

KULJETUSALAN NÄYTTÖTUTKINTOJEN JÄRJESTÄMISSOPIMUKSIA OMAAVIEN OPPILAITOSTEN TUTKINTOVASTAAVILLE**Näyttöjen arvioijista ilmoittaminen tutkintotoimikunnalle**

Kunkin edustajatahon arvioijat ilmoitetaan tutkintotoimikunnan laatimilla lomakkeilla kukin taho erikseen omana lomakkeenaan: opettaja, työnantaja, työntekijä. Lomakkeissa pitää ilmoittaa seuraavat tiedot:

- **työnantaja- ja työntekijäedustajista yhteystiedot puhelinnumeroineen sekä**
- **työnantaja- ja työntekijäedustajista tieto, koska arvioija on saanut arvioijaperehdytyksen (kk/vuosi).**

Arvioijaluetteloon voidaan laittaa vain ne työelämän edustajat, jotka ovat jo saaneet perehdytyksen järjestämissopimuksessa mainitulla tavalla ja ovat työelämän palveluksessa. Arvioijien pitää saada arvioijaperehdytys vähintään kerran sopimuskaudessa.

Järjestämissopimuksen liitteenä hyväksytyyn arvioitsijaluetteloon tulevat muutokset ja lisäykset ilmoitetaan tutkintotoimikunnalle siten, että kaikkien edustajatahojen lomakkeet (opettaja, työnantaja, työntekijä) päivitetään kerralla. Muuttuneet tiedot on merkittävä lomakkeisiin havainnoitavuuden lisäämiseksi esim. eri värillä. Päivitetyt arvioijaluettelot päivätään ja lähetetään sähköpostilla omana tiedostonaan, ei näyttöilmoituksen yhteydessä:

Tarja Jouhki-Itkoselle (tarja.jouhki@akt.fi) ja Ari Ojalalle (ari.ojala@lskky.fi)

Näytöistä ilmoittaminen tutkintotoimikunnalle

Tutkinnon vastuuhenkilöksi nimetyn tulee ilmoittaa näyttötutkintotilaisuuksista tutkintotoimikunnalle etukäteen. Ilmoitus tulee tehdä sähköpostilla Ari Ojalalle (ari.ojala@lskky.fi) vähintään **kaksi (2) viikkoa** ennen tilaisuutta ja siitä on käytävä ilmi seuraavat asiat:

- mikä tutkinto/osa on kyseessä,
- suorittaja,
- onko kyseessä oma opiskelija vai yhteistyökumppanin opiskelija,
- arvioitsijat sekä
- näyttötilaisuuden päivämäärä, aika ja paikka.

Tutkintotilaisuutta koskevan sähköpostiviestin otsikossa on mainittava oppilaitos, toimipaikka ja tilaisuuden järjestämisviikko, esim. **LAO/Oulu vko 38**. Tutkintotilaisuutta koskevaan alkuperäiseen ilmoitukseen tulevista muutoksista on ilmoitettava välittömästi sähköpostilla, jonka otsikoksi kirjataan puolestaan em. esimerkkiä käyttäen **Muutos LAO/Oulu vko 38**.

Koontilomakkeet

Tutkintotoimikunnalla on kokouksissaan tarkastettavina useita satoja tutkintoja ja niiden osia, **koontilomake ja todistus tulee olla toimitettuna tutkintotoimikunnan sihteerille** niin aikaisin kuin mahdollista, kuitenkin **aina vähintään seitsemän (7) kalenteripäivää ennen tutkintotoimikunnan kokousta**. Tutkintotoimikunta ei käsittele myöhässä lähetettyjä tutkintosuorituksia.

Tutkintotoimikunta edellyttää, että koontilomakkeina käytetään tutkintotoimikunnan nettisivuilla olevia lomakkeita.

Tutkintotoimikunta edellyttää, että koontilomakkeet ovat täytetty kaikilta osin asianmukaisesti. ”Kuvaus tutkintotehtävien toteutuksesta” -kohtaan pitää kirjoittaa kuvaus siitä, **miten tutkinto on toteutettu ja millaisia tehtäviä on käytetty**. ”Kommentteja tutkintosuorituksesta” -kohtaan pitää puolestaan kirjoittaa, **miten näytönantaja on toiminut näyttötilanteessa**.

Tutkinnonvastaanottaja vastaa siitä, että oikeita koulutusohjelman ja osaamisalan koontilomakkeita käytetään.

Kunnioitavasti

KULJETUSALAN TUTKINTOTOIMIKUNTA

Ari Ojala
Ari Ojala
puheenjohtaja

Yhteystiedot:
Ari Ojala
LSKKY
Hämeentie 238
32200 LOIMAA
ari.ojala@lskky.fi