

## **Pysyväisohjeet tutkintojen järjestäjille (8.10.2007)**

Tutkintotoimikunnan käsittelyyn tulevat asiakirjat toimitetaan vähintään 2 viikkoa ennen toimikunnan kokousta.

### **Tutkintojen järjestämissopimuksen tekeminen**

Järjestämissopimus laaditaan OPH:n sopimus pohjaan ohjeiden mukaan. Järjestämissopimukseen liitetään järjestämissuunnitelmat erikseen kustakin anottavasta tutkinnosta. Mukaan laitetaan postimerkillä varustettu palautuskuori.

Kiinnittä Sopimuksen ja järjestämissuunnitelman laatimisessa kiinnitettävä huomiota erityisesti seuraaviin seikkoihin:

- onko kyseessä kulttuurin vai tekniikan tutkinto
  - osaamisalat
  - henkilökohtaistaminen eri vaiheissa
  - uusintanäyttöjen salliminen samaan hintaan
  - mahdollisuus uusien laajan tehtävän avulla näytettyjä tutkinnon osia

Seuraavassa täsmennystä joihinkin kohtiin:

1§ **Näyttötutkinnon järjestämissopimus** toimitetaan puheenjohtajalle postitse kahtena samansisältöisenä paperiversiona ja sähköisenä versiona kaikille toimikunnan jäsenille ja sihteerille. Puheenjohtajalle lähetettävissä kappaleissa on järjestäjän nimenkirjoittajan allekirjoitus ja ne on päivätty toimikunnan kokouksen päivämäärälle ja paikkakunnalle.

4§ Tutkintotoimikunnalle toimitetaan kriteerit arvioijan osaamisesta ja jos mahdollista esimerkit (2–3 arvioijaa/ tutkinnon osa) käytettävistä arvioijista nimeltä (CV tai lyhyt kuvaus, jossa arviointitehtävää tukeva koulutus ja työkokemus – ei esitellä koko työuraa).

7§ Tutkinnonjärjestäjä selvittää ohjauksen ja sen resurssit henkilökohtaistamisen kahden ensimmäisen vaiheen mukaisesti (hakeutuminen, tutkinnon suorittaminen) ottaen huomioon opetushallituksen henkilökohtaistamismääräyksen.

9§ Tutkinnonjärjestäjän on toimitettava arviointia koskevat tiedot, arvioinnin yhteenveto ja todistukset kohtuullisessa ajassa, jotta tutkinnon suorittajat eivät joutuisi kärsimään. Kohtuulliseksi ajaksi katsotaan enintään 1 kk. Todistusmallia ei saa muuttaa. Todistukset päivätään toimikunnan kokouspäivälle.

Järjestämissopimusta koskevista muutoksista on ilmoitettava tutkintotoimikunnan sihteerille sähköisesti viipymättä, mieluummin etukäteen, mutta vähintään 1 kk sisällä muutoksesta.

**Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma** laaditaan erikseen kustakin tutkinnosta ja osaamisalasta OPH:n näyttötutkinto-oppaan ohjeiden mukaisesti. Siitä toimitetaan paperiversio sihteerille ja sähköinen versio kaikille tutkintotoimikunnan jäsenille sihteerin mukaan lukien.

Järjestämissuunnitelman liitteet:

- henkilökohtaistamisasiakirjat (hakeutumisvaihe ja tutkinnon suorittaminen). Mukaan liitetään esimerkit em. dokumentoinnista. Ohjeistuksena pyydetään tutustumaan OPH:n Aihe –projektin tuotoksiin.
- näyttötutkinnon tehtäväesimerkit kaikista tutkinnon osista
- arvioinnin kohteet ja kriteerit: perustutkinto T1, H3 ja K5; ammatti- ja erikoisammattitutkinto hyväksytyt/hylätyt

- tiedot käytettävistä arvioijista selvitetään järjestämissopimuksessa. Tarvittavat liitteet laitetaan mukaan kts. §4.
- arviointilomakemalli (kts. malli perustutkinto)
- arvioinnin yhteenvetomalli/pöytäkirjamalli (kts. mallit pt, at, eat)
- näyttöjen ennakointi (kts. malli)

Mikäli tutkintotoimikunta katsoo, että järjestämisedellytykset ovat riittävät, tutkintojen järjestämistä koskeva sopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli suunnitelmassa on puutteita tai täydennettävää, tutkintotoimikunta pyytää lisäselvityksiä ja tekee sopimuksen määräajaksi.

### **Todistukset**

Todistukset pitää kirjoittaa OPH:n antaman määräyksen mukaisesti mallia muuttamatta. Todistukset toimitetaan tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle allekirjoitettavaksi. Mukaan liitetään arvioinnin yhteenveto sekä postimaksulla varustettu palautuskuori. Tutkintomaksun tulee olla OPH:n määräyksen mukaisesti suoritettuna. Tutkinnon järjestäjän pitää toimittaa kaikille tutkintotoimikunnan jäsenille ja sihteerille sähköpostilla lista tutkinnon ja osatutkinnon suorittajista tutkinnoittain. Listassa pitää näkyä myös valmistumispäivä. Tutkintotoimikunta järjestää tarvittaessa sähköpostikokouksen hyväksyäkseen valmistuneet tutkinnot.