



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Näyttötutkinnon perusteet

TIETO- JA KIRJASTOPALVELUJEN AMMATTITUTKINTO 2014

Määräys 3/011/2014

© Opetushallitus ja tekijät

Määräykset ja ohjeet 2014:3

ISBN 978-952-13-5755-8 (nid.)

ISBN 978-952-13-5756-5 (pdf)

ISSN-L 1798-887X

ISSN 1798-887X (painettu)

ISSN 1798-8888 (verkkójulkaisu)

Taitto: Edita Prima Oy

www.oph.fi/julkaisut

Kopijyvä Oy, Espoo 2014



MÄÄRÄYS

13.2.2014

3/011/2014

Voimassaoloaika: **1.8.2014 alkaen toistaiseksi**

Säännökset, joihin toimivalta määräyksen antamiseen perustuu:

L 631/98, 13 § 2 mom

Kumoaa Opetushallituksen määräyksen
2.8.2010 nro 47/011/2010

Muuttaa Opetushallituksen määräystä

-

TIETO- JA KIRJASTOPALVELUJEN AMMATTITUTKINNON PERUSTEET

Opetushallitus on päättänyt tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnon perusteista, joita on noudatettava 1.8.2014 lukien toistaiseksi. Ennen tämän määräyksen voimaantuloa aloitetut tutkintosuoritukset voidaan saattaa loppuun perusteiden 2.8.2010 nro 47/011/2010 mukaisesti 31.7.2016 mennessä.

Tutkintotoimikunta ja tutkinnon järjestäjä eivät voi jättää noudattamatta tutkinnon perusteita tai poiketa niistä.

Järjestettäessä näyttötutkintoon valmistavaa koulutusta koulutuksen järjestäjä päättää koulutuksen sisällöstä ja järjestämisestä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Koulutukseen osallistuvalla tulee osana koulutusta järjestää mahdollisuus suorittaa näyttötutkinto.

Pääjohtaja


Aulis Pitkälä

Opetusneuvos


Minna Bälint

LIITE

Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto 2014

Sisältö

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | Näyttötutkinnot | 7 |
| 1.1 | Näyttötutkintojen järjestäminen | 7 |
| 1.2 | Näyttötutkinnon suorittaminen | 7 |
| 1.3 | Näyttötutkinnon perusteet..... | 7 |
| 1.4 | Henkilökohtaistaminen näyttötutkinnossa | 8 |
| 1.5 | Ammattitaidon arviointi näyttötutkinnossa..... | 8 |
| 1.6 | Todistukset | 9 |
| 1.7 | Näyttötutkintoon valmistava koulutus | 10 |
| 2 | Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnon muodostuminen | 11 |
| 2.1 | Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnossa osoitettava osaaminen | 11 |
| 2.2 | Tutkinnon osat..... | 11 |
| 3 | Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnossa vaadittava ammattitaito ja arvioinnin perusteet | 13 |
| 3.1 | Tieto- ja kirjastotyön hallinta..... | 14 |
| | Ammattitaitovaatimukset | 14 |
| | Ammattitaidon osoittamistavat | 16 |
| 3.2 | Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen..... | 16 |
| | Ammattitaitovaatimukset | 16 |
| | Ammattitaidon osoittamistavat | 17 |
| 3.3 | Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen oppimisympäristöissä..... | 18 |
| | Ammattitaitovaatimukset | 18 |
| | Ammattitaidon osoittamistavat | 19 |
| 3.4 | Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen tieteeseen, tutkimukseen ja erikoisaloille | 20 |
| | Ammattitaitovaatimukset | 20 |
| | Arvioinnin osoittamistavat..... | 21 |
| 3.5 | Kirjastoautopalvelujen tuottaminen | 21 |
| | Ammattitaitovaatimukset | 21 |
| | Ammattitaidon osoittamistavat..... | 23 |
| 3.6 | Kuljetusalan perustason ammattipätevyys..... | 23 |
| | Oppiaineiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt | 24 |
| | Arviointi..... | 27 |

1 Näyttötutkinnot

1.1 Näyttötutkintojen järjestäminen

Opetushallituksen asettamat, työnantajien, työntekijöiden, opettajien ja tarvittaessa itsenäisten ammatinharjoittajien edustajista koostuvat tutkintotoimikunnat vastaavat näyttötutkintojen järjestämisestä ja valvonnasta sekä antavat tutkintotodistukset. Tutkintotoimikunnat tekevät sopimuksen näyttötutkintojen järjestämisestä koulutuksen järjestäjien ja tarvittaessa muiden yhteisöjen ja säätiöiden kanssa. Näyttötutkintoja ei saa järjestää ilman voimassa olevaa, tutkintotoimikunnan kanssa solmittua järjestämissopimusta.

1.2 Näyttötutkinnon suorittaminen

Näyttötutkinto suoritetaan osoittamalla hyväksytysti tutkinnon perusteissa vaadittu osaaminen tutkintotilaisuuksissa käytännön työssä ja toiminnassa. Jokainen tutkinnon osa on arvioitava erikseen. Arvioinnin tekevät työnantajien, työntekijöiden ja opetusalan edustajat yhdessä. Aloilla, joilla itsenäinen ammatinharjoittaminen on tyypillistä, myös tämä taho otetaan huomioon arvioijien valinnassa. Lopullisen päätöksen arvioinnista tekee tutkintotoimikunta. Tutkintotodistus voidaan antaa, kun kaikki tutkinnon suorittamiseksi määrätyt tutkinnon osat on suoritettu hyväksytysti.

1.3 Näyttötutkinnon perusteet

Tutkinnon perusteissa määritellään tutkintoon kuuluvat osat ja mahdollisesti niistä muodostuvat osaamisalat, tutkinnon muodostuminen, kussakin tutkinnon osassa vaadittava ammattitaito, arvioinnin perusteet (arvioinnin kohteet ja kriteerit) ja ammattitaidon osoittamistavat.

Tutkinnon osa muodostaa ammatin osa-alueen, joka voidaan erottaa luonnollisesta työprosessista itsenäiseksi arvioitavaksi kokonaisuudeksi. Tutkinnon osissa määritellyissä ammattitaitovaatimuksissa keskitytään ammatin ydintoimintoihin, toimintaprosessien hallintaan ja kyseessä olevan alan ammattikäytäntöihin. Niihin sisältyvät myös työelämässä yleisesti tarvittavat taidot, esimerkiksi sosiaaliset valmiudet.

Arvioinnin kohteet ja kriteerit on johdettu ammattitaitovaatimuksista. Arvioinnin kohteilla ilmaistaan ne osaamisen alueet, joihin arvioinnissa kiinnitetään erityis-

tä huomiota. Kohteiden määrittäminen helpottaa myös ammattitaidon arviointia asianomaisesta työtoiminnasta. Arvioinnin tulee kattaa kaikki tutkinnon perusteissa määritellyt arvioinnin kohteet. Arvioinnin kriteerit määrittelevät hyväksyttävän suorituksen laadullisen ja määrällisen tason.

Ammattitaidon osoittamistavat sisältävät tutkinnon suorittamiseen liittyviä tarkentavia ohjeita. Ammattitaito osoitetaan pääsääntöisesti todellisissa työtehtävissä ja toimissa. Ammattitaidon osoittamistavat voivat sisältää mm. ohjeita siitä, kuinka tutkintosuoritusta voidaan tarvittaessa täydentää, jotta kaikki ammattitaitovaatimukset tulevat kattavasti osoitetuiksi.

1.4 Henkilökohtaistaminen näyttötutkinnossa

Koulutuksen järjestäjä huolehtii näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen, tutkinnon suorittamisen sekä tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisesta. Henkilökohtaistamisessa tulee ottaa huomioon ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (L 952/2011) 11 §:n säännökset opiskelijan oikeuksista ja velvollisuuksista.

Opetushallitus on antanut henkilökohtaistamista koskevan erillisen määräyksen (43/011/2006).

1.5 Ammattitaidon arviointi näyttötutkinnossa

Ammattitaidon arvioinnissa tulee perusteellisesti ja huolellisesti tarkastella sitä, miten tutkinnon suorittaja on osoittanut osaavansa sen, mitä tutkinnon perusteissa ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksissa edellytetään. Arvioinnissa käytetään tutkinnon perusteissa määriteltyjä arviointikriteerejä. Arvioinnissa tulee käyttää monipuolisesti erilaisia ja ensisijaisesti laadullisia arviointimenetelmiä. Vain yhden menetelmän käytöllä ei välttämättä saada luotettavaa tulosta. Arvioinnissa otetaan huomioon ala- ja tutkintokohtaiset erityispiirteet tutkinnon perusteiden mukaisesti. Mikäli tutkinnon suorittajalla on luotettavia selvityksiä aikaisemmin osoitetusta osaamisesta, arvioijat arvioivat niiden vastaavuuden näyttötutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin. Arvioijat ehdottavat dokumentin tutkintotoimikunnalle tunnustettavaksi osaksi näyttötutkinnon suoritusta. Lopullisen päätöksen aiemmin osoitetun ja luotettavasti selvitetyn osaamisen tunnustamisesta tekee tutkintotoimikunta.

Ammattitaidon arviointi on prosessi, jossa arviointiaineiston keräämisellä ja arvioinnin dokumentoinnilla on keskeinen merkitys. Työelämän sekä opettajien edustajat tekevät kolmikantaisesti huolellisen ja monipuolisen arvioinnin. Jo-

kaisen tutkinnon suorittajan tulee selvästi saada tietoonsa arvioinnin perusteet. Tutkinnon suorittajalle on annettava mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Näyttötutkinnon järjestäjä laatii arvioinnin kohteena olevan tutkinnon osan suorittamisesta arviointipöytäkirjan, jonka arvioijat allekirjoittavat. Tutkinnon suorittajalle tämän jälkeen annettava palaute on osa hyvää arviointiprosessia. Lopullisen päätöksen arvioinnista tekee tutkintotoimikunta.

Arvioijat

Tutkinnon suorittajan ammattitaitoa arvioivilla henkilöillä tulee olla hyvä ammattitaito ko. näyttötutkinnon alalta. Tutkintotoimikunta ja näyttötutkinnon järjestäjä sopivat arvioijista näyttötutkintojen järjestämissopimuksessa.

Arvioinnin oikaisu

Tutkinnon suorittaja voi lainsäädännön mukaisen määräajan puitteissa pyytää arvioinnin oikaisua tutkintotoimikunnalta, jonka toimialaan ja -alueeseen kyseessä oleva tutkinto kuuluu. Kirjallinen oikaisupyynnö osoitetaan tutkintotoimikunnalle. Tutkintotoimikunta voi arvioijia kuultuaan velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin. Arviointia koskevasta oikaisuvaatimuksesta annettuun tutkintotoimikunnan päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla.

1.6 Todistukset

Tutkintotodistuksen ja todistuksen tutkinnon osan tai osien suorittamisesta antaa tutkintotoimikunta. Todistuksen valmistavaan koulutukseen osallistumisesta antaa koulutuksen järjestäjä. Opetushallitus on antanut määräyksen todistuksiin merkittävistä tiedoista.

Näyttötutkinnon osan tai osien suorittamisesta annetaan todistus silloin, kun näyttötutkintoon osallistuva sitä pyytää. Tutkintotodistuksen ja myös todistuksen tutkinnon osan tai osien suorittamisesta allekirjoittavat tutkintotoimikunnan edustaja ja näyttötutkinnon järjestäjän edustaja.

Opetushallituksen hyväksymään ammattikirjaan tehty merkintä näyttötutkinnon suorittamisesta on tutkintotodistukseen rinnastettava todistus näyttötutkinnon suorittamisesta. Näyttötutkinnon järjestäjä hankkii ja allekirjoittaa ammattikirjan. Ammattikirja on näyttötutkinnon suorittajalle maksullinen.

1.7 Näyttötutkintoon valmistava koulutus

Näyttötutkintoihin osallistumiselle ei voida asettaa koulutukseen osallistumista koskevia ennakkoehtoja. Pääsääntöisesti tutkinnot suoritetaan kuitenkin valmistavan koulutuksen yhteydessä. Koulutuksen järjestäjä päättää näyttötutkintoon valmistavan koulutuksen sisällöstä ja järjestämisestä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Koulutus ja tutkintotilaisuudet on jäsennettävä tutkinnon osien mukaisesti. Näyttötutkintoon valmistavaan koulutukseen osallistuvalla tulee osana koulutusta järjestää mahdollisuus osallistua tutkintotilaisuuksiin ja suorittaa näyttötutkinto.

Näyttötutkintoon valmistavassa koulutuksessa tulee ottaa huomioon ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain 11, 13, 13 a ja 16 §:n säännökset.

2 Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnon muodostuminen

2.1 Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinrossa osoitettava osaaminen

Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla osoitetaan osaamista, jota tarvitaan työskennellessä yleisissä kirjastoissa tai informaatiopalveluorganisaatioissa. Osaamisalalla osoitetaan osaamista myös erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa ja -tehtävissä sekä aineiston- ja tiedonhallinnan perustehtävissä.

Oppimisympäristöjen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla osaamista osoitetaan koulujen ja oppilaitosten kirjastoissa tai tehtävissä, joissa työskentely edellyttää erilaisissa oppimisympäristöissä yhteistyötä koulujen ja oppilaitosten kanssa.

Tieteen ja erikoisalojen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla osaamista osoitetaan tieteellisten kirjastojen, erikoiskirjastojen tai yrityskirjastojen tietopalveluja kirjastotehtävissä.

Kirjastoautopalvelujen osaamisalalla osoitetaan osaamista kirjastoautopalveluja tuottavissa kirjastoissa erilaisissa asiakaspalvelutilanteissa sekä tehtävissä, joissa vastataan kirjastoautopalvelujen toimivuudesta.

2.2 Tutkinnon osat

Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinrossa on neljä osaamisalaa. Tutkinnon suorittaminen edellyttää joko kahden tai neljän tutkinnon osan suorittamista osaamisaloittain seuraavasti:

- Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla kaksi pakollista tutkinnon osaa
- Oppimisympäristöjen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla kaksi pakollista tutkinnon osaa
- Tieteen ja erikoisalojen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla kaksi pakollista tutkinnon osaa
- Kirjastoautopalvelujen osaamisalalla neljä pakollista tutkinnon osaa.

Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto

| Pakollinen tutkinnon osa | | | |
|--|---|--|--|
| 3.1 Tieto- ja kirjastotyön hallinta | | | |
| Pakollinen tutkinnon osa yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla | Pakollinen tutkinnon osa oppimisympäristöjen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla | Pakollinen tutkinnon osa tieteen ja erikoisalojen tieto- ja kirjastopalvelujen osaamisalalla | Pakolliset tutkinnon osat kirjastoautopalvelujen osaamisalalla |
| 3.2 Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen | 3.3 Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen oppimisympäristöissä | 3.4 Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen tieteeseen, tutkimukseen ja erityisaloille | 3.2 Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen 3.5 Kirjastoautopalvelujen tuottaminen 3.6 Kuljetusalan perustason ammattipätevyys |

3 Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnossa vaadittava ammattitaito ja arvioinnin perusteet

Tutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito osoitetaan tutkintotoimikunnan hyväksymän tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinnon järjestämissuunnitelman perusteella henkilökohtaistetuissa tutkintotilaisuuksissa aidossa toiminnassa, jolloin tutkinnon suorittaja osoittaa kattavasti tutkinnon perusteiden edellyttämän ammatillisen osaamisen.

Tutkintotilaisuuksissa tutkinnon suorittaja osoittaa valmiuksia ja kykyä soveltaa osaamistaan vaihtelevissa tilanteissa ja toimintaympäristöissä. Hän myös osoittaa kykynsä kokemusten arviointiin ja kokemuksista oppimiseen, toimintatapojen uudelleenajatteluun ja uusien toimintatapojen käyttöönottoon.

Arvioijat, jotka on perehdytetty arviointitehtävään, arvioivat tutkinnon suorittajan ammattitaidon tutkintotilaisuuksissa. Tutkinnon suorittajalle on annettava mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Arvioijat arvioivat ja dokumentoivat tutkinnon suorittajan osoittaman osaamisen tutkinnon ammattitaitovaatimusten, arvioinnin kohteiden ja kriteerien mukaisesti. Tutkinnon suorittajalle annettava palaute arvioinnista on osa hyvää arviointiprosessia. Palaute voidaan antaa tutkinnon suorittajalle esimerkiksi arviointiesityksen tekemisen jälkeen.

Tutkinnon suorittajalle voidaan antaa mahdollisuus täydentää tutkintosuoritustaan suullisesti. Arvioijat kirjaavat keskustelun aikana tehdyt havainnot arviointilomakkeeseen. Näin varmistetaan tutkintosuoritusten kattavuus ja arvioinnin luotettavuus. Tämä mahdollisuus voidaan järjestää tutkinnon osan suorittamisen yhteydessä tai sitten kun kaikki tutkinnon osien suoritukset on tehty.

Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto arvioidaan tutkinnon osa kerrallaan niin, että tutkinnon suorittajan ammattitaitoa verrataan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin. Kolmikantainen arvioijaryhmä tekee tutkinnon osan kirjallisen arviointiesityksen tutkintotoimikunnalle sen jälkeen, kun tutkintosuoritukset on tehty kattavasti, luotettavasti ja tutkinnon perusteiden mukaisesti. Kolmikantaisen arvioijaryhmän jäsenet edustavat työnantajia, työntekijöitä ja opettajia.

Ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit

Tutkinnon osan työelämän tehtävä- ja taitoalueista muodostetut ammattitaitovaatimukset määritellään seuraavilla sivuilla lihavoidulla tekstillä. Sen alla ovat

vasemmassa sarakkeessa ammattitaitovaatimuksesta johdetut arvioinnin kohteet, jotka ilmaisevat ne ammattitaidon kannalta keskeiset osaamisalueet, joihin arvioinnissa kiinnitetään erityisesti huomiota. Oikeanpuoleiseen sarakkeeseen on kirjoitettu arvioinnin kriteerit, jotka määrittelevät hyväksyttävän suorituksen laadullisen ja määrällisen tason. Näiden perusteella arvioidaan tutkintosuorituksen hyväksyminen. Tutkinnon osan jälkeen kuvataan ammattitaidon osoittamistavat.

3.1 Tieto- ja kirjastotyön hallinta

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- hyödyntää tieto- ja kirjastoverkostoja ja muuta toimintaympäristöä
- työssään käyttää ja soveltaa tieto- ja viestintätekniikkaa
- toimia organisaation asiakaspalveluprosessissa
- toimia työyhteisönsä jäsenenä sekä yhteistyökumppaneiden kanssa
- kehittää omaa työtään ja jakaa osaamistaan.

| Tutkinnon suorittaja osaa hyödyntää tieto- ja kirjastoverkostoja ja muuta toimintaympäristöä. | |
|---|--|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Kirjastoverkoston ja toimintaympäristön tunteminen | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • tuntee oman organisaationsa aseman ja tehtävät kirjastoverkostossa • tuntee oman organisaationsa sisäisen ja ulkoisen toimintaympäristön • tuntee ja osaa soveltaa työssään alan ja tehtäviensä kannalta keskeistä lainsäädäntöä, esimerkiksi kirjasto-, tekijänoikeus- ja henkilötietolakia sekä lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta, työlainsäädäntöä sekä muuta organisaatiokohtaista lainsäädäntöä • noudattaa työssään kestävän kehityksen periaatteita. |
| Tutkinnon suorittaja osaa työssään käyttää ja soveltaa tieto- ja viestintätekniikkaa. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Tieto- ja viestintätekniikan hyödyntäminen | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • käyttää itsenäisesti työssään tarvitsemiaan tietoteknisiä työvälineitä, tekstinkäsittely- ja muita työssä tarvittavia ohjelmia sekä • opastaa asiakkaita laitteiden, ohjelmistojen ja sähköisten sisältöjen käytössä ja tietoturvallisuuden huomioon ottamisessa • seuraa tieto- ja kirjastoalan tehtävissä tarvittavien tietoteknisten sovellusten ja kirjastoautomaation kehitystä sekä soveltaa niitä tarvittaessa omassa tehtävässään. |

| Tutkinnon suorittaja osaa toimia organisaation asiakaspalveluprosessissa. | |
|---|---|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Asiakaspalvelu | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • toimii asiakastyössä vastuullisesti organisaation arvojen, palveluajatuksen ja laatutavoitteiden mukaisesti • palvelee organisaation sisäisiä ja ulkoisia asiakkaita heidän palvelutarpeidensa mukaan • hoitaa myös hankalat palvelutilanteet omalta osaltaan asianmukaisesti • seuraa verkkopalvelujen kehitystä sekä soveltaa niitä tarvittaessa asiakastyössä • käyttää asiakaspalvelussa oman ja muiden kirjastojen kokoelmia monipuolisesti ja hyödyntää kaukopalvelua • tuntee organisaationsa turvallisuussuunnitelman ja huolehtii omasta ja asiakkaiden turvallisuudesta. |
| Viestintä | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • palvelee sujuvalla suomen tai ruotsin yleiskielellä • osaa laatia selkeitä tiedotteita ja muita tekstejä suomen tai ruotsin kielellä • hoitaa toistuvat asiakaspalvelutilanteet lisäksi jollakin muulla kielellä. |
| Tutkinnon suorittaja osaa toimia työyhteisönsä jäsenenä sekä yhteistyökumppaneiden kanssa. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Työyhteisön jäsenenä ja yhteistyökumppaneiden kanssa toimiminen | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • toimii työyhteisössään omaaloitteisesti, vastuuntuntoisesti ja luotettavasti oman asemansa ja vastualueensa mukaisesti • toimii joustavasti ja vastuullisesti erilaisissa organisaation muutostilanteissa • tekee työnsä tuloksellisesti ja taloudellisesti • ottaa huomioon kaikki työyhteisön jäsenet • toimii joustavasti moniammatillisessa yhteistyössä organisaation eri yhteistyökumppaneiden kanssa • toimii työturvallisuusohjeiden mukaan ja ilmoittaa havaitsemistaan puutteista. |
| Tutkinnon suorittaja osaa kehittää omaa työtään ja jakaa osaamistaan. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Oman työn arviointi ja kehittäminen | <p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • arvioi ja kehittää omaa ammattitaitoaan ja työtään • suunnittelee ajankäyttöään ja huolehtii omasta työkyvystään ja jaksamisestaan. |

| | |
|---------------------|---|
| Osaamisen jakaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • opastaa tarvittaessa työyhteisön muita jäseniä työtehtäviin • tarjoaa omaa erityisosaamistaan organisaation muiden jäsenten käyttöön. |
|---------------------|---|

Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon osassa edellytetyn osaamisen päivittäisissä tieto- ja kirjastopalvelun asiakaspalvelutilanteissa, joissa hän hyödyntää tieto- ja viestintätekniikkaa. Hän toimii työyhteisönsä jäsenenä sekä yhteistyökumppaneiden kanssa.

Tutkinnon suorittaja voi täydentää osaamisensa osoittamista tutkintosuorituksen aikana syntyvillä dokumenteilla, joiden arviointi on osa arviointiaineistosta. Dokumentit voivat olla esim. tutkinnon suorittajan laatimat asiakastilaisuuksiin tai perehdyttämiseen liittyviä tiedotteita tai raportteja.

3.2 Yleisten tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa
- esitellä ja tarjota kirjaston palveluja.

| Tutkinnon suorittaja osaa toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa. | |
|---|--|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Aineiston valinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu aineiston valintaprosessiin • tekee aineiston säilytykseen ja poistamiseen liittyvät käytännön toimenpiteet. |
| Aineiston hankinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • tekee hankinnan keskeiset työtehtävät • ottaa työssään huomioon oman organisaationsa aineiston hankintaa ja käyttöä säätelevät sopimukset ja lisenssit • hoitaa aineiston käyttökuntoon saattamiseen liittyvät tehtävät, esim. tarroituksen ja muovituksen • päivittää, huoltaa ja korjaa aineistoa sovittujen toimintaperiaatteiden mukaan. |

| | |
|---|---|
| Tiedonhallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • tekee tiedonhakuja hakuteoksista, tietokannoista ja internetin tiedonlähteistä monipuolisesti ja asiakkaan tarpeet huomioon ottaen • opastaa asiakkaita verkkokirjaston käytössä sekä sähköisessä asioinnissa • opastaa asiakasta tiedonhaussa, tiedonlähteiden valinnassa ja hakutuloksen arvioinnissa. |
| Tiedontallennuksen ja sisällönkuvailun periaatteet | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • osoittaa tuntevansa tiedontallennuksen ja sisällönkuvailun periaatteet ja käyttää oppaita • käyttää asiakasta palvellessaan sisällönkuvailutietoja. |
| Tutkinnon suorittaja osaa esitellä ja tarjota kirjaston palveluja. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Palvelujen esittely ja opastaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • esittelee kirjaston fyysisiä ja verkkopalveluja ja opastaa niiden käytössä • tuntee kirjastonsa kokoelmia ja osaa esitellä niitä asiakkaille • suunnittelee ja toteuttaa erilaisille asiakasryhmille tarkoitettuja opastamistilanteita. |
| Palvelujen markkinointi ja niistä tiedottaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu uusien asiakkaiden hankkimiseen tarkoitettuun toimintaan • laatii tiedotukseen ja markkinointiin liittyvää materiaalia. |
| Tapahtumien järjestäminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelee ja toteuttaa erilaisia tapahtumia itsenäisesti tai yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. |
| Hakeutuva kirjastotoiminta | <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu hakeutuvien palvelujen suunnitteluun ja tuottamiseen. |
| Käyttäjää koskevan tiedon kerääminen ja seuranta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • toteuttaa oman kirjaston toimintaa ja omaa työtä tukevia pieni- muotoisia asiakaskyselyjä • kirjaa ja hyödyntää asiakaspalautetta • seuraa ja hyödyntää kirjaston käyttäjä- ja muita tilastoja. |

Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon osassa edellytetyn osaamisen päivittäisessä asiakastyössä sekä aineiston- ja tiedonhallinnan työtehtävissään. Tutkinnon suorittaja voi täydentää osaamisensa osoittamista tutkintosuoritusten aikana syntyvillä dokumenteilla, joiden arviointi on osa arviointiaineistosta.

3.3 Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen oppimisympäristöissä

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa
- esitellä ja tarjota palveluja.

| Tutkinnon suorittaja osaa toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa. | |
|---|---|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Aineiston valinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• toimii oman toimenkuvansa mukaisesti kirjastoaineiston valintaprosessissa• tekee aineiston säilytykseen ja poistamiseen liittyvät käytännön toimenpiteet. |
| Aineiston hankinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• tekee hankinnan keskeiset työtehtävät organisaation tilaus- ja hankintaprosessin mukaisesti• ottaa työssään huomioon oman organisaationsa aineiston hankintaa ja käyttöä säätelevät sopimukset ja lisenssit• hoitaa aineiston käyttökuntoon saattamiseen liittyvät tehtävät, kuten tarroituksen ja muovituksen• päivittää, huoltaa ja korjaa aineistoa sovittujen toimintaperiaatteiden mukaan. |
| Luetteloinnin ja sisällönkuvailun hallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• käyttää oman kirjastojärjestelmän ulkopuolisia luettelointitietueiden lähteitä, kuten yhteisluetteloita• käyttää luetteloinnin ja sisällönkuvailun keskeisiä apuneuvoja ja oppaita• tallentaa aineistoa oman organisaation kirjastojärjestelmää käyttäen• osoittaa työnsä eri vaiheissa tuntevansa luetteloinnin ja sisällönkuvailun perusteet. |
| Tiedonhallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• hankkii eri tiedonlähteistä työssään tarvitsemaansa tietoa monipuolisesti ja asiakkaan tarpeet huomioon ottaen• opastaa asiakkaita verkkokirjaston käytössä sekä sähköisessä asiointissa• tekee tiedonhakuja esimerkiksi hakuteoksista, tietokannoista ja Internetistä |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • arvioi tiedon sopivuutta asiakkaan tarpeisiin • opastaa asiakasta tiedonhaussa, tiedon lähteiden valinnassa ja hakutuloksen arvioinnissa • ohjaa asiakkaita käyttämään itsenäisesti heidän tiedontarpeidensa kannalta keskeisiä tietokantoja sekä Internetiä. |
| Tutkinnon suorittaja osaa esitellä ja tarjota palveluja. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Palveluista tiedottaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • suunnittelee ja toteuttaa tiedotus- ja markkinointitoimenpiteitä kirjaston toimintaympäristössä • luo tiedotuksen ja markkinoinnin avulla myönteistä kuvaa kirjastosta omassa tausta- yhteisössä • toteuttaa oman kirjaston toimintaa tukevia asiakaskyselyitä itsenäisesti tai yhteistyössä oman organisaation muun henkilökunnan kanssa • toimii sisäisen yrittäjyyden periaatteita noudattaen. |
| Yhteistyö ja opastaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • toimii oman toimenkuvansa mukaisesti yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa kirjastotoiminnan kehittämistehtävissä, kuten kirjastotyöryhmässä tai opetussuunnitelmatyössä • opastaa yksittäisiä asiakkaita ja ryhmiä kokoelmien ja palvelujen käytössä • suunnittelee ja toteuttaa itsenäisesti kirjaston toimintaa tukevia esittelyjä ja näyttelyitä • suunnittelee ja toteuttaa yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa opetustyötä tukevien aineistojen esittelyjä ja näyttelyitä. |
| Oppimisympäristön hallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • käyttää omassa työympäristössään käytössä olevaa oppimisympäristöä • hyödyntää erilaisia pedagogisia lähestymistapoja omassa työympäristössään • suunnittelee ja toteuttaa erilaisille asiakas ryhmille tiedonhallintataitojen opetusta yhteistyössä opetushenkilöstön kanssa. |

Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon osassa edellytetyn osaamisen päivittäisissä asiakastyön sekä aineiston- ja tiedonhallinnan työtehtävissä. Tutkinnon suorittaja voi täydentää osaamisensa osoittamista tutkintosuoritusten aikana syntyvillä dokumenteilla, joiden arviointi on osa arviointiaineistosta.

3.4 Tieto- ja kirjastopalvelujen tuottaminen tieteeseen, tutkimukseen ja erikoisaloille

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa
- esitellä ja tarjota palveluja.

| Tutkinnon suorittaja osaa toimia aineisto- ja tiedonhallintaprosesseissa. | |
|---|--|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Aineiston valinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• osallistuu oman toimenkuvansa edellyttämällä tavalla aineiston valintaprosessiin• tekee tarvittaessa keskeiset aineiston säilytykseen ja poistoon liittyvät käytännön toimenpiteet sovittujen toimintaperiaatteiden mukaisesti. |
| Aineiston hankinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• seuraa tilatun aineiston saapumista ja tarvittaessa reklamoi tilauksista käytössä olevaa kirjastojärjestelmää hyödyntäen• hoitaa aineiston käyttökuntoon saattamiseen liittyvät tehtävät, kuten tarroituksen ja muovituksen• päivittää, huoltaa ja korjaa aineistoa sovittujen toimintaperiaatteiden mukaisesti. |
| Luetteloinnin ja sisällönkuvailun hallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• tallentaa toimenkuvansa mukaisesti aineistoa organisaation kirjastojärjestelmää käyttäen• hyödyntää työssään oman organisaation tieteen- tai toimialan käyttämää luettelointiformaattia• käyttää luetteloinnin ja sisällönkuvailun keskeisiä apuneuvoja ja oppaita• hyödyntää oman kirjaston tieteen- tai toimialan keskeisiä asiasanastoja. |
| Tiedonhallinta | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none">• tekee tiedonhakuja esimerkiksi hakuteoksista, tietokannoista ja Internetistä• hankkii työssään tarvitsemaansa tietoa monipuolisesti eri tiedonlähteistä ottaen huomioon asiakkaiden tarpeet• suorittaa lähteiden valintaa |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • arvioi tiedon sopivuutta asiakkaan tarpeisiin huomioi tiedon välitystä säätelevät julkaisuprosessin ja julkaisumaailman tekijän- oikeudelliset periaatteet, esimerkiksi elektronisiin julkaisuihin liittyvät tarkat lisenssiehdot. |
| Tutkinnon suorittaja osaa esitellä ja tarjota palveluja. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Palveluista tiedottaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • tiedottaa asiakkaalle oman kirjastonsa tarjoamista palveluista ja käyttäjäkoulutuksista • ohjaa asiakasta hyödyntämään itsenäisesti tietokantoja ja muita keskeisiä tiedonlähteitä • tiedottaa asiakkaalle tiedonhaun menetelmistä ja kanavista. |
| Yhteistyö ja käyttäjien opastaminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • opastaa asiakkaita kirjaston kokoelmien ja palvelujen käytössä • tekee asiakkaan toimeksiannon perusteella tiedonhakuja oman toimenkuvansa edellyttämällä tavalla • tunnistaa asiakkaan tiedontarpeen • toimii oman toimenkuvansa mukaisesti yhteistyössä opetushenkilöstön tai organisaation muun henkilöstön kanssa. |

Arvioinnin osoittamistavat

Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon osassa edellytetyn osaamisen päivittäisissä asiakastyön sekä aineiston- ja tiedonhallinnan työtehtävissä. Tutkinnon suorittaja voi täydentää osaamisensa osoittamista tutkintosuoritusten aikana syntyvillä dokumenteilla, joiden arviointi on osa arviointiaineistosta.

3.5 Kirjastoautopalvelujen tuottaminen

Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella ja toteuttaa kirjastoautopalveluja
- arvioida, raportoida ja huolehtia kirjastoauton huoltotoimista
- kuljettaa kirjastoautoa.

| Tutkinnon suorittaja osaa suunnitella ja toteuttaa kirjastoautopalveluja. | |
|---|--|
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Kirjastoautopalvelujen suunnittelu | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • kartoittaa kirjastoauton kannalta keskeisiä asiakasryhmiä ja niiden palvelun tarpeita • osallistuu kirjastoautopalvelujen, mm. reittien suunnitteluun ja toteutukseen joustavasti erilaisten asiakasryhmien palvelutarpeiden ja olosuhteiden mukaan toimien. |
| Kirjastoautossa työskentely | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • huolehtii itsenäisesti palvelujen sujuvuudesta aikataulujen puitteissa • huolehtii oma-aloitteisesti turvallisuudesta, siisteydestä ja viihtyisyydestä kirjastoautossa • käyttää kirjastoauton tietoteknisiä ja muita laitteita ja niiden sovelluksia itsenäisesti • käyttää tarvittaessa kirjastoauton ohjekirjoja • tekee itsenäisiä ratkaisuja yllättävissä tilanteissa ja tiedottaa niistä oma-aloitteisesti. |
| Työskentely yhteistyössä koko kirjasto-organisaation kanssa | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • ohjaa asiakkaita koko kirjastoverkoston palveluihin • välittää tietoa kirjastoauton eri asiakasryhmien palvelutarpeista esimiehelle ja muihin kirjastoyksiköihin. |
| Tutkinnon suorittaja osaa arvioida, raportoida ja huolehtia kirjastoauton huoltotoimista. | |
| Arvioinnin kohteet | Arvioinnin kriteerit |
| Kirjastoauton huollosta huolehtiminen | Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa kirjastoauton päivittäisen tarkistuksen ja tarvittavat huoltotoimet • tulkitsee kirjastoauton vikailmoituksia • tuntee käytössä olevan kirjastoauton tekniset ominaisuudet • huolehtii auton määräaikaishuoltoon, tarvittaviin korjauksiin ja katsastamiseen viemisestä. |
| Tutkinnon suorittaja osaa kuljettaa kirjastoautoa. | |
| Tutkinnon suorittajalla on kuljettajien ammattipätevyydestä annetun lainsäädännön mukainen voimassa oleva kuljetusalan perustason ammattipätevyys | Ammattipätevyys Tutkinnon suorittajalla on voimassa oleva kuorma-autonkuljettajilta edellytettävä kuljetusalan perustason ammattipätevyys. |

Ammattitaidon osoittamistavat

Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon osassa edellytetyn osaamisen kirjastoauton palvelutapahtumissa, joissa hän hyödyntää tietotekniikkaa ja muita laitteita. Lisäksi tutkinnon suorittaja seuraa kirjastoauton huoltotoimien tarvetta. Tutkinnon suorittaja voi täydentää osaamisensa osoittamista tutkintosuoritusten aikana syntyvillä dokumenteilla, joiden arviointi on osa arviointiaineistosta.

3.6 Kuljetusalan perustason ammattipätevyys

Opiskelijan tai tutkinnon suorittajan on suoritettava kuljetusalan perustason ammattipätevyys Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2003/59/EY maanteiden tavaraj- ja henkilöliikenteen kuljettajien vaatimusten mukaisesti sellaisena kuin se on viety Suomen kansalliseen lainsäädäntöön (laki 273/2007 ja asetus 640/2007). Asetuksessa 640/2007 on määritelty mm. tarkemmin määräykset ennakoivan ajon koulutuksesta.

Perustason ammattipätevyyden hankkimiseen sisältyy opetusta kaikissa tässä opintokokonaisuudessa tai tutkinnon osassa luetelluissa oppiaineissa. Tämän perustason ammattipätevyyteen liittyvän koulutustason keston on oltava 280 tuntia. Kunkin opiskelijan tai tutkinnon suorittajan on saatava vähintään 20 tuntia henkilökohtaista ajo-opetusta asianomaisen luokan ajoneuvolla, joka täyttää vähintään direktiivissä 91/439/ETY vahvistetut kouluajoneuvojen vaatimukset.

Perustason ammattipätevyyttä koskevaan nopeutettuun koulutukseen on sisällytettävä opetusta kaikissa tässä opintokokonaisuudessa tai tutkinnon osassa luetelluissa oppiaineissa. Sen keston on oltava 140 tuntia. Kunkin opiskelijan tai tutkinnon suorittajan on saatava vähintään 10 tuntia henkilökohtaista ajo-opetusta asianomaisen luokan ajoneuvolla, joka täyttää vähintään direktiivissä 91/439/ETY vahvistetut testiajoneuvojen vaatimukset.

Direktiivin mukaiselle koulutukselle tulee olla kansallisen valvovan viranomaisen lupa.

Oppiaineluettelon osat 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 ja 3.6 ovat pakollisia kaikille direktiivin mukaisille tavaraj- ja henkilöliikenteen kuljettajille ja osat, 1.4, 2.2 ja 3.7 ovat pakollisia suoritettaessa tavaraliikenteen ammattipätevyyttä ja osat 1.5, 1.6, 2.3 ja 3.8 suoritettaessa henkilöliikenteen ammattipätevyyttä.

Oppiaineiden tavoitteet ja keskeiset sisällöt

1 Turvallisuussääntöihin perustuva järkevä ajokäyttäytymisen parantaminen

1.1 Tavoite on tuntee voimansiirron ominaisuudet sen käytön optimoimiseksi

Keskeiset sisällöt:

Vääntömomenttiin, tehoon ja moottorin ominaiskulutukseen liittyvät käyrät, käyntinopeusmittarin optimi käyttö, vaihteiston välityssuhteeseen liittyvät kaaviot

1.2 Tavoite on tuntee hallintalaitteiden tekniset ominaisuudet ja toiminta ajoneuvon hallitsemiseksi, kulumisen minimoimiseksi ja toimintahäiriöiden ennalta ehkäisemiseksi

Keskeiset sisällöt:

Hydraulisten jarrupiirien erityisominaisuudet, jarrujen ja hidastinten käyttörajoitukset, jarrujen ja hidastimen yhteiskäyttö, nopeuden ja vaihteiston välityssuhteen yhteyden parantaminen, ajoneuvon inertian hyödyntäminen, hidastus- ja jarrutuskeinojen käyttö alamäessä, toimenpiteet toimintahäiriön varalle

1.3 Tavoite on osata optimoida polttoaineen käyttö

Keskeiset sisällöt:

Polttoaineen käytön optimointi soveltamalla kohtien 1.1 ja 1.2 tietotaitoa

1.4 Tavoite on osata kuormittaa ajoneuvo turvallisuussääntöjen ja ajoneuvon tarkoituksenmukaisen käytön mukaisesti

Keskeiset sisällöt:

Ajoneuvon liikkeessä vaikuttavat voimat, vaihteiston välityssuhteiden käyttö ajoneuvon kuorman ja tieprofiilin mukaan, ajoneuvon tai ajoneuvoyhdistelmän hyötykuorman määrittäminen, hyötytilavuuden määrittäminen, kuormituksen jakautuminen, akselin ylikuormituksen seuraukset, ajoneuvon vakaus ja painopiste, pakkausten ja kuormalavojen tyypit, tärkeimmät lukitusta edellyttävät tavaraluokat, kiilaus- ja lukitusmenetelmät, lukitushihnojen käyttö, lukituslaitteiden tarkistus, käsittelylaitteiden käyttö, suojapeitteiden asettaminen ja poistaminen

1.5 Tavoite on pystyä huolehtimaan matkustajien turvallisuudesta ja mukavuudesta

Keskeiset sisällöt:

Pitkittäisten ja poikittaisten liikkeiden hallinta, tienkäytön jakaminen, sijainti ajoradalla, pehmeä jarrutus, akselinylityksen hallinta, erityisinfrastruktuurien käyttö (julkiset alueet, erikoiskaistat), turvallisen ajamisen ja kuljettajan muiden tehtävien välisten ristiriitojen ratkaiseminen, vuorovaikutus matkustajien kanssa, tiettyjen matkustajaryhmien kuljettamiseen liittyvät erityispiirteet (vammaiset, lapset)

1.6 Tavoite on osata kuormittaa ajoneuvo turvallisuussääntöjen ja ajoneuvon tarkoituksenmukaisen käytön mukaisesti

Keskeiset sisällöt:

Ajoneuvon liikkeessä vaikuttavat voimat, vaihteiston välityssuhteiden käyttö ajoneuvon kuorman ja tieprofiilin mukaan, ajoneuvon tai ajoneuvoyhdistelmän hyötykuorman määrittäminen, kuormituksen jakautuminen, akselin ylikuormituksen seuraukset, ajoneuvon vakaus ja painopiste

2 Säännösten soveltaminen

2.1 Tavoite on tuntea tieliikenteen sosiaalinen ympäristö ja siihen liittyvä säännöstö

Keskeiset sisällöt:

Kuljetusalan enimmäistyöajat; asetusten (ETY) nro 3820/85 ja (ETY) nro 3821/85 periaatteet, soveltaminen ja seuraukset; seuraamukset ajopiirturin käyttämättä jättämisestä, virheellisestä käytöstä tai väärentämisestä; tieliikenteen sosiaalisen ympäristön tunteminen: kuljettajan oikeudet ja velvollisuudet perustason ammattipätevyyden ja jatkokoulutuksen osalta

2.2 Tavoite on tuntea tavarankuljetusta koskeva säännöstö

Keskeiset sisällöt:

Kuljetusluvut, tavarankuljetusta koskevien vakiosopimusten velvoitteet, kuljetussopimukseen kuuluvien asiakirjojen laadinta, kansainväliset kuljetusluvut, tavarankansainvälisessä tiekuljetuksessa käytettävästä rahtisopimuksesta tehdyn yleissopimuksen (CRM-sopimuksen) velvoitteet, kansainvälisen rahtikirjan laadinta, rajanylitys, huolitsijat, tavaroiden mukana olevat erityisasiakirjat

2.3 Tavoite on tuntea matkustajien kuljetusta koskeva säännöstö

Keskeiset sisällöt:

Erityisryhmien kuljettaminen, bussien turvalaitteet, turvavyöt, ajoneuvon kuormitus

3 Terveys, tie- ja ympäristöturvallisuus, palvelu, logistiikka

3.1 Tavoite on tiedostaa liikenteeseen ja työtapaturmiin liittyvät riskit

Keskeiset sisällöt:

Kuljetusalan työtapaturmien tyypit, tieliikenteen onnettomuustilastot, raskaiden ajoneuvojen ja linja-autojen osallisuus onnettomuuksiin, inhimilliset, aineelliset ja taloudelliset seuraukset

3.2 Tavoite on pystyä ennalta ehkäisemään rikollisuus ja salamatkustajien kuljetus

Keskeiset sisällöt:

Yleinen informaatio, seuraukset kuljettajien kannalta, torjuntatoimenpiteet, tehtävät tarkastukset, kuljettajien vastuuseen liittyvä lainsäädäntö

3.3 Tavoite on pystyä ennalta ehkäisemään fyysiset riskit

Keskeiset sisällöt:

Ergonomiaperiaatteet: riskialttiit liikkeet ja asennot, fyysinen kunto, käsittelyharjoitukset, henkilökohtaiset suojarusteet

3.4 Tavoite on tiedostaa fyysisen ja henkisen suorituskyvyn merkitys

Keskeiset sisällöt:

Terveellisen ja tasapainoisen ruokavalion periaatteet, alkoholin vaikutukset, lääkkeet ja muut käyttäytymiseen vaikuttavat aineet, väsymyksen ja stressin oireet, syyt ja vaikutukset, työn ja levon perusrhythmin keskeinen merkitys

3.5 Tavoite on kyetä arvioimaan hätätilanteita

Keskeiset sisällöt:

Toiminta hätätilanteessa: tilanteen arviointi, tilanteen pahenemisen estäminen, avun kutsuminen paikalle, loukkaantuneiden auttaminen ja ensiavun antaminen, toimenpiteet tulipalon varalta, raskaan tavaraliikenteen ajoneuvossa olevien ja bussimatkustajien evakuoiminen, kaikkien matkustajien turvallisuudesta huolehtiminen, väkivaltatilanteissa toimiminen, vahinkoilmoituksen laadinnan periaatteet

3.6 Tavoite on osata käyttäytyä yrityksen imagoa tukevalla tavalla

Keskeiset sisällöt:

Kuljettajan käyttäytyminen ja yrityksen imago: kuljettajan työn laadun merkitys yritykselle, kuljettajan eri roolit, kuljettajan työssään kohtaamat henkilöt, ajoneuvon kunnossapito, työn organisointi, riidan seuraukset kaupallisella ja taloudellisella tasolla

3.7 Tavoite on tuntee tavarankuljetusten taloudellinen ympäristö ja markkinajärjestelmä

Keskeiset sisällöt:

Tiekuljetukset suhteessa muihin kuljetusmuotoihin (kilpailu, rahtaajat), tiekuljetusten eri toimintamuodot (muiden lukuun tehtävät kuljetukset, kuljetuksiin liittyvät toiminnot), kuljetusyritysten päätyyppien ja kuljetuksiin liittyvien toimintojen organisaatiot, erityiskuljetusmuodot (säiliökuljetukset, kylmäkuljetukset jne.), alan kehitys (palvelujen monipuolistaminen, rautatie-maantiekuljetukset, alihankinnat jne.)

3.8 Tavoite on tuntee matkustajakuljetusten taloudellinen ympäristö ja markkinajärjestelmä

Keskeiset sisällöt:

Tiekuljetukset suhteessa muihin kuljetusmuotoihin (raideliikenne, yksityisautot), tiekuljetusten eri toimintamuodot, maan rajojen ylittäminen (kansainvälinen liikenne), matkustajayritysten päätyyppien organisaatiot

Arviointi

Koe suoritetaan, kun säädetty opetus on saatu. Koe saadaan suorittaa vaiheittain kuorma- ja linja-auton kuljettajien ammattipätevyydestä annetun lain 6 §:n 1 momentissa tarkoitetussa koulutuksessa tai ammattiosaamisen näytön tai näyttötutkintosuorituksen yhteydessä, kun kysymys on mainittu lain 15 §:n 1 momentin mukaisesti järjestettävästä kokeesta. Koe on kirjallinen. Koe saadaan järjestää suullisesti ammattiosaamisen näytön tai näyttötutkinnon yhteydessä tai jos se erityisestä syystä, kuten kokelaan lukihäiriön vuoksi, katsotaan tarpeelliseksi. Kokeen on sisällettävä vähintään yksi kysymys oppiaineiden jokaista tavoitetta kohden. Kokeen kaikista kysymyksistä pitää olla yhteensä vähintään 75 % oikein. Kokeen kieli on suomi tai ruotsi, jollei opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä koulutuksen järjestämisluvasta muuta johdu. Kokeen arvioijalla on oltava tehtävän edellyttämä asiantuntemus ja ammattitaito.



Painettu
ISBN 978-952-13-5755-8
ISSN 1798-887X

Verkkopainatus
ISBN 978-952-13-5756-5
ISSN 1798-8888

Opetushallitus on hyväksynyt nämä näyttötutkinnon perusteet ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain nojalla.

Näyttötutkinnot ovat erityisesti aikuisväestöä varten suunniteltu ja kehitetty tutkinnon suorittamistapa.

Näyttötutkintojen suunnittelu ja toteuttaminen perustuvat opetusalan ja työelämän asiantuntijoiden tiiviiseen yhteistyöhön.

Opetushallitus
www.oph.fi
www.oph.fi/nayttotutkinnot
www.oph.fi/nayttotutkintojen_perusteet