
OHJEITA TUTKINNONJÄRJESTÄJILLE

Tietokoneasentajan ammattitutkinto
Tietokoneyliasentajan erikoisammattitutkinto

Tämän ohjeen uusin versio ja raporttipohjat löytyvät tutkintotoimikunnan kotisivulta <http://www.oph.fi/nayttotutkinnot/> - Tutkintotoimikuntien kotisivut – Tietokoneasentajan tutkintotoimikunta

Tietokoneasentajan tutkintotoimikunnan puheenjohtajan yhteystiedot:

Arto Saarelainen
Jyväskylän aikuisopisto
PK 472
40101 JYVÄSKYLÄ

p. 040 341 6459
arto.saarelainen@jao.fi

Tutkintotoimikunnan kokouksen käsittelyyn tarkoitettun materiaalin lähettäminen

Tutkinnonjärjestäjien pitää lähettää paperimuodossa olevat materiaalit, kuten todistukset, arviointipöytäkirjat ym. viimeistään 10 päivää ennen toimikunnan kokousta tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle. Toimikunnan kokoukseen tarkoitettut asiakirjat pitää lähettää yhtenä lähetyksenä (yhdessä kirjekuoressa). Jokaisessa lähetyksessä tulee olla saate, jossa on lueteltu lähetyksen sisältö (todistukset, arviointipöytäkirjat jne.). Todistusten mukana on aina oltava yhteenvetoraportti.

Sähköpostilla toimitettavat materiaalit pitää myös lähettää viimeistään 10 päivää ennen toimikunnan kokousta.

Jos lähetetty materiaali ei ehdi ajoissa, asian käsittely siirtyy seuraavaan toimikunnan kokoukseen.

Todistukset

Toimitaan voimassaolevien todistusmääräysten mukaisesti (sisältö, paperi, päiväys, yms.)
Virheelliset todistukset palautetaan, ja korjatut todistukset pitää lähettää seuraavaan toimikunnan kokoukseen uudella päiväyksellä.

Näyttötutkintoaineistot

Näyttötutkintoaineistot toimitetaan ennakkotarkastusta varten toimikunnan jäsenille sähköpostissa viimeistään 10 päivää ennen kokousta.

Jos näyttötutkintoaineisto hyväksytään toimikunnan kokouksessa, sihteeri ilmoittaa asiasta tutkinnon järjestäjälle kokouksen jälkeen. Hyväksymispäivä on tällöin toimikunnan kokouksen päivämäärä.

Jos aineisto hylätään toimikunnan kokouksessa, sen käsittely siirtyy seuraavaan kokoukseen. Toimikunnan sihteeri ilmoittaa hylkäyksestä tutkinnon järjestäjälle kokouksen jälkeen.

Jos tutkintotoimikunta pyytää korjauksia näyttötutkintoaineistoon, korjattu näyttötutkintoaineisto toimitetaan sähköpostilla tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle.

Tutkintotoimikunnan puheenjohtaja päättää korjatun aineiston hyväksymisestä tai hylkäämisestä tai aineiston käsittelyn siirtämisestä seuraavaan toimikunnan kokoukseen ja ilmoittaa päätöksestään tutkinnon järjestäjälle. Hyväksymistapauksessa hyväksymispäivä on se päivä, jona puheenjohtaja ilmoittaa korjatun aineiston hyväksymisestä tutkinnon järjestäjälle.

Kaikki näyttötutkintoaineistoon kuuluvat osat (arvioijan osa, suorittajan osa, kuvat, Excel-taulukot ym.) on oltava yhtenä tiedostona. Näyttötutkintoaineistotiedoston nimi pitää olla looginen, esim. PaimionAkk_EAT_Lähiverkkotekniikka_14.4.2008.

Arviointipöytäkirja ja tutkintoraportti

Arviointipöytäkirjat lähetetään arviointikokouksen jälkeen tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle. Arviointipöytäkirjan viimeiseksi sivuksi liitetään tutkintoraportti. Lomakkeeseen merkitään 1 hyväksytyyn suoritukseen ja 0 hylätyn suoritukseen kohdalle. Tutkintoraportin päiväys on sama tai myöhempi kuin arviointipöytäkirjan päiväys. Arviointipöytäkirja ja tutkintoraportti nidotaan yhteen.

Jos samassa tutkintotilaisuudessa on suoritettu useampaa tutkinnon osaa, jokaisesta pitää tehdä oma arviointipöytäkirja raportteineen.

Arviointipöytäkirjaan alkuun on merkittävä:

- tutkinnon järjestäjän nimi ensimmäisen sivun alkuun
- lihavoidulla (selväsi erottuvalla fontilla) seuraavat:
tutkinto (asentaja/yliasentaja)
tutkinnon osa
arviointikokouksen paikka ja ajankohta
- tutkintotilaisuuden paikka ja ajankohta
- arviointikokoukseen osallistujat

Jos suoritus hylätään, arviointipöytäkirjaan on merkittävä, mihin tutkinnon perusteiden kohtaan hylkääminen perustuu. Jos on hyväksytty suoritus, ei tarvita perusteluja. Myös hyväksytystä suorituksesta pitää jäädä dokumentti tutkinnon järjestäjälle.

Tutkintotoimikunta voi tarvittaessa pyytää suorittajan asiakirjat nähtäväkseen.

Arviointipöytäkirjassa pitää olla sanamuoto, jossa arvioijat **esittävät toimikunnalle** henkilöiden suoritusten hyväksymistä tai hylkäämistä.

Tutkinnon osien Erikoisjärjestelmät/Rikosilmoitinjärjestelmät, Erikoisjärjestelmät/Kameravalvontajärjestelmät, Erikoisjärjestelmät/Kulunvalvontajärjestelmät suorituksia voidaan esittää hyväksyttäväksi sitten kun suorittajalla on voimassa oleva Turvasuojaajakortti. Turvasuojaajakortin voimassaoloaika merkitään arviointipöytäkirjaan.

Myös tutkinnon osasta Sähköturvallisuustutkinto 3 tehdään oma arviointipöytäkirja. Tutkinnon osan suoritusta voidaan esittää hyväksyttäväksi sitten kun suorittajalla on myös SFS6002- ja ensiapukoulutus suoritettuna. SFS6002- ja ensiapukoulutuksen suorituspäivämäärät merkitään arviointipöytäkirjaan. Tutkinnon osan suorituspäivämääräksi tulee arviointikokouksen päivämäärä.

Arviointipöytäkirjaan tulee arvioijakokouksen osallistujien nimikirjoitukset ja nimen selvennykset.

Kaikki arvioijien pitää olla paikalla kun tehdään arviointipäätöstä. Arviointimateriaalin keräämisvaiheessa ei kaikkien arvioijien tarvitse olla paikalla. Jos arvioinnista ei saavuteta yksimielisyyttä, arvioijat hankkivat lisätietoa arviointia varten. Jos arviointia ei pystytä tekemään, arvioijat voivat pyytää täydennystä.

Ensiapukoulutuksesta

Ensiapuvalmiutta koskeva yleissäädös on työturvallisuuslaissa. Tämän lisäksi on erityisesti huolehdittava ensiapuvalmiudesta sähkön aiheuttamien tapaturmien varalta.

- Suomen Punaisen Ristin hätäensiapukurssi, joka sovelletaan erityisesti sähkötapaturmien ensiapuun.
- Suomen Punaisen ristin järjestämä laajempi ensiapukurssi, esim. ensiavun peruskurssi EA1.
- muu ensiapukoulutus, joka käsittää ainakin palovammoihin sekä ruhje- ja viiltohaavoihin annettavan ensiavun sekä puhallus- ja painantaelvytyksen opettamisen ja niiden käytännön harjoittelemisen.

Ensiapukoulutuksen suorittamisesta on oltava todistus

SFS6002

Tentti ei ole pakollinen. Koulutuksen järjestäjän on varmistettava SFS6002:n osaaminen kokeilla tai muilla tavoin. Koulutuksen järjestäjän on pidettävä kirjaa koulutuksen suorittaneista. . Koulutuksesta on annettava todistus tai vastaava dokumentti, eli sen suorittaneilla pitäisi olla jonkinlainen päiväyksellä varustettu dokumentti tutkinnon järjestäjälle (ja toimikunnalle) esitettäväksi.

Ennakkoilmoitus näyttötilaisuudesta

Ilmoitus näyttötilaisuudesta tehdään omalla lomakkeellaan. Ilmoitus näytöistä lähetetään kaikille toimikunnan jäsenille sähköpostitse. Sähköturvallisuustutkinto 3:n kokeesta (2 kertaa vuodessa) ei tarvitse tehdä ennakkoilmoitusta toimikunnalle. Tehtävän tilaus Alvarilta ei ole näyttöilmoitus.
