



YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA  
STUDENTEXAMENSÄMÄNDEN

# YLIOPPILASTUTKINTO- LAUTAKUNNAN YLEISET MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

25.8.2017

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)
- Tilaohje (liite 2)
- Päätelaiteohje (liite 3)
- Palvelinohje (liite 4)
- WLAN-ohje (liite 5)
- Valvojan ohje (liite 6).

Tekstissä olevat pykälämerkinnät viittaavat lukiolakiin (629/1998766/2004), 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 syksyn 2017 tutkinnon toimeenpanoa.



<b>1 YLIOPIILASTUTKINTO</b>	<b>1</b>
<b>1.1 PAKOLLISET JA YLIMÄÄRÄISET KOKEET</b>	<b>2</b>
1.1.1 Kokeen kesto	4
<b>1.2 OSALLISTUMISOIKEUS</b>	<b>4</b>
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
<b>1.3 ILMOITTAUTUMINEN</b>	<b>9</b>
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	11
1.3.8 Ilmoittautumisen mitätöinti	11
<b>1.4 KOETARVIKKEET JA PUHTAAKSIRJOITUS</b>	<b>11</b>
1.4.1 Koepaperit	11
1.4.2 Kynät ja puhtaaksikirjoitus	12
1.4.3 Sallitut apuvälineet	12
1.4.4 Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet ja niiden käyttö	12
<b>1.5 KOESUORITUKSET JA ARVOSTELU</b>	<b>13</b>
1.5.1 Puhtaaksi kirjoitetut koesuoritukset ja suoritusten luonnokset	13
1.5.2 Koesuoritukset ja tekijänoikeus	14
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	16
1.5.7 Arvostelua koskevien tietojen antaminen	16
1.5.8 Tarkistuspyynnöt	17
1.5.9 Tarkistusarvostelu	18
<b>1.6 TUTKINTOTULOKSET JA TODISTUKSET</b>	<b>18</b>
1.6.1 Tulokset	18
1.6.2 Ylioppilastutkintotodistus	19
1.6.3 Ylioppilastutkintolautakunnan antama todistus	20
1.6.4 Todistusten sisältämät tiedot	20
1.6.5 Rekisteriote	20
1.6.6 Todistusjäljennökset	20
1.6.7 Käännökset todistuksista	21
<b>1.7 NIMI- JA ARVOSANATIETOJEN LUOVUTTAMINEN</b>	<b>21</b>
<b>1.8 VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN</b>	<b>22</b>
<b>1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPIILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN</b>	<b>23</b>
<b>1.10 IB-TUTKINTO, REIFEPRÜFUNG-TUTKINTO JA EUROOPPA-KOULUJEN EUROOPPALAINEN YLIOPIILASTUTKINTO</b>	<b>23</b>





<b>2</b>	<b>YLIOPPILASTUTKINNON TOIMEENPANO LUKIOSSA</b>	<b>24</b>
<b>2.1</b>	<b>YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNALLE ANNETTAVAT TIEDOT</b>	<b>24</b>
2.1.1	Kokelaiden ilmoittautumistiedot	24
2.1.2	Koetehtävien, äänitteiden ja USB-muistien tilaus	25
2.1.3	Sairaiden, vammaisten tai lukihäiriöisten kokelaiden erityisjärjestelyt	25
<b>2.2</b>	<b>TUTKINTOMAKSUT</b>	<b>26</b>
2.2.1	Koekohtaisten maksujen palauttaminen	26
<b>2.3</b>	<b>KOKEIDEN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>26</b>
2.3.1	Koetehtävien vastaanottaminen	26
2.3.2	Koetehtävien, USB-muistien, purkukoodien ja avainluku-listojen säilyttäminen	27
2.3.3	Koetilat	27
2.3.4	Yhteiset koetilaisuudet	29
2.3.5	Valvojat	29
2.3.6	Esteellisyys ja koejärjestelmän käyttöoikeudet	31
2.3.7	Koeaika	31
2.3.8	Kokeiden järjestäminen harjoitusluonteisesti muille lukion opiskelijoille	33
2.3.9	Pöytäkirjat	33
2.3.10	Arvostelulomakkeet	33
2.3.11	Digitaalisen kokeen arvostelu	34
2.3.12	Koesuoritusten lähettäminen	34
<b>2.4</b>	<b>LUKIOSSA ARKISTOITAVAT ASIAPAPERIT</b>	<b>35</b>
<b>2.5</b>	<b>ARKISTOKOULUT</b>	<b>36</b>
LIITE 1.		
Koetilan tekniset järjestelyt		38
1	Yhteenveto koejärjestelyistä	39
2	Koetilan järjestelyt	41
2.1	Keskeiset tekniset uhkat ja niihin varautuminen tiivistetysti	42
2.2	Tietoliikenne	42
2.2.1	Ulkoyhteys	43
2.2.2	Tutkintoverkko Ethernetillä	44
2.2.3	Tutkintoverkko WLANilla	46
2.3	Sähkönsyöttö	46
2.4	Päätelaitteet kuulokkeineen	47
2.5	Koetilan palvelin	48
2.6	Valvojan kone ja valvojan näyttö	49
2.7	Koetilojen kalustus	49
2.8	Kokeen suorittaminen erillisessä tilassa	51
Sanasto ja lyhenteet		53
LIITE 2. Tilaohje		55
Liite 3: Päätelaiteohje		55
Liite 4. Palvelinohje		55
Liite 5. WLAN-ohje		55
Liite 6: Valvojan ohje		55





# 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 (L 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 (L 1229/2006, 3 §). Jäljempänä kyseisiä oppilaitoksia kutsutaan lukioiksi. Kevään 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 kahdenatoista 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 kokeiden määräykset
- 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 nojalla säädetään lukiokoulutuksen tuntijaon mukaisina pakollisina kursseina ja syventävinä opintoina tarjottavina kursseina (A 915/2005, 1 §).

Matematiikassa ja toisessa kotimaisessa kielessä järjestetään vaativuudeltaan 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 kokeet järjestetään samana koepäivänä. Kokelas voi suorittaa 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 esseekokeen kirjoituspäivänä.

### **Toisen kotimaisen kielen koe**

Toisen kotimaisen kielen koe on joko ruotsin tai suomen kielen koe. Kokeessa järjestetään vaativuudeltaan 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 tarkoitettun 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 tarkoitettun äidinkielen kokeen.

### **Vieraiden kielten kokeet**

Ylioppilastutkintolautakunta päättää, missä vieraisissa 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.

Kielten kuullunymmärtämiskokeet järjestetään kahtena koepäivänä. Yksi kuullunymmärtämiskoe on yhteensä noin tunnin pituinen. Digitaalisessa kielikokeessa kuullunymmärtämisen osuus tehdään kirjallisen kokeen koepäivänä.

## 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 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 aineen 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 tekstitaidon 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 suoriutumisesta (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 laatimaa lomaketta käyttäen. Ilmoituslomake toimitetaan lautakuntaan kunkin tutkinnon osalta 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 yrityserraksi.

## **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 ammatillisen tutkinnon perusteella oikeus osallistua ylioppilastutkintoon ja siihen kuuluviin kokeisiin ilman lisäopintoja, jos ammatillinen tutkinto on edellyttänyt vähintään kahden ja puolen vuoden opintoja (L 766/2004, 18 a §).







Jos kokelas on suorittanut kaksivuotisen ammatillisen perustutkinnon, joka perustuu perusopetuksen oppimäärään, 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.

Muualla 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 ylioppilastutkintolain 4 §:n mukaisesti. Osallistumisoikeutta hakevalla henkilöllä on oikeus hakea muutosta ylioppilastutkintolain 15 §:n mukaisesti.

Rehtorin tehtävänä on tutkia, täyttäväkö 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 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 laatimaa lomaketta käyttäen. Ilmoituslomake toimitetaan lautakuntaan kunkin tutkinnon osalta 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 yrityserraksi.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

### **Ammatillisen tutkinnon suorittaneen osallistumisajankohta**

Kahden ja puolen vuoden opintoihin perustuvaa ammatillista tutkintoa suorittava henkilö voi osallistua ylioppilastutkintoon opintojen ollessa vielä kesken. Häneltä edellytetään kuitenkin vähintään puolen- toista vuoden laajuisia ammatillisia opintoja ennen tutkintoon osallistumista. (L 766/2004, 18 a §)





### 1.2.3 Kokeen uusija ja tutkinnon täydentäjä

#### Hyväksytyin kokeen uusija

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

Hyväksytyin vanhamuotoisen reaalikokeen saa uusia vielä yhden kerran, jos on uusinnut sen vain kerran vuoden 2005 loppuun mennessä. Hyväksytyin 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 hylättyinä kokeena uusia lyhyen matematiikan kokeen. 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 toisena kielenä -kokeeseen.

Kokelas, joka on ilmoittautunut vähintään neljään pakolliseen kokeeseen ja tullut hylätyksi jossakin pakollisessa kokeessa, voi osallistua tutkintoon vain hylätyn tai hyväksytyin 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. 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 kaksi kertaa ilman aikarajaa. (Vrt. 1.5.6 Kompensaatio.)

Hylätyn ylimääräisen kokeen saa uusia kaksi kertaa (A 915/2005, 4 §) ilman aikarajaa. 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 aloitusaika 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 osoittaa hakemuksensa ylioppilastutkintolautakunnalle ja toimittaa sen lukion rehtorille. Rehtori lähettää hakemuksen 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 vaativuustaso 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.

Jos kokelas suorittaa tutkintoaan ajallisesti hajautetusti, hän voi samalla tutkintokerralla esimerkiksi osallistua joihinkin tutkintoonsa kuuluviin kokeisiin ja uusia sekä hylättyä että hyväksytyä koetta.

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 vaativuustaso (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, uusimaan 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 säilytetään lukiossa vähintään kahden vuoden ajan mahdollisia tarkistuksia varten.

Ilmoittautuessaan ensimmäistä kertaa tutkintoon kokelaan, joka aikoo suorittaa tutkinnon hajautetusti, tulee tehdä kirjallisesti hajautussuunnitelma. Suunnitelmasta tulee ilmetä, mitkä kokeet kokelas suorittaa pakollisina ja mitkä ylimääräisinä kullakin tutkintokerralla, sekä kokeiden taso. Suunnitelma tehdään lukion rehtorin hyväksymään ilmoittautumislomakkeeseen. 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 seuraavista syistä: 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. Myös kokelas, jolla on oikeus suorittaa äidinkielen kokeena oppimäärään suomi tai ruotsi toisena kielenä perustuva koe ja joka on saanut hylätyn arvosanan tavanomaisesta äidinkielen kokeesta, voi vaihtaa kokeen oppimäärään suomi tai ruotsi toisena kielenä perustuvaksi kokeeksi. (L 672/2005, 5 §), (A 915/2005, 4 §)

### **1.3.5 Ilmoittautuminen määräajan päätyttyä**

Ylioppilastutkintolautakunta voi erityisen painavasta syystä hyväksyä määräajan päätyttyä tapahtuneen ilmoittautumisen. Kokelas voi lähettää lautakuntaan hakemuksen, josta tulee selvittää, miksi kokelas ei ole ilmoittautunut ajoissa ja miksi hänelle olisi tärkeää päästä osallistumaan kyseiseen tutkintoon. Hakemukseen on liitettävä rehtorin lausunto.

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.

(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 peruuksilmoituksen lukion rehtorille.

### 1.3.8 Ilmoittautumisen mitätöinti

Ylioppilastutkintolautakunta voi hakemuksesta erityisen painavan syyn vuoksi 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 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 §).

Ilmoittautumisen mitätöimistä koskeviin hakemuksiin liitetyistä lääkärintodistuksista ei tehdä merkintää korjaus- ja täydennyslomakkeeseen.

## 1.4 KOETARVIKKEET JA PUHTAAKSIRJOITUS

### 1.4.1 Koepaperit

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

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

### **1.4.2 Kynät ja puhtaaksikirjoitus**

Kokelas saa jättää kaikkien kokeiden koesuoritukset arvosteltavaksi lyijy-, muste- tai kuulakynällä kirjoitettuin. 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 edellä mainittuja tavallisia kirjoitusvälineitä, on lautakunnalta pyydettävä kirjallisesti lupa poikkeaviin koejärjestelyihin. Kyseeseen voi tulla esimerkiksi pistekirjoitus tai tekstinkäsittely tietokoneella. Digitaalisessa kokeessa kaikkien kokelaiden käytössä on päätelaite, joten tietokoneen käyttöön ei tarvitse hakea lupaa lautakunnalta. (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.

### **1.4.4 Digitaalisessa kokeessa tarvittavat välineet ja niiden käyttö**

Kokelaan velvollisuus on huolehtia, että hänellä on digitaalisessa kokeessa mukanaan päätelaiteohjeen (ks. liite 3) mukainen tietokone, virtajohto ja kuulokkeet. Kokelaan tulee osata käynnistää päätelaitteensa lautakunnan toimittamalta USB-muistilta. Halutessaan kokelas voi käyttää päätelaitteessaan lisälaitteita: näppäimistöä, langallista hiirtä tai muuta vastaavaa osoitintyökalua. Päätelaitteiden verkko-liikenne 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 koesuoritusta edistäviä aineistoja tai toimintoja (esim. oikoluku). Langattomien lisälaitteiden käyttö on kokonaan kielletty.

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

Kokelas voi käyttää koepaperia vastauksen luonnosteluun. Koepapereissa tulee olla lukion nimi painettuna tai leimattuna.





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 kirjasinkokoä käyttämällä koejärjestelmän sovellusvalikossa olevaa kirjasinkoon vaihtotoimintoa. Valvoja voi vilpin estämiseksi tarvittaessa määrätä kokelasta palauttamaan kirjasinkoon ennalleen.

## 1.5 KOESUORITUKSET JA ARVOSTELU

### 1.5.1 Puhtaaksi kirjoitetut koesuoritukset ja suoritusten luonnokset

Kunkin kokeen koekohtaisissa määräyksissä annetaan tarkemmat ohjeet siitä, miten koesuoritukset kirjoitetaan. 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 oikeinkirjoitusta 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 yliopilastutkintolautakuntaan arvosteltavaksi.

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. Digitaaliseen kokeeseen vastaamisesta annetaan tarkemmat ohjeet ainekohtaisissa ohjeissa, kokeen alussa ja koetehtävien yhteydessä.

Kaikki kokelaan digitaalisessa kokeessa käyttämät koepaperit tulkitaan luonnoksiksi.







## 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. Painetuista tai monistetuista 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 suorituksiin virheelliset kohdat. Kunkin kokeen koekohtaiset määräykset sisältävät 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 arvosanat 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.

Koesuorituksia ei saa kopioida, koska ne saattavat kopioitaessa vahingoittaa tai tuhoutua, eikä niitä saa 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 kirjautumistunnuksia ei saa luovuttaa henkilöille, joilla ei ole oikeutta arvostella ko. oppilaitoksen koesuorituksia.

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 suorituksia, 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 ja opettajajärjestöt voivat tehdä arvosteluperusteita koskevia ehdotuksia lautakunnalle, joka ottaa ne tutkittavikseen lopullisesta arvostelusta päättäessään.

#### **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 sitten, kun arvostelutyö on saatu päätökseen, kullakin tutkintokerralla erikseen.

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 arvostelussa huomioon (L 672/2005, 8 §).

Jos kokelaan suoritukseen on vaikuttanut haitallisesti suorituskykyä tilapäisesti heikentävä sairaus tai muu vastaava seikka, lukion tulee lähettää lautakunnalle kokelaan tai hänen huoltajansa jättämä lääkärintodistus sairaudesta, lukilausunto, selvitys vieraskielisyydestä tai muu asiaa selvittävä puoltolause. 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 arvostelussa huomioon. Lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä tai muut puoltolauseet lähetetään puolestaan lautakunnalle vain kokelaan ensimmäisen tutkintoon osallistumisen yhteydessä. 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 lukiolle, 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 kompensaatioissa 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 kompensaatiopisteitä 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 kompensaatiopisteet lasketaan yhteen, jolloin 12 kompensaatiopistettä 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.

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 koevastauksesta 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 arvostelumerkinnät tai tilata suorituksestaan kopion, tulee pyyntö tehdä lautakunnan verkkosivujen kautta tai lautakunnan kansliasta.

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. Kaikki ylioppilastutkintolautakunnan sähköiseen ylioppilastutkintoon kuuluvat, ylioppilastutkintorekisteriin tallennetut koesuoritukset, arvostelumerkinnät, kokelaiden saamat arvosanat ja pistemäärät säilytetään pysyvästi sähköisessä muodossa (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 kirjeitse. 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, lukilauseen 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 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 ylioppilastutkinto-todistuksen 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 lähettää 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 ammatillisen 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 laatimaa lomaketta käyttäen. Lautakunta toimittaa kevään tutkintotodistukset päättäjäispäivää 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 laatimaa lomaketta käyttäen. 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 uusinut 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 turmeluneen 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.

Jos kokelas ei halua nimeään julkaistavan, hänen tulee pyytää kirjallisesti sekä lukiota että lautakuntaa poistamaan nimensä julkaistavaksi tarkoitettusta 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 opiskelijavalintarekisteristä, korkeakoulujen valtakunnallisesta tietovarannosta ja ylioppilastutkintorekisteristä 1058/1998, 9 §)

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 seu- raamuksia 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 suuremmin 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 määrittellä rikoslaisissa tapauksista 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 samalla 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 valvojien 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 mukaisesti seuraamuksesta päättää rehtori harkittuaan ja perusteltuaan asian. Ennen 1 momentissa tarkoitetun seuraamuksen määrittämistä 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 valitusviranomaisen 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 lukiassa. Erityisesti riittävän val-





vonnan 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 apuvälineet, ovat kiellettyjä. Niiden tuominen koetiloihin on lautakunnan määräysten vastaista. (Vrt. 1.4.4 Digitaalisessa kokeessa sallitut 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 kokelaille 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 IB-TUTKINTO, REIFEPRÜFUNG-TUTKINTO JA EUROOPPA-KOULUJEN EUROOPPALAINEN YLIOPPILASTUTKINTO**

International Baccalaureate -tutkinnon, Reifeprüfung-tutkinnon sekä Eurooppa-koulujen eurooppalaisen ylioppilastutkinnon suorittaminen tuottaa samat oikeudet kuin suomalaisen ylioppilastutkinnon suorittaminen (L 672/2005, 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 kokelasta koskevat henkilötiedot, kokelaslajin ja tiedot niistä kokeista, joihin kokelas kyseisellä tutkintokerralla osallistuu. Kokelaslajeista käytetään seuraavia koodeja:

- 01 = varsinainen kokelas
- 02 = kokelas, joka aloittaa tutkinnon suorittamisen alusta
- 03 = ammatillisten opintojen pohjalta tutkintoa suorittava kokelas
- 04 = hylätyn pakollisen kokeen uusija
- 05 = hyväksytyt kokeen uusija
- 06 = tutkinnon täydentäjä
- 07 = hylätyn pakollisen kokeen uusija, kun koe on kompensoitu
- 08 = hylätyn ylimääräisen kokeen uusija
- 09 = erillisen kokeen suorittaja
- 10 = lukion oppimäärää ja ammatillista tutkintoa suorittava kokelas

Kokeita koskevista tiedoista tulee ilmetä kokeen taso sekä se, suorittaako kokelas kokeen pakollisena vai ylimääräisenä. Tiedot voi antaa sähköisesti tai paperitulosteena. Paperille tulostettaessa käytetään lautakunnan laatimaa ilmoittautumislomaketta. Lautakunta on erikseen antanut lukioille ilmoittautumistietojen sähköisestä toimittamisesta yksityiskohtaiset ohjeet, joita tulee noudattaa.

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

Jos kokelas osallistuu samalla tutkintokerralla useassa kokelaslajissa, esimerkiksi varsinaisena kokelaana, hyväksytyt kokeen uusijana ja hylätyn kokeen uusijana, hänen tietonsa on merkittävä ilmoittautumislomakkeeseen joka kokelaslajissa erikseen. Tällöin hänellä myös on joka kokelaslajissa eri kokelasnumero.





## **2.1.2 Koetehtävien, äänitteiden ja USB-muistien tilaus**

Samalla kun lukio lähettää ilmoittautumistiedot, se palauttaa koetehtävien ja äänitteiden tilauslomakkeet lautakunnalle täytettyinä. Lautakunta lähettää koetehtävät ja äänitteet tilauslomakkeissa ilmoitettujen lukumäärien perusteella. Tilauslomakkeiden tietojen tarvittavista koetehtävien määristä tulee vastata ilmoittautumislomakkeen sisältämiä tietoja. Digitaalisten kokeiden tehtäviä ja äänitteitä ei tilata etukäteen. Digitaalista koetta varten lukio tilaa lautakunnasta tarvitsemansa määrät USB-muisteja kokelaiden päätelaitteita, koetilan palvelimia ja valvojen koneita varten.

## **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 kielten kuullunymmärtämiskokeet pannaan toimeen erityisjärjestelyin tai miten hänet voidaan vapauttaa näistä kokeen osista.

Erityisjärjestelyihin tulee digitaalisen kokeen yhteydessä vain vähän muutoksia. Koska kaikkien kokelaiden käytössä on päätelaite, ei tietokoneen käyttöön enää tarvitse hakea lupaa lautakunnalta. Luku- ja kirjoitushäiriön, kuulovamman tai muun sairauden tai vamman perusteella myönnettävät erityisjärjestelyt pysyvät pitkälti ennallaan. Erityisesti siirtymävaiheessa 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 säädetyt 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 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

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. Tarkempi lähetysaikataulu postitetaan lukioille hyvissä ajoin 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.





Postituspusstit 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 kokelasta varten.

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

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. Purkukoodia ei saa näyttää kokelaille. Rehtori avaa kirjekuoren. Kokeen valvoja tai rehtori lataa koetehtävät sisältävän tiedoston rehtorin USB-muistilta koetilan palvelimelle ja syöttää purkukoodin koetilan palvelimelle.

### **2.3.2 Koetehtävien, USB-muistien, purkukoodien ja avainlukulistojen säilyttäminen**

Avaamattomat koetehtäväkuoret, 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 tehtävät säilytettävä pankin tai postikonttorin holvissa.

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

Valvojan koneissa käytettyjä USB-muisteja saa käyttää uudelleen saman tutkintokerran kokeissa. Valvojan koneessa käytetyt USB-muistit palautetaan lautakuntaan postitse tutkintokerran jälkeen.

Kokelaan USB-muisteja saa käyttää uudelleen saman tutkintokerran kokeissa. Kokelaan USB-muistit palautetaan lautakuntaan postitse tutkintokerran jälkeen.

### **2.3.3 Koetilat**

Koetilaksi varataan riittävän tilava ja häiriötön huone, joka kalustetaan koetta varten hyvissä ajoin. Pöydät ja digitaalisen kokeen vaatimat sähkö- ja verkkojohdot tulee sijoittaa siten, että kokelailta 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 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.

Järjestys voidaan laatia esimerkiksi seuraavasti. Koetilasta laaditaan kartta, johon on numeroitu kukin istumapaikka. Karttaan merkitään lisäksi 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.

Kun 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. Kussakin koesalissa saa yhdellä valvojalla olla matkapuhelin käytössään. Valvojan on kuitenkin huolehdittava siitä, että puhelin on suljettu tai se on äänetön. Jos valvojalla on kuullunymmärtämiskokeessa matkapuhelin käytössään, se on ehdottomasti suljettava, jotta se ei aiheuta häiriötä kuuntelulaitteissa. (Vrt. 1.4.3 Sallitut apuvälineet, 1.4.4 Digitaalisessa kokeessa sallitut välineet, 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, paperinenäiliinoja, 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 valvoja.

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

Tarjoilussa avustavat ylimääräiset henkilöt merkitään koepöytäkirjaan. Tarjoilun ajaksi tulisi normaaliavustusta tehostaa.





Tupakointitaukoja tms. ei kokeen aikana ole lupa järjestää.

Koetilaisuuksissa pidetään pöytäkirjaa lautakunnan lähettämiä esitäytettyjä 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 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 kojärjestelyistä ja tarvittavien materiaalien hankkimisesta.

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

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

### 2.3.5 Valvojat

Koetilaisuuksia valvovat lukion opettajat. Valvojien tulee koko valvontavuoronsa ajan keskittyä pelkästään valvontatehtävään. 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. Kokelaiden lisäksi muiden henkilöiden kuin rehtorin ja valvojien ei ole lupa tulla koesaliin. Jos lukio haluaa että koetilanteessa on paikalla teknisiä tukihenkilöitä, heitä koskevat samat määräykset kuin valvojia.

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 koesalista. Myös





huoneen koko, muoto ja valaistus voivat vaikuttaa tarvittavien valvojien määrään. Jos rehtori pitää tarpeellisena, valvoja voi myös kiertää salissa. Liikkumisesta ei kuitenkaan saa aiheutua häiriötä kokelaille.

Valvojan ei ole lupa tarkastella kokelaan suorituksia eikä puhutella häntä, ellei kokelas itse ole viittamalla ilmaissut, että hänellä on kysyttävää. Koetilaisuudessa ei myöskään ole lupa kuuluttaa kokelaille mitään koetehtäviä koskevaa, ellei ylioppilastutkintolautakunta ole tehtävien mukana lähetetyssä kirjeessä pyytänyt näin tekemään. Kokelaille ei luonnollisestikaan saa jakaa mitään lukion laatimia tehtävien suorittamista koskevia ohjeita tai lomakkeita.

Valvoja tulee olla koosalissa 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 koosalissa olevan valvojan ja jonkun muun opettajan välillä koko kokeen ajaksi esimerkiksi puhelimen avulla.

Digitaalisessa kokeessa valvojat tunnistavat kokelaat, tarkastavat heidän koejärjestelmään syöttämänsä nimen ja henkilötunnuksen sekä varmistavat, että kokelas on valinnut sen kokeen (ml. erityisjärjestelypäätöksen mukainen koe), johon hän on ilmoittautunut. Digitaalisen kokeen valvonnassa tulee keskittyä havaitsemaan erityisesti kokelaiden välistä vuorovaikutusta, luvattomien apuvälineiden käyttöä ja päätelaitteiden kokeeseen kuulumatonta käyttöä.

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.

Valvojat tai muut koetilassa olevat henkilöt eivät saa kokeen aikana neuvoa kokelasta päätelaitteen, varapäätelaitteen tai koejärjestelmän käytössä. Poikkeuksen muodostavat koneen käynnistäminen USB-muistilta ja äänitestin tekeminen.

Valvojen tehtävänä on reagoida poikkeustilanteisiin valvojan ohjeen (liite 6) mukaisesti. Tarvittaessa lukiosta otetaan välittömästi yhteyttä ylioppilastutkintolautakunnan kansliaan tarkempien toimintaohjeiden saamiseksi.

Päätettyään kokeen suorittamisen kokelas poistuu koejärjestelmästä ja sammuttaa päätelaitteensa. 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 samalle USB-muistille, jolta koetehtävät ladattiin palvelimelle. Valvoja 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 arvostele toinen opettaja, joka ei ole esteellinen. 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 varmistuttava 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 koesalissa kahden valvojana toimivan opettajan avustamana sinettinauhalla suljetun koetehtäväkirjekuoren 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. Koko digitaalinen kielikoe suoritetaan yhden päivän aikana, ja se kestää enintään 6 tuntia. Kokelas voi valita, missä järjestyksessä hän suorittaa koetehtävät. Hän voi palata kirjallisia taitoja mittaavien tehtävien aineistoihin ja joihinkin kuullunymmärtämistä mittaavien tehtävien aineistoihin koeajan kuluessa. Kokelas voi palata myös kaikkiin vastauksiinsa. Erityisjärjestelyinä kokelas voi edelleen saada kaksi tuntia lisäaikaa.

Digitaalisessa kokeessa koeaika alkaa, kun valvoja aloittaa kokeen koetilan palvelimelta. Kuitenkin silloin, kun kokelas suorittaa kaksi lyhyeen oppimäärään perustuvaa kielikoetta samana päivänä, hänellä on niiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

Kokelas ei saa poistua kirjallisesta kokeesta tai digitaalisesta kokeesta ennen klo 12:ta. Jos kokelas kiellostä 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  $\pm 15$  minuuttia. Sekä pitkän että lyhyen oppimäärän koepäivänä on viimeinen kuullunymmärtämiskoe aloitettava viimeistään klo 15.15.

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.

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. Lautakunnan lukiolle lähettämän avauspöytäkirjalomakkeen rehtori täyttää avatessaan koetehtäviä sisältävän postituspussin tai -laatikon, jonka lautakunta on toimittanut vakuutettuna postilähetyksenä. 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 ottamalla yhteys lautakunnan kansliaan.

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 Arvostelulomakkeet**

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

Kun arvostelulomakkeeseen merkitään sellaisten kokelaiden pistetietoja, joilla on sama sukunimi, on oltava erityisen huolellinen. Heidän kokelasnumeronsa on tarkistettava koesuorituksesta, jotta kukin kokelas saa varmasti hänelle kuuluvat pisteet.





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

Jos kokelas ei reaalinaiseen 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 arvosteleminen.

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.

### **2.3.11 Digitaalisen kokeen arvostelu**

Digitaalisen kokeen koetilaisuuden päätyttyä rehtori vastaanottaa koesuoritukset sisältävän USB-muistin valvojalta. Rehtori kirjautuu lautakunnan tutkintopalveluun ja siirtää opiskelijoiden koesuoritukset sisältävän tiedoston lautakunnan verkkopalveluun. Samalla rehtori varmistaa, että vain ylioppilaskokeen arvosteluun osallistuvilla opettajilla on käyttöoikeus lautakunnan tutkintopalveluun.

Kokeen arvostelu tapahtuu lautakunnan tutkintopalvelussa. Kokelaiden suoritusten siirtäminen verkkopalvelun ulkopuolelle kopioimalla tai tulostamalla on kielletty.

### **2.3.12 Koesuoritusten lähettäminen**

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

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 kurossa omina nippuina.

Kunkin kokeen suoritukset pakataan riittävän suureen ja kestäväan kirjekuoreen. Kuorta ei saa liimata eikä teipata kiinni. Jos saman kokeen suorituksia on useassa kurossa, 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 kuoressa, 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.

(Digitaalisen kokeen vastausten lähettäminen, Vrt. 2.3.11 Digitaalisen kokeen arvostelu.)

## 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.

Koetehtävät, kokelaiden suoritusten luonnostelmat, koepöytäkirjojen kaksoiskappaleet ja istumajärjestykset olisi myös hyvä säilyttää lukiossa vuoden ajan. Lukio voi myös harkintansa mukaan luovuttaa koetehtävät kokelaille kokeen päätyttyä. Yksi kappale kutakin koetehtävää on kuitenkin suositeltavaa säilyttää arkistossa kymmenen vuotta. Koetehtävien säilyttämismäärä 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 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 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 arkisto-tehtäviä sisältävä sisäkuori avataan, tehdään asiasta merkinnät erilliseen koepöytäkirjaan. (Vrt. 2.3.9 Pöytäkirjat.) Avaus- ja koepöytäkirjat lähetetään lautakuntaan.



YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA

2017





## LIITE 1. Koetilan tekniset järjestelyt

### Koetilan tekniset järjestelyt

Tässä dokumentissa kuvaillaan digitaalisiin ylioppilastutkinnon kokeisiin liittyvät käytännön järjestelyt. Ohje on tarkoitettu koetapahtuman toteuttamiseen osallistuville henkilöille, joita voivat olla ainakin seuraavat:

- rehtorit ja koulusihteerit
- tilahallinnon edustajat (esim. sähköasennukset)
- tietohallinnon ja/tai tietotekniikkapalvelujen toimittajat (esim. päätelaitteet, palvelimet, verkot)
- koetilan kalustamisesta vastaavat (esim. vahtimestarit, opettajat, koulun ulkopuoliset avustajat)
- kokeen valvojat (esim. rehtorit, opettajat).

Koska ohjeessa kuvataan koetilojen sähkö- ja tietoteknistä toteutusta, on tekstissä runsaasti ammattisanastoa ja lyhenteitä (esim. varakäyntiaika, DHCP-palvelin). Näitä ammattisanoja ja lyhenteitä on linkitetty sanastoon (ks. Sanasto ja lyhenteet).

Digitaalisen kokeen valmistelut vaativat yhteistyötä lukion, tilahallinnon ja tietohallinnon tai tietotekniikkapalvelujen toimittajien kanssa.

Tilahallinnon tehtävänä on järjestää kokeen suoritukseen tarvittavat kiinteät tekniset järjestelyt koetiloissa. Nämä tarkoittavat yleensä sähköasennusten suunnittelua ja asennusta. Tilahallinnon osalta työ on valmis, kun koetilat on varustettu ohjeiden mukaisesti.

Tietohallinnon tehtävänä on järjestää kokeen suoritukseen tarvittavat päätelaitteet, palvelinlaitteet ja tietoliikenneyhteydet. Tietohallinnon rooli on vahva erityisesti tehtäessä päätelaitteisiin liittyviä linjauksia ja suunniteltaessa koejärjestelyjä. Tilanteesta riippuen oman koulun tietotekniikkatuki voi kouluttaa koulun opettajan (tai osan opettajista) tekemään koejärjestelyt. YTL:n tavoitteena on aikaansaada digitaalinen ylioppilaskoe, joka ei vaadi tietotekniikkatoimialan jatkuvaa tukea. Myös tilahallinnolta vaadittava työpanos vähenee oleellisesti koetilojen valmisteluvaiheen jälkeen.





# 1 Yhteenveto koejärjestelyistä

Digitaalisen kokeen koejärjestelyt voi jakaa valmisteluvaiheeseen sekä jokaisella tutkintokerralla ja koepäivänä toistuviin vaiheisiin.

Valmisteluvaiheessa:

- Lukio valitsee digitaalisessa ylioppilaskokeessa käytettävät tilat (ml. erityisjärjestelyissä tarvittavat tilat).
- Lukio huolehtii siitä, että näissä tiloissa toteutetaan kokeessa tarvittavat sähkötekniset ratkaisut (sähkönsyöttö, akkuvarmistettu sähkönsyöttö eli UPS-varmistus, tietoliikenne) ja kalustus (kokelaiden ja valvojen sijoittelu).
- Lukio linjaa kokelaan kokeessa käyttämien päätelaitteiden hankkijan (lukio vai kokelaat) ja varmistaa, että lukiolla on kokeessa tarvittavat varalaitteet. Päätelaitteissa on oltava myös kuulokkeet.

Noin kahta viikkoa ennen koetta:

- Rehtori testaa kirjautumisen YTL:n tutkintopalveluun vahvalla tunnistautumisella (henkilökohtaiset pankkitunnukset, mobiilivarmenne tai sähköinen henkilökortti).
- Lukio vastaanottaa YTL:n postitse lähettämät USB-muistitikut (kokelaan tikut, palvelintikut ja valvojan tikut).
- Varmistetaan, että kokelaat osaavat käynnistää omat päätelaitteensa USB-muistilta (kokelaan tikuilta).
- Varmistetaan, että kokelaiden käyttämät päätelaitteet voivat liittyä langalliseen tai langattomaan tutkintoverkkoon ja että päätelaitteissa on toimivat kuulokkeet.

Noin viikkoa ennen koetta:

- Rehtori vastaanottaa YTL:n postitse lähettämät koetehtävien avaamisessa käytettävän purkukoodin ja kokelaiden tunnistamisessa käytettävät avainlukulistat.
- Rehtori lataa salakirjoitetun koetehtävät sisältävän tiedoston USB-muistille.

Ennen koetta koetilassa:

- Lukio kalustaa koetilat ja rakentaa tutkintoverkon.
- Lukio rakentaa ja testaa kokeissa käytettävän tutkintoverkon, jota käytetään koetilassa ja erityisjärjestelyissä käytettävissä tiloissa.
- Lukio varmistaa, että koetilassa on YTL:n ohjeiden mukainen määrä varakoneita, joiden tiedetään käynnistyvän kokelaan tikulta. Koneisiin on tehty äänitesti, niissä on kuulokkeet ja kokelaan USB-tikku. Varakoneissa on ohjeet, jonka avulla kokeen valvoja voi tarvittaessa käynnistää ne kokelaan tikulta.
- Lukio varmistaa, että koetilassa on YTL:n ohjeiden mukainen määrä USB-muistitikkuja.
- Lukio jakaa opiskelijoiden istumapaikoille muistiinpanopaperia.
- Lukio jakaa opiskelijoiden tikut valmiiksi opiskelijoiden istumapaikoille.
- Jos opiskelijat tekevät kokeen lukion päätelaitteilla, lukio asentaa päätelaitteet valmiiksi opiskelijoiden istumapaikoille.
- Lukio käynnistää tutkintoverkkoon koetilan palvelimen ja mahdolliset valvojen koneet.
- Lukio tulostaa vähintään yhden pöytäkirjalomakkeen valvojalle.





Kokeen alussa koetilassa (30-60 minuuttia ennen varsinaisen kokeen alkamisajankohtaa):

- Kokelaat tulevat koetilaan ja tuovat mahdolliset omat päätelaitteensa.
- Kokelaat liittävät päätelaitteensa sähkö- ja tutkintoverkkoon.
- Kokelaat liittävät kuulokkeensa päätelaitteeseensa.
- Kokelaat käynnistävät päätelaitteensa opiskelijan tikulta.
- Kokelaat tekevät päätelaitteessaan äänitestin.
- Rehtori ja valvoja lataavat koetehtävät koetilan palvelimelle.
- Rehtori, valvoja ja kokelas avaavat kirjekuoren, joka sisältää purkukoodin ja avainlukulistat
- Kokelaat syöttävät koejärjestelmään etu- ja sukunimensä sekä henkilötunnuksensa ja jäävät odottamaan tunnistamista.
- Valvoja syöttää koetilan palvelimelle purkukoodin.
- Valvojat tunnistavat kokelaat avainlukulistojen ja koepöytäkirjojen avulla.

Kokeen aikana:

- Valvojat seuraavat kokeen suoritusta koetilassa ja valvojan näytöltä.
- Valvojat ylläpitävät sähköistä tai paperista valvontapöytäkirjaa.
- Valvojat reagoivat poikkeustilanteisiin.

Kokeen jälkeen koetilassa:

- Valvojat keräävät kokelailta päätelaitteen USB-muistit (kokelaan tikut).
- Valvojat sammuttavat mahdolliset valvojan koneet ja koetilan varapalvelimen.
- Kokeen valvoja tallettaa koesuoritukset koetilan palvelimelta USB-muistille. Koesuoritukset ovat tallessa palvelintikulla, mutta halutessaan valvoja voi tallettaa koesuoritukset useammallekin USB-muistille. Palvelintikku ja varapalvelimen tikku talletetaan kassakaappiin siten, että koetilan palvelimessa käytettyjä muistitikkuja käytetään uudelleen seuraavina tutkintopäivinä koetilan palvelimen käynnistämiseen. Vastaavasti varapalvelimessa käytettyjä tikkuja käytetään varapalvelimien käynnistämiseen.

Kokeen jälkeen:

- Lukion rehtori kirjautuu YTL:n tutkintopalveluun ja siirtää kokelaiden koesuoritukset sisältävän tiedoston YTL:n palveluun.
- Lukion rehtori tarkistaa YTL:n järjestelmään arvosteluun osallistuvien henkilötunnukset.
- Lukion opettajat kirjautuvat YTL:n tutkintopalveluun vahvan tunnistautumisen avulla ja arvostelevat koesuoritukset YTL:n ohjeiden mukaisesti.
- Lukion rehtori voi seurata arvostelun etenemistä. Kun arvostelu on valmis, rehtori ilmoittaa asiasta YTL:n tutkintopalvelussa.

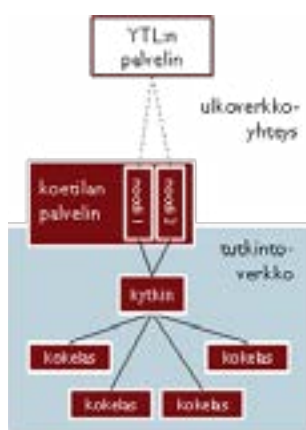


## 2 Koetilan järjestelyt

Digitaalisessa ylioppilaskokeessa jokaisella kokelaalla on käytössään päätelaite, joka käynnistetään YTL:n toimittamalta kokelaan muistitikulta. Jokainen päätelaite liitetään sähköverkkoon ja koetilan verkon kautta koetilassa oleviin palvelimiin. Koetilan palvelimet käynnistetään YTL:n toimittamalta palvelintikulta. Kaikki kokelaan kokeen aikana tarvitsema aineisto on koetehtävät sisältävässä tiedostossa, jonka rehtori on ladannut YTL:n tutkintopalvelusta. Kokelaan päätelaitteelta ei pääse muualla sijaitseviin sähköisiin resursseihin (esim. internetissä tai päätelaitteen kovalevyllä sijaitseviin aineistoihin).

Koetilan palvelin on kahden erillisen tietokoneen (noodin) muodostama kokonaisuus. Tällä kahdentamisella varaudutaan mahdollisiin laitteistovikoihin kokeen aikana. Noodeissa on identtinen ohjelmisto. Tietokoneet kopioivat toisilleen niille tulleen aineiston, jolloin toisen koneen rikkoutuessa koetta voidaan jatkaa häiriöttä toisen varassa. Koetilan palvelimet ovat yhteydessä koetilan verkkoon.

*Voi myös olla, että noodit ovat tietoliikenneyhteydessä suoraan keskenään.*



*Kuvio 1. Yksinkertaistettu kaavakuva tutkintoverkon tietoliikennejärjestelystä. Ensimmäisissä kokeissa koetilan palvelimet eivät ole yhteydessä internetiin, mutta yhteyksiin on hyvä varautua koetilojen kaapeloinneissa.*

Koetilan sähkötekniinen rakenne on kuvattu tilaohjeessa (liite 2). Koetilan sähkönsyöttö on jaettu kahteen alueeseen:

- Akkuvarmennettuun sähkönsyöttöön on liitetty koetilan palvelimet ja tietoliikennelaitteet. Jos koetilan sähkönsyöttö katkeaa, nämä laitteet toimivat UPS-laitteiden virran avulla. Varakäyntiajan on oltava vähintään 15 minuuttia.
- Varmistamattomaan sähkönsyöttöön on liitetty kokelaiden päätelaitteet. Jos koetilan sähkönsyöttö katkeaa, nämä laitteet toimivat päätelaitteiden oman akun avulla.

Sekä akkuvarmennettu että varmistamaton sähkönsyöttö on mitoitettava tilaohjeen (liite 2) mukaisesti.

Rehtori lataa koetehtävät sisältävän salatun tiedoston YTL:n tutkintopalvelusta. YTL lähettää salauksen purkamisessa tarvittavan purkukoodin rehtorille kirjatussa kirjeessä.



Kokelaiden vastaukset ja muu kokeen aikana syntyvä aineisto siirtyvät koetilan palvelimilta YTL:ään USB-muistille tallennetun salatun koesuoritustiedoston välityksellä. Kokeen jälkeen rehtori voi siirtää tiedoston YTL:n tutkintopalveluun vaikka omalla kannettavallaan. Tulevaisuudessa kokeen aikana syntyvä aineisto voi siirtyä jo kokeen aikana YTL:ään. Siksi koetilojen kaapeloinneissa on hyvä varautua koetilan palvelimen internetyhteyksiin.

## 2.1 Keskeiset tekniset uhkat ja niihin varautuminen tiivistetysti

Teknisiä ongelmia tulee väistämättä, ja niihin on kyettävä reagoimaan mahdollisimman nopeasti. Lukioiden käytettävissä ei ole eri alojen asiantuntijoita, joten kokeen valvojien tulee pystyä tekemään ohjeistetut toimenpiteet.

Keskeiset tekniset uhkat on tunnistettu ja niihin varautuminen on suunniteltu seuraavasti:

- **Sähkönsyötön katkeamiseen** varaudutaan usealla tasolla. Keskeiset järjestelmät on akkuvarmistettu, ja myös päätelaitteisiin suositellaan akkua. Järjestelmä tallentaa kokelaan vastaukset automaattisesti, jolloin päätelaitteen yllätyksellinen sammuttaminen ei kadota kokelaan vastauksia.
- **Yksittäisiin päätelaiteongelmiin** varaudutaan varapätelaitteilla, joiden järjestäminen on lukion vastuulla.
- **Yksittäisiin tietoliikenneongelmiin** varaudutaan järjestämällä koetilaan varapaikkoja.
- **Koetilan palvelimien vikaantumiseen** varaudutaan toteuttamalla palvelin kahdesta noodista koostuvalla vikasietoisella kokonaisuudella.

Nykyisistä järjestelyistä poiketen digitaalisen ylioppilaskokeen koetilalle ei tarvita varatilaa. Jos koetila tuhoutuu tutkintokerran aikana käyttökelvottomaksi eikä keskeytynyttä tai peruuntunutta koetta voida suorittaa varakoepäivänä kyseisessä suorituspaikassa, kokelaat pyritään sijoittamaan muihin suorituspaikkoihin.

## 2.2 Tietoliikenne

Digitaalisen ylioppilaskokeen järjestämisessä tarvitaan kaksi verkkoyhteyttä:

- Tutkintoverkko on suljettu paikallisverkko (LAN), jonka verkkoasetukset jakaa koetilan palvelin. Tutkintoverkko rakennetaan Ethernet-kaapeleilla. YTL:n erityisluvalla verkon voi rakentaa myös WLAN-tukiasemilla. Tutkintoverkon laitteiden on oltava UPS-varmistettuja.
- Ulkoyhteyttä käyttää koetilan palvelin. Yhteyttä käytetään tulevaisuudessa kokeessa syntyvien aineistojen siirtämiseen koetilan palvelimelta YTL:n verkkopalveluun. Ulkoyhteyden käytettävien laitteiden (esim. kytkimet, reitittimet) ei tarvitse olla akkuvarmistettuja eikä verkkoyhteyden tarvitse olla kahdennettu.





## 2.2.1 Ulkoyhteys

Ensimmäisissä digitaalisissa kokeissa kokeessa syntyvä aineisto talletetaan koetilan palvelimelta USB-muistille. Rehtori siirtää tiedoston YTL:n tutkintopalveluun vaikka omalla kannettavallaan. Vaikka koetilan palvelimen internetyhteyttä (ulkoyhteyttä) ei aluksi tarvita, on siihen varauduttava koetilojen kaapeloinneissa.

Ulkoyhteyden on oltava pääsytään rajoittamaton internetyhteys. Yhteyden nopeuden on oltava vähintään 1 Mbit/s, koska hitaammilla yhteyksillä kokeessa syntyvien aineistojen välitys vie liiaksi aikaa. Yhteys on tuotava Ethernet-kaapelein koetilan palvelimelle.

Koska koetilan palvelin koostuu kahdesta noodista, on palvelimen sijaintipaikassa oltava kaksi ulkonverkon Ethernet-pistorasiaa tai ulkoverkkoon liitetty kytkin palvelimen noodien käyttöön.

Yhteyden tärkein käyttötarkoitus on kokeessa syntyvien aineistojen siirtäminen koetilan palvelimelta YTL:ään. Aineisto koostuu ainakin koesuorituksista, valvontapöytäkirjoista sekä erilaisesta teknisestä valvontatiedosta. On myös mahdollista, että ulkoyhteyttä käytettäisiin koetilan palvelimien etähallintaan kokeen aikana. Toteutuessaan tämä tulisi perustumaan koetilan palvelimien YTL:ään avaamaan yhteyteen. Koetilan palvelin ei tarvitse julkisesti internetissä olevaa IP-osoitetta tai internetin suunnasta avoimia portteja.

Tyypillisesti lukioissa on käytössä kahdentasoisia verkkoja:

- Hallintoon käytettäviin verkkoihin saa yleensä liittää vain verkon haltijan (esim. kunnan tietohallinnon) ylläpitämiä työasemia.
- Vierailijaverkot ovat käytössä koulun opiskelijoille ja vieraille. Niihin kytkeytyminen saattaa edellyttää tunnistautumista esim. selaimen avulla.

YTL:n näkökulmasta koetilan palvelimen sijoittamien hallintoverkkoon on paras ratkaisu, koska silloin palvelin on vierailijaverkkoa paremmin suojassa sivullisten yhteydenotoilta. Tietohallinnon linjaukset voivat estää sijoittamisen hallintoverkkoon, koska periaatteessa koetilan palvelimen ohjelmisto on YTL:n eikä tietohallinnon hallinnassa. YTL selostaa mielellään koetilan palvelimien rakennetta ja tietoturvaominaisuuksia tietohallinnoille, jotta palvelimet voitaisiin sijoittaa mahdollisimman turvalliseen verkkosegmenttiin.

Vierailijaverkko on myös mahdollinen koetilan palvelimen sijoituspaikka, kunhan verkko ei edellytä selaimen kautta tapahtuvaa tunnistautumista. Avatulla yhteydellä ei myöskään saa olla vanhenemisaikaa (esim. enintään kahden tunnin yhteys). Koetilan palvelin on suojattu ulkonverkon puolelta palomuurilla, ja yhteydet koetilan palvelimen ja YTL:n välillä on salattu. Tiedonsiirto sietää tilapäisiä katkoja (esim. suuret vaihtelut kaistanleveydessä).

Jos kumpikaan edellä kuvatuista ratkaisuista ei ole mahdollinen, on koetilan palvelimelle järjestettävä tilapäinen verkkoyhteys esim. erillisen ADSL:n tai erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa jopa mobiilidatan avulla.



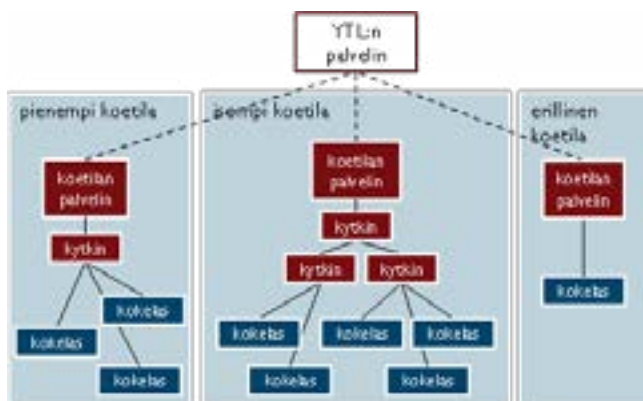
## 2.2.2 Tutkintoverkko Ethernetillä

Tutkintoverkko rakennetaan Ethernetillä eli verkkojohtoihin perustuvalla tekniikalla, ellei lukio ole hakenut YTL:ltä lupaa käyttää langatonta verkkoa (WLAN). Tutkintoverkon suunnittelu on tärkeää, koska hyvä suunnittelu säästää rakentamiseen käytettävää aikaa. Suunnittelussa on huomioitava myös kokelaat, jotka suorittavat kokeensa erityisjärjestelypäättöksellä erillisissä koetiloissa.

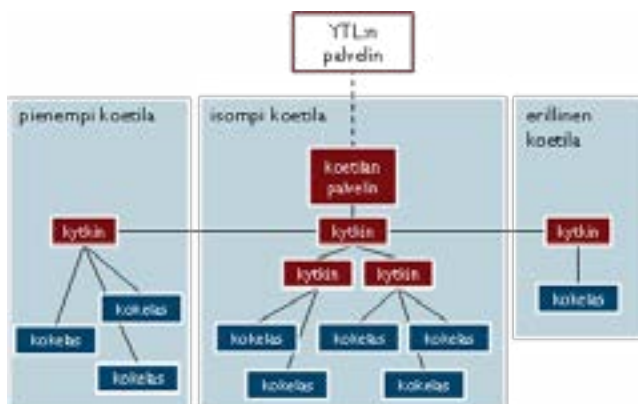
Tutkintoverkkoja on yksi tai useampia lukiota kohden, ja jokaisessa tutkintoverkossa on oltava yksi kahdesta noodista koostuva koetilan palvelin. Jos kaikki kokelaat suorittavat kokeen yhdessä koetilassa, on verkon suunnittelu helppoa. Tilaan varataan paikka koetilan palvelimelle ja rakennetaan verkko kytkimien kautta niin että se ulottuu jokaisen kokelaan työpisteeseen.

Lähes aina kokelaiden joukossa on kuitenkin myös erityisjärjestelypäättöksen saaneita, erillistä koetilaa vaativia kokelaita. Erillisten koetilojen tietoliikenteen järjestämiseen on kaksi vaihtoehtoa:

- Erillisiin tiloihin perustetaan omat tutkintoverkkonsa, joissa jokaisessa on oma kahdesta noodista koostuva koetilan palvelimensa (ks. kuvio 2).
- Erillisissä tiloissa työskentelevien kokelaiden päätelaitteet liitetään Ethernet-kaapelein ”pääsalin” tutkintoverkkoon (ks. kuvio 3).



Kuvio 2. Tässä esimerkissä jokaisessa koetilassa on oma tutkintoverkkonsa ja koetilan palvelimensa. Koetilojen välisiä verkkoyhteyksiä ei tarvita.



Kuvio 3. Tässä esimerkissä kiinteistön kaikki koetilat ovat samassa tutkintoverkossa. Lukiossa on vain yksi koetilan palvelin.

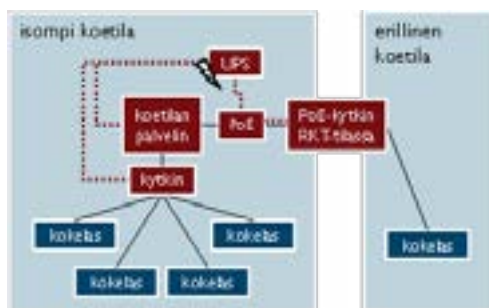
Jos tutkintoverkkoa reititetään rakennuksen kiinteän kaapeloinnin ja kytkinten välityksellä, on varmistettava, että tutkintoverkko ei yhdisty rakennuksen muihin verkkoihin. Tämä voidaan tehdä käyttämällä olemassa olevissa kytkimissä tutkintoverkolle omaa VLANia tai reitittämällä tutkintoverkko ristiinkytkentätilojen lävitse omalla kytkimellään.

Verkkotopologiaa suunniteltaessa on muistettava, että kaikissa tutkintoverkon verkkolaitteissa on oltava akkuvarmistus varakäyntiajan mukaisesti. Vaatimus akkuvarmistuksesta koskee siis myös niitä mahdollisia ristiinkytkentätilojen olemassa olevia kytkimiä, joiden lävitse tutkintoverkko kulkee. Erillisten tilojen akkuvarmistuksesta on omat määräykset (ks. 2.8 Kokeen suorittaminen erillisessä tilassa).



Kuvio 4. Esimerkki tietoliikennejärjestelyistä. Punaisella pohjalla olevissa laitteissa on oltava akkuvarmistus. Jos verkkoliikenne kulkee RKT-kaapeissa olevien kytkinten läpi, on nämäkin kytkimet akkuvarmistettava. Sinisellä pohjalla olevissa päätelaitteissa on oma akku. Näihin ei tarvita erillistä akkuvarmistusta. Ulko-verkkoyhteyttä ei tarvitse akkuvarmistaa.

Jos RKT-tilassa olevien kytkimien akkuvarmistus tuntuu raskaalta toimenpiteeltä, saattaa pienten PoE-kytkinten käyttö olla hyvä vaihtoehto. Jos varsinaisen koetilan ja erillisen tilan välillä on yksi kytkin, voi UPS sijaita isommassa koetilassa. UPS syöttää virtaa PoE-injektorille tai PoE-kytkimelle, joka syöttää Ethernetin yli virtaa ristiinkytkentätilassa olevalle PoE-pikkukytkimelle. Erillisissä tiloissa ei tarvita lainkaan UPS-laitteita.



Kuvio 5. RKT-tilassa oleva UPS on korvattu Ethernet-kaapeliin sijoitetulla PoE-injektorilla, joka syöttää akkuvarmistettua virtaa (punainen katkoviiva) koetilasta RKT-tilassa olevalle kytkimelle Ethernet-kaapelin (musta viiva) kautta. Vaihtoehtoisesti koetilan kytkin voisi olla PoE-osaava, jolloin erillistä PoE-injektoria ei tarvittaisi.





Tutkintoverkon ei tarvitse olla kahdennettu. Lukion käytössä on oltava varalaitteita siten, että kokeen aikana mikä tahansa verkon rakentamiseen käytetty rikkoutunut yksi komponentti voidaan vaihtaa toimivaan. Vaihdon on tapahduttava alle 60 minuutissa vian havaitsemisesta.

Tutkintoverkon kytkinten ei tarvitse olla hallittuja. Verkon tiedonsiirtonopeuden tulee olla 1 000 Mbit/s (1 Gbit/s) koko verkon alueella. Ensimmäisillä koekerroilla tätä kapasiteettia ei käytetä, mutta koska kyse on pitkäaikaisesta investoinnista, on laajenevaan tiedonsiirtomäärään hyvä varautua hankinnassa. Verkkokaapeleina on hyvä käyttää suojattua kaapelia (STP), jos kaapelit yhdistetään esim. kaapelikou-ruilla tai nippusiteillä tiukoiksi johtonipuiksi. Muussa tapauksessa suojaamaton kaapeli (UTP) riittää. Gigabitin verkossa on käytettävä vähintään CAT-5E-tason kaapelia.

Tutkintoverkon laitteet on säilytettävä valvonnan alaisuudessa tai lukituissa tiloissa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kytkimet ovat joko lukituissa ristiinkytkentä- tai muissa tiloissa tai kaapeissa tai kokeen aikana kokeen valvojen valvonnassa. Jos koetilassa on lukitsemattomia laitteita, koko koetilan on oltava lukittuna tutkintoverkon rakentamisen jälkeen kokeen alkuun saakka.

### **2.2.3 Tutkintoverkko WLANilla**

Langattoman WLAN-verkon käyttäminen osana tutkintoverkkoa on mahdollista vain, jos lukio on saanut siihen luvan YTL:ltä. Tällöin lukio voi rakentaa tutkintoverkon WLANia käyttäen niihin tiloihin, joihin se on hakenut luvan. Samoissa tiloissa voi olla myös Ethernetillä rakennettu tutkintoverkko, jota osa kokelaista käyttää.

Ennen luvan hakemista lukion on arvioitava itse ne koetilat, joissa langatonta tutkintoverkkoa aiotaan käyttää. Arviointia varten YTL on laatinut erillisen arviointiohjeen (ks. WLAN-ohje, liite 5).

WLAN-verkon rakentamiseen pätevät samat linjaukset kuin Ethernet-verkon rakentamiseen. Kaikki verkkolaitteet, myös WLAN-tukiasemat ja mahdolliset niitä ohjaavat kontrollerit, on sijoitettava akkuvarmistettuun virransyöttöön. Langattoman verkon laitteita koskevat fyysisistä tietoturvaa koskevat määräykset. Laitteiden on oltava joko lukituissa tai valvotuissa tiloissa. WLAN-verkon laitteet voidaan sijoittaa sivullisten saavuttamattomiin myös kiinnittämällä ne riittävän ylös, jolloin ei vaadita laitteiden sijoittamista lukittuun tilaan. Ethernet-verkon varalaitteita koskeva vaatimus koskee myös WLAN-verkkoa lukuun ottamatta mahdollista kontrolleria.

WLAN-tekniikkaan perustuvan tutkintoverkon rakentamisluvan hakemiseen on oma erillinen ohjeensa (ks. WLAN-ohje, liite 5).

## **2.3 Sähkönsyöttö**

YTL on antanut koetilojen sähkösuunnittelusta kattavat ohjeet dokumentissa ”Ohje sähköisen ylioppi-laskokeen koetilojen sähkösuunnitteluun” (ks. tilaohje, liite 2). Dokumentissa ja sen liitteissä kuvataan sähkönsyötön periaatteet. Ohjeen noudattaminen on erittäin tärkeää paitsi kokelaiden turvallisuuden myös sähkön riittävyden näkökulmasta.

Akkuvarmennuksen tulee kattaa koetilan palvelimen molemmat noodit ja tutkintoverkon verkkolaitteet (sekä Ethernet että mahdollinen WLAN). Varakäyntiaika on vähintään 15 minuuttia. Kokelaiden päätelaitteita ei tarvitse akkuvarmistaa, koska niissä on omat akut. Akkuvarmennuksen turvin voidaan





ylittää lyhyet sähkönsyötön häiriöt ilman eri toimenpiteitä. Häiriön pitkittyessä koetilan palvelimet ja päätelaitteet voidaan sammuttaa hallitusti, jotta palvelimille tallennettuja tietoja ei katoa. Lukio voi halutessaan varautua myös pidempiin varakäyntiaikoihin. Varakäyntiaikoja suunniteltaessa on hyvä muistaa, että kokeen suoritus vaatii yleensä myös valaistuksen (koetilat, käytävät, vessat). Erillisten tilojen akkuvarmistuksesta on omat määräykset (ks. 2.8 Kokeen suorittaminen erillisessä tilassa).

*Kaupunkialueella ja muilla maakaapeloiduilla alueilla tyypilliset sähkönsyötön häiriöt kestävät joitakin sekunteja. Jos sähkökatkot alueella ovat tyypillisesti hyvin pitkiä, voi lukio halutessaan varautua sähkönsyöttöön myös varavoimanlähteen (generaattorin) avulla. Muutamassa lukiossa on suunniteltu mahdollisuus syöttää virtaa koulun pihalle tuotavasta generaattorista. Koepäivinä generaattori on esim. 30 tai 60 minuutin lähtövalmiudessa. Jos virta katkeaa, kokeen suoritus voi jatkua varavoimanlähteen turvin. Menetetty suoritus aika hyvitetään kokelaille.*

Jokaisen kokelaan käyttöön on varattava yksi 230 V:n suojamaadoitettu pistorasia.

## 2.4 Päätelaitteet kuulokkeineen

Jokaisella kokelaalla on oltava oma päätelaitteensa. Kokelas vastaa siitä, että hänellä on kokeessa YTL:n vaatimusten mukainen päätelaite, joka on yhteensopiva YTL:n ohjelmiston kanssa ja pystyy liittymään lukion tutkintoverkkoon (Ethernet tai WLAN). Kokelas vastaa myös siitä, että hän osaa ilman muistiinpanoja käynnistää päätelaitteensa siten, että käyttöjärjestelmä ladataan kovalevyn sijaan USB-muistilta. Päätelaitteen vaatimukset kuvataan erillisessä päätelaiteohjeessa (liite 3). Vaatimuksia päivitetään tekniikan kehittyessä. YTL pyrki siihen, että määritysten muuttuessa vanhan määrittelyn mukaiset päätelaitteet toimivat kolme peräkkäistä tutkintokertaa uuden määrittelyn voimaantulon jälkeen.

Päätelaite ei saa aiheuttaa häiriötä muille kokelaille. Mahdollisia häiriöitä ovat äänet (epätavallisen voimakas käyntiääni tai näppäimistön ääni), sähköhäiriöt (viallinen virtalähde) tai tietoliikennehäiriöt. Kokeen valvojilla on oikeus estää häiritsevien päätelaitteiden käyttö. Lukion rehtori voi tarvittaessa vaatia, että päätelaitteet tarkistetaan etukäteen.

Kokelas vastaa myös siitä, että hänellä on kokeessa päätelaitteen kanssa yhteensopivat, riittävän laadukkaat kuulokkeet. Kuulokkeet on valittava siten, että niistä kuunneltavat äänet kuuluvat mahdollisimman vaimeasti ympäristöön. Kokeen valvojilla on oikeus estää häiritsevien kuulokkeiden käyttö. Lukion rehtori voi tarvittaessa vaatia, että kuulokkeet tarkistetaan etukäteen.

Päätelaitteen ja kuulokkeiden omistaja voi olla kuka tahansa, mutta kokelaalla on oltava omistajan lupa käyttää päätelaitetta ja kuulokkeita ylioppilaskokeessa.

Lukiolla on oltava yksi YTL:n vaatimukset täyttävä päätelaite kuulokkeineen jokaista kymmentä suorituspaikan kokelasta kohden, mutta kuitenkin niin että jokaisessa suorituspaikassa on vähintään yksi varalaite. Esimerkiksi 100 kokelaan suorituspaikassa tarvitaan 10 varalaitetta, kun taas 5 kokelaan suorituspaikassa on oltava 1 varalaite. Nämä päätelaitteet on tarkoitettu kokeen aikana vikaantuneiden päätelaitteiden korvaamiseksi, eivätkä ne poista kokelaiden velvollisuutta huolehtia omasta päätelaitteestaan. Lukion on varmistettava, että varapäätelaitteet käynnistyvät USB-muistilta joko automaattisesti tai päätelaitteeseen kiinnitetyn ohjeen mukaisesti. Kokeen valvojien tulee osata käynnistää varapäätelaitteet USB-muistilta. Lukion on myös varmistettava, että päätelaitteet voidaan liittää suorituspaikan tutkintoverkkoon.





Päätelaite käynnistetään USB-muistilta, joka sisältää käyttöjärjestelmän ja kaikki tarvittavat ohjelmistot. Mitään lukiokohtaisia konfigurointeja ei tarvita, koska päätelaite saa tarvitsemansa asetukset koetilan palvelimelta tutkintoverkon välityksellä.

Koetilassa on oltava kokelaan päätelaitteisiin tarkoitettuja USB-muistitikkuja jokaiselle kokelaalle, jokaiselle varakoneelle ja varatikkuja vioittuvien tikkujen tilalle. Varatikkujen määrä lasketaan kuten varakoneiden määrä (noin 10 % kokelaiden määrästä).

Lukion on järjestettävä kokelaille riittävästi harjoittelumahdollisuuksia päätelaitteen käynnistämiseen.

Päätelaitteen lisälaitteineen on saatava kaikki tarvitsemansa virta yhdestä 230 V:n vaihtovirtapistorasista. Päätelaitteiden sähkönsyötön ei tarvitse olla akkuvarmistettu. YTL suosittelee päätelaitteelle omaa akkua vähintään niin, että akku riittää normaalikäytössä tutkintoverkolle määritellyn varakäyntiajan ajaksi. Lukio voi halutessaan varmistaa myös päätelaitteiden sähkönsyötön.

Erityisjärjestelypäätöksiä saaneet kokelaat voivat käyttää samoja päätelaitteita kuin muutkin kokelaat. Päätösten edellyttämät asetukset siirtyvät koetilan palvelimelle kokelaiden henkilötietojen mukana ja vaikuttavat kokelaiden koenäkömään. Esimerkiksi kuulovammaiset saavat automaattisesti heille räätälöidyt koetehtävät. Ensimmäisissä digitaalisissa ylioppilaskokeissa kokelaat tai valvojat valitsevat erityisjärjestelypäätöksen mukaiset koetehtävät.

Poikkeuksena edelliseen ovat näkövammaiset kokelaat. Heidän käyttämänsä lisälaitteet, erityisohjelmistot ja näiden asetukset eivät toimi YTL:n koeympäristössä. Nämä kokelaat suorittavat kokeen omalla päätelaitteellaan, jotta lisälaitteet ja ohjelmistot varmasti toimivat ongelmitta. Vastaukset tallennetaan USB-muistille ja siirretään YTL:n verkkopalveluun.

## 2.5 Koetilan palvelin

Koetilan palvelin on kahdesta noodista koostuva vikasietoinen kokonaisuus, joka on koetilanteen sydän. Tämä kokonaisuus

- toimii palomuurina ulkoyhteyden ja tutkintoverkon välillä ja estää verkkojen väliset yhteydet. Ensimmäisillä koekerroilla ulkoyhteyttä ei tarvita (ks. 2.2.1 Ulkoyhteyts).
- toimii tutkintoverkossa DHCP-, DNS- ja NTP-palvelimina.
- vastaanottaa rehtorin aiemmin lataaman salatun aineiston, joka sisältää kokelaiden henkilötiedot, koekysymykset ja muuta suojattavaa aineistoa.
- sisältää ohjelmiston, joka välittää kokelaiden päätelaitteille kokeen suorittamiseen tarvittavat tiedot (mm. koetehtävät) ja tallentaa päätelaitteilta tulleet aineistot (mm. koevastaukset).
- tarjoaa kokeen valvojille valvojan näytön, jonka avulla ykkösvalvoja voi seurata kokeen edistymistä. Tutkintoverkkoon voidaan tarvittaessa käynnistää muille valvojille valvojan tietokoneita, joissa on valvojan näyttö.
- lähettää kokeessa syntyvät aineistot YTL:n palvelimelle salattuna ulkoyhteyden kautta.
- tarjoaa aineistot salattuna tiedostona ykkösvalvojalle, jos ulkoyhteys ei ole käytettävissä. – Näin aineistot voi välittää YTL:ään myöhemmin.

Koetilan palvelimen noodit käynnistetään päätelaitteen tavoin USB-muistilta (palvelintikulta). YTL toimittaa palvelintikut lukioille. Palvelintikku sisältää käyttöjärjestelmän ja kaikki tarvittavat ohjelmistot. Kaikki asetukset tehdään valintaikkunoiden avulla, joten varsinaisia palvelimen ylläpitämiseen liittyviä taitoja ei tarvita. Palvelinohjelmistoa ei tarvitse päivittää, vaan ohjelmisto ajetaan sellaisena kuin se on





YTL:n toimittamalla palvelintikulla.

Kaikki palvelimen tallettavat tiedot talletetaan palvelintikulle. Koetilan palvelimen mahdollisia sisäisiä kovalevyjä ei käytetä. Vähimmäisvaatimukset koetilan palvelimille, koetilan varapalvelimille ja valvojan koneelle määritellään palvelinohjeessa (liite 4).

Alkuvaiheessa koetilan palvelimille riittää yksi Ethernet-verkkosovitin. Jos ulkoyhteys (ks. 2.2.1 Ulkoyhteys) otetaan myöhemmin käyttöön, on koetilan palvelimilla oltava toinenkin Ethernet-verkkosovitin.

Koetilan palvelimen sähkönsyötön on oltava akkuvarmistettu. Erillisten tilojen palvelimista on omat määräykset (ks. 2.8 Kokeen suorittaminen erillisessä tilassa).

Koetilan palvelimen toinen noodi voi vikaantua kesken kokeen ilman että kokeen suoritus häiriintyy. Kokelaat eivät huomaa toisen noodin alasajoa tai vikaantumista. Vikaantunutta noodia ei korvata kokeen aikana. Jos molemmat noodit rikkoutuvat saman kokeen aikana, koe keskeytyy ja järjestetään varakoe.

## 2.6 Valvojan kone ja valvojan näyttö

Valvojan näyttö kertoo tietoja kokeen suorituksesta sekä mahdollisista ongelmatilanteista ja niiden ratkaisuksista. Koetilan palvelimessa on aina valvojan näyttö. Jos tutkintoverkon muille valvojille halutaan valvojan näyttö, heille voidaan käynnistää valvojan koneet. Koetilan palvelin ja valvojan kone käynnistetään palvelintikulta. Valinta tehdään heti käynnistyksen jälkeen näytössä näkyvällä valikolla.

Koetettävien ja koesuoritusten siirto voidaan tehdä ainoastaan koetilan palvelimelta.

## 2.7 Koetilojen kalustus

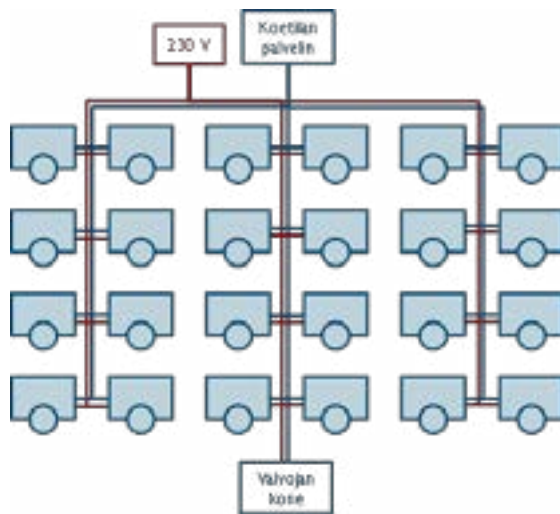
Kalustamisessa on otettava huomioon sähkö- ja tietoliikennelaitteiden ja kaapelien sijoittelu. Lisäksi vikatilanteita varten on varattava koetilaan varapaikkoja. Tärkeintä on kuitenkin se, että kalustus tukee kokeen valvontaa. Tilassa mahdollisesti olevat seinäkkeet eivät saa estää valvontaa.

Sähkö- ja tietoliikennelaitteiden ja kaapelien sijoittelulla on minimoitava tilanteet, joissa kokelaat tai valvojat joutuvat kävelemään johdinten ylitse.

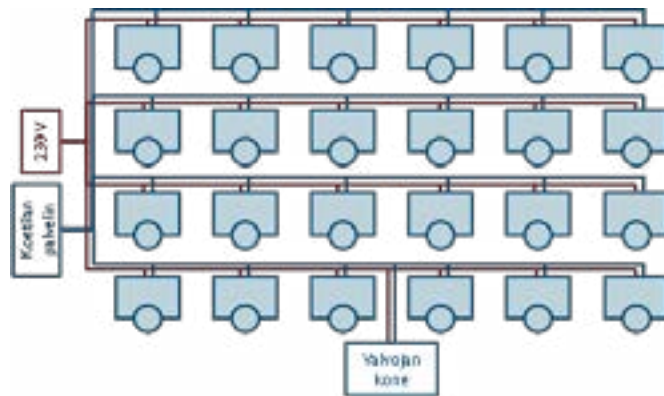
- Kompastuminen voi johtaa tilassa liikkuvien loukkaantumiseen. Lisäksi johdinten kiristyminen ja siirtyminen voivat heikentää liitoksia ja aiheuttaa järjestelmään toimintahäiriöitä.
- Tietoliikennekaapelien päälle astuminen voi vähitellen heikentää niiden toimintaa ja aiheuttaa häiriöitä. Kaapelit sisältävät toistensa ympärille kierrettyjä johdinpareja. Johdinten taittuminen tai kierteiden aukeaminen haittaa johtimen toimintaa.
- Langattoman verkon tukiasemat on sijoitettava ohjeiden mukaisesti. Jos tukiasemat sijoitetaan kokelaiden keskelle, on huomioitava erityisesti se, etteivät tukiasemien ja/tai niiden antennien nostamiseen käytetyt tuet ole kulkureiteillä tai muuten kaadu helposti.

*Seuraavissa kuvioissa on kaksi esimerkkiä kaapeleiden sijoittelusta. Kaapelit voidaan kiinnittää toisiinsa esim. nippusiteillä. Kaapelinippujen suojaamiseen voi käyttää mattoja tai tähän tarkoitukseen tarkoitettuja suojalistoja.*

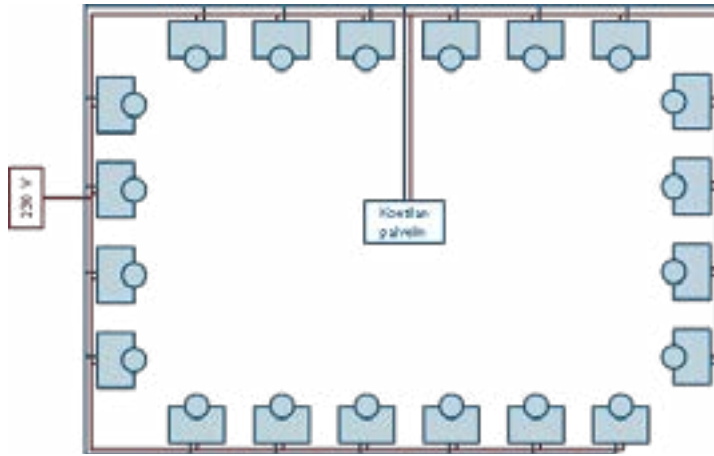




Kuvio 6. Kaapelit on sijoitettu vuorovälein kokelaiden välissä oleville käytävälle. Jokaisella kokelaalla on vieressään esteetön kulku. On huomattava, että Ethernet-verkko (siniset viivat) vaatii oman johtonsa jokaisen työpisteen ja kytkimen välille. Verkko-kaapeleita on käytävällä siis paksu nippu. Sähkökaapeleita (punaiset viivat) voidaan haaroittaa. Koetilan takaosaan on lisätty yksi valvojan kone.



Kuvio 7. Kaapelit on sijoitettu kokelaiden pultettien eteen. Kokelaat voivat poistua pultettien molemmille puolille. Ongelmaksi tulevat kulkureittejä katkovat kaapeliniiput. On huomattava, että Ethernet-verkko (siniset viivat) vaatii oman johtonsa jokaisen työpisteen ja kytkimen välille. Verkko-kaapeleita on käytävällä siis paksu nippu. Sähkökaapeleita (punaiset viivat) voidaan haaroittaa.



*Kuvio 8. Kaapelit on sijoitettu tilaa kiertävään kaapelikouruun. Kokelaat voivat poistua istumapaikaltaan taaksepäin. Valvojat ovat keskellä ja tarkkailevat kokelaita takaapäin. Tämä sijoitteluvaihtoehto vaatii erittäin paljon tilaa. Etuna on se, että kaapelikourut voidaan asentaa kiinteästi seinään.*

Vikatilanteita varten 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 tilasta satunnaisesti, ei esim. samalta riviltä.

*Koetilan varapaikkoja tarvitaan, jos kokelaan päätelaitteella ilmenee tietoliikennehäiriöitä kesken koetilanteen. Ethernet-verkossa häiriöt liittyvät useimmiten viallisiin kaapeleihin tai liittimiin. WLAN-verkossa häiriöitä voivat aiheuttaa häiritsevät radiosignaalit tai katvealueet. Koska ongelmatilanteessa virheiden varsinaista syytä ei useinkaan voida selvittää, on kokelaan siirto varapaikalle nopea ja toimiva ratkaisu.*

*Jos varapaikat sijoitetaan vierekkäin esim. saman kytkimen taakse, ei niiden toimimattomuutta välttämättä havaita ennen käyttötarvetta. Langattomassa verkossa radiohäiriöt voivat olla hyvinkin paikallisia. Näistä syistä varapaikat on järjestettävä eri puolille tilaa.*

Edellä ilmoitettujen varapaikkojen vähimmäislukumääriä voidaan alittaa siinä tapauksessa, että lukion käytössä on jatkuvassa päivystysvalmiudessa asiantuntija, joka on erikoistunut ratkaisemaan tietoliikenneongelmia. Vähimmäislukumäärät eivät koske erillisiin koetiloihin sijoitettuja kokelaspaikkoja. Näiden osalta lukiolla on oltava varasuunnitelma tietoliikenneongelmien varalta. Varasuunnitelma voi olla esim. useampi Ethernet-kaapeli tai vaihtoehtoinen varapaikka varsinaisen istumapaikan läheisyydessä.

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

## **2.8 Kokeen suorittaminen erillisessä tilassa**

Digitaalisen kokeen järjestäminen yksittäiselle kokelaalle täysin erillisessä tilassa on myös mahdollista. Erillisen suoritustilan voi liittää lukion tutkintoverkkoon (ks. 2.3.2 Tutkintoverkko Ethernetillä). Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan erilliseen tilaan rakentaa tutkintoverkko, jonka minimikokoonpano on seuraava:



- koetilan palvelimen molemmat noodit
- kokelaan päätelaite
- kokelaan päätelaitteelle yksi varalaite viimeistään 30 minuutissa päätelaitteen vioittumisesta, esim. samassa kiinteistössä.

Jos koetilan palvelimien molemmat noodit ovat kannettavassa tietokoneessa, ei erillisessä suoritustilassa tarvita akkuvarmistusta. Kannettavien tietokoneiden on kyettävä toimimaan akun varassa vähintään säädetyn varakäyntiajan verran. Mahdollisia verkkolaitteita (esim. kytkin) ei tarvitse akkuvarmistaa.

Näin rakennetun erillisen tilan tutkintoverkkoon saa liittää enintään 10 työasemaa.

Etenkin akuuteissa sairaalatapauksissa ensisijainen toimintatapa on ilmoittautumisen mitätöinti.





## Sanasto ja lyhenteet

akkuvarmistus	Virransyötön katkeamiselta suojaava järjestely. Sähkökatkon sattuessa laitteet saavat rajoitetun ajan UPS-laitteen (Uninterruptible Power Supply) akusta. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/UPS">https://fi.wikipedia.org/wiki/UPS</a>
arvostelupalvelu	Kokelaiden vastaukset arvostellaan selainkäyttöisessä arvostelupalvelussa. Arvostelua voidaan tehdä miltä tahansa tietokoneelta, jossa on www-selain. Arvostelupalveluun kirjaututaan viranomaispalveluiden vahvan tunnistautumisen kautta. Lukion opettajien käyttöoikeuksia hallinnoi rehtori.
DHCP	Päätelaitteiden tietoliikenneasetusten automaattiseen jakamiseen käytetty protokolla (Dynamic Host Configuration Protocol). Asetuksia ovat esimerkiksi päätelaitteen IP-osoite sekä oletusyhdyskäytävän ja nimi-palvelimen IP-osoitteet.
Ethernet	Tässä dokumentissa Ethernetillä tarkoitetaan nimenomaan kaapeleihin perustuvaa Ethernet-tietoliikenneverkkoa. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/Ethernet">https://fi.wikipedia.org/wiki/Ethernet</a>
fyysinen valvonta	Fyysisellä valvonnalla tarkoitetaan valvojien koetilassa suorittamaa valvontaa. Fyysinen valvonta pysyy pitkälti samana kuin kynällä ja paperilla tehtävässä ylioppilaskokeessa. Katso myös tekninen valvonta.
koetilan palvelin	Koetilan palvelin, joka sijoitetaan tutkintoverkkoon. Palvelin on kokeen sydän. Palvelin koostuvat kahdesta noodista. Kokelaiden päätelaitteet saavat kysymykset koetilan palvelimelta ja tallentavat kokelaiden koesuoritukset palvelimelle.
konfigurointi	Konfiguroinnilla (engl. configuration) tarkoitetaan laitteen tai ohjelmiston toimintaan vaikuttavien asetusten asettamista. Digitaalisessa ylioppilaskokeessa konfiguroidaan mm. koetilan palvelimen verkkoasetuksia ja tutkintoverkon kytkimiä.
LAN	Lähiverkko (Local Area Network), jolla tarkoitetaan digitaalisen ylioppilaskokeen yhteydessä koetilan palvelimen ja kokelaiden päätelaitteet yhdistävää tutkintoverkkoa. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/L%C3%A4hiverkko">https://fi.wikipedia.org/wiki/L%C3%A4hiverkko</a>
noodi	Palvelin voi koostua useista noodeista (node), joista kukin vastaa palvelimen tehtävän hoitamisesta. Vikasietoiseksi rakennetussa palvelimessa yhden noodin rikkoutuessa muut noodit jatkavat palvelimen tehtävien hoitoa. Koetilan palvelimissa käytetään kahta noodia.
PoE	Virransyöttöä Ethernet-kaapelin kautta (Power over Ethernet) käytetään kytkinten tai esim. valvontakameroiden sähkönsyöttöön. Näin laite ei tarvitse sijoituspaikassaan sähköpistorasiaa. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/Power_over_Ethernet">https://fi.wikipedia.org/wiki/Power_over_Ethernet</a>
päätelaite	Laite, jota järjestelmän käyttäjä käyttää. Digitaalisessa ylioppilaskokeessa päätelaitteet ovat kokelaiden kokeen suorittamiseen käyttämiä laitteita. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/P%C3%A4telaite">https://fi.wikipedia.org/wiki/P%C3%A4telaite</a>





RKT-kaappi	Ristiinkytkentäkaappi, johon huoneissa olevat Ethernet-kytkentärasiat on kaapeloitu. RKT-kaapeissa on yleensä Ethernet-kytkimiä, joista liikenne reititetään eteenpäin.
tekninen valvonta	Teknisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkea sitä valvontaa, jota kokelaan päätelaitteella ja koetilan palvelimilla toimivat ohjelmat välittävät koetilanteesta kokeen valvojille ja YTL:lle. Katso myös fyysinen valvonta.
tutkintoverkko	Tietoliikenneverkko, joka yhdistää koetilan palvelimen ja kokelaiden päätelaitteet. Voidaan toteuttaa Ethernetillä tai YTL:n erityisluvalla WLANilla.
UPS	Akkuvarmistukseen käytetty laite (Uninterruptible Power Supply), joka sisältää akkuja ja ohjaustekniikan. Katso akkuvarmistus. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/UPS">https://fi.wikipedia.org/wiki/UPS</a>
varakäyntiaika	Varakäyntiajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jonka akkuvarmistus voi ylläpitää varmistettuun sähkösyöttöön liitettyjen laitteiden sähkötarvetta. Digitaalisessa ylioppilaskokeessa vaaditaan vähintään 15 minuutin varakäyntiaika.
valvojan kone	Tutkintoverkossa oleva valvojan käyttöön tarkoitettu tietokone, joka tarjoaa valvojalle valvojan näytön. Valvojan koneita tarvitaan siinä tapauksessa, että koetilan palvelimella oleva valvojan näyttö ei riitä valvojille.
valvojan näyttö	Kokeen valvojan käytössä oleva näkymä, josta hän voi seurata kokelaiden edistymistä ja havaita virhetilanteet. Valvojan näyttö löytyy koetilan palvelimelta tai valvojan koneelta.
Viranomaispalveluiden vahva tunnistautuminen:	Viranomaispalveluissa käytettävä vahvaan tunnistautumiseen perustuva kirjautumispalvelu. Vahva tunnistautuminen tapahtuu joko 1) henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla, 2) puhelinliittymän SIM-kortissa olevalla mobiilivarmenteella tai 3) sähköisellä henkilökortilla.
VLAN	Virtuaalilähiverkko (Virtual Local Area Network) on tekniikka, jolla samassa verkkojohdossa voi kulkea usean eri lähiverkon liikennettä. <a href="https://fi.wikipedia.org/wiki/Virtuaalil%C3%A4hiverkko">https://fi.wikipedia.org/wiki/Virtuaalil%C3%A4hiverkko</a>
WiFi	Tietyn sertifiointiprosessin tuloksena WLAN-laitteita valmistava yritys voi käyttää markkinoinnissa rekisteröityä WiFi-logoa. Katso WLAN.
WLAN	Langaton lähiverkko (Wireless Local Area Network) on radiotaajuuksia hyödyntävä teknologia, jolla voidaan korvata esim. Ethernetillä välitettävää liikennettä.
YTL	Ylioppilastutkintolautakunta vastaa lain (672/2005) ja asetuksen (915/2005) perusteella ylioppilastutkinnon järjestämisestä.



## **LIITE 2. Tilaohje**

Tilaohje kuvaa koetilojen sähköteknisen rakenteen.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

OHJE SÄHKÖISEN YLIOPPILASKOKEEN KOETILOJEN SÄHKÖSUUNNITTELUUN (pdf)

- Sähkötekninen ohjeistus (pdf)
- Koetilan sähköjärjestelyt (sähköpiirustus) (pdf)

## **Liite 3: Päätelaiteohje**

Päätelaiteohje määrittelee kokeen sopivan päätelaitteen tekniset vaatimukset.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

- Ohje sähköisen ylioppilaskokeen päätelaitteesta (pdf)

## **Liite 4. Palvelinohje**

Tässä ohjeessa määritellään vähimmäisvaatimukset koetilan palvelimille, koetilan varapalvelimille ja valvojan koneelle.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

- Ohje sähköisen ylioppilaskokeen palvelinlaitteista (pdf)

## **Liite 5. WLAN-ohje**

Ohje langattoman tutkintoverkon käyttöluvan hakemiseen kuvaa WLAN-verkon käytön vaatimukset ja samalla sen hakemisessa dokumentoitavat järjestelyt.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

- Ohje langattoman tutkintoverkon käyttöluvan hakemiseen (pdf)

## **Liite 6: Valvojan ohje**

Nämä ohjeet koskevat koetilanteen valvontaa.

<https://www.ylioppilastutkinto.fi/fi/ylioppilastutkinto/digabi>

