

**Pysyväisohjeet tutkintojen järjestäjille, voimassa 1.3.2011 lähtien toistaiseksi
MAATILATALOUDEN TUTKINTOTOIMIKUNTA, 8271**

Pysyväisohjeet tutkintojen järjestäjille

Koskevat **maatalousalan perustutkinnon, viljelijän ammattitutkinnon, luonnonmukaisen tuotannon ammattitutkinnon ja mehiläistarhaajan ammattitutkinnon** järjestämistä ja uusien sopimusten hakemista. Ohjeet ovat hyväksytyt toimikunnan kokouksessa 29.11.2010 ja tulevat voimaan heti.

1. Tutkintosuoritusten vahvistaminen toimikunnassa

Tutkintotoimikunta vahvistaa kokouksessaan tutkintosuoritukset tarkistettuaan liitteenä olevista asiakirjoista, että tutkinnot on suoritettu voimassa olevan lainsäädännön sekä Opetushallituksen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Tutkintotoimikunta toivoo, että tutkintoihin liittyvissä asioissa yhteyksiä hoitaa järjestämissopimukseen nimetty tutkinnon yhteyshenkilö.

Tutkintotodistukset ja liiteasiakirjat

Tutkintotodistukset ja liiteasiakirjat tulee lähettää tutkintotoimikunnan sihteerille postitse 10 päivää ennen kokousta osoitteella:

Maatilatalouden tutkintotoimikunta
Jukka Matero
PSK-Aikuisopisto
Kansankatu 47 B, 3. krs, 90100 OULU

Liiteasiakirjat tulee lähettää myös sähköisesti sihteerille ja puheenjohtajalle:

jukka.matero@psk.fi ja a.paala@luukku.com

Sähköinen lähetys tulee toimittaa myös 10 päivää ennen kokousta.

Tarkistakaa tutkintotodistuksista erityisesti seuraavat seikat:

Tutkintotodistuksen tulee sisältää Opetushallituksen määräyksen (56/011/2009) mukaiset tiedot

- * tutkinnon suorittajan henkilötunnus on kirjoitettu oikein
- * mahdollinen tutkinnon osaamisala ja tutkintonimike ovat oikein (perustutkinto)
- * tutkinnon osien nimet on kirjoitettu oikein
- * jos tutkinnon suorittaja on pyytänyt todistuksen tutkinnon osan suorittamisesta, todistuksen tulee olla määräyksen mukainen
- * todistus on päivätty tutkintotoimikunnan kokouspäiväksi
- * todistuksen takasivulle kirjoitettu tutkinnon säädöserusta on tutkinnon perusteiden määräyssivuilta (diarinumeroit mukaan lukien) sekä kerrottu jatko-opintokelpoisuudesta todistusmääräyksen mukaan

Todistusten liitteenä on oltava seuraavat asiakirjat:

- 1) Esitys tutkintosuoritusten vahvistamiseksi**, varustettuna tutkinnon vastuuhenkilön/ryhmän näyttötutkintomestarin allekirjoituksella (lomakemalli)
 - 2) Koontiluettelo** tutkintosuorituksista; suorittajat ja arvosanat tutkinnon osittain, myös hylätyt suoritukset tulee ilmoittaa. (Lomakemallit tutkinnoittain)
- Lisäksi mukana pitää olla osoitteellinen palautuskuori, jonka postimaksu on maksettu.**

Lisätietoja: Toimikunnan sihteeriltä Jukka Materolta, puh 044 3120 714 tai jukka.matero@psk.fi

2. Yhteys henkilöiden muutokset

Toimikunta pyytää järjestäjiä ilmoittamaan yhteys henkilöiden muutokset toimikunnan sihteerille. Sopimus edellyttää yhteys henkilön muutoksen ilmoitusta kahden viikon sisällä tapahtuneesta.

3. Tutkintotilaisuuksista ilmoittaminen

Järjestäjien on ilmoitettava tutkintotilaisuuksista toimikunnan sihteerille sähköpostilla viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen tilaisuutta. Ilmoituksessa pitää kertoa:

Tutkinnon suorittajat

Suoritettavat tutkinnon osat

Tilaisuuden ajankohta ja paikka mahdollisimman tarkasti

Arvioijat ja heidän pätevyytensä

Henkilö, jolta saa lisätietoja

4. Osaamisen tunnustaminen (esityksen tekee arviointiryhmä)

Mikäli tutkinnon suorittajalla on luotettavia selvityksiä aikaisemmin osoitetusta osaamisesta, arvioijat arvioivat niiden vastaavuuden näyttötutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin. Arvioijat ehdottavat dokumentin tutkintotoimikunnalle tunnustettavaksi osaksi näyttötutkinnon suoritusta. Aikaisemmin hankitulle ja osoitetulle osaamiselle ei voida asettaa mitään yleistä aikarajaa, mutta osaamisen ajantasaisuus voidaan tarkistaa. Lopullisen päätöksen aiemmin osoitetun ja luotettavasti selvitetyn osaamisen tunnustamisesta tekee tutkintotoimikunta. Tarvittaessa tutkinnon suorittajan on osoitettava osaamisensa vastaavuus suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin.

Maatalousalan perustutkinnon osalta erityisesti: Mikäli tutkinnon suorittaja on jo aikaisemmin ammatillisessa peruskoulutuksessa tai näyttötutkintona osoittanut ammattitaitonsa jossakin tämän tutkinnon osassa, aiemmin suoritettu tutkinto tai tutkinnon osa on esitettävä tunnustettavaksi osaksi näyttötutkintona suoritettavaa tutkintoa. (Tutk. perusteet, 3.6. Ammattitaidon arviointi näyttötutkinnossa)

5. Järjestämissopimukset

Maatilatalouden tutkintotoimikunta tekee 1.3.2011 voimaan tulleen muutospäätöksen mukaisesti järjestämissopimuksia sopiviksi arvioimiensa organisaatioiden kanssa seuraavista näyttötutkinnoista:

- Maatalousalan perustutkinto, eläintenhoidon osaamisala
- Maatalousalan perustutkinto, maatilatalouden osaamisala
- Mehiläistarhaajan ammattitutkinto
- Viljelijän ammattitutkinto

Tutkintojen perusteet löytyvät internet –osoitteesta:

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

5.1. Voimassa olevat järjestämissopimukset

Aiemmin hyväksytyt em. tutkintojen järjestämissopimukset ovat voimassa toistaiseksi.

5.2. Uusien sopimusten hakeminen

Uusia em. näyttötutkintojen järjestämissopimus-esityksiä toimikunta ottaa vastaan jatkuvasti.

Järjestämissuunnitelman laadinnassa on huomioitava, että ne vastaavat OPH:n seuraavia määräyksiä ja ohjeita, joita ovat:

Tutkimaksujen tilittäminen OPH:lle, Dno 1/011/2006, astunut voimaan 1.3.2006

Ohje näyttötutkintojen järjestämissopimuksesta, OPH 2/440/2006, annettu 24.7.2006

Henkilökohtaistamismääräys 2006; Dno 43/011/2006, astunut voimaan 1.3.2007

Näyttötutkinto-opas 2007, Oph:n julkaisu kesältä 2007

Todistuksista näyttötutkinnoista... Dno 56/011/2009 (OPH:n määräykset ja ohjeet 2010:2)

Järjestämissopimusta haetaan tutkintotoimikunnalta esityskirjeellä, johon liitetään haettavan näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma (esityskirjeestä on lomakemalli)

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma ja sen liitteet

Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma on laadittava Opetushallituksen v. 2007 julkaiseman **Näyttötutkinto-oppaan mallin mukaisesti** (Näyttötutkinto-opas, sivut 30-35).

Järjestämissuunnitelman -hakemuksen liitteenä tulee olla myös:

1) Henkilökohtaistamisen asiakirja(t)

2) Arvioinnissa käytettävä lomake/lomakkeisto

3) kolmikannan dokumentointi-/arviointilomakkeet, ellei sisälly kohtaan 2)

4) luettelo tutkinnon arvioijista.

5) Lisäksi tutkinnonjärjestäjä lähettää esitetyt järjestämissopimuksen kahtena kappaleena toimikunnalle allekirjoitettavaksi. Huom! OPH:n Sopimuspohjassa vain kursivilla painettuun tekstiin osaan saa tehdä muutoksia.

Järjestämissopimus-hakemus tulee lähettää Maatilatalouden tutkintotoimikunnalle osoitteella:

Maatilatalouden tutkintotoimikunta

Jukka Matero

PSK-Aikuisopisto

Kansankatu 47 B, 3. krs, 90100 OULU

Tutkinnon järjestämissuunnitelma liitteineen ja arvioijaluettelo pitää lähettää samanaikaisesti sähköisesti tutkintotoimikunnan sihteerille Jukka Materolle, jukka.matero@psk.fi ja puheenjohtajalle Antti Paalalle, a.paala@luukku.com

5.3. Järjestämissuunnitelmassa huomioitavaa

Tehdessään päätöksiä järjestämissopimuksen solmimisesta tutkintotoimikunta kiinnittää huomiota erityisesti seuraaviin seikkoihin (numerointi liittyy Näyttötutkinto-oppaan numerointiin):

5. Tutkinnon järjestäjän kokemus alalta:

Järjestämissopimusta hakevan organisaation on selvitettävä, mitä näyttötutkintoja ja mistä lähtien se on aiemmin tutkintoja järjestänyt.

7. Tiedotus, markkinointi ja tutkintotilaisuuksien tarjonta:

Järjestämissopimusta hakevan organisaation on sisällytettävä hakemukseen suunnitelma tutkintojen markkinoimiseksi.

9. Ohjauksen resurssit:

Hakijan on tuotava esille erityisesti se, miten ohjataan henkilöitä, jotka suorittavat tutkinnon ilman valmistavaa koulutusta

14. Arvioijien valinta ja arviointiosaamisen ylläpito:

Hakijan on selvitettävä, miten arvioijat valitaan, perehdytetään ja koulutetaan arviointiin sekä miten heidän arviointiosaamistaan ylläpidetään. Arviointiryhmässä tulee olla edustettuna ns. kolmikanta eli työnantajien, työntekijöiden ja koulutuksen/tutkinnon järjestäjien edustaja. Arvioijista yhden pitää olla

näyttötutkintomestari. Tutkintotilaisuuden arviointiryhmässä pääsääntöisesti voi olla yhdestä organisaatiosta yksi jäsen.

17. Arvioinnista, oikaisumenettelystä, tutkintosuoritusten uusinnasta ja arviointipäätöksestä tiedottaminen:

Hakemukseen tulee sisältyä selvitys siitä, miten arvioinnin perusteet tiedotetaan tutkinnonsuorittajalle ja miten hän saa arvioinnin lisäksi muuta palautetta tutkintosuorituksestaan. Hakemuksen tulee sisältää vastaukset kaikkiin OPH:n määräyksen ja tutkintotoimikunnan lisäkriteerien tarkoittamiin kysymyksiin. Päätös järjestämissopimuksesta tehdään tutkintotoimikunnassa hakemuksen kokonaisarvioinnin perusteella.

5.4. Järjestämissopimusten kesto

Maatilatalouden tutkintotoimikunta on päättänyt, että järjestämissopimukset tehdään toistaiseksi voimassaolevina.

5.5. OPH:n arvio tutkinnon järjestämisedellytyksistä

Tutkintotoimikunta ei pääsääntöisesti edellytä OPH:n arviota järjestämisedellytyksistä.

6. Ohje tutkintomaksujen tilityksestä

Tutkintotoimikuntien toimintamenot katetaan tutkintomaksuilla. Toimikunta pyytää järjestäjiä noudattamaan asiassa Opetushallituksen antamaa määräystä (Tutkintomaksujen tilittäminen OPH:lle, Dnro 1/011/2006).

Merkitkää lomakkeeseen selkeästi:

- Tutkinnon järjestäjän nimi
- Maksupäivä (se päivä, jolloin maksu maksetaan)
- Maksujen määrät tutkintotoimikunnittain (samalla lomakkeella voidaan tilittää samalla kertaa usealle toimikunnalle, joten tämä tieto on tärkeä)