



YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNTA  
STUDENTEXAMENSNÄMNDEN

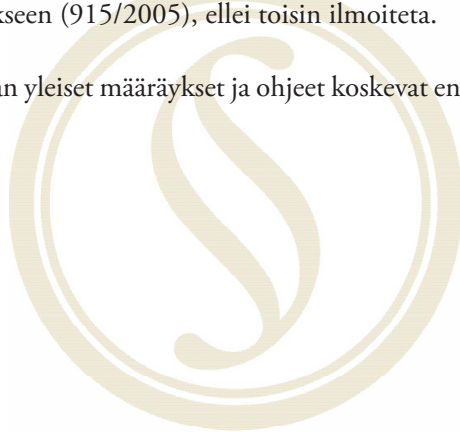
# YLIOPPILASTUTKINTO- LAUTAKUNNAN YLEISET MÄÄRÄYKSET JA OHJEET

6.5.2015

Ylioppilastutkintolautakunnan yleiset määräykset ja ohjeet sisältävät lukiolakiin, ylioppilastutkinnon järjestämisestä annettuun lakiin ja ylioppilastutkinnosta annettuun asetukseen perustuvaa tekstiä, lautakunnan yleisiä määräyksiä ja lautakunnan yleisiä ohjeita.

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 2015 tutkinnon toimeenpanoa.





<b>1</b>	<b>YLIOPPILASTUTKINTO</b>	<b>1</b>
<b>1.1</b>	<b>PAKOLLISET JA YLIMÄÄRÄISET KOKEET</b>	<b>2</b>
1.1.1	Kokeen kesto	4
<b>1.2</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>KOETARVIKKEET JA PUHTAAKSIRJOITUS</b>	<b>11</b>
1.4.1	Koepaperit	11
1.4.2	Kynät ja puhtaaksikirjoitus	12
<b>1.5</b>	<b>KOESUORITUKSET JA ARVOSTELU</b>	<b>12</b>
1.5.1	Puhtaaksi kirjoitetut koesuoritukset ja suoritusten luonnokset	12
1.5.2	Koesuoritukset ja tekijänoikeus	13
1.5.3	Valmistava arvostelu	13
1.5.4	Lopullinen arvostelu	14
1.5.5	Lääkärintodistukset, lukilausunnot, selvitykset vieraskielisyydestä ja muut puoltolauseet	14
1.5.6	Kompensaatio	15
1.5.7	Arvostelua koskevien tietojen antaminen	15
1.5.8	Tarkistuspyynnöt	16
1.5.9	Tarkistusarvostelu	17
<b>1.6</b>	<b>TUTKINTOTULOKSET JA TODISTUKSET</b>	<b>18</b>
1.6.1	Tulokset	18
1.6.2	Ylioppilastutkintotodistus	18
1.6.3	Ylioppilastutkintolautakunnan antama todistus	19
1.6.4	Todistusten sisältämät tiedot	19
1.6.5	Rekisteriote	19
1.6.6	Todistusten kaksoiskappaleet	19
1.6.7	Käännökset todistuksista	20





<b>1.7 NIMI- JA ARVOSANATIETOJEN LUOVUTTAMINEN</b>	<b>20</b>
<b>1.8 VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN</b>	<b>21</b>
<b>1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN</b>	<b>22</b>
<b>1.10 IB-TUTKINTO, REIFEPRÜFUNG-TUTKINTO JA EUROOPPA-KOULUJEN EUROOPPALAINEN YLIOPPILASTUTKINTO</b>	<b>22</b>
<b>2 YLIOPPILASTUTKINNON TOIMEENPANO LUKIOSSA</b>	<b>23</b>
<b>2.1 YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNALLE ANNETTAVAT TIEDOT</b>	<b>23</b>
2.1.1 Kokelaiden ilmoittautumistiedot	23
2.1.2 Koetehtävien ja äänitteiden tilaus	24
2.1.3 Sairaiden, vammaisten tai lukihäiriöisten kokelaiden erityisjärjestelyt	24
2.1.4 Rekisteritietojen tarkistaminen sekä oppimäärien ja kurssimäärien lisääminen	24
<b>2.2 TUTKINTOMAKSUT</b>	<b>25</b>
2.2.1 Koekohtaisten maksujen palauttaminen	25
<b>2.3 KOKEIDEN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>25</b>
2.3.1 Koetehtävien vastaanottaminen	25
2.3.2 Koetehtävien säilyttäminen	26
2.3.3 Koetilat	26
2.3.4 Yhteiset koetilaisuudet	27
2.3.5 Valvojat	28
2.3.6 Esteellisyys	28
2.3.7 Koeaika	29
2.3.8 Kokeiden järjestäminen harjoitusluonteisesti muille lukion opiskelijoille	30
2.3.9 Pöytäkirjat	30
2.3.10 Arvostelulomakkeet	31
2.3.11 Koesuoritusten lähettäminen	31
2.3.12 Korjaus- ja täydennyslomake	32
<b>2.4 LUKIOSSA ARKISTOITAVAT ASIAPAPERIT</b>	<b>33</b>
<b>2.5 ARKISTOKOULUT</b>	<b>33</b>





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

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

### **Äidinkielen koe**

Äidinkielen kokeina järjestetään suomen, ruotsin ja saamen kielen kokeet (L 672/2005, 2 §). Suomen ja ruotsin kielen äidinkielen kokeessa on kaksi osaa: tekstitaidon koe ja esseekoe, jotka järjestetään eri koepäivinä. Suomen ja ruotsin kielen äidinkielen kokeet järjestetään samoina koepäivinä. Saamen kielessä äidinkielen koe on pelkkä esseekoe. Saamen kielen äidinkielen koe laaditaan inarinsaamen, koltansaamen ja pohjoissaamen kielessä. Kaikki saamen kielen 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 vaatuu-





deltaan 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 uskonnessa, elämäntiedossa, 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 kolmena koepäivänä. Yksi kuullun-ymmärtämiskoe on yhteensä noin tunnin pituinen.

## 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 säädettyjä 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 ylioppilas-tutkintoon 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.

Muulla kuin Suomessa suoritetun ammatillisen tutkinnon perusteella osallistumisoikeutta hakevan henkilön on hankittava Opetushallitukselta lausunto ulkomaisesta ammatillisesta tutkinnosta. Lausunto toimitetaan lukion rehtorille ilmoittautumisen yhteydessä. Lukion rehtori ratkaisee osallistumisoikeutta koskevan asian ylioppilastutkintolain 4 §:n mukaisesti. Osallistumisoikeutta hakevalla henkilöllä on oikeus hakea muutosta ylioppilastutkintolain 15 §:n mukaisesti.

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

Lukion rehtori voi evätä osallistumisen ylioppilastutkintoon tai siihen kuuluvaan kokeeseen, jos kokelas ei täytä lukiolain 18 a §:ssä osallistumiselle 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 säädetyjä 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 yrityskerraksi.

(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

#### Hyväksytyn kokeen uusija

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

Hyväksytyn vanhamuotoisen reaalikokeen saa uusia vielä yhden kerran, jos on uusinnut sen vain kerran vuoden 2005 loppuun mennessä. Hyväksytty vanhamuotoinen reaalikoe 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 hylättyään 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 hyväksytyn 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 ilmoitauduttava viimeistään edellisen vuoden marraskuun 23. päivänä. Syksyn tutkintoon on ilmoitauduttava 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 ilmoitauduttava 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 ilmoitauduttava 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 §).

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 liitettyistä 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 kirjoitettuna. 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.

## 1.4.3 Sallitut apuvälineet

Tutkinnon kokeissa sallitut apuvälineet, kuten laskimet, taulukkokirjat ja sanakirjat, on määriteltävä lautakunnan antamissa koekohtaisissa määräyksissä.

Kokeisiin ei saa tuoda muita kuin lautakunnan hyväksymiä apuvälineitä.

# 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 taivutus-päätteitä.

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.

### **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.

### **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 vahingoittua tai tuhoutua, eikä niitä saa luovuttaa muiden kuin asianomaisen opettajan ja rehtorin nähtäväksi.

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

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

Opettajat 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.

Korjaus- ja täydennyslomakkeeseen (ks. 2.3.12) on ehdottomasti tehtävä punakynällä merkintä selaisesta lautakunnalle lähetetystä lääkärintodistuksesta, lukilausunnosta, vieraskielisyyttä koskevasta selvityksestä tai muusta puoltolauseesta, joka on tarkoitettu otettavaksi arvostelussa huomioon. Vain korjaus- ja täydennyslomakkeeseen merkityt tapaukset voidaan ottaa tutkittaviksi erillisissä valiokunnissa tutkintotulosten valmistuttua. 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, jos lukio on tehnyt lausunnosta merkinnän korjaus- ja täydennyslomakkeeseen.

### **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 kompensaatiossa seuraavia perusteita. Hylätyt suoritukset on eri oppiaineissa tason mukaan jaettu neljään luokkaan, joista käytetään merkintöjä i+, i, i- ja i=. Kokelaan kustakin hyväksytystä kokeesta saamasta arvosanasta annetaan 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 viran-





omaisten 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.

Koesuorituksia säilytetään puolitoista vuotta sen jälkeen, kun kyseinen tutkintokerta on saatu päätökseen. Tämän ajan kuluttua suoritukset hävitetään.

### **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, lukilauseunnon 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 osoite ja pankkiyhteys, josta ilmenevät tilinumero ja tilin haltijan nimi.

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 §).

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, kerkä 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 päättäjäpäivää varten sen ilmoituksen mukaisesti, jonka rehtori on tehnyt viimeistään 5. toukokuuta. Syksyn tutkinnon osalta lautakunta toimittaa tutkintotodistukset ennen marraskuun loppua sen ilmoituksen mukaisesti, jonka rehtori on tehnyt viimeistään 4. marraskuuta.

Kokelaalle, joka on hyväksytysti suorittanut tutkinnon pakolliset kokeet mutta jolla ei vielä ole oikeutta saada lukion päättötodistusta tai todistusta ammatillisesta tutkinnosta, ei anneta ylioppilastutkintotodistusta. Rehtorin tulee lähettää kirjallinen ilmoitus lautakunnalle välittömästi, kun kokelas on saavuttanut oikeuden lukion päättötodistukseen tai todistukseen ammatillisesta tutkinnosta. Ilmoitus tehdään lautakunnan 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 uusinnut kokeen ennen kuin tutkintotodistus on päivätty, todistukseen merkitään annetuista arvosanoista parempi. Jos parasta suoritusta ei voida arvostelun perusteella todeta, tutkintotodistukseen merkitään viimeiseksi suoritettun kokeen arvosana. (A 915/2005, 8 §)

### **1.6.3 Ylioppilastutkintolautakunnan antama todistus**

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

### **1.6.4 Todistusten sisältämät tiedot**

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

### **1.6.5 Rekisteriote**

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

### **1.6.6 Todistusten kaksoiskappaleet**

Todistuksen kaksoiskappaleella tarkoitetaan kadonneen tai turmeltuneen ylioppilastutkintotodistuksen tai muun ylioppilastutkintolautakunnan antaman todistuksen tilalle annettavaa todistusta. Kaksoiskappaleen antaa aina ylioppilastutkintolautakunta. Kaksoiskappale on maksullinen, ja sen toimittaminen kestää noin kaksi viikkoa. Kaksoiskappaleen voi tilata ylioppilastutkintolautakunnan verkkosivujen kautta tai lautakunnan kansliasta.

Todistusjäljennöksellä tarkoitetaan todistuksesta otettua valokopiota. Ylioppilastutkintotodistuksen tai muun ylioppilastutkintolautakunnan antaman todistuksen jäljennöksen virallisesti oikeaksi todistaa maistraatissa toimiva julkinen notaari. Virallisesti oikeaksi todistettu todistusjäljennös 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 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 tarkoitetusta nimilistasta. Pyyntö on esitettävä hyvissä ajoin ennen tulosten valmistumista.

Lautakunnalla on lupa luovuttaa virkakäyttöön korkeakoulujen ja ammatillisten oppilaitosten opiskelijavalintaa varten kokelaiden nimitiedot henkilötunnuksineen ja tiedot heidän arvosanoistaan. (Laki 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 seuraamuksia on vilpillisestä menettelystä, vilpin yrityksestä tai tutkintojärjestyksen törkeästä rikkomisesta.

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

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

Päätökseen, jolla lukion rehtori on määrännyt seuraamuksen, kokelas voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Päätös pannaan täytäntöön tehdystä valituksesta huolimatta, jollei 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 valvonnan järjestäminen koetilaisuuksiin on tärkeää. Koska sekä todetut että epäillyt vilppitapaukset ovat usein liittyneet WC-käynteihin, on syytä pitää kokelaille varattuina kahta tai useampaa WC:tä, joihin valvoja vie kokelaat sattumanvaraisesti.

Matkapuhelimet ja muut elektroniset laitteet, paitsi lautakunnan sallimat apuvälineet, ovat kiellettyjä. Niiden tuominen koetiloihin on lautakunnan määräysten vastaista.

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, jolloin ne lähetetään lautakuntaan myös paperitulosteena, tai pelkästään 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 ja äänitteiden tilaus**

Samalla kun lukio lähettää ilmoittautumistiedot, se palauttaa koetehtävien ja äänitteiden tilauslomakkeet lautakunnalle täytettyinä. Lautakunta lähettää koe-tehtävät ja äänitteet tilauslomakkeissa ilmoitettujen lukumäärien perusteella. Tilauslomakkeiden tietojen tarvittavista koetehtävien määristä tulee vastata ilmoittautumislomakkeen sisältämiä tietoja.

## **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 synn 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.

(Vrt. 1.9 MUUTOKSENHAKU YLIOPPILASTUTKINTOLAUTAKUNNAN PÄÄTÖKSEEN.)

## **2.1.4 Rekisteritietojen tarkistaminen sekä oppimäärien ja kurssimäärien lisääminen**

Lautakunta palauttaa lukiolle ilmoittautumislomakkeen tutkintorekisteristä täytetyin tiedoin kevään tutkinnon osalta helmikuun alussa. Syksyn tutkinnon yhteydessä lautakunta ei lähetä esitäytettyä ilmoittautumislomaketta. Lukion tehtävänä on tarkistaa lomakkeeseen täytettyjen tietojen oikeellisuus erittäin huolellisesti. Aineyhdistelmästä on tarkistettava, että kokelaan pakolliset ja ylimääräiset kokeet on tallennettu oikein. Jos lautakunnassa on tapahtunut tallennusvirhe, kokelaan tiedot korjataan punakynällä ja mieluiten siten, että virheellinen rivi viivataan yli ja kaikki kokelasta koskevat tiedot kirjoitetaan uudelleen lomakkeen loppuun. Jos kokelaan aineyhdistelmässä on virheellisyyksiä lukion tekemän kirjaamisvirheen vuoksi, on lautakuntaan lähetettävä kopio kokelaan ilmoittautumislomakkeesta todisteeksi kirjaamisvirheestä.

Tähän esitäytettyyn lomakkeeseen lukio lisää kullekin kokelaslajissa 01 ja 02 osallistuvalla kokelaalla tiedot kokelaan lukiossa opiskelemista oppimääristä sekä hänen lukiossa opiskelemissä kursseista kaikkien aineiden osalta. Jos kokelas suorittaa tutkintoaan ajallisesti hajautetusti, merkitään oppimäärät ja kurssimäärät vain niistä aineista, joihin kokelas kyseessä olevalla tutkintokerralla osallistuu.





## 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, 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.

Postituspussit ja -laatikot on avaamisen yhteydessä tarkistettava huolellisesti, ettei niihin vahingossa





jää koemateriaalia. Sisäkuoret, joihin koetehtävät on pakattu, tulee säilyttää koulussa, kunnes kyseessä olevan tutkintokerran todistustenjakotilaisuus on pidetty.

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

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

### **2.3.2 Koetehtävien säilyttäminen**

Avaamattomat koetehtäväkuoret 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.

### **2.3.3 Koetilat**

Koetilaksi varataan riittävän tilava ja häiriötön huone, joka kalustetaan koetta varten hyvissä ajoin. Pöydät tulee sijoittaa niin väljästi, että kokelailla on riittävästi tilaa työskennellä toisiaan häiritsemättä. Sijoittelun on oltava myös sellainen, ettei kenelläkään ole tilaisuutta nähdä toisten koevastauksia. Valvovien opettajien paikat on sijoitettava siten, että niiltä on mahdollisimman hyvä näkyvyys valvotavalle alueelle. Ennen kunkin kokeen alkua huone tarkastetaan ja pöydille jaetaan kokeessa tarvittavat kirjoituspaperit ja lomakkeet.

Ennen tutkintoa rehtori laatii kokelaiden istumajärjestyksen kutakin koetilaisuutta varten erikseen. Istumajärjestyks ei saa olla kokelaiden tiedossa ennen koetta.

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 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.

Kokelailta on matkapuhelimien ja muiden elektronisten laitteiden 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, 1.8 VILPPI JA TUTKINTOJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN, 2.3.5 Valvojat.)

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

Koesaliin ei ole lupa päästää muita henkilöitä kuin kokeeseen ilmoittautuneet kokelaat, rehtori ja valvojat. Esimerkiksi tiedotusvälineiden edustajilla ei ole lupaa päästä koesaliin ennen kokeen alkua tai kokeen aikana.

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

Tarjoilussa avustavat ylimääräiset henkilöt merkitään koepöytä-kirjaan. Tarjoilun ajaksi tulisi normaaliavustusta tehostaa.

Tupakointitaukoja tms. ei kokeen aikana ole lupa järjestää.

Koetilaisuuksissa pidetään pöytäkirjaa lautakunnan lähettämiä esitetyttä koepöytäkirjalomakkeita käyttäen. Koepöytäkirjat lähetetään lukiolle kahtena kappaleena, joista toinen palautetaan täytettynä tutkinnon jälkeen 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.

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.

### 2.3.5 Valvojat

Koetilaisuuksia valvovat lukion opettajat. Valvojen 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 valvojen ei ole lupa tulla koesaliin.

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 valvojen 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. Koe-tilaisuudessa 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 koesalissa suhteessa kokelaiden määrään vähintään seuraavasti:

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

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

### 2.3.6 Esteellisyys

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. Esteellisuuden aiheuttaa myös muu henkilö, jos hän asuu samassa taloudessa. Esteellisuuden aiheuttavat myös puolison lapset. Esteellinen henkilö on velvollinen itse ilmoittamaan esteellisyydestään.

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





Esteellinen opettaja ei osallistu niiden koetilaisuuksien valvontaan, joihin hänen lähisukulaisensa osallistuu. Hän ei myöskään osallistu ylioppilastutkinnon järjestämiseen liittyviin muihin tehtäviin. Jos hänen velvollisuuteensa kuuluu koesuoritusten valmistava arvostelu, hän ei ole esteellinen arvostelemaan muiden kuin lähisukulaisensa suoritusta. Tätä suoritusta ei saa antaa esteellisen opettajan nähtäväksi eikä hänen haltuunsa. Suorituksen arvostelee toinen opettaja, joka ei ole esteellinen. 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.

### **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.

Kukin kirjallinen koe on suoritettava kuuden tunnin kuluessa siitä, kun rehtori tai kokeen valvoja on ilmoittanut kokeen alkavan. Kuitenkin silloin, kun kokelas suorittaa kaksi lyhyeen oppimäärään perustuvaa kielikoetta samana päivänä, hänellä on niiden suorittamiseen aikaa yhteensä kahdeksan tuntia.

Kokelas ei saa poistua kirjallisesta kokeesta ennen klo 12:ta. Jos kokelas kiellosta 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 kokelailta ei saa olla käytössään matkapuhelimia, tietokoneita tai muita elektronisia laitteita. Muiden kuin päivän ensimmäisen kuullunymmärtämiskokeen ilmoitetusta aloitusajasta voidaan poiketa  $\pm 15$  minuuttia. Pitkän oppimäärän koepäivänä on viimeiset kuullunymmärtämiskokeet, espanjan koe ja samaan aikaan järjestettävä muun kielen koe, aloitettava viimeistään klo 15.15. Lyhyen oppimäärän koepäivänä on viimeinen kuullunymmärtämiskoe, espanja tai italia, aloitettava viimeistään klo 15.30. Jos lukiossa on kokelaita, jotka samassa tutkinnossa osallistuvat sekä espanjan että italian kielen kuullunymmärtämiskokeeseen, kokeet järjestetään peräkkäin. Näissä lukioissa kaikkien espanjan ja/tai italian kielen kokeisiin osallistuvien kokelaiden tulee kyseisenä päivänä olla valvottuina viimeistään klo 15.15 alkaen heidän viimeisen kokeensa päättymiseen asti.

Koetilaisuudesta poistuessaan kokelaan on jätettävä valvojalle kaikki kokeessa käyttämänsä paperit ehjinä.

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.

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. Postituspuski tai -laatikko on suljettu sinettinauhalla. Rehtorin lisäksi joku opettajista varmistaa tapahtuman nimikirjoituksellaan avauspöytäkirjaan.

Koepöytäkirjalomakkeet lähetetään lukiolle esitetyinä kahtena kappaleena. Jos kokeeseen saapuneen kokelaan nimi puuttuu pöytäkirjasta, hänen osallistumis-oikeutensa 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 koheet 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, kunkin kokeeseen osallistuvan kokelaan numero, nimi, kokelaslaji sekä kokelaslajeissa 01 ja 02 osallistuvien osalta kokelaan lukiossa suorittama oppimäärä ja hänen lukiossa opiskelemissä kurssien määrä. Lomakkeet lähetetään lukiolle yhtenä kappaleena, joka 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 kuullunymmärtämiskokeessa lautakunnan arvostelun kohtaan kirjaintunnus K (keskeyttänyt). Kirjallisten kokeiden arvostelulomakkeessa merkitään kirjaintunnus K sarakkeeseen Keskeyttänyt. Jos K-merkintää ei tehdä, jää tulosluetteloon kyseisen kokelaan tietojen kohdalle merkintä ”puuttuu”.

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 lukiossa käytetyt oppikirjat sekä suoritukset arvostelleen opettajan nimi, nimen selvennös ja oppiarvo. Jos arvostelijoita on useita, tulee luettelosta ilmetä, mitkä suoritukset ovat kenenkin arvostelemia.

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 Koesuoritusten lähettäminen**

Koesuoritukset toimitetaan lautakuntaan valmistavasti arvosteltuina viikon kuluessa kunkin kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on reaalinaiseissa valmistavasti arvosteltavina vähintään 21 kokelaan suoritukset, ne on toimitettava lautakunnalle viimeistään kahden viikon kuluessa kokeen suorittamisesta. Jos opettajalla on muussa kuin reaalinaiseissa 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 kuossa kuin kokelaiden produktiiviset suoritukset. Kuullunymmärtämiskokeen optiset vastauslomakkeet lähetetään lisäksi eri kuossa kuin kirjallisen osan optiset vastauslomakkeet. Optisten vastauslomakkeiden mukana ei lähetetä arvostelulomaketta. Kielikokeiden kirjallisen osan eri osakokeiden suoritukset palautetaan samassa kuossa omina nippuina.

Kunkin kokeen suoritukset pakataan riittävän suureen ja kestäväan kirjekuoreen. Kuorta ei saa liimata eikä teipata kiinni. Jos saman kokeen suorituksia on useassa kuossa, 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 kokelasnumerojärjestyksessä. Jos saman kokeen suorituksia on useassa kuossa, laitetaan arvostelulomake ensimmäiseen kuoreen. Suoritusten mukana ei saa lähettää muita papereita, kuten hakemuksia, lääkärintodistuksia tai lukilausuntoja.

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

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

### **2.3.12 Korjaus- ja täydennyslomake**

Viikon kuluessa tutkinnon viimeisestä kokeesta lukio palauttaa lautakuntaan erillisessä kirjekuoreessa korjaus- ja täydennyslomakkeen täyttöohjeen mukaisesti täydennettynä. Lomakkeen mukana palautetaan koepöytäkirjat.

Lomakkeeseen merkitään ja sen mukana lähetetään vain ne lääkärintodistukset ja puoltolauseet, jotka on tarkoitettu otettavaksi huomioon arvostelussa. Ilmoittautumisen mitätöimistä koskeviin hakemuksiin liitettyistä lääkärintodistuksista ei tehdä merkintää korjaus- ja täydennyslomakkeeseen.

Lomakkeeseen tehdään merkintä myös vieraskielisyyttä koskevista selvityksistä, erityisjärjestelyjä koskeviin hakemuksiin liitettyistä lukilausunnoista ja niistä lukilausunnoista, jotka on tarkoitettu otettavaksi huomioon arvostelussa. Nämä asiakirjat liitteineen toimitetaan lautakuntaan kevään tutkinnon osalta viimeistään 23. marraskuuta ja syksyn tutkinnon osalta viimeistään 23. huhtikuuta.





## 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.

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 lähetysaikataulun 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

2015