NÄYTTÖTUTKINNON JÄRJESTÄJÄN MUISTILISTA

OHJE NÄYTTÄTUTKINTOJEN JÄRJESTÄJILLE
Musiikkialan tutkintotoimikunta

1. Jatkuvia tehtäviä

- Markkinoi näyttötutkintoja, joihin organisaatiollasi on järjestämislupa.
- Kouluta organisaatiosi käyttöön riittävästi näyttötutkintomestareita ja edistä heidän verkostoitumistaan. Käytä näyttötutkintomestareita vastuullisina asiantuntijoina kaikissa näyttötutkintoasioissa.
- Selvitä näyttötutkintojärjestelmän rahoitusvaihtoehtoja ja niiden soveltuvuutta organisaatiollesi.
- Huolehdi vuorovaikutteisesta yhteydenpidosta tutkintotoimikuntaan: kerro näyttötutkintoasioistanne toimikunnalle, esitä toimikunnalle kysymyksiä epäselvissä tilanteissa ja ota aktiivisesti vastaan toimikunnalta tulevat ohjeet ja terveiset. Tutkintotoimikunta ei ole yläpuolellasi tai vastapuolenasi, vaan valtakunnallisena laadunvarmistajana.

2. Toimenpiteet musiikkialan perustutkintoa näyttötutkintona suorittamaan haluavan ilmoittautuessa

- Selvitä, haluaako kokelas suorittaa muusikon vai musiikkiteknologin koulutusohjelman tutkinnon.
- Varmista, että organisaatiollasi on tutkinnon järjestämislupa tutkintotoimikunnan kanssa.
    - Jos lupaa ei ole, ohjaa kokelas ottamaan yhteyttä organisaatioon, jolla on järjestämislupa
- Tee kokelaalle lähtötasokartoitus ja arvioi hänen osaamisensa musiikkialan perustutkinnon ops-perusteiden vaatimusten mukaisesti
    - Jos kokelas on heti valmis suorittamaan koko tutkinnon osaamisen sisältävät näytöt, käynnistä näyttöjen suunnittelu.
    - Jos arvioit kokelaan tarvitsevan valmistavaa koulutusta, tee suunnitelma sen sisällöstä, selvitä koulutuksen rahoitusmahdollisuudet ja käynnistä näyttöjen suunnittelu.

- Jos arvioit, ettei näyttötutkintojärjestelmä sovi kokelaalle, kerro asia hänelle heti lähtötasokartoituksen yhteydessä ja tarjoa muita mahdollisia koulutuksia. Ohjaa kokelas esim. hakeutumaan nuorisokoulutukseen.

- Selvitä, miksi kokelas haluaa suorittaa näyttötutkinnon. Jos motiivina on jatko-opintokelpoisuuden saavuttaminen, on tutkinnon laajuudella erityinen merkitys.

- Varmista, että kokelaalla on työpaikka tai sen kaltainen mahdollisuus harjoittaa ammattiaan, jotta kokelas voi suorittaa näyttönsä todellisissa työelämän tilanteissa.

- Maksa tutkintomaksu Opetushallituksen tilille.

3. Toimenpiteet näyttöjen suunnittelussa

- Hyödynnä näytön suorittajan työnantajan, sekä oppilaitoksen ja työntekijän edustajien kolmikantaa näyttöjen suunnittelussa ja arvioinnissa.

- Kannusta näytön suorittajaa suunnittelemaan itse omia näyttöjään, jotta hän oppii tunnistamaan ja tuomaan oman osaamisensa esille ja esittelemään työtehtävänsä todellisina työelämän prosesseina ja tilanteina.

- Rekrytoi yksittäisiin näyttöihin kolmikanta-arvioijat työnantajan, työntekijän ja oppilaitoksen edustajista. Varmista, että tutkintotoimikunta on hyväksynyt heidät näytön arvioijiksi. Pyydä arvioijaluettelon täydennystä tutkintotoimikunnalta, mikäli haluat käyttää hyväksytyn arvioijaluettelon ulkopuolista arvioijaa.

- Varmista huolellisesti, että musiikkialan perustutkinnon ops-perusteiden mukainen osaaminen tulee kattavasti arvioitua kaikissa tutkinnon osissa.

- Ks. myös Ohje näyttöjen arvioijista.

4. Toimenpiteet näyttötutkinnon valmistuttua

- Laadi tutkintotoimikunnalle yhteenveto näytön suorittajan näytöistä, niiden arvioinneista ja arvioijista tutkintotoimikunnan laatiman mallin avulla.

- Toimita yhteenveto viipymättä tutkintotoimikunnan sihteerille viimeisen näytön suorittamisen jälkeen tutkintotodistuksen hyväksymistä varten. Toimitustapa: sähköposti.

- Mikäli näytön suorittaja ei suoritakaan koko tutkintoa, tee yhteenveto suoritettujen näyttöjen perusteella ja toimita se edellä kerrotulla tavalla tutkintotoimikunnalle tutkinnon osan suorittamisesta kertovan todistuksen hyväksymistä varten. Toimitustapa: sähköposti.

- Tutkintotoimikunnan ilmoitettua tutkinnon hyväksymisestä, laadi viimeistään tässä vaiheessa tutkintotodistus ja lähetä se tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle tai sihteerille allekirjoittamista varten. Toimitustapa: posti.

5. Toimenpiteet todistuksen kirjoittamisen jälkeen

- Luovuta tutkintotodistus näytön suorittajalle ja arkistoi todistuskopio sekä yksittäisten näyttöjen arviointipöytäkirjat.

- Huolehdi rohkeasti saamiesi hyvien ja myös huonojen kokemusten kertomisesta muille näyttöjä järjestäville organisaatioille ja tutkintotoimikunnalle.