

DEKANUS BESLUT

Gemensamma anvisningar om undervisning och studier vid Pedagogiska fakulteten

Innehåll

Gemensamma anvisningar om undervisning och studier vid Pedagogiska fakulteten.....	1
1) Undervisning och studier	1
1.1 Läraren.....	2
1.2 Studenten	2
1.3 Närvaro	2
1.4 Säkerhet.....	3
2) Prestationssätt och bedömning	3
2.1 Genomförande av studieavsnitt	4
2.2 Att höja vitsord	4
3) Registrering och sammanställning av studieprestationer.....	5
4)Handledning och nåbarhet.....	5
5) Anvisningar om undervisning och studier vid Helsingfors universitet.....	5

Dessa anvisningar är preciserade anvisningar för hur undervisningen på grundexamensnivå arrangeras och för praxis kring studierna.

Anvisningarna kompletterar Pedagogiska fakultetens undervisningsplaner och Helsingfors universitets och fakultetens riktlinjer och beslut om studier och undervisning.

Universitetet och fakultetens ledningsgrupp kan vid behov meddela riktlinjer och bestämmelser som avviker från dessa anvisningar.

1) Undervisning och studier

Studentens uppgift vid universitetet är att studera. Studierna genomförs i utbildningsprogrammen och de är avsedda att bedrivas på heltid.

Lärarens uppgift är att undervisa och forska. Läraren har också andra uppgifter, som att delta i förvaltningen och samverka med samhället inom sitt område.

Undervisningen ska basera sig på den undervisningsplan som godkänts av fakulteten. Den lärare som anges som ansvarig i undervisningsplanen ansvarar för att studieavsnittet genomförs i enlighet med

undervisningsplanen. Läraren ansvarar för sin undervisning, den handledning hen ger och de undervisningsmaterial hen använder. Vid planeringen och genomförandet av undervisningen ska läraren beakta studentresponsen och arbetslivsresponsen, och följa Pedagogiska fakultetens principer för planering av undervisningen och arbetet.

Studenten ansvarar för sina studier, studieprestationer och val i samband med dem, och gör upp en individuell studieplan. Studenten ansvarar självständigt och aktivt för att hushålla med sina resurser, planera och anmäla sig till sina studier och göra upp ett studieschema.

Närmare anvisningar och hjälp för studieplaneringen finns i Instruktioner för studerande och i studieförvaltningssystemet Sisu.

Studenten kan vid behov få hjälp med att planera sina studier och råd om praktiska frågor som gäller studierna även av lärartutorerna, lärarna och Undervisnings- och studentservicens personal. Studenterna ger respons på sina studier via universitetets officiella responssystem (Norppa, HUL, Kandidatrespons) och vid behov under studieavsnittet till läraren eller någon annan av universitetets anställda.

1.1 Läraren

I början av studieavsnittet informerar läraren studenterna om undervisningens mål och innehåll, studieavsnittets tidsschema, prestationssätt, vilken typ av deltagande som krävs för godkänd prestation, bedömningsgrunder och kriterier, datum för tentamen och omtentamina eller bedömningstillfället samt eventuella uppgifter och när de ska lämnas in. Det är inte möjligt att skriva tentamen eller lämna in uppgifterna vid någon annan tidpunkt utan särskild överenskommelse.

Läraren ordnar undervisningen i enlighet med undervisningsprogrammet. Läraren ska utan dröjsmål meddela studenterna och Undervisnings- och studentservicen (siltavuori-student@helsinki.fi) om eventuella ändringar i undervisningen på grund av tvingande skäl.

1.2 Studenten

Studenten ansvarar för att hen har giltig studierätt för sina studier. När studenten kontaktar sin lärare eller personalen vid Undervisnings- och studentservicen ska hen uppge sitt studentnummer, sitt utbildningsprogram och sin studieinriktning. Studenten ska anmäla sig till studieavsnitten i Sisu inom anmälningstiden.

I regel får de studenter som antas till ett studieavsnitt en bekräftelse efter anmälningstidens slut. Undervisningsgrupperna bekräftas i enlighet med de val studenten gjort i samband med anmälan till föreläsningar och undervisningsgrupp. Om grupperna blir fulla och/eller antalet deltagare behöver jämnas ut kan dock studenter antas till studieavsnitten på grunder som meddelats på förhand, alternativt kan en student efter övervägande flyttas till en annan grupp.

1.3 Närvaro

Med närvaro avses i detta dokument deltagande i schemalagd undervisning antingen på distans eller på plats, beroende på studieavsnittets form. Studenten ska delta aktivt i undervisningen. Studenten måste alltid delta i studieavsnittets första föreläsning eller annan typ av undervisningstillfälle, om inget annat avtalats med läraren. Studenter som inte har anmält sig men som kommer till det första undervisningstillfället kan med lärarens samtycke delta i studieavsnittet.

Gruppundervisning är till sin natur sådan undervisning där närvaron är viktig för att kunskapsmålen ska kunna uppnås. Därför måste studenterna i regel alltid delta i gruppundervisningen. Om en student har frånvaro från gruppundervisningen som överstiger 15 % (till exempel på grund av sjukdom), ska hen komma överens med läraren om alternativa sätt att uppnå studieavsnittets kunskapsmål. Gruppundervisning kan inte helt ersättas med alternativa prestationssätt. Undervisningspraktiken kräver 100 procent närvaro. Om en student insjuknar under undervisningspraktiken ska hen kontakta sin handledare och komma överens om hur praktiken kan slutföras.

Frånvaro ska undvikas och studenten måste alltid diskutera frånvaro och andra hinder för genomförandet av studieavsnittet med läraren. Det är studentens skyldighet att själv ta reda på innehållet i den undervisning som getts när hen varit frånvarande, i första hand av de andra studenterna.

1.4 Säkerhet

En säker studie- och undervisningsmiljö är allas gemensamma sak. Det är viktigt att ta hänsyn till hälsosäkerheten. Studenten får inte delta i undervisningen om hen är sjuk (smittosamma sjukdomar), för att inte äventyra sin egen eller andras hälsa. Om man använder speciallokaler och utrustning måste (säkerhets)anvisningarna följas. Om det finns anvisningar för hur speciallokalerna används ska läraren informera studenterna om dem. Studenten ska vid behov använda ändamålsenlig skyddsutrustning. Allmänna säkerhetsanvisningar vid användning av lokalerna:

- Om studenten har arbetat i lokalerna på egen hand ska hen stänga av alla apparater och låsa dörrarna och fönstren när hen lämnar lokalen.
- Det är inte tillåtet att ge dörrkoderna till utomstående.
- Det är inte tillåtet att släppa in utomstående i lokalerna.
- Om obehöriga personer rör sig i lokalerna ska detta omedelbart meddelas vaktmästaren eller väktarna.

2) Prestationssätt och bedömning

Prestationssättet för ett studieavsnitt kan vara en essä, en skriftlig eller muntlig tentamen, ett bedömningstillfälle, en ljudupptagning, en videopresentation eller någon annan uppgift, till exempel en inlärningsdagbok.

Studenterna anmäler sig i regel till tentamina i Sisu. Tentamen kan ordnas som en separat litteraturtentamen eller i samband med undervisningen. Vanligtvis behöver man inte anmäla sig separat till de tentamina som ordnas i samband med undervisningen.

Läraren ansvarar för att ordna studieavsnittets första tentamen och för övervakningen av den. Omtentamina sker i samband med fakultetstentamina eller på något annat sätt som meddelas separat. Det är studentens uppgift att genomföra de uppgifter hen får inom den utsatta tiden.

Om en prestation eller delprestation för ett studieavsnitt saknas, ska studenten omedelbart kontakta studieavsnittets lärare och komma överens om hur prestationen kan genomföras. Läraren är inte skyldig att ta emot en uppgift som lämnas in för sent, utan kan kräva att studenten slutför studieavsnittet följande gång det ordnas. Om ingen annan tidsfrist har fastställts ska studenten genomföra alla studieprestationer som ingår i studieavsnittet inom ett år från den första prestationen. Ämneslärarutbildningen kan meddela separata bestämmelser om detta för varje studieavsnitt.

Sista inlämningsdagen för en essä bör vara före läsårets slut. I början av varje studieavsnitt informeras studenterna om bedömningen och inlämningsdatumen.

Med en delprestation avses en del av ett studieavsnitt som inte registreras som en egen prestation, utan som ingår i prestationskraven för studieavsnittet.

2.1 Genomförande av studieavsnitt

Studenten har i regel möjlighet att skriva tentamen för ett studieavsnitt vid tre olika tillfällen. Om studenten inte kan delta i det första tentamenstillfället, har hen ännu två möjligheter att skriva tentamen vid de tidpunkter som fastställts för studieavsnittet.

När tidpunkten för omtentamina bestäms ska man se till att studentens möjlighet att framskrida i sina studier inte äventyras. Om en student inte får godkänt i tentamen vid det sista tentamenstillfället (oberoende av om studenten deltagit i alla tentamenstillfällen) måste studenten genomföra studieavsnittet på nytt på ett sätt som överenskommit med läraren. Skriftliga uppgifter ska lämnas in inom utsatt tid.

Studenten ska anmäla sig till omtentamina i Sisu senast 10 dagar före fakultetstentamen (obs! kontrollera de preciserade tentamensanvisningarna varje läsår).

Studenten kan ta tillbaka sin anmälan till en tentamen inom anmälningstiden. Det definieras separat för varje studieavsnitt om tentamen kan genomföras i delar. Om studenten annullerar sin anmälan till en tentamen eller inte kommer till en tentamen som hen anmält sig till, räknas det som ett förbrukat tentamenstillfälle.

Lärarens uppgift är att granska inlämnade uppgifter (t.ex. essäer, inlärningsdagböcker, tentamina) inom en månad från det inlämningsdatum som läraren har meddelat eller från tentamensdatumet samt bedöma studieprestationen. Studenten ska informeras om bedömningen av studieprestationen senast inom en månad från prestationsdatumet, med undantag för prestationer som genomförts mellan den 1 juni och den 31 augusti. Vid bedömningen av avhandlingar följs fakultetens principer för bedömning och universitetets gemensamma riktlinjer.

Anvisningar för bedömning i Sisu: <https://teaching.helsinki.fi/instruktioner/artikel/anvisningar-bedomning-i-de-olika-systemen>. Vid bedömningen av avhandlingar följs den tidsplan som fakulteten fastställt.

Förfaranden för identifiering och erkännande av kompetens vid Pedagogiska fakulteten specificeras separat.

2.2 Att höja vitsord

Studenten kan ta om en godkänd tentamen eller annan studieprestation högst två gånger vid de tidpunkter som meddelats för studieavsnittet i fråga. Möjligheten att höja ett godkänt vitsord gäller inte tillgodoräknade studieavsnitt eller avhandlingar som ingår i lägre eller högre högskoleexamen och inte heller doktorsavhandlingar.

En bedömning av en studiehelhet eller ett redan utfärdat examensbevis ändras inte på grund av en omtagning.

Också när det gäller skriftliga arbeten, såsom övningsarbeten, essäer och inlärningsdagböcker, ska studenten ges möjlighet till omtagning och höjning av vitsordet. Tidpunkterna för dessa anges i början av studieavsnittet. Vid omtagning av ett underkänt skriftligt arbete ska det kompletteras på det sätt som läraren angett. Vid omtagning av ett godkänt skriftligt arbete eller vid höjning av vitsordet ska arbetet till största delen skrivas om eller behandla ett nytt ämne. Möjlighet till omtagning ordnas på samma prestationssätt som kursens egentliga prestationssätt. Om detta inte är möjligt (till exempel grupptentamen) ska läraren se till att prestationssätten är likvärdiga.

Studier som genomförts för över tio år sedan måste genomföras igen för att kunna inkluderas i en studiehelhet eller en examen. Vid Pedagogiska fakulteten kan studier som ingår i undervisningsplanen 2023–2026 genomföras på nytt genom att utföra en uppgift som läraren bestämmer.

3) Registrering och sammanställning av studieprestationer

Läraren ska registrera studieprestationer för ett studieavsnitt inom en månad efter den senaste studieprestationen (tentamen eller liknande).

Med sammanställande av studiehelheter avses att genomförda studieavsnitt sammanställs och registreras i Sisu som studiehelheter, till exempel som grundstudier, ämnesstudier eller fördjupade studier. Studiehelheterna ges ett vitsord. När studenten ansöker om examensbevis från Pedagogiska fakulteten måste både studierna inom det egna vetenskapsområdet och de valfria studierna vara registrerade som studiehelheter. I samband med att studenten ber om sammanställning av studiehelheten är det studentens uppgift att se till att prestationer för enskilda studieavsnitt inte är över tio år gamla.

För sammanställande av studiehelheter som genomförts vid en annan fakultet eller ett annat universitet ansvarar den enhet som anordnar studierna. Studier som har genomförts någon annanstans än vid Helsingfors universitet godkänns och registreras av Undervisnings- och studentservicen.

4)Handledning och nåbarhet

Lärarna och Undervisnings- och studentservicen ger studenterna studiehandledning och råd. För utbildningsprogrammets studenter utses lärartutorer.

Lärarna är i regel anträffbara från början av september till slutet av maj med undantag för jullovet (mellan period 2 och 3).

Kontaktuppgifter till lärarna och personalen vid Undervisnings- och studentservicen finns på universitetets webbplats och på intranätet Flamma.

Studenterna får svar på sina e-postmeddelanden inom en rimlig tid. Studentservicen på Brobergsterrassen når du på adressen siltavuori-student@helsinki.fi

5) Anvisningar om undervisning och studier vid Helsingfors universitet

Närmare anvisningar om undervisning och studier finns i Instruktioner för undervisning <https://teaching.helsinki.fi/instruktioner> och i Instruktioner för studerande <https://studies.helsinki.fi/instruktioner>