

Opinto- ja opetuspalvelut

OHJE

1 (5)

17.11.2011

## YLIOPISTON OHJEET ERITYISJÄRJESTELYISTÄ ESTEETTÖMÄN OPISKELUN TUEKSI

Päättän yliopiston ohjeet erityisjärjestelyistä esteettömän opiskelun tueksi oheisen liitteen mukaisesti. Ohjetta tarkastellaan uudestaan syksyn 2012 aikana.

Lisätietoja ohjeistuksesta antaa opintopsykologi Katri Ruth ([katri.ruth@uef.fi](mailto:katri.ruth@uef.fi)).



Kalervo Väänänen  
Akateeminen rehtori

Jakelu:  
Tiedekunnat  
Kielikeskus  
Kirjasto  
Aducate  
Opintopalvelut  
ISYY



17.11.2011

## OHJEET ERITYISJÄRJESTELYISTÄ ESTEETTÖMÄN OPISKELUN TUEKSI

### Yleistä

Yhdenvertaisuuslain (21/2004) mukaan koulutuksen järjestäjän on tarvittaessa ryhdyttävä kohtuullisiin toimiin vammaisen henkilön työhön tai koulutukseen pääsemiseksi, työssä selviämiseksi ja työuralla etenemiseksi (Yhdenvertaisuuslaki 5 §). Kohtuullisuutta arvioitaessa otetaan erityisesti huomioon toimista aiheutuvat kustannukset, työn teettäjän tai koulutuksen järjestäjän taloudellinen asema sekä mahdollisuudet saada toimien toteuttamiseen tukea julkisista varoista tai muualta.

Tämän ohjeistuksen tarkoitus on kuvata, kuinka Itä-Suomen yliopistossa sovitaan tarpeellisista ja asianmukaisista järjestelyistä ja muutoksista, joilla edistetään yhdenvertaisuuden toteutumista opiskelussa ja opintojen saavutettavuutta. Tämä ohjeistus koskee menettelytapoja erityisjärjestelyjen suhteen, mutta saavutettavuus tulee huomioida myös muissa yliopiston ohjeistuksissa. Esteettömyyden huomioiminen opetuksen ja opetusjärjestelyjen suunnittelussa auttaa kaikkia opiskelijoita ja henkilöstöä, mutta joillekin se on opiskelun välttämätön edellytys. Sekä opetussuunnittelussa että toteutuksessa tulee kiinnittää huomiota saavutettavuuteen niin tilojen, välineiden kuin muidenkin opetusjärjestelyjen osalta.

Opiskelijan tai koulutukseen hakijan vamma tai pitkäaikaissairaus voi olla luonteeltaan fyysinen tai psyykinen, esimerkiksi liikunta-, aisti- tai kognitiivinen vamma. Opiskelijalla voi olla lukemiseen, kirjoittamiseen tai muuhun oppimiseen liittyvä vaikeus. Hänellä voi olla myös useampia vammoja tai pitkäaikaissairauksia, jotka vaikuttavat koulutukseen pääsemiseen ja opiskelusta selviytymiseen. Erityisjärjestelyjä voidaan toteuttaa myös silloin, kun vamman tai sairauden aiheuttama haitta on tilapäinen, esimerkiksi onnettomuuden seuraus. Erityisjärjestelyt voivat koskea valinta- tai soveltuvuuskoetta, tentti-tai muita opetustilanteita. Muita opetustilanteita ovat opetuksen lisäksi opiskeluun liittyvä ohjaus ja siihen kuuluvat palvelut.

Itä-Suomen yliopistossa toteutetaan esteettömän opiskelun edistämiseksi toimijaverkosto mallia. Mallissa on keskeistä, että esteettömyyteen liittyviä kysymyksiä käsittelevät asian ratkaisemiseksi kulloinkin tarvittavat tahot yhdessä opiskelijan kanssa. Verkoston ytimen muodostavat henkilöt, joiden työtehtäviin Itä-Suomen yliopistossa kuuluu esteetöntä opiskelua koskevat asiat. Verkoston toimijoita ja tehtäviä on kuvailtu liitteessä I.

### Esteettömän opiskelun toimijaverkosto malli

Yliopistolle on nimetty joka kampukselle esteettömyysyhdyshenkilöt, jotka antavat esteettömyyteen liittyvää neuvontaa sekä tukevat ja ohjaavat esteettömyystyötä tiedekunnissa ja laitoksilla. Opintopsykologi koordinoi toimijaverkostoa yhdessä esteettömyysyhdyshenkilöiden kanssa. Kuka vain toimijaverkostossa voi kutsua koolle opiskelijaa koskevien erityisjärjestelyjen suunnittelemisessa ja toteuttamisessa tarvittavia toimijoita. Esimerkiksi Tilapalvelujen, Ylioppilaskunnan ja terveydenhuollon edustajat ovat verkoston keskustelussa mukana tarpeen



17.11.2011

mukaan. Verkostokeskustelun pohjalta voidaan laatia suosituksia ja ohjeita esteettömyyden toteutumiseksi.

Hakijapalveluissa ohjataan hakijoita ja otetaan vastaan hakijoiden erityisjärjestelyhakemukset. Tiedekuntien opintoasioista vastaavat päälliköt tekevät hakijoitaan tai opiskelijoitaan koskevat erityisjärjestelypäätökset. Aducaten opiskelijoita koskevat päätökset tekee oppiaineen koulutusjohtaja. Kielikeskus nimeää yhdyshenkilön, joka käsittelee erityisjärjestelyt oman opetuksensa osalta, jos tarve on vain kielikeskuksen opetusta koskeva, muutoin opetuksessa on mahdollista soveltaa tiedekunnan päätöstä. Opintoasioista vastaavat päälliköt huolehtivat päätöksestä tiedottamisesta tietosuoja huomioiden opiskelijalle ja siihen oppiaineeseen, johon opiskelijalla on opinto-oikeus.

Käytännön järjestelyistä vastaavat opetusta antavat yksiköt. Opettajat, opettajatuutorit, hops-ohjaajat sekä muu laitosten henkilökunta ovat verkoston keskeisiä toimijoita esim. erityisjärjestelyjen tarpeen tunnistamisessa ja esteettömien opetusjärjestelyjen toteuttamisessa. Toimintamalli on kuvattu kaaviona liitteessä 2.

### **Erityisjärjestelyjen hakeminen**

#### *Erityisjärjestelyt opiskelijahakuvaiheessa*

Opiskelupaikkaa hakevan tulee toimittaa erityisjärjestelyitä koskeva kirjallinen vapaamuotoinen hakemus liitteineen Kuopion kampuksen hakijapalveluihin hakuajan päättymiseen mennessä. Takaraja on ehdoton, poikkeuksena hakuajan jälkeen tapahtunut vamma tai sairastuminen, jolloin erityisjärjestelyjen mahdollisuus selvitetään erikseen, kuitenkin hyvissä ajoin ennen valintakoetta. Erityisjärjestelyhakemuksen liitteenä tulee olla lääkärin lausunto tai muun asiantuntijan antama selvitys vamman tai sairauden laadusta. Lisäksi hakemuksesta tulee käydä ilmi hakijan yhteystiedot sekä hakukohde, johon hän hakee. Tiedekunta ilmoittaa hakijalle kirjallisesti erityisjärjestelyitä koskevasta päätöksestä hyvissä ajoin ennen valintakoetta, liitteenä valitusosoitus hallinto-oikeuteen tiedoksi opiskelijalle.

Mikäli erityisjärjestelyitä tarvitseva hakija tulee valituksi opiskelijaksi, hänen kanssaan varataan mahdollisuus henkilökohtaiseen hops-keskusteluun heti opintojen alkuvaiheessa, jotta opinnot käynnistyisivät joustavasti. Lisätietoja: <http://www.uef.fi/opiskelu/erityisjarjestelyt>

#### *Erityisjärjestelyt opintojen aikana*

Pääsääntöisesti opiskelija on oikeutettu vastaaviin erityisjärjestelyihin opiskelussaan, kuin mitä hänelle on jo valintakokeessa myönnetty. Erityisjärjestelyn tarve voi kuitenkin ilmetä opiskelujen edetessä.

Opiskelija hakee opetuksen erityisjärjestelyjä erillisellä lomakkeella (Liite 3). Hakemuksessa tulee perustella, miksi erityisjärjestelyjä tarvitaan sekä millaisia erityisjärjestelyjä opiskelija tarvitsee. Opiskelijan tulee esittää lääkärin lausunto tai muu asiantuntijan/asiantuntijoiden antama selvitys erityisjärjestelyiden tarpeesta. Hakemus toimitetaan opintoasioista vastaavalle päällikölle siihen tiedekuntaan, jonne opiskelijalla on pääaineen opinto-oikeus. Aducaten opiskelijat toimittavat lomakkeen henkilöstöasioiden suunnittelijalle (ohjeistettu Aducaten verkkosivuilla). Annettua päätöstä on mahdollista soveltaa myös erillislaitosten tai muiden tiedekuntien järjestämässä opetuksessa, ellei siihen ole perustellusti estettä. Kielikeskus, Aducate ja Kirjasto voivat tehdä omaa opetustaan koskevia erillispäätöksiä tarvittaessa. Kampuskohtaiset



17.11.2011

esteettömyysyhdyshenkilöt tai verkoston asiantuntijat, kuten opintopsykologi, voivat tarvittaessa olla mukana selvittämässä, millaisia erityisjärjestelyjä on opiskelijalle tarpeen järjestää

On suositeltavaa, että ennen erityisjärjestelyjen hakemista opiskelijan kanssa käydään verkostokeskustelu, jossa yhteisesti suunnitellaan ehdotus kohtuullisista ja mahdollisista erityisjärjestelyistä. Verkostokeskustelussa voi olla mukana esteettömyysverkoston henkilöitä, tarvittavia asiantuntijoita, oppiaineen edustus ja aina opiskelija itse. Keskustelusta laaditaan opiskelijan hakemuksen liitteeksi muistio, jonka opintopäällikkö huomioi päätöstä tehdessään.

Mikäli opiskelijan hakemiin erityisjärjestelyihin tai osaan niistä ei voida suostua tai tiedekunta katsoo, ettei niille ole perusteita, tehdään opiskelijalle perusteltu opintopäällikön päätös, johon on liitetty valitusosoitus. **Ennen kielteistä päätöstä** opintopäällikön tai tiedekunnan hallinnossa päätöstä valmistelevalle henkilölle velvollisuutena on kysyä hakijalta, haluaako hän antaa lisäselvitystä asiaan ja tarvittaessa hakijan niin halutessa, pitää asiassa esteettömän opiskelun toimijaverkoston neuvottelu. Päätöksestä voi valittaa Kuopion hallinto-oikeuteen.

#### **Erityisjärjestelyjen toteutus**

Erityisjärjestelyjen sisältö ja toteutus riippuvat opiskelijan tarpeista ja tilanteiden luonteesta. Erityisjärjestelyjen toteuttaminen ei tarkoita kurssin vaatimustason tai osaamistavoitteiden laskemista. Erityisjärjestelyt mahdollistavat opiskelijan tasavertaisen osallistumisen opetukseen ja osaamisensa näyttämiseen. Opintojakson opettajan vastuulla on, että osaamistavoitteet säilyvät samana kaikille opiskelijoille.

Vaikka päätös erityisjärjestelyistä toimitetaan opetusta järjestävälle yksikölle, jonne opiskelijalla on opinto-oikeus, on opiskelijan itse ilmoitettava erityisjärjestelyjen ajankohdasta (esimerkiksi tenttiaikataulut) ja tarpeesta opintojakson vastuupettajalle verkostokeskustelussa sovitulla tavalla.

Erityisjärjestelyt voivat olla esimerkiksi:

- mahdollisuus lisäaikaan, lisävalaistukseen, erilliseen koetilaan tai muihin tilajärjestelyihin.
- mahdollisuus käyttää apuvälineitä (esimerkiksi tietokone, pistenäyttö tai induktio).
- materiaaleihin liittyviä (esim. mahdollisuus saada tenttikysymykset isommalla fonttikoolla, luentomateriaali etukäteen tai äänikirja, jos se on Celia kirjaston kautta mahdollista saada).
- palveluihin (mahdollisuus käyttää avustajaa tai tulkkia).

Lisätietoja: <http://esok.jyu.fi/suositukses/>

Mikäli opiskelija joutuu käyttämään valintakokeessa tai tentissä omaa apuvälinettä, esimerkiksi tietokonetta, yliopistolla on oikeus tarkistaa laitteen tiedostot ja ohjelmat ennen valintakokeen tai tentin alkua.

Myönnettyistä erityisjärjestelyistä tehdään merkintä winoodiin. Opiskelijalla on velvollisuus ilmoittaa, mikäli olosuhteissa tapahtuu sellaisia muutoksia että niillä on vaikutusta erityisjärjestelyiden tarpeeseen (esim. toipuminen vammasta).

Erityisjärjestelyjä koskevien asiakirjojen käsittely on kuvattu liitteessä 4.



17.11.2011

### **Erityisjärjestelyjen seuranta**

Esteettömyysverkosto esteettömyysyhdyshenkilöiden johdolla käsittelee vuosittain erityisjärjestelypäätösten määrällistä ja laadullista toteutumista sekä esittelee tarvittavat tunnusluvut ja kehitysehdotukset opetuksen neuvottelukunnalle ja opinto- ja opetuspalveluihin. Tätä varten tiedekunnat, Kielikeskus ja Aducate tekevät yhteenvedot siitä, paljonko hakemuksia on tullut, mitä järjestelyjä on myönnetty, ja paljonko hakemuksia on evätty lukuvuoden loppuun (31.8.) mennessä. Oppiaineissa on hyvä seurata erityisjärjestelyjen tarvetta mm. opiskelijan kanssa käytävän hops-keskustelun yhteydessä vuosittain, jotta havaitaan onko tarve erityisjärjestelyihin muuttunut.

### **Esteettömyyden kehittäminen**

Esteettömyyden edistäminen Itä-Suomen yliopistossa huomioidaan erityisesti osana ohjauksen kokonaissuunnitelmaa, opetussuunnitelmatyön ohjeistusta ja yhdenvertaisuustyöryhmän työtä. Esteettömyydestä tiedottamista kehitetään päivittämällä esteettömyyttä koskevaa tietoa yliopiston verkkosivuille: <http://www.uef.fi/opiskelu/esteeton>.

# **OHJEET ERTYISJÄRJESTELYISTÄ ESTEETTÖMÄN OPISKELUN TUEKSI**

## **LIITE 2: Esteettömyysverkoston toimijoiden tehtävien jakautuminen**

### **Esteettömyysyhdyshenkilö, kampuskohtainen**

- verkostoituu valtakunnallisesti esteettömyysasioissa
- tiedottaa ja kouluttaa osaltaan muita toimijoita esteettömyysasioissa
- Tuntee kampuksen tilat ja apuvälineet esteettömyyden näkökulmasta
- Neuvoa ja opastaa hakijoita ja opiskelijoita esteettömyyteen liittyvissä asioissa
- Linkittyy opetussuunnitelmatyöhön ja edistää saavutettavuutta tästä näkökulmasta
- Tukee tarvittaessa laitosten/oppiaineiden henkilökuntaa löytämään sopivia keinoja toteuttaa sopimuksen mukaiset esteettömyysjärjestelyt.
- Auttaa opiskelijaa selvittämään asiaa, jos sovitut käytännöt eivät jostain syystä toteudu.
- Yhdessä muiden kampuskohtaisten yhdyshenkilöiden kanssa koostaa tiedot tehdyistä erityisjärjestelyistä ja tarkastelee, kuinka esteettömyysasiat kehittyvät yliopistotasolla.
- Päivittää esteettömyyttä koskevia tietoja verkkosivuille
- Raportoi tarvittaessa opetuksen neuvottelukunnalle

### **Tiedekunnan hallintopalvelukeskus, Opintoasioista vastaava päällikkö**

- Hakemukset esteettömyysjärjestelyistä lähetetään hänelle päätöksen tekoa varten.
- Tarkistaa toivottujen erityisjärjestelyjen käytännön toteuttamisen mahdollisuudet, käyttäen tarvittavia verkoston jäseniä ja oppiaineen edustajia tukenaan.
- Tarvittaessa keskusteleo opiskelijan kanssa tarkemmin päätöstä koskevista asioista.
- Pyytää tarvittavan verkostokeskustelun koolle tilanteessa, jos päätös erityisjärjestelyistä tarvitsee laajempaa näkemystä.
- Huolehtii tarpeellisten tietojen siirtämisestä oppiaineeseen/laitoksille.
- Vastaa opiskelijaa koskevien tietojen asianmukaisesta käsittelystä

### **Opintopsykologi**

- Koordinoi toimijaverkostoa
- Valtakunnallinen verkostoyhteistyö
- Tiedottaa ja kouluttaa muita toimijoita yhdessä esteettömyysyhdyshenkilöiden kanssa
- Asiantuntijakonsultaatio erityiskysymyksissä
- Voi vetää verkostokeskustelua ja laatia niistä muistion tarvittaessa.
- Opiskelijan kanssa käytyjen ohjauskeskustelujen perusteella voi antaa asiantuntemuksensa rajoissa suosituksia siihen, millaisista erityisjärjestelyistä opiskelija voi hyötyä.

### **Oppiaine/Laitos/Erillislaitos**

- Erityisjärjestelyjen tarpeen tunnistaminen ja järjestelyjen toimivuuden seuranta yhdessä opiskelijan kanssa. ( Esimerkiksi Hops-keskustelut välineenä tähän).
- Erityisjärjestelyjen käytännön toteuttaminen sovitusti

- Kielikeskus ja Aducate nimeävät esteettömyydestä vastaavat yhdyshenkilöt, jotka voivat toimia verkostokeskusteluissa laitoksen edustajana. Lisäksi erillislaitokset voivat käsitellä ja päättää erityisjärjestelyt oman opetuksensa osalta, jos tarve on vain heidän kurssiaan koskeva.

#### **Hakijapalvelut/hakijapalvelujen vastuuhenkilö**

- Neuvoo hakijoita valintakokeisiin liittyvissä erityisjärjestelyissä
- Ottaa vastaan hakijoiden erityisjärjestelypyynnöt, tarkistaa hakemukset ja välittää pyynnöt eteenpäin tiedekunnille.
- Koostaa yhteenedon erityisjärjestelypyynnöistä ja raportoi tilastotiedot tiedekuntiin verkoston koordinaattorille (opintopsykologi) ja tarvittaessa opetuksen neuvottelukunnalle.

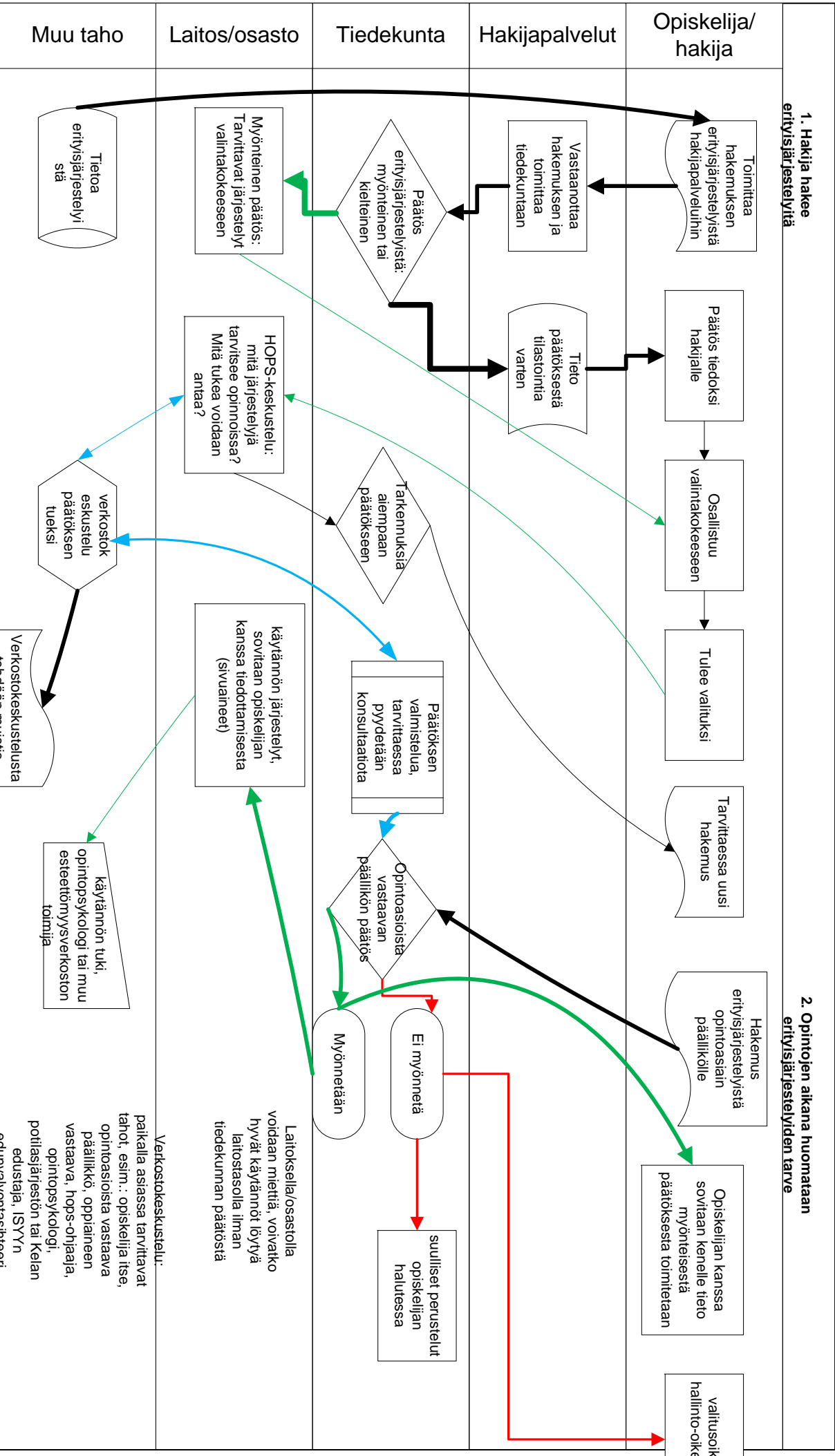
#### **Tilapalvelut**

- Nimeävät kampuskohtaiset yhdyshenkilöt, jotka ovat mukana tilajärjestelyjä koskevissa verkostokeskusteluissa
- Esteettömyyden huomioiminen tilaratkaisuja kehitettäessä
- Tiedon välittäminen tilojen saavutettavuudesta

#### **Muut toimijat: (kuten ISYY, YTHS, TE-toimisto, potilasjärjestöt....)**

- Asiantuntijakonsultaatio päätösten tueksi
- Opiskelijan tukeminen

# Esteettömyysjärjestelyt Itä-Suomen yliopistossa







**HAKEMUS OPISKELUA KOSKEVIIN ERITYISJÄRJESTELYIHIN**

Toimitetaan tiedekunnan opintoasioista vastaavalle päällikölle sen tiedekunnan hallintopalvelukeskukseen, minne opiskelijalla on opiskeluoikeus.

**Opiskelijan terveyttä koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä (JulkL 24 §).**

**OPISKELIJAN TIEDOT**

Suku-ja etunimet:	Opiskelijanumero:
Tiedekunta:	Tutkinto ja pääaine:
Sähköposti:	Puhelin:
Osoite:	Lisätietoja:

**PERUSTELUT HAKEMUKSEEN:**

Liitteet: lääkärin, psykologin, puheterapeutin tai vastaavan alkuperäinen lausunto. Palautetaan opiskelijalle yllä mainittuun osoitteeseen.

Vapaehtoiset liitteet: Yliopiston henkilökunnan tai esteettömyysverkoston suositukset/muistiot.

**OPISKELIJAN EHDOTUS ERITYISJÄRJESTELYIKSI**

Päiväys: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Allekirjoitus: \_\_\_\_\_  
Nimen selvennys

**OPINTOASIOISTA VASTAAVAN PÄÄLLIKÖN PÄÄTÖS:**  
(TIEDEKUNNAN HALLINTOPALVELUKESKUS)

2(2)

Erityisjärjestelypyyntö hyväksytään   
ja opiskelijalle myönnetään seuraavat erityisjärjestelyt:

Erityisjärjestelypyyntö hyväksytään osittain   
ja opiskelijalle myönnetään seuraavat erityisjärjestelyt:

Erityisjärjestelypyyntöä ei voida toteuttaa

Perustelut osittaiselle tai kokonaan kielteiselle päätökselle:

Erityisjärjestelyiden tarkoitus on turvata opiskelijalle mahdollisuus oppia ja näyttää osaamisensa. Erityisjärjestelyjen ei tule estää kurssin osaamistavoitteiden saavuttamista.

Päiväys: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Allekirjoitus: \_\_\_\_\_  
Nimen selvennys

Jakelu: hakija, opiskelijan osasto/laitos (ilman liitteitä).  
Tiedoksi opiskelijalle: kenelle hänen laitoksellaan on tieto osoitettu

Tämä päätös merkitään tiedoksi winoodi järjestelmään.

Opiskelijan on mahdollista valittaa päätöksestä Kuopion hallinto-oikeuteen, liitteenä valitusosoitus.

## Liite 4

### OHJEET ERITYISJÄRJESTELYISTÄ ESTEETTÖMÄN OPISKELUN TUEKSI

#### Tiedonkulku ja tietosuoja

Julkisuuslain 24 §:n 25 kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat mm. asiakirjat, jotka sisältävät tietoa henkilön terveydentilasta tai vammaisuudesta taikka hänen saamastaan terveydenhuollon ja kuntoutuksen palveluista.

1) Erityisjärjestelyjen myöntämiseksi hakijan ja opiskelijan terveystietoja työnsä puolesta käsittelevät:

- Hakijapalvelun työntekijät
  - o Valintakokeiden erityisjärjestelyjä varten
  - o Toimittaa erityisjärjestelyjä hakeneiden opiskelijoiden tiedot tiedekuntiin opintoasioista vastaavalle päällikölle suljetussa kirjekuoressa tai muun lainmukaisen käytännön mukaisesti.
  
- Tiedekuntien opintopäälliköt
  - o Valintakokeissa erityisjärjestelyjä saaneet ja opiskelupaikan vastaanottaneiden tiedot
  - o Opintojen aikana erityisjärjestelyjä hakeneet: hakemuksen tiedot ja liitteet.
  - o Käsittelee vain oman tiedekunnan opiskelijoiden tietoja
  - o Toimittaa päätökset myönnettyistä erityisjärjestelyistä ilman terveystietoja oppiaineeseen, johon opiskelijalla on opinto-oikeus.
  - o Vastaa opiskelijan terveystietoja koskevien asiakirjojen palauttamisesta opiskelijalle tai tarvittaessa hävittämisestä lainmukaisesti.
  
- Opintopsykologi
  - o Tietojen käsittelyä vain, jos erityisjärjestelyjen suunnittelussa tarvitaan opintopsykologin konsultaatiota. Ei säilytä terveystietoja.

2) Terveystietojen (kuten erityisjärjestelyhakemuksen liitteet) käsittely, säilyttäminen ja hävittäminen:

Tietojen siirtämistä opintohallinnon, tiedekunnan ja laitosten välillä tarvitaan, jotta opiskelijan kohdalla voidaan sujuvasti toteuttaa valtakunnallisia suosituksia esteetömmästä opiskelusta.

Opiskelijan kohdalla säilytetään ja siirretään tietoa, mitä erityisjärjestelyjä on myönnetty, mutta järjestelyn perusteena olevia terveydentilaa koskevia tietoja ei siirretä. Opintoasioista vastaavan päällikön päätös myönnettävistä erityisjärjestelyistä säilytetään viisi vuotta.

Opintoasioista vastaavat päälliköt lähettävät erityisjärjestelypyyntöjen liitteenä olevat alkuperäiset asiantuntijalausunnot takaisin opiskelijalle, kun päätös on tehty. Tietojärjestelmään (winoodi) kirjataan vain myönnettyt erityisjärjestelyt ilman perusteita. Terveystietoja sisältäviä asiakirjoja ei tule lähettää sähköpostin liitetiedostoina.