaminen kokelaalle

Kokelaan koesuoritukset ovat salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24 § 1 mom. kohta 30). Asianosaisella eli kokeen suorittaneella kokelaalla on oikeus saada tieto omasta koesuorituksestaan (L 621/1999, 11 § 1 mom.). Ylioppilastutkintoa varten annetusta koesuorituksesta tiedon voi saada kuitenkin vasta, kun Ylioppilastutkintolautakunta on suorittanut lopullisen arvostelun (L 621/1999, 11 § 2 mom. kohta 3). Ylioppilastutkinnon koesuorituksesta annetaan tieto kokelaalle antamalla suoritus Ylioppilastutkintolautakunnassa nähtäväksi tai antamalla siitä kopio (L 621/1999, 16 § 1 mom.).

Jos kokelas haluaa nähdä koesuorituksensa ja siihen mahdollisesti tehdyt arvostelumerkinnot tai tilata suorituksestaan kopion, tulee pyyntö tehdä ensisijaisesti lautakunnan verkkosivujen kautta. Paperisia





koesuorituksia koskevia tilauksia voi tehdä puolentoista vuoden sisällä kyseisestä tutkintokerrasta. Digitaalisten koesuoritusten tilausaika ei ole rajoitettu.

Paperisia koesuorituksia ei säilytetä lautakunnan kansliassa, vaan sensoreiden velvollisuutena on arkistoida suoritukset puolentoista vuoden ajaksi. Kanslia pyytää sensoria toimittamaan nähtäväksi tai kopioitavaksi pyydetyn suorituksen lautakuntaan. Kokelas saa kansliassa suorituksen nähtäväkseen ennalta sovittuna aikana kanslian järjestämässä valvonnassa. Näin varmistetaan, ettei alkuperäistä suoritusta näyttämisen aikana muuteta.

Koesuorituskopio on maksullinen, ja se lähetetään kokelaalle postitse.

Kokelas voi saada kevään tutkinnon suorituksen nähtäväkseen tai kopion siitä aikaisintaan 20. kesäkuuta ja syksyn tutkinnon suorituksen aikaisintaan 20. joulukuuta.

Paperisia koesuorituksia säilytetään puolitoista vuotta sen jälkeen, kun kyseinen tutkintokerta on saatu päätökseen. Tämän ajan kuluttua suoritukset hävitetään. Sensorit vastaavat siitä, että koesuoritukset tulevat hävitetyksi säilytysajan jälkeen. Kaikki digitaalisen ylioppilastutkinnon koesuoritukset, arvostelumerkinnot, kokelaiden saamat arvosanat ja pistemäärät säilytetään pysyvästi sähköisessä muodossa osana ylioppilastutkintorekisteriä (Arkistolaki 831/1994, 8 §, Arkistolaitoksen päätös 11.1.2016).

1.5.8 Tarkistuspyynnöt

Jos jokin lautakunnan ilmoittama koetulos vaikuttaa virheelliseltä, rehtori tai asianomaisen aineen opettaja voi esittää tarkistuspyynnön lautakunnalle joko puhelimitse tai kirjallisesti. Tarkistuspyyntö on syytä tehdä heti, kun virheellinen koetulos on havaittu. Todetut tekniset virheet ja muut sellaiset virheellisyydet, jotka eivät edellytä kohdassa 1.5.9 tarkoitettua tarkistusarvostelua, lautakunta korjaa välittömästi.

Se, että suorituksen pistemäärä on lähellä ylemmän arvosanan rajaa, ei riitä perusteeksi arvostelun muuttamiseen.

Tarkistuspyynnöstä on kysymys myös silloin, jos kokelas vasta tutkintotuloksen tiedoksi saatuaan toimittaa rehtorille lääkärintodistuksen, lukilausunnon tai muun puoltolauseen, jonka hän haluaa otettavan arvostelussa huomioon.

Lautakunta tutkii määräajan jälkeen toimitetut lääkärintodistukset ja puoltolauseet vain poikkeustapauksissa.

1.5.9 Tarkistusarvostelu

Ylioppilastutkintolautakunnan päätökseen, jolla koesuoritus on arvosteltu, saa hakea lautakunnalta tarkistusarvostelua. Hakemuksen voi tehdä kokelas, alle 18-vuotiaan kokelaan huoltaja tai koesuorituksen valmistavasti arvostellut opettaja. Tarkistusarvostelua koskeva hakemus on toimitettava lukion rehtorille 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin kokeeseen osallistuneella on ollut tilaisuus saada arvostelun tulos henkilökohtaisesti tietoonsa. (L 672/2005, 14 §) Hakemuksesta tulee ilmetä, mitä koetta ja kokeen osaa pyyntö koskee, sekä kokelaan nimi, lukio, jossa hän on kokeen suorittanut, kokelaan yhteystiedot ja pankkiyhteys, josta ilmenevät tilinumero ja tilin haltijan nimi. Mikäli tarkistusarvosteluhakemuksessa ei





eritellä, mitä kokeen osaa hakemus koskee, tarkistetaan koko koesuoritus. Tarkistusarvosteluhakemusta ei suositella kohdistettavaksi yksittäistä tehtävää pienempään kokeen osaan.

Opetus- ja kulttuuriministeriö vahvistaa maksun, joka peritään tarkistusarvostelun suorittamisesta. Hakemuksen jättäessään hakijan tulee esittää rehtorille tosite maksun suorittamisesta lautakunnan tilille. Rehtorin on puolestaan ilmoitettava lautakunnalle, että maksu on suoritettu lautakunnan tilille. Lautakunta palauttaa maksun sen suorittajalle, jos tarkistus johtaa arvosanan tai pelkän pistemäärän korottamiseen.

Rehtori toimittaa tarkistusarvostelua koskevan hakemuksen lautakunnalle sähköisen asioinnin kautta, salatulla sähköpostilla tai kirjattuna kirjeenä välittömästi sen saatuaan. Rehtori tarkistaa, että hakemuksessa on kaikki asianmukaiset tiedot.

Ylioppilastutkintolautakunta määrää tarkistusarvostelua toimittamaan arvostelijat, joista kukaan ei ole aikaisemmin arvostellut kohteena olevaa koesuoritusta. Arvostelijoita tulee olla vähintään kaksi. (L 672/2005, 14 §) Arvostelijat tarkistavat, onko lautakunnan alkuperäinen arvostelu suoritettu asianomaisen aineen arvosteluperusteiden mukaisesti. Jos arvostelussa ei ole tapahtunut virhettä, arvostelua ei muuteta. Jos virhe on tapahtunut, se korjataan. Tarkistusarvostelu ei johda alkuperäistä arvosanaa heikompaan arvosanaan (L 672/2005, 14 §) eikä alempaan kokonaispistemäärään.

Tarkistusarvostelun tulos ilmoitetaan kokelaalle, tarkistusarvostelua pyytäneelle henkilölle ja lukion rehtorille (A 915/2005, 16 §).

Kokelaalle annetaan ylioppilastutkintotodistus tai todistus kokeiden suorittamisesta sen estämättä, että hänen suoritukseensa on haettu tarkistusarvostelua. Jos arvosana tarkistusarvostelun tuloksena muuttuu, palautetun ylioppilastutkintotodistuksen tai muun todistuksen tilalle annetaan maksutta uusi todistus (A 915/2005, 16 §).

Tarkistusarvostelun tulokseen ei saa hakea muutosta valittamalla (L 672/2005, 13 §).

1.6 TUTKINTOTULOKSET JA TODISTUKSET

1.6.1 Tulokset

Lautakunta toimittaa tutkintotulokset heti niiden valmistuttua kaikille lukioille yhtä aikaa. Kevään tutkinnon tulokset lähetetään viimeistään 25. toukokuuta, syksyn tutkinnon tulokset viimeistään 23. marraskuuta. Tulokset saadaan ilmoittaa kokelaille heti, kun ne ovat saapuneet lukioon.

Jos rehtori epäilee jonkin tuloksen olevan virheellinen, hänen tulee mahdollisimman pian ottaa yhteyttä lautakunnan kansliaan asian tarkistamiseksi.

1.6.2 Ylioppilastutkintotodistus

Ylioppilastutkintotodistus annetaan kokelaalle, joka on ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 6 ja 7 §:ssä säädetyllä tavalla suorittanut tutkinnon ja jolle annetaan lukion päättötodistus tai todistus





ammattillisen perustutkinnon suorittamisesta, sekä henkilölle, joka on osallistunut tutkintoon lukiolain 18 a §:n 1 momentin nojalla sekä ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 6 ja 7 §:ssä säädetyllä tavalla suorittanut tutkinnon. Todistuksen antaminen edellyttää, että tutkintokertoihin ja kokeisiin osallistumisesta säädetyt maksut on suoritettu (L 672/2005, 12 §).

Ylioppilastutkintotodistus päivätään sen tutkintokerran mukaan, jonka loppuun mennessä kokelas on hyväksytysti suorittanut tutkintoon kuuluvat pakolliset kokeet, tai sen tutkintokerran mukaan, jonka loppuun mennessä ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 6 §:n 3 momentin nojalla todetaan, ettei hylätty suoritus estä todistuksen antamista (A 915/2005, 7 §).

Kevään tutkinnon todistusten päiväyksen lautakunta ilmoittaa erikseen. Kaikkien todistusten päiväys on sama. Syksyn tutkinnon todistukset päivätään marraskuun 25. päivän tienoille. Lautakunta lähettää todistukset lukioille keväällä hyvissä ajoin ennen koulun päätöspäivää ja syksyllä ennen marraskuun loppua. Rehtori toimittaa todistukset kokelaille.

Rehtori ilmoittaa kullakin tutkintokerralla Ylioppilastutkintolautakunnalle lautakunnan määräämään ajankohtaan mennessä, ketkä lukion opiskelijoista eivät saa lukion päättötodistusta tai todistusta ammatillisen tutkinnon suorittamisesta (A 915/2005, 15 §). Kevään tutkinnon osalta ajankohta on viimeistään 5. toukokuuta ja syksyn tutkinnon osalta viimeistään 4. marraskuuta. Ilmoitus tehdään lautakunnan sähköisessä asiointissa. Lautakunta toimittaa kevään tutkintotodistukset päättäjäpäivää varten sen ilmoituksen mukaisesti, jonka rehtori on tehnyt viimeistään 5. toukokuuta. Syksyn tutkinnon osalta lautakunta toimittaa tutkintotodistukset ennen marraskuun loppua sen ilmoituksen mukaisesti, jonka rehtori on tehnyt viimeistään 4. marraskuuta.

Kokelaalle, joka on hyväksytysti suorittanut tutkinnon pakolliset kokeet mutta jolla ei vielä ole oikeutta saada lukion päättötodistusta tai todistusta ammatillisesta tutkinnosta, ei anneta ylioppilastutkintotodistusta. Rehtorin tulee lähettää kirjallinen ilmoitus lautakunnalle välittömästi, kun kokelas on saavuttanut oikeuden lukion päättötodistukseen tai todistukseen ammatillisesta tutkinnosta. Ilmoitus tehdään lautakunnan sähköisessä asiointissa. Lautakunta toimittaa kokelaan ylioppilastutkintotodistuksen lukioon. Todistus lähetetään siihen lukioon, jossa kokelas on suorittanut lukio-opintonsa loppuun, vaikka ylioppilastutkinto olisikin suoritettu eri lukiossa.

Ylioppilastutkintotodistukseen merkitään arvosanat hyväksytysti suoritetuista kokeista. Jos tutkinto katsotaan suoritetuksi hylätyn arvosanan estämättä, todistukseen merkitään myös hylätty arvosana. Jos kokelas on uusinnut kokeen ennen kuin tutkintotodistus on päivätty, todistukseen merkitään annetuista arvosanoista parempi. Jos parasta suoritusta ei voida arvostelun perusteella todeta, tutkintotodistukseen merkitään viimeiseksi suoritettun kokeen arvosana (A 915/2005, 8 §).

1.6.3 Ylioppilastutkintolautakunnan antama todistus

Kokelaalle, joka on hyväksytysti suorittanut tutkinnon pakolliset kokeet mutta joka ei saa lukion päättötodistusta tai muuta vastaavaa todistusta, lautakunta antaa todistuksen hyväksytyjen kokeiden suorittamisesta. Tällainen todistus annetaan myös tutkintoa suorittavalle kokelaalle, joka sallitussa ajassa on hyväksytysti suorittanut vain osan kokeista. Lautakunnan antaman todistuksen saa myös erillisen kokeen suorittaja sekä ylioppilas, joka tutkintotodistuksen saamisen jälkeen on uusinnut kokeita tai täydentänyt tutkintoaan (A 915/2005, 9 §).





1.6.4 Todistusten sisältämät tiedot

Todistuksesta ilmenevät suoritettut pakolliset ja ylimääräiset kokeet, kunkin kokeen taso ja kokeesta saatu arvosana. Kokeista annettavat arvosanat ja niitä vastaavat pistemäärät ovat laudatur (7), eximia cum laude approbatur (6), magna cum laude approbatur (5), cum laude approbatur (4), lubenter approbatur (3), approbatur (2) ja improbatur (0) (A 915/2005, 3 §). Arvosanoista käytetään kirjainlyhenteitä L, E, M, C, B, A ja I.

1.6.5 Rekisteriote

Kokelaalle, joka suorittaa ylioppilastutkintoa yhtä useammalla tutkintokerralla, annetaan pyynnöstä ylioppilastutkintorekisterin ote, josta hänen suorituksensa ilmenevät (A 915/2005, 9 §). Otteeseen merkitään kokelaan kullakin tutkintokerralla suorittamat pakolliset ja ylimääräiset kokeet sekä kunkin kokeen arvosana ja pistesumma.

1.6.6 Todistusjäljennökset

Ylioppilastutkintolautakunnalta tilattavalla todistusjäljennöksellä tarkoitetaan kadonneen tai turmeltuun ylioppilastutkintotodistuksen tai muun Ylioppilastutkintolautakunnan antaman todistuksen tilalle annettavaa todistusta. Kyseisen todistusjäljennöksen antaa aina Ylioppilastutkintolautakunta. Todistusjäljennös on maksullinen, ja sen toimittaminen kestää noin kaksi viikkoa. Todistusjäljennöksen voi tilata Ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivujen kautta tai lautakunnan kansliasta.

Ylioppilastutkintolautakunta ei toimita virallisesti oikeaksi todistettuja kopioita ylioppilastodistuksista tai muista todistuksista. Virallisesti oikeaksi todistetun todistuskopion voi saada maistraatin julkiselta notaarilta. Todistuskopio on maksullinen. Lisätietoa virallisesti oikeaksi todistetusta todistusjäljennöksestä saa maistraatista.

Lukiolla ei ole toimivaltaa antaa virallisesti oikeaksi todistettuja jäljennöksiä ylioppilastutkintotodistuksesta tai muusta Ylioppilastutkintolautakunnan antamasta todistuksesta. Lukion näistä todistuksista mahdollisesti antamat jäljennökset ja kopiot eivät ole virallisesti oikeaksi todistettuja lain tarkoittamassa mielessä.

1.6.7 Käännökset todistuksista

Ylioppilastutkintolautakunnasta voi tilata ylioppilastutkintotodistuksen tai Ylioppilastutkintolautakunnan antaman muun todistuksen ruotsin- tai englanninkielisen käännöksen. Sekä ruotsin- että englanninkielinen käännös on mahdollista saada minä tutkintokertana tahansa annetusta todistuksesta. Käännös on maksullinen, ja sen toimittaminen kestää noin kaksi viikkoa. Tilaus tehdään Ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivujen kautta tai lautakunnan kansliasta.

Muun kuin ruotsin- tai englanninkielisen virallisen käännöksen ylioppilastutkintotodistuksesta tai muusta Ylioppilastutkintolautakunnan antamasta todistuksesta antaa auktorisoitu kääntäjä. Palvelut ovat maksullisia. Lisätietoa auktorisoiduista kääntäjistä ja heidän yhteystietonsa saa Opetushallituksesta ja Suomen kääntäjien ja tulkkien liitosta.

Lukiolla ei ole toimivaltaa laatia virallisia käännöksiä ylioppilastutkintotodistuksesta tai muusta Ylioppilastutkintolautakunnan antamasta todistuksesta. Lukion näistä todistuksista mahdollisesti laatimat käännökset eivät ole virallisia käännöksiä lain tarkoittamassa mielessä.





1.7 NIMI- JA ARVOSANATIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Sekä lautakunnalla että lukiolla on oikeus antaa ylioppilaiden nimet julkaistaviksi sen jälkeen, kun lautakunta on lähettänyt lukiolle tutkinnon tulostiedot ja tietojen oikeellisuus on varmistettu. Jos lukio on esittänyt lautakunnalle tarkistuspyyntöjä tai hakemuksia tutkintotulosten saapumisen jälkeen, on odotettava, että lautakunta on ne käsitellyt, ennen kuin nimet saadaan julkaista. Lautakunnan julkaisemassa nimilistassa on niiden ylioppilaiden nimet, jotka ovat suorittaneet tutkintonsa loppuun kyseisessä tutkinnossa ja jotka myös saavat lukion päättötodistuksen tai todistuksen ammatillisesta tutkinnosta. Oikeus nimien julkaiseminen perustuu lakiin valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä (884/2017, 15 §).

Jos kokelas ei halua nimeään julkaistavan, hänen tulee pyytää kirjallisesti sekä lukiota että lautakuntaa poistamaan nimensä julkaistavaksi tarkoitetusta nimilistasta. Pyyntö on esitettävä hyvissä ajoin ennen tulosten valmistumista.

Lautakunnalla on lupa luovuttaa virkakäyttöön korkeakoulujen ja ammatillisten oppilaitosten opiskelijavalintaa varten kokelaiden nimitiedot henkilötunnuksineen ja tiedot heidän arvosanoistaan (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017, 15 §).

Lukiolla ei ole lupaa julkaista kokelaiden arvosanatietoja ilman heidän suostumustaan. Lukion todistustenjakotilaisuudessa ei ole lupa julkisesti ilmoittaa kokelaan arvosanatietoja, jos hän ei ole antanut siihen lupaa.

1.8 VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN

Rehtorin tulee tarkoin selvittää kokelaille hyvissä ajoin ennen kuin he osallistuvat tutkintoon, mitä seuraamuksia on vilpillisestä menettelystä, vilpin yrityksestä, tutkintojärjestyksen törkeästä rikkomisesta tai digitaalisen kokeen koetilaisuuden häirinnästä teknisten laitteiden avulla tai muulla tavoin.

Vilppi ja tutkintojärjestyksen rikkominen liittyvät lähinnä yksittäiseen kokelaaseen itseensä. Digitaalisen tutkinnon toimeenpanoon kohdistuvat häiritsemiset voivat puolestaan kohdistua suureenkin kokelasjoukkoon. Digitaalisen kokeen koetilaisuuden häirinnän yhteydessä tulee siten sovellettavaksi rikoslaki (39/1889) mahdollisine sakon ja vankeuden uhkineen. Lisäksi tulevat sovellettavaksi vahingonkorvausvelvollisuus ja rikosperusteinen menettämisseuraamus. Digitaalisen kokeen koetilaisuuden häirintä voidaan määritellä rikoslaissa tapauksesta riippuen esimerkiksi datavahingonteoksi, tietoliikenteen häirinnäksi, tietojärjestelmän häirinnäksi, tietomurroksi, vaaran aiheuttamiseksi tietojenkäsittelylle tai viestintäsalaisuuden loukkaukseksi. Kaikista edellä mainitun kaltaisista tahallisista digitaalisen kokeen koetilaisuuden häiritsemisepäilyistä on tehtävä rikosilmoitus poliisille.

Kokelas, joka syyllistyy koetilaisuuden häirintään, vilpilliseen menettelyyn tai vilpin yritykseen taikka avustaa siinä tai muutoin törkeästi rikkoo järjestystä, menettää oikeutensa osallistua kokeisiin kyseisenä tutkintokertana. Kokeet, joihin kokelas on kyseisellä tutkintokerralla ilmoittautunut, katsotaan hylätyiksi. Ennen edellä tarkoitetun seuraamuksen määrittämistä kokelaalle on ilmoitettava, mistä teosta häntä epäillään,





häntä on kuultava todistajan läsnä ollessa ja asiasta on hankittava muu tarpeellinen selvitys. (L 672/2005, 11§) Rehtorin on syytä kiinnittää riittävästi huomiota epäillyn vilppitapauksen tutkintaan. Kokelaiden ja valvojen kuuleminen tulee järjestää asianmukaisesti todistajan läsnä ollessa. Kuulemistilaisuudesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka kaikki läsnä olevat välittömästi tilaisuuden päättyessä allekirjoittavat.

Ylioppilastutkinnon järjestämisestä annetun lain 11 §:ssä säädetään vilpillisen menettelyn ja järjestyksen rikkomisen seuraamuksesta. Rehtori vastaa vilpillistä menettelyä ja järjestyksen rikkomista koskevan asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä. Asian selvittämiseksi rehtorilla on oikeus saada poliisiviranomaiselta virka-apua. Jos kokelaan todetaan syyllistyneen vilpilliseen menettelyyn tai vilpin yritykseen taikka avustaneen siinä tai muutoin törkeästi rikkoneen järjestystä, 11 §:n 1 momentin mukaisesta seuraamuksesta päättää rehtori harkittuaan ja perusteltuaan asian. Ennen 1 momentissa tarkoitetun seuraamuksen määräämistä kokelaalle on ilmoitettava, mistä teosta häntä epäillään, häntä on kuultava todistajan läsnä ollessa ja asiasta on hankittava muu tarpeellinen selvitys. Päätös on annettava todisteellisesti tiedoksi kokelaalle, jota se koskee (L 672/2005, 11 §). Rehtorin tulee antaa päätöksensä viipymättä tiedoksi lautakunnalle. Päätöksen saatua lainvoiman rehtorin tulee ilmoittaa siitä lautakunnalle. (A 915/2005, 15 §)

Päätökseen, jolla lukion rehtori on määrännyt seuraamuksen, kokelas voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Päätös pannaan täytäntöön tehdystä valituksesta huolimatta, jollei valitusviranomainen kiellä täytäntöönpanoa. Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (L 672/2005, 15 §)

Jos päätös kumotaan, ilmoittautuminen niihin kokeisiin, joihin kokelas on jäänyt rehtorin päätöksen jälkeen osallistumatta, mitätöityy hakemuksetta ja koekohtaiset maksut palautetaan. Hallinto-oikeus tai korkein hallinto-oikeus voi valituksen hyväksyessään päättää, että kokelas saa aloittaa tutkinnon suorittamisen alusta. (L 672/2005, 15 §)

Jotta tilaisuus vilppiin olisi tutkinnon kokeissa mahdollisimman vähäinen, tulee rehtorin kiinnittää asiaan vakavaa huomiota suunnitellessaan tutkinnon toimeenpanoa lukiossa. Erityisesti riittävän valvonnan järjestäminen koetilaisuuksiin on tärkeää. Koska sekä todetut että epäillyt vilppitapaukset ovat usein liittyneet WC-käynteihin, on syytä pitää kokelaille varattuina kahta tai useampaa WC:tä, joihin valvoja vie kokelaat sattumanvaraisesti. Digitaalista koetta suorittavan kokelaan on WC-käynnin aikana käytettävä päätelaitteessaan näytönsuojaa tai näytönsäästäjää tai varmistettava muulla tavoin, ettei hänen käyttämänsä päätelaitteen näyttöä voi lukea.

Matkapuhelimet ja muut elektroniset laitteet (esimerkiksi älykellot), paitsi lautakunnan sallimat välineet, ovat kiellettyjä. Niiden tuominen koetiloihin on lautakunnan määräysten vastaista. (Vrt. 1.4.1 Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet.) Koetilanteessa on sallittua käyttää ainoastaan koetehtävissä annettua aineistoa ja muita koejärjestelmässä valmiina olevia kokelaan käyttöön tarkoitettuja ohjelmistoja ja aineistoja (esim. käyttöohjeet, taulukkoaineistot). Muiden aineistojen käyttö tai käytön yritys katsotaan vilpilliseksi menettelyksi. Kokelas ei saa kokeen aikana olla yhteydessä muihin tahoihin valvoja lukuun ottamatta. Yhteys tai yritys yhteyden ottamiseksi katsotaan vilpilliseksi menettelyksi. Kokelaan koneen näytön näyttäminen toiselle kokelaalle katsotaan myös yritykseksi yhteyden ottamiseen.

Kokeesta poistuminen ennen lautakunnan sallimaa aikaa on lautakunnan määräysten vastaista.





1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN

Ylioppilastutkintolautakunnan päätökseen haetaan muutosta valittamalla Helsingin hallinto-oikeudelle siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään, jollei jäljempänä tai muualla laissa toisin säädetä (L 672/2005, 13 §).

Ylioppilastutkintolautakunnan päätökseen, jolla koesuoritus on arvosteltu, ei saa hakea muutosta valittamalla (L 672/2005, 13 §).

Tarkistusarvostelun tulokseen ei saa hakea muutosta valittamalla (L 672/2005, 13 §).

1.10 ERÄÄT YLIOPPILASTUTKINTOA TASOLTAAN VASTAAVAT TUTKINNOT

International Baccalaureate -tutkinnon tai Reifeprüfung- tai Deutsche Internationale Abitur -tutkinnon suorittaminen lukiolaissa (629/1998) tarkoitetun koulutuksen päätteeksi sekä Eurooppa-koulujen eurooppalaisen ylioppilastutkinnon suorittaminen tuottavat samat oikeudet kuin suomalaisen ylioppilastutkinnon suorittaminen (L 304/2017, 17 §).

Näiden opetusohjelmien mukaan opiskelleet opiskelijat voivat halutessaan suorittaa edellä mainittujen tutkintojen lisäksi suomalaisen ylioppilastutkinnon tai erillisiä kokeita. IB-tutkinnon suorittaneet voivat ilmoittautua syksyn ylioppilastutkintoon heinäkuun loppuun mennessä saatuaan tiedon IB-tutkinnon tuloksista.





2 YLIOPPILASTUTKINNON TOIMEENPANO LUKIOSSA

Tutkinnon ja kokeiden järjestämisestä oppilaitoksessa vastaa lukiolain 30 §:n 1 momentissa tarkoitettu toiminnasta vastaava rehtori (L 672/2005, 3 §).

2.1 YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNALLE ANNETTAVAT TIEDOT

Ylioppilastutkintolautakunnalla on oikeus saada maksutta lukiokoulutuksen järjestäjiltä kokeiden järjestämistä ja arvostelua varten tarpeelliset tiedot (L 672/2005, 16 §).

2.1.1 Kokelaiden ilmoittautumistiedot

Tutkintoa varten rehtori ilmoittaa lautakunnalle kokelaan henkilötiedot, tutkintoa koskevat tiedot ja ne kokeet, joihin kokelas kyseisellä tutkintokerralla osallistuu. Kokelaasta ilmoitetaan sekä henkilötunnus että Opetushallituksen antama oppijanumero, mikäli kokelaalla on sellainen.

Kunkin kokelaan tutkinnon osalta ilmoitetaan, suorittaako kokelas ylioppilastutkintoa, onko hän korottaja tai täydentäjä vai suorittaako hän erillisen kokeen suorittamatta ylioppilastutkintoa. Lisäksi ilmoitetaan, minkä koulutuksen pohjalta kokelas osallistuu ylioppilastutkintoon. Mikäli kokelas aloittaa tutkinnon suorittamisen alusta, on tästä mainittava kokelaan ilmoittautumistiedoissa.

Kokeita koskevista tiedoista tulee ilmetä kokeen taso sekä se, suorittaako kokelas kokeen pakollisena vai ylimääräisenä. Tietoa siitä, suorittaako kokelas kokeen ensimmäistä kertaa vai uusiiko hän kokeen, ei ilmoiteta. Kokelaalle annetaan yksi kokelasnumero tutkintokertaa kohden.

Ilmoittautumistiedot toimitetaan ensisijaisesti sähköisesti Ylioppilastutkintolautakunnan tutkintopalvelun kautta. Mikäli tiedot toimitetaan paperilla, käytetään lautakunnan laatimaa ilmoittautumislomaketta. Ilmoittautumistietoja käsitellään luottamuksellisesti. Lautakunta antaa lukioille erikseen ohjeet ilmoittautumistietojen sähköisestä toimittamisesta.

Ilmoittautumistiedot toimitetaan lautakunnalle kevään tutkinnon osalta viimeistään 7. joulukuuta ja syksyn tutkinnon osalta viimeistään 20. kesäkuuta.

2.1.2 Koetehtävien, äänitteiden ja USB-muistien tilaus

Samalla kun lukio lähettää ilmoittautumistiedot, se tilaa koemateriaalit ja USB-muistit lautakunnan sähköistä tilauslomaketta käyttäen. Lautakunta lähettää koetehtävät ja äänitteet tilauslomakkeissa il-

moitettujen lukumäärien perusteella. Digitaalisten kokeiden tehtäviä ja äänitteitä ei tilata etukäteen. Digitaalista koetta varten lukio tilaa lautakunnasta tarvitsemansa määrät USB-muisteja kokelaiden päätelaitteita, koetilan palvelimia ja valvojien koneita varten. Lomakkeella tilataan myös erityisjärjestelyihin oikeutettujen kokelaiden tarvitsemat materiaalit.

2.1.3 Sairaiden, vammaisten tai lukihäiriöisten kokelaiden erityisjärjestelyt

Jos kokelaalla on vamma taikka luku- tai kirjoitushäiriö, hänen kokeensa voidaan järjestää poikkeavasti. Sama koskee kokelasta, joka on sairauden tai siihen rinnastettavan syyn vuoksi estynyt suorittamasta kokeita samalla tavalla kuin muut kokelaat. Ylioppilastutkintolautakunta päättää järjestelyjen käytöstä kokelaan tai hänen huoltajansa tekemän hakemuksen perusteella. (A 915/2005, 6 §)

Lautakunnalla on erillinen määräys, joka koskee sairaita ja vammaisia kokelaita, sekä erillinen määräys, joka koskee lukihäiriöisiä kokelaita. Lautakunnalla on myös erillinen määräys siitä, miten kuulovammaisen kokelaan kokeet pannaan toimeen erityisjärjestelyin ja miten hänet voidaan vapauttaa kielikokeiden kuullunymmärtämisosista.

Erityisjärjestelyistä tulee olla hyvissä ajoin yhteydessä lautakuntaan.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

2.2 TUTKINTOMAKSUT

Opetus- ja kulttuuriministeriö päättää tutkintomaksujen ja muiden tutkintoon kuuluvien kiinteiden maksujen suuruuden. Kokelaskohtaiset tutkintomaksut koostuvat perusmaksusta ja kustakin kokeesta perittävästä erillismaksusta.

Lukiokoulutuksen järjestäjä perii maksut, jotka on säädetty osallistumisesta ylioppilastutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin, sekä tilittää maksut Ylioppilastutkintolautakunnalle (A 915/2005, 17 §). Kevään tutkinnon maksut tulee tilittää lautakunnalle viimeistään 5. maaliskuuta ja syksyn tutkinnon maksut viimeistään 5. syyskuuta. Todistuksen antaminen edellyttää, että tutkintokertoihin ja kokeisiin osallistumisesta säädettyt maksut on suoritettu (L 672/2005, 12 §).

2.2.1 Koekohtaisten maksujen palauttaminen

Jos ennen kokeiden alkamista on todettu, että tutkintoon ilmoittautunut kokelas ei täytäkään osallistumiselle asetettuja vaatimuksia, tai jos ilmoittautuminen tutkintoon tai sen kokeeseen on hakemuksesta mitätöity ja kokelas ei ole osittainkaan osallistunut kokeeseen, koekohtaiset tutkintomaksut palautetaan pyynnöstä kokelaalle. Perusmaksu on tällöinkin maksettava. Mikäli on kyse paperisesta kielikokeesta ja kokelas on ehtinyt jo osallistua kuullunymmärtämiskokeeseen, koekohtainen maksu on maksettava.

Pyyntö maksujen palauttamisesta on esitettävä lautakunnalle viimeistään sen vuoden loppuun mennessä, jonka aikana järjestetystä tutkinnosta on kyse.



2.3 KOKEIDEN JÄRJESTÄMINEN

2.3.1 Koetehtävien vastaanottaminen

Rehtori lataa digitaalisen kokeen koetehtävät ennen koepäivää lautakunnan tutkintopalvelusta USB-muistille. Rehtori vastaa siitä, että koetilassa on ennen koetilaisuuden alkua koetehtävät sisältävä USB-muisti, purkukoodin sisältävä kirjekuori sekä avainlukulistat. Koetilaisuuden alussa rehtori, valvoja ja rehtorin valitsema kokelas toteavat kuoren liittyvän alkavaan koepäivään ja olevan avaamaton. Rehtori avaa kirjekuoren. Purkukoodia ei saa näyttää kokelaalle. Kokeen valvoja tai rehtori lataa koetehtävät sisältävän tiedoston koetilan palvelimelle ja syöttää purkukoodin koetilan palvelimelle.

Paperiset koetehtävät pakataan lautakunnassa kuoriin, joihin on merkitty lukion numero, kyseessä olevan kokeen nimi, koetehtävien lukumäärä, kokeen päivämäärä ja järjestysnumero. Kuori suljetaan lautakunnan sinettinauhalla. Myös kuoren pohja on suljettu sinetillä. Koetehtäväkuoret ja kuullunymmärtämiskokeiden äänitteet suljetaan lukioihin lähettämistä varten postituspusseihin tai -laatikoihin. Sinetöidyt pussit tai laatikot lähetetään vakuutettuina kirjeinä tai paketteina noin viikkoa ennen kutakin koepäivää. Tarkemmasta lähetyssaikataulusta tiedotetaan lukioille ennen kutakin tutkintoa.

Rehtori avaa opettajan läsnä ollessa postituspussit tai -laatikot varovasti, jotta itse koetehtäväkuoret pysyvät vahingoittumattomina. Erityisesti on huolehdittava siitä, ettei postituskuorta avattaessa avata myös sisäkuorta. Avaamisen tulee tapahtua heti lähetysten saavuttua, ja siitä tehdään merkintä avauspöytäkirjaan. Jos sisäkuori on postituksen aikana, postituspussia tai -laatikkoa avattaessa tai muulla tavalla vahingoittunut, rehtorin on välittömästi ilmoitettava asiasta lautakuntaan ja tehtävä merkintä avauspöytäkirjaan. Vahingoittunut kuori on suljettava huolellisesti esimerkiksi teipillä.

Postituspussit ja -laatikot on avaamisen yhteydessä tarkistettava huolellisesti, ettei niihin vahingossa jää koemateriaalia. Sisäkuoret, joihin koetehtävät on pakattu, tulee säilyttää koulussa, kunnes kyseessä olevan tutkintokerran todistustenjakotilaisuus on pidetty.

Jos koetehtäväkuoreen merkitty tehtävien lukumäärä ei vastaa lukion tilausta tai kuoren painosta tai kuorien lukumäärästä on pääteltävissä, ettei tehtävien lukumäärä voi vastata tilattua määrää, rehtorin on välittömästi ilmoitettava asiasta lautakunnalle. Äänitteiden kotelossa olevista kokeen tunnusmerkinnöistä tarkistetaan, että lukio on saanut tilaustaan vastaavat äänitteet. Lautakunta lähettää yhden äänitteen 30:tä kokeesta varten.

Kuoreen on pakattu tehtäviä muutama enemmän kuin niitä on tilattu. Ylimääräiset kappaleet on tarkoitettu lukion arkistoa sekä koetta valvovia opettajia varten.

2.3.2 Koetehtävien, USB-muistien, purkukoodien ja avainlukulistojen säilyttäminen

Avaamattomat koetehtäväkuoret, koetehtäviä sisältävät USB-muistit, purkukoodit ja avainlukulistat on ehdottomasti säilytettävä kassakaapissa tai -holvissa. Esimerkiksi paloturvakaappi ei ole riittävän turvallinen säilytyspaikka. Vain rehtorilla ja hänen valtuuttamallaan opettajalla saa olla pääsy säilytyspaikkaan. Jos lukiolla ei ole kassakaappia tai -holvia, on koetehtävät ja niitä sisältävät USB-muistit, purkukoodit ja avainlukulistat säilytettävä pankin tai postikonttorin holvissa.





Sekä kokelaiden koneiden USB-muistit että koetilan palvelimen USB-muistit on säilytettävä turvallisessa paikassa. Koetilan palvelimessa ja varapalvelimessa käytettyjä USB-muisteja saa käyttää uudelleen saman tutkintokerran kokeissa. USB-muistia, jota on kerran käytetty koetilan palvelimeksi käynnistämiseen, ei voi käyttää koetilan varapalvelimen käynnistämiseen. Valvojan koneissa käytettyjä USB-muisteja ja kokelaiden koneiden USB-muisteja saa käyttää uudelleen saman tutkintokerran kokeissa. Palvelimissa, valvojan koneissa ja kokelaiden koneissa käytetyt USB-muistit palautetaan lautakuntaan tutkintokerran jälkeen.

2.3.3 Koetilat

Koetilaksi varataan riittävän tilava ja häiriötön huone, joka kalustetaan koetta varten hyvissä ajoin. Koetilan kalustuksen ja kokelaiden sijoittelun tulee tukea kokelaan häiriötöntä työskentelyä ja esteetöntä valvontaa. Tilassa mahdollisesti olevat seinäkkeet eivät saa estää valvontaa. Pöydät ja digitaalisen kokeen vaatimat sähkö- ja verkkojohdot tulee sijoittaa siten, että kokelailla on riittävästi tilaa työskennellä toisiaan häiritsemättä. Sijoittelun on oltava myös sellainen, ettei kenelläkään ole tilaisuutta nähdä toisten koevastauksia. Valvovien opettajien paikat on sijoitettava siten, että niiltä on mahdollisimman hyvä näkyvyys valvottavalle alueelle ja että tilassa voi tarvittaessa liikkua häiritsemättä kokelaiden suoritusta. Ennen kunkin kokeen alkua huone tarkastetaan ja pöydille jaetaan kokeessa tarvittavat kirjoituspaperit ja lomakkeet. Digitaalisessa kokeessa jokaisen kokelaan istumapaikalle jaetaan kokelaan koneen USB-muisti.

Ennen tutkintoa rehtori laatii kokelaiden istumajärjestyksen kutakin koetilaisuutta varten erikseen. Istumajärjestys ei saa olla kokelaiden tiedossa ennen koetta. Samassa koetilassa voi olla sekä digitaalisen että paperikokeen suorittajia.

Digitaalisten kokeiden aikana mahdollisesti ilmenevien vikatilanteiden varalle koetilaan on varattava tyhjiä istumapaikkoja 5 % koetilassa olevien kokelaiden määrästä, kuitenkin vähintään 2 paikkaa ja enintään 10 paikkaa. Jos tutkintoverkko toteutetaan langattomasti, on varapaikkoja varattava 10 % tilassa olevien kokelaiden määrästä, kuitenkin vähintään 5 paikkaa ja enintään 30 paikkaa. Vikatilanteita varten varattavat istumapaikat on valittava siten, että ne sijaitsevat eri puolilla tilaa eivätkä esimerkiksi samalla rivillä. Varapaikkojen vähimmäislukumäärä voidaan alittaa siinä tapauksessa, että lukion käytössä on kokeen aikana jatkuvassa päivystysvalmiudessa asiantuntija, joka on erikoistunut ratkaisemaan tietoliikenneongelmia. Vähimmäislukumäärät eivät koske erillisiin koetiloihin sijoitettuja kokelaspaikkoja. Näiden osalta lukiolla on oltava varasuunnitelma tietoliikenneongelmien varalta.

Järjestys voidaan laatia esimerkiksi seuraavasti. Koetilasta laaditaan kartta, johon on numeroitu kukin istumapaikka. Karttaan merkitään lisäksi kokelaiden varapaikat, valvontapaikat ja kulkureitit. Kutakin kokelasta varten tehdään kortti, jossa on kokelaan nimi sekä lukion ja kokelaan numero. Istumapaikat arvotaan kortteja käyttäen, ja kunkin kokelaan istumapaikan numero merkitään muistiin.

Sijoittelussa on kuitenkin otettava huomioon myös kokelaan mahdollinen sairaus, heikkonäköisyys tai huono kuulo.

Jos lukio säilyttää kokelaiden tarkistettuja apuvälineitä, päätelaitteita ja niihin liitettäviä lisälaitteita tiloissaan, tulee varmistaa, että tilat ovat lukitut ja muutoinkin turvalliset.

Kokelaan tulee olla mahdollista käyttää kokeen aikana WC:tä valvojan saattamana. WC-tiloja tulee olla useampi kuin yksi. Vilpin estämiseksi valvoja vie kokelaat niihin satunnaisesti siten, että ennalta ei ole pääteltävissä, mitä WC:tä kulloinkin käytetään. WC-tiloihin ei tutkinnon aikana saa olla ulkopuolisilla





pääsyä. Rehtorin tulee muutenkin huolehtia siitä, että WC:ssä käynti ei anna mahdollisuutta viestittää tietoja kokelaalta toiselle. Digitaalista koetta suorittavan kokelaan on WC-käynnin aikana käytettävä päätelaitteessaan näytönsuojaa tai näytönsäästäjää tai varmistettava muulla tavoin, ettei hänen käyttämänsä päätelaitteen näyttöä voi lukea.

Kokelailta on matkapuhelimien ja muiden elektronisten laitteiden, kuten älykellojen, tuominen koesaliin ehdottomasti kielletty. Valvojien on huolehdittava siitä, että heidän matkapuhelimensa ovat suljettuja tai äänettömiä ja niistä on kytketty WLAN-yhteys pois päältä. Valvoja saa käyttää puhelintaan koetilassa vain tutkinnon järjestämiseen liittyvässä pakottavassa tilanteessa. Jos valvojalla on paperisen kielikokeen kuullunymmärtämiskokeessa matkapuhelin käytössään, se on ehdottomasti suljettava, jotta se ei aiheuta häiriötä kuuntelulaitteissa. (Vrt. 1.4.1 Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet, 1.4.3 Sallitut apuvälineet, 1.8 VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN, 2.3.5 Valvojat.)

Kokelailla tulee olla mahdollisuus myös käsien pesuun. Kokelaita varten varataan koetilaan tai sen läheisyyteen ylimääräisiä kirjoitusvälineitä, koepaperia, paperinenäliinoja, ensiaputarvikkeita ja mahdollisesti lääkkeitä tavallisimpia sairaustapauksia varten. Kokelas ei saa itse tuoda mukanaan koetilaan mitään papereita, nenäliinoja tai eväskääreitä.

Koesaliin ei ole lupa päästää muita henkilöitä kuin kokeeseen ilmoittautuneet kokelaat, rehtori ja valvojat. Esimerkiksi tiedotusvälineiden edustajilla ei ole lupaa päästä koesaliin ennen kokeen alkua tai kokeen aikana. Jos lukio haluaa, että digitaalisen kokeen koetilaisuudessa on paikalla teknisiä tukihenkilöitä, heitä koskevat samat määräykset kuin valvojia.

Kahvitarjoilu voidaan järjestää kokeen aikana sen mukaan, miten kokelaiden kanssa on etukäteen sovittu.

Tarjoilussa avustavat ylimääräiset henkilöt merkitään koepöytäkirjaan. Tarjoilun ajaksi tulisi normaali-valvontaa tehostaa.

Tupakointitaukoja tms. ei kokeen aikana ole lupa järjestää.

Koetilaisuuksissa pidetään pöytäkirjaa lautakunnan lähettämiä esitetytetyjä koepöytäkirjalomakkeita käyttäen. Lukio tulostaa koepöytäkirjalomakkeen lautakunnan tutkintopalvelusta kahtena kappaleena, joista toinen palautetaan tutkinnon jälkeen täytettynä lautakuntaan ja toinen jää lukiolle. Jos koe järjestetään samanaikaisesti useassa tilassa, otetaan koepöytäkirjalomakkeesta niin monta kopiota, että kussakin koesalissa voidaan asianmukaisesti pitää pöytäkirjaa.

2.3.4 Yhteiset koetilaisuudet

Lukiot voivat järjestää myös yhteisiä koetilaisuuksia. Kukin lukio ilmoittaa kuitenkin vain omat kokelaansa tutkintoon. Lukio voi tilata itse paperiset koetehtävät omia kokelaitaan varten ja huolehtia tehtävien toimittamisesta hyvissä ajoin koetilaisuudet järjestävään lukioon. Tilaisuudet järjestävä lukio voi myös vaihtoehtoisesti tilata koetehtävät kaikkien tilaisuuteen osallistuvien lukioiden kokelaille. Tällöin tulee tilauslomakkeeseen merkitä, mitkä lukiot osallistuvat yhteisesti järjestettyihin tilaisuuksiin. Jos yhteisistä järjestelyistä huolimatta osa kokeista järjestetään omassa lukiossa, lukion on näitä kokeita varten tilattava itse tehtävät lautakunnalta. Lautakunta lähettää koetehtävät lukioiden tekemien tilausten mukaan.





Jos lukiot järjestävät yhdessä digitaalisen kokeen koetilaisuuden, niiden tulee sopia keskenään koejärjestelyistä ja tarvittavien materiaalien hankkimisesta.

Järjestelyistä vastaava lukio pitää yhteisistä koetilaisuuksista pöytäkirjaa. Muut osallistuvat lukiot toimittavat omat koepöytäkirjansa järjestävälle lukiolle ennen kokeita.

Kokelaiden paperiset koesuoritukset viedään koetilaisuuden päätyttyä heidän omaan lukioonsa, jonka opettajat arvostelevat ne valmistavasti. Digitaalisten kokeiden suoritukset näkyvät tutkintopalvelussa kokelaiden oman lukion arvostelua suorittaville opettajille kokelaiden ilmoittautumistietojen perusteella. Lautakunta toimittaa kuhunkin lukioon niiden omat tutkintotulokset ja todistukset.

2.3.5 Valvojat

Koetilaisuuksia valvovat lukion opettajat. Rehtorin harkinnan mukaan opettajien lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää myös lukion entisiä opettajia, johtokunnan jäseniä tai muita sellaisia vastuuntuntoisia henkilöitä, jotka riittävästi tuntevat kouluoloja. Rehtorin velvollisuus on tarkistaa, että valvoja ei ole esteellinen. Valvojen tulee koko valvontavuoronsa ajan keskittyä pelkästään valvontatehtävään. Kokelaiden lisäksi muiden henkilöiden kuin rehtorin ja valvojen ei ole lupa tulla koesaliin. Jos lukio haluaa, että koetilanteessa on paikalla teknisiä tukihenkilöitä, heitä koskevat samat määräykset kuin valvoja.

Rehtorin on huolehdittava siitä, että valvoja on koetilaisuudessa tarpeeksi. Riittävä varmuus tulee saavuttaa kaikissa odotettavissa olevissa tilanteissa.

Tällaisia ovat esimerkiksi äkilliset sairaustapaukset, sähkökatkokset, kirjoitusvälineiden ja paperin tms. loppuminen, lisävaatteiden noutaminen kylmyyden yllättäessä sekä muut sellaiset tilanteet, joissa valvoja joutuu poistumaan koetilasta. Myös huoneen koko, muoto ja valaistus voivat vaikuttaa tarvittavien valvojen määrään. Jos rehtori pitää tarpeellisena, valvoja voi myös kiertää salissa. Liikkumisesta ei kuitenkaan saa aiheutua häiriötä kokelaille.

Valvoja tulee olla koesalissa suhteessa kokelaiden määrään vähintään seuraavasti:

| | | | | | | |
|-----------|---|------|-------|-------|-------|--------|
| kokelaita | 1 | 2-25 | 26-40 | 41-60 | 61-80 | 81-100 |
| valvoja | 1 | 2 | 2-3 | 3-4 | 3-5 | 4-6 |

Jos valvoja on vain yksi, tulee rehtorin varmistaa välitön ja toimiva yhteys koesalissa olevan valvojan ja jonkun muun opettajan välillä koko kokeen ajaksi esimerkiksi puhelimen avulla.

Lautakunta ei rajoita nauhoittavan kameravalvonnan käyttöä kokeiden valvonnassa. Päätöksen kameravalvonnasta tekee lukion rehtori.

Koetilaisuudessa ei ole lupa kuuluttaa kokelaille mitään koetehtäviä koskevaa, ellei Ylioppilastutkintolautakunta ole pyytänyt näin tekemään. Kokelaille ei luonnollisestikaan saa jakaa mitään lukion laatimia tehtävien suorittamista koskevia ohjeita tai lomakkeita.

Digitaalisessa kokeessa valvojat tunnistavat kokelaat, tarkastavat heidän koejärjestelmään syöttämänsä nimen ja henkilötunnuksen sekä varmistavat, että kokelas on valinnut sen kokeen, johon hän on ilmoittautunut. Digitaalisen kokeen valvonnassa tulee keskittyä havaitsemaan erityisesti kokelaiden välistä





vuorovaikutusta, luvattomien apuvälineiden käyttöä ja päätelaitteiden kokeeseen kuulumatonta käyttöä. Valvojen tehtävänä on reagoida poikkeustilanteisiin valvojan ohjeen (liite 4) mukaisesti. Tarvittaessa lukiosta otetaan välittömästi yhteyttä Ylioppilastutkintolautakunnan kansliaan tarkempien toiminta-ohjeiden saamiseksi.

Valvonnan tavoitteen toteutumiseksi jokaisen kokelaan näytön on oltava jatkuvasti yhden tai useamman valvojan nähtävillä. Tarvittaessa valvonta voi perustua valvojan liikkumiseen kuitenkin siten, ettei kokelas voi tietää milloin häntä tarkkaillaan. Valvojan liikkuminen ei saa tarpeettomasti häiritä kokelaan koesuoritusta.

Valvojan ei ole lupa tarkastella kokelaan suorituksia eikä puhutella häntä, ellei kokelas itse ole viittamalla ilmaissut, että hänellä on kysyttävää tai ellei lautakunta ohjeista valvojaa tekemään näin.

Valvojat tai muut koetilassa olevat henkilöt eivät saa kokeen aikana neuvoa kokelasta päätelaitteen, varapäätelaitteen tai koejärjestelmän käytössä. Poikkeuksen muodostavat valvojan ohjeessa mainitut tilanteet. Lautakunta voi myös muissa tilanteissa tarvittaessa ohjeistaa valvoja opastamaan kokelaita.

Päätettyään kokeen suorittamisen kokelas irrottaa USB-muistin päätelaitteestaan ja toimittaa sen valvojalle. Valvoja varmistaa, että kaikki USB-muistit jäävät koetilaan. Kokelas luovuttaa valvojalle mahdolliset paperille tekemänsä luonnokset. Valvoja varmistaa, että jokaisessa luonnoksessa on kokelaan nimi. Kun koeaika on päättynyt ja valvoja on ilmoittanut siitä kokelaille, valvoja päättää kokeen koetilan palvelimelta.

Kaikkien kokelaiden poistuttua koetilasta valvoja tallettaa koesuoritukset koetilan palvelimelta erilliselle USB-muistille ja luovuttaa USB-muistin rehtorille.

(Vrt. liite 4: Valvojan ohje)

2.3.6 Esteellisyys ja koejärjestelmän käyttöoikeudet

Lukion rehtori, opettaja tai muu lukion henkilöstöön kuuluva on esteellinen hoitamaan tutkinnon toimeenpanoon liittyviä tehtäviä, jos hänen lähisukulaisensa osallistuu ylioppilastutkintoon. Lähisukulaisiksi katsotaan omat lapset, puoliso, sisarukset ja vanhemmat. Esteellisyyden aiheuttaa myös muu henkilö, jos hän asuu samassa taloudessa. Esteellisyyden aiheuttavat myös puolison lapset. Esteellinen henkilö on velvollinen itse ilmoittamaan esteellisyydestään.

Kun rehtori on esteellinen, kaikkia tutkinnon toimeenpanoon liittyviä tehtäviä hoitaa vararehtori tai joku muu esteetön opettajakunnan jäsen, jonka koululautakunta tai johtokunta määrää tehtävään.

Esteellinen opettaja ei osallistu niiden koetilaisuuksien valvontaan, joihin hänen lähisukulaisensa osallistuu. Hän ei myöskään osallistu ylioppilastutkinnon järjestämiseen liittyviin muihin tehtäviin. Jos hänen velvollisuuteensa kuuluu koesuoritusten valmistava arvostelu, hän ei ole esteellinen arvostelemaan muiden kuin lähisukulaisensa suoritusta. Tätä suoritusta ei saa antaa esteellisen opettajan nähtäväksi eikä hänen haltuunsa. Suorituksen arvostelee toinen opettaja, joka ei ole esteellinen. Paperikokeiden osalta arvostelulomakkeen liitesivulla on erikseen mainittava, kuka on arvostellut suorituksen oman opettajan ollessa esteellinen. Jos lukiossa ei kyseisessä aineessa ole toista opettajaa, suorituksen saa lähettää lautakuntaan arvostelemattomana.

Koulutuksen järjestäjän on huolehdittava siitä, että lukion koejärjestelyistä vastaavalla henkilöllä on tarvittava roolitieto Opetushallituksen Opintopolku-järjestelmässä. Lukion rehtori hallinnoi oman koulunsa





valmistavaan arvosteluun osallistuvia opettajia lautakunnan tutkintopalvelussa. Rehtorin on varmistettava ennen koepäivää, että vain digitaalisen ylioppilaskokeen arvosteluun osallistuvilla on käyttöoikeus lautakunnan arvostelupalveluun.

2.3.7 Koeaika

Kirjallisten kokeiden koetilaisuudet on aloitettava kaikissa lukioissa klo 9.00. Rehtori avaa koetilassa kahden valvojan avustamana sinettinauhalla suljetun paperisten kokeiden koetehtäväkuoren avauspöytäkirjan ohjeen mukaisesti. Ennen kuoren avaamista on ehdottomasti varmistuttava siitä, että kuori on oikea. Sekä valvojat että joku kokelaista varmistavat, että sinettinauhat kuoren molemmissa päissä ovat ehjät ennen kuoren avaamista. Digitaalisessa kokeessa toimitaan samalla tavalla purkukoodin sisältävän kuoren avaamisen suhteen. Rehtori tai valvoja syöttää purkukoodin koetilan palvelimelle.

Kukin kirjallinen koe on suoritettava kuuden tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Kuitenkin silloin, kun kokelas suorittaa kaksi lyhyeen oppimäärään perustuva kielikoetta samana päivänä, hänellä on niiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia. Digitaalisessa kokeessa koeaika alkaa, kun valvoja aloittaa kokeen koetilan palvelimelta. Erityisjärjestelyinä kokelas voi saada kaksi tuntia lisääaikaa.

Digitaalinen kielikoe suoritetaan yhden päivän aikana. Kokelas voi valita, missä järjestyksessä hän suorittaa koetehtävät. Hän voi palata kirjallisia taitoja mittaavien tehtävien aineistoihin ja joihinkin kuullun ymmärtämistä mittaavien tehtävien aineistoihin koeajan kuluessa. Kokelas voi palata myös kaikkiin vastauksiinsa.

Kokelas ei saa poistua kirjallisesta kokeesta tai digitaalisesta kokeesta ennen klo 12:ta. Jos kokelas kielosta huolimatta poistuu koetilaisuudesta ennen klo 12:ta, lukion on välittömästi ilmoitettava siitä lautakunnalle. Myös silloin, jos kokelas äkillisesti sairastuu koetilaisuudessa, on lautakuntaan ilmoitettava asiasta. Sairaustapauksessa lukion on huolehdittava kokelaan valvonnasta klo 12:een asti.

Kielten kuullunymmärtämiskoe kestää kaikkiaan noin yhden tunnin. Äänitteen ohjepituus on 45 minuuttia. Lautakunta ilmoittaa lukiolle kunkin kokeen alkamisajan. Kunkin päivän ensimmäinen kuullunymmärtämiskoe on käynnistettävä klo 8.30:n ja 9.00:n välillä. Jos päivän ensimmäinen kuullunymmärtämiskoe järjestetään perättäisissä ryhmissä, on kaikkien tähän kokeeseen ilmoittautuneiden kokelaiden saavuttava lukioon rehtorin ilmoittamaan määräaikaan, kuitenkin viimeistään klo 9:ään mennessä ja odotettava valvottuna oman ryhmänsä vuoroa. Vuoroaan odottavilla kokelailla ei saa olla käytössään matkapuhelimia, tietokoneita, älykelloja tai muita elektronisia laitteita. Muiden kuin päivän ensimmäisen kuullunymmärtämiskokeen ilmoitetusta aloitusajasta voidaan poiketa ±15 minuuttia.

Koetilaisuudesta poistuessaan kokelaan on jätettävä valvojalle kaikki kokeessa käyttämänsä paperit ehjinä. Digitaalisesta kokeesta poistuessaan kokelaan on jätettävä valvojalle myös kokeessa käyttämänsä USB-muisti.

Jos kokelas myöhästyy kirjallisesta kokeesta mutta saapuu koululle ennen klo 10:tä, hänen voidaan sallia osallistua kokeeseen. Koepöytäkirjaan merkitään aika, jolloin hän on aloittanut kokeen suorittamisen, sekä myöhästymisen syy. Jos myöhästynyt kokelas saapuu lukioon vasta klo 10:n jälkeen, on rehtorin syytä neuvotella kokeeseen osallistumisesta puhelimitse lautakunnan kanslian kanssa.

Myöhästyneen kokelaan koe päättyy samaan aikaan kuin muidenkin kokelaiden. Jos myöhästymisen syy on kuitenkin ollut kokelaasta täysin riippumaton, voi rehtori neuvotella koeajan jatkamisesta lautakunnan kanslian kanssa.





Jos kokelas myöhästyy vähän kuullunymmärtämiskokeesta, hänelle pyritään, mikäli mahdollista, järjestämään koe sitten, kun äänite on vapautunut. Ennen aloittamista on kuitenkin varmistettava lautakunnan kanslialta, ettei mikään lautakunnan tiedossa oleva syy estä kokeen järjestämistä. Lukion on myös varmistettava, ettei kokelaan ole ollut mahdollista pitää yhteyttä ao. kokeeseen jo osallistuneisiin kokelaisiin. Myöhästyneelle kokelaalle ei voida enää järjestää koetta, jos hän saapuu lukioon vasta niin myöhään, että jossakin lukiossa koetilaisuus on saatettu jo päättää. Myöhästyneiden kokelaiden on odotettava valvottuina koetilan ulkopuolella. Jos myöhästymisen syy on kuitenkin ollut kokelaasta täysin riippumaton, voi rehtori neuvotella koeajan jatkamisesta lautakunnan kanslian kanssa.

Jos digitaalisen kokeen suorittaminen keskeytyy kokelaasta riippumattoman teknisen syyn vuoksi, hyvitetään menetetty koeaika kokelaalle. Menetetyksi koeajaksi lasketaan aika siitä, kun ongelmatilanne on tullut valvojan tietoon aina siihen saakka kun kokelas on tunnistettu uudestaan (ks. liite 4).

Kun sairastuneen kokelaan koe järjestetään lautakunnan kanssa sovitulla tavalla sairaalassa tai kokelaan kotona, koeaika alkaa siitä hetkestä, jolloin valvoja antaa koetehtävän hänen suoritettavakseen. Poikkeavasta aloitusajasta tehdään merkintä koepöytäkirjaan. Sairastuneen kokelaan koeaika on sama kuin muidenkin kokelaiden, ellei lautakunta anomuksesta ole myöntänyt hänelle pidennettyä suoritusaikaa.

2.3.8 Kokeiden järjestäminen harjoitusluonteisesti muille lukion opiskelijoille

Muille lukion opiskelijoille kuin ylioppilaskokelaille saa tutkinnon koetehtävät antaa toisessa huoneessa suoritettaviksi ao. koepäivänä klo 12:n jälkeen. Koetehtäviä ei saa millään tavalla toimittaa tai valmistella toimitettavaksi toiselle lukiolle harjoituskäyttöön tai muuhun tarkoitukseen koepäivänä ennen klo 12:ta.

Koetehtäviä ei saa tuoda ulos koesalista ennen klo 12:ta.

2.3.9 Pöytäkirjat

Tutkinnon toimeenpanossa käytetään kahdenlaisia pöytäkirjoja: avauspöytäkirjoja ja koepöytäkirjoja. Rehtori täyttää avauspöytäkirjalomakkeen avatessaan koetehtäviä sisältävän postituspussin tai -laatikon. Postituspussi tai -laatikko on suljettu sinettinauhalla. Rehtorin lisäksi joku opettajista varmistaa tapahtuman nimikirjoituksellaan avauspöytäkirjaan.

Lukio tulostaa koepöytäkirjalomakkeet lautakunnan tutkintopalvelusta. Jos kokeeseen saapuneen kokelaan nimi puuttuu pöytäkirjasta, hänen osallistumisoikeutensa on tarkistettava lautakunnan kansliasta.

Jos lukiossa järjestetään koe samana päivänä useammassa kuin yhdessä tilassa, koepöytäkirjoja kopioidaan niin, että kaikissa tiloissa voidaan pitää pöytäkirjaa. Yksi koesalin valvojista pitää pöytäkirjaa, ja muut valvojat kirjoittavat siihen nimensä saapuessaan valvottavaan tilaan.

Arkistokoulu on velvollinen täyttämään koepöytäkirjan, kun arkistotehtäviä sisältävä sisäkuori avataan. Tästä syystä lukion jostakin koepöytäkirjasta tulee ottaa kopioita arkistotehtäviä sisältävän kuoren avaamista varten. (Vrt. 2.5 ARKISTOKOULUT.)

Koepöytäkirjat lähetetään yhdellä kertaa lautakuntaan viikon kuluessa siitä, kun kaikki tutkinnon kokeet on pidetty. Avauspöytäkirjoja ei lähetetä lautakuntaan vaan lukio säilyttää ne arkistossaan yhden vuoden ajan mahdollista myöhempää tarvetta varten.





2.3.10 Koesuoritusten arvostelu

Koesuoritukset toimitetaan lautakuntaan valmistavasti arvosteltuina viikon kuluessa kunkin kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on reaaliaineessa valmistavasti arvosteltavina vähintään 21 kokelaan suoritukset, ne on toimitettava lautakunnalle viimeistään kahden viikon kuluessa kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on muussa kuin reaaliaineessa valmistavasti arvosteltavina vähintään 41 kokelaan suoritukset, ne on toimitettava lautakunnalle viimeistään kahden viikon kuluessa kokeen suorittamisesta. Paperisten kielikokeiden monivalintatehtävien vastaukset lähetetään lautakuntaan kuitenkin aina viikon kuluessa.

Digitaalisen kokeen koetilaisuuden päätyttyä rehtori vastaanottaa koesuoritukset sisältävän USB-muistin valvojalta. Rehtori siirtää opiskelijoiden koesuoritukset sisältävän tiedoston tutkintopalveluun.

Digitaalisen kokeen arvostelu tapahtuu lautakunnan tutkintopalvelussa. Kokelaiden suoritusten siirtäminen tutkintopalvelun ulkopuolelle kopioimalla tai tulostamalla on kielletty. Valmistavan arvostelun valmistuttua rehtori tai opettaja lähettää arvostelun lautakuntaan. Ennen arvostelun lähettämistä tulee varmistua siitä, että kyseisen kokeen arvostelu on lukion osalta valmis.

2.3.11 Paperisten kokeiden arvostelulomakkeet

Ennen tutkinnon kokeiden alkamista lukio tulostaa tutkintopalvelusta esitetyt arvostelulomakkeet kustakin paperisesta kokeesta annettavien pisteiden merkitsemistä varten. Lomakkeeseen on valmiiksi kirjoitettu kokeen nimi, lukion numero ja nimi sekä kunkin kokeeseen osallistuvan kokelaan numero ja nimi. Lomake palautetaan opettajan merkitsemillä pistetiedoilla täydennettynä lautakuntaan koesuoritusten mukana. Lukio voi halutessaan ottaa arvostelulomakkeista kopiot omaa käyttöään varten. Jos lomakkeen esitetyissä tiedoissa on virhe, se tulee korjata lukiossa.

Jos kokelas ei saavu kokeeseen, johon hän on ilmoittautunut, tai ei jätä suoritustaan arvosteltavaksi, merkitään arvostelulomakkeeseen kirjaintunnus K sarakkeeseen Keskeyttänyt.

Jos kokelas ei reaaliaineen kokeessa, matematiikan kokeessa tai äidinkielen tekstitaidon kokeessa ole vastannut johonkin tehtävään, jätetään ruutu tyhjäksi. Mikäli kielikokeessa jostakin kokeen osasta ei ole suoritusta, merkitään lomakkeen ao. sarakkeeseen K.

Arvostelulomakkeen liitesivulle merkitään kokeiden jakautuminen eri opettajille, päiväys, opettajien allekirjoitukset ja nimenselvennökset. Jos arvostelijoita on useita, tulee luettelosta ilmetä, mitkä suoritukset ovat kenenkin arvostelema.

Jos kokelaan suoritusta ei ole lukiossa valmistavasti arvosteltu esteellisyyden takia tai siksi, että lukiossa ei ole kyseessä olevan aineen opettajaa, tehdään tästä merkintä lomakkeen liitesivulle.

2.3.12 Paperisten koesuoritusten lähettäminen

Lukio palauttaa kaikki saman oppiaineen suoritukset yhdellä kertaa. Äidinkielen tekstitaidon kokeen ja esseekokeen suoritukset palautetaan kuitenkin erikseen, kumpikin kokelasmäärän mukaan viikon tai kahden kuluessa kokeen suorittamisesta.

Kielikokeiden optiset vastauslomakkeet lähetetään aina eri kurossa kuin kokelaiden produktiiviset suoritukset. Kuullunymmärtämiskokeen optiset vastauslomakkeet lähetetään lisäksi eri kurossa kuin





kirjallisen osan optiset vastauslomakkeet. Optisten vastauslomakkeiden mukana ei lähetetä arvostelulomaketta. Kielikokeiden kirjallisen osan eri osakokeiden suoritukset palautetaan samassa kuoreessa omina nippuina.

Kunkin kokeen suoritukset pakataan riittävän suureen ja kestäväan kirjekuoreen. Kuorta ei saa liimata eikä teipata kiinni. Jos saman kokeen suorituksia on useassa kuoreessa, merkitään myös kuoren järjestysnumero ja kuorien kokonaismäärä, esimerkiksi I/III. Kuoreen merkitään kokeen nimi ja taso sekä lukion nimi ja numero suurella, selvällä käsialalla. Koesuorituksia ei saa pakata käärepaperiin, laatikkoon tai muunlaiseen pakkaukseen, jonka avaamisen jälkeen suoritukset eivät enää ole turvallisesti kuljetettavissa ja myöhemmin arkistoitavissa.

Päällimmäisenä kuoren sisällä on arvostelulomake ja sen jälkeen suoritukset arvostelulomakkeen mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Jos saman kokeen suorituksia on useassa kuoreessa, laitetaan arvostelulomake ensimmäiseen kuoreen. Suoritusten mukana ei saa lähettää muita papereita, kuten hakemuksia, lääkärintodistuksia tai lukilausuntoja.

Kaikkien pakkausmateriaalien, joita käytetään koesuorituksia lähetettäessä, on oltava kestäviä, ja pakkaus on tehtävä huolellisesti, etteivät suoritukset pääse kuljetuksen aikana vahingoittumaan tai katoamaan.

Koesuoritukset postitetaan lautakuntaan kirjattuina tai vakuutettuina lähetyksinä tai tuodaan lautakunnan kansliaan.

2.4 LUKIOSSA ARKISTOITAVAT ASIAPAPERIT

Avauspöytäkirjat tulee säilyttää lukioissa vuoden ajan.

Lautakunta suosittelee, että lukio säilyttää kahden vuoden ajan arkistossaan kunkin tutkinnon toimeenpanoon liittyvät asiakirjat, kuten ilmoittautumislomakkeet, arvostelulomakkeet sekä jäljennökset hakemuksista ja esimerkiksi niihin liittyvistä lääkärintodistuksista. Säilytysaikaosuus kattaa laissa ylioppilastutkinnon järjestämisestä 7 §:ssä säädetyn tutkinnon suorittamiseen käytettävän ajan.

Kokelaiden suoritusten luonnostelmat, koepöytäkirjojen kaksoiskappaleet ja istumajärjestykset olisi myös hyvä säilyttää lukioissa vuoden ajan mahdollisten arvostelun aikana tai tarkistusarvostelussa ilmenevien epäselvyyksien tai vilppitapausten selvittämiseksi (laki ylioppilastutkinnon järjestämisestä, 11 §, 14 §).

Paperiset koetehtävät on hyvä säilyttää lukioissa vuoden ajan. Lukio voi myös harkintansa mukaan luovuttaa paperiset koetehtävät kokelaille kokeen päätyttyä. Yksi kappale kutakin koetehtävää on kuitenkin suositeltavaa säilyttää arkistossa kymmenen vuotta. Koetehtävien säilyttämisvelvollisuus ei koske digitaalisen kokeen koetehtäviä.

Lautakunta suosittelee, että kunkin tutkinnon tulostiedot säilytetään pysyvästi.

Koetehtävät sisältäneet sisäkuoret saa hävittää vasta sitten, kun kyseessä olevan tutkintokerran todistustenjakotilaisuus on pidetty.





2.5 ARKISTOKOULUT

Eri puolilla Suomea toimii yhteensä 38 lukiota arkistokouluina. Arkistokoulun tehtävänä on säilyttää ylimääräisiä paperisten kokeiden koetehtäviä ja äänitteitä kokelaiden sairastumistapauksia varten sekä siltä varalta, että jossakin lukiossa huomataan koevihkoja tai äänitteitä puuttuvan eikä aika salli lautakunnan enää toimittaa lisää vihkoja tai äänitteitä postitse. Arkistokoulujen listan voi pyytää lautakunnasta. Pääkaupunkiseudulla ei ole arkistokoulua, vaan tarvittavat koetehtävät tai äänitteet saa lautakunnan kansliasta.

Lautakunta lähettää arkistokouluille ylimääräisiä kappaleita paperisten kokeiden koevihkoja ja äänitteitä koetehtävien lähetyssaikataulun mukaisesti. Arkistotehtävät sisältävien postituspussien tai -laatikoiden avaamisesta tehdään merkinnät avauspöytäkirjaan. Tehtävät sisältävät kuoret säilytetään kassakaapissa tai -holvissa kyseessä olevaan koepäivään asti. Koepäivän jälkeen kuoret palautetaan lautakuntaan avaamattomina tai tehtävät säilytetään arkistokoulussa harjoituskäyttöä varten. Kun arkistotehtäviä sisältävä sisäkuori avataan, tehdään asiasta merkinnät erilliseen koepöytäkirjaan. (Vrt. 2.3.9 Pöytäkirjat.) Avaus- ja koepöytäkirjat lähetetään lautakuntaan.





YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA

2018