

**Karjatalouden tutkintotoimikunnan
infopäivä liittyen seminologin
ammattitutkinnon tutkinnon
perusteiden uudistamiseen**

9.6.2011 Jyväskylä

Seminologin at uusittavien tutkinnon perusteiden tilanne

- Tutkinnon perusteiden luonnos ollut lausuntokierroksella
- Työryhmä tehnyt tarvittavat muutokset lausuntokierroksen jälkeen
- Tilanne tutkinnon perusteiden vahvistamisen osalta vielä auki

Tutkinnon suorittaminen näyttötutkintona

- Tutkinnossa vaadittava ammattitaito osoitetaan tutkintotilaisuuksissa
 - Suunniteltava työelämälähtöisesti ja henkilökohtaistetusti
- Kolmikanta-arvioijaryhmä arvioi osaamisen ja tekee arviointiesityksen
- Arviointiesityksen perusteella tutkintotoimikunta tekee arviointipäätöksen
- Tutkinnot ovat riippumattomia siitä, miten ammattitaito on hankittu (osaamisen tunnistaminen tärkeä osa henkilökohtaistamista)
- Ammatti- ja erikoisammattitutkintoja voi suorittaa pelkästään näyttötutkintoperusteisena
- Perustutkintoja sekä näyttötutkintona että ammatillisena peruskoulutuksena

Näyttötutkintojen järjestäminen edellyttää sopimusta koulutuksen järjestäjän tutkintotoimikunnan välillä

- Karjatalouden tutkintotoimikunta
 - Karjatalouden ammattitutkinto: HUOM. uudet tutkinnon perusteet tulossa ja tutkinnon nimi muuttuu Tuotantoeläinten hoidon ja hyvinvoinnin ammattitutkinnoksi
 - Seminologin ammattitutkinto

Tutkintotoimikuntien tehtävät

- vastaavat näyttötutkintojen järjestämisestä
- vastaavat näyttötutkintojen valvonnasta
- sopivat näyttötutkintojen järjestämisestä
- antavat ja osaltaan allekirjoittavat tutkintotodistukset ja todistukset tutkinnon osan tai osien suorittamisesta
- päättävät arvioinnin oikaisemisesta
- toimittavat opetushallintoviranomaisille niiden määräämät tiedot tutkintojen järjestämissopimuksista, tutkintoihin osallistuneista ja annetuista tutkintotodistuksista
- seuraavat näyttötutkintojärjestelmän toimivuutta omalla alallaan ja tekevät tarvittaessa järjestelmän kehittämistä koskevia aloitteita
- allekirjoittavat osaltaan kunniakirjat
- huolehtivat tutkintotoimikunnan asiakirjojen säilyttämisestä toimikautensa aikana

**Tutkintotoimikuntien tehtäviin ei kuulu
tutkintoon valmistavan koulutuksen
ohjeistaminen eikä valvonta**

Näyttötutkinnon järjestämissopimus Seminologin ammattitutkinto

Karjatalouden tutkintotoimikunta

9.6.2011

Seminologi ammattitutkinnon tutkinnon perusteiden muuttuminen edellyttää

- Näyttötutkinnon järjestämissopimuksen uusimista (tutkinnon muodostuminen muuttunut: osaamisalat) tutkintotoimikunnan kanssa
- Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman uusimista
- Seuraavat ohjeet liittyen järjestämissopimukseen ja -suunnitelmaan koskevat myös mahdollisia uusia näyttötutkinnon järjestäjiä

Näyttötutkintojen järjestämistä koskevat lait, määräykset, ohjeet ja lomakkeet

www.oph.fi/nayttotutkinnot

- Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998)
- Asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (812/1998)
- Näyttötutkintojen järjestämissopimusohje, Dno 2/440/2006 24.7.2006
- Määräys henkilökohtaistamisesta, 43/011/2006, voimaan 1.3.2007
- Näyttötutkinto-opas 2011
- Määräys näyttötutkintojen tutkintomaksujen tilittämisestä Opetushallitukselle Dno 6/011/2011, voimaan 1.4.2011
- Määräys näyttötutkintojen ja näyttötutkintoihin valmistavan koulutuksen todistuksista Dno 56/011/2009, voimaan 1.1.2010
- Näyttötutkintojen järjestämissopimusten uudistaminen tutkintojen järjestäjää koskevissa muutostilanteissa, tiedote 40/2009

Tutkintojen perusteet löytyvät

http://www.oph.fi/koulutuksen_jarjestaminen/opetussuunnitelmien_ja_tutkintojen_perusteet/nayttotutkintojen_perusteet

Karjatalouden tutkintotoimikunnan ohjeet ja lomakkeet koskien näyttötutkinnon järjestämistä

http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/tutkintotoimikunnat/maatilatalous

- pysyväisohjeet
- lomakkeet:
 - tutkintotilaisuuksien ilmoittaminen
 - ilmoitus tutkinnon osan hylkäysesityksestä
 - arviointien yhteenvedot
- HUOM. Pysyväisohjeet ja lomakkeet päivitetään siinä vaiheessa, kun uudet tutkinnon perusteet vahvistetaan

Näyttötutkinnon järjestämissopimuksen hakumenettely

- Järjestämissopimusta haetaan toimikunnalta esityskirjeellä, johon liitetään esitäytetty järjestämissopimus liitteineen
- Liitteet: näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma ja arvioijaluettelo sekä mahdollinen OPH:n tekemä arvio näyttötutkinnon järjestämisedellytyksistä (OPH:n arviota tutkintotoimikunta ei pääsääntöisesti edellytä)
- Esitäytetty järjestämissopimus (kahtena kappaleena) ja sen liitteet toimitetaan tutkintotoimikunnalle viimeistään 1 kk ennen toimikunnan kokousta kirjepostina
- Lisäksi lähetys sähköpostilla toimikunnan sihteerille, puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle

Muuta huomioitavaa

- Järjestämissopimuksen allekirjoittaa ensin tutkintotoimikunta ja sen jälkeen sopimuksen tekevä organisaatio
- Voimassa olevat järjestämissopimukset liitteineen näyttötutkinnon järjestäjä tallentaa Optimaan tutkintotoimikunnan työtilaan omaan kansioonsa <https://optima.discendum.com/oph>
- Näyttötutkinnon järjestämistä ei saa aloittaa ennen kuin toimikunta on allekirjoittanut järjestämissopimuksen

Näyttötutkinnon järjestämissopimuksessa huomioitavaa

- Tarkat ja oikeat tiedot näyttötutkinnon järjestämistä vastaavasta oppilaitoksesta (nimi ja yhteystiedot)
- Järjestettävän näyttötutkinnon osalta ilmoitettava myös mitä osaamisaloja ko. tutkinnosta järjestetään
- Tutkinnon vastuuhenkilön oltava NTM ja hänellä on oltava alan tuntemus (HUOM. Ilmoitettava toimikunnalle, jos vastuuhenkilö muuttuu)

Näyttötutkinnon järjestämissopimuksessa huomioitavaa, jatkuu...

- Järjestämissopimuksen liitteenä arvioijaluettelo (luettelopohja löytyy esim. www.nayttotutkinnot.fi)
- Keinosiemennys-, hedelmällisyysneuvonta-, alkionsiirto- ja ohjaavana seminologina toimiminen-osaamisalojen arvioijat:
 - ta: seminologi esimies esim. kenttäpäällikkö
 - tt: seminologi (osaamisalaan perehtynyt)
 - opetus: keinosiemennysalan asiantuntijaopettaja
- Jalostusneuvonta-osaamisalan arvioijat
 - ta: seminologi esimies esim. kenttäpäällikkö
 - tt: jalostusneuvonnan asiantuntija
 - opetus: jalostuksen asiantuntijaopettaja
- Kolmikanta-arvioijista vähintään yhden on oltava näyttötutkintomestari
- Esteellisyyuskysymykset huomioitava
- Jos tulee uusia arvioijia, on arvioijaluettelo päivitettävä tutkintotoimikunnalle

Näyttötutkinnon järjestämissopimuksessa huomioitavaa, jatkuu...

- tutkintosuoritusten arviointia koskevat tiedot ja todistukset
 - Tutkinnon suorittajan saatava tutkintotodistus viimeistään kahden kuukauden kuluessa viimeisestä tutkintotilaisuudesta
 - Tutkintotodistusten liitteenä lähetetään tutkintotoimikuntaan arviointiesitys arviointien yhteenveto-lomakella tutkinnon vastuuhenkilön allekirjoittamana
 - Mikäli arvioijat päätyvät esittämään tutkinnon osan hylkäystä, on tästä tehtävä ilmoitus tutkintotoimikunnalle 2 viikon sisällä siitä, kun hylkäysesitys on tehty: hylätyksi esitettävästä suorituksesta pitää toimittaa selvitys, mihin arvioinnin kriteereihin hylkäysesitys perustuu!

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma

- = konkreettinen tutkintokohtainen suunnitelma näyttötutkinnon järjestämisestä
- Kuvattava johdonmukaisesti, selkeästi ja yksityiskohtaisesti näyttötutkinnon käytännön järjestelyjen valmistelua ja toteutusta
- Tärkeä työväline toimikunnan arvioidessa näyttötutkinnon järjestäjän edellytyksiä järjestää näyttötutkintoja
- Kannattaa laatia niin, että sitä voidaan hyödyntää arvioijien ja tutkinnossa työskentelevien henkilöiden perehdytyksessä
- laadittava ***Näyttötutkinto-oppaan 2011 mallin mukaisesti***

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa

- Kohta 4. Näyttötutkinnon vastuhenkilö, varahenkilö ja yhteystiedot
 - Myös varahenkilön on oltava perehtynyt järjestämissopimukseen ja –suunnitelmaan
 - Lisäksi aiheellista ilmoittaa myös henkilöt, joilla on vastuu tutkinnon järjestämisestä koko organisaation osalta
- Kohta 5. Näyttötutkinnon järjestäjän asiantuntemus
 - Ilmoitettava, mitä näyttötutkintoja ja mistä lähtien on järjestetty
- Kohta 9. Ohjauksen resurssit!!!
 - aika-, henkilö- ja ohjausosaamisen resurssit hakeutumisvaiheen ja näyttötutkinnon suorittamisen ohjaamiseen

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa, jatkuu...

- Kohta 11. Henkilökohtaistaminen hakeutumisvaiheessa: tärkeä, kuvattava tarkasti!
- Kohta 12. Näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen: osaamisen tunnustamista koskeva prosessi kuvattu tutkintotoimikunnan pysyväisohjeissa
- Kohta 13.a. Näyttöympäristöt: tavoitteena, että tutkintotilaisuudet järjestetään työpaikoilla aidoissa työelämän tilanteissa (tutkinnon perusteiden ohjeiden mukaan)

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa, jatkuu....

- Kohta 13.b. Tutkintotilaisuuksien sisällöt: **kuvataan tutkinnon osittain, millaisissa käytännön työtehtävissä osaaminen osoitetaan ja mitä täydentäviä ammattitaidon osoittamistapoja käytetään**
- Kohta 14. Arvioijien valinta ja arviointiosaamisen ylläpito: **Arvioijien perehdytys oltava säännöllistä ja systemaattista**
- Kohta 15. Tutkintosuoritusten arviointi ja dokumentointi: Lopullisessa tutkinnon osan arviointikokouksessa kolmikanta-arvioijien on oltava läsnä, tutkinnon suorittajan itsearviointi kirjataan ylös pääpiirteittäin

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa, jatkuu...

- Kohta 17. Arvioinnista, oikaisumenettelystä, tutkintosuoritusten uusinnasta ja arviointipäätöksestä tiedottaminen:
 - tutkinnon suorittajalle kerrotaan arviointiesitys ja palaute heti arviointikokouksen jälkeen
 - Jos tutkintosuoritus ehdotetaan hylättäväksi: sovitaan tutkinnon suorittajan kanssa, miten hankkii lisää osaamista ja milloin uusinta mahdollinen

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa, jatkuu...

- Liitteeksi seuraavat:
 - Henkilökohtaistamista koskeva asiakirja(t), josta käy ilmi, miten dokumentoidaan
 - hakeutumisen henkilökohtaistaminen
 - näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen
 - Arvioinnissa käytettävät lomakkeet tutkinnon osittain (sis. myös itsearvioinnin kirjaamisen)
 - Kolmikanta-arvioijaryhmän arviointiesitykseen käytettävän lomakkeen (arviointipöytäkirja)