

Tutkintotoimikunnan yhteystiedot:

Arto Jääskeläinen
ulkopuolinen sihteeri
Alvar – Talotekniikka
Kaarnatie 4, 00410 HELSINKI
puh. 050 566 7653
arto.jaaskelainen@alvar.fi

OHJEITA TUTKINNON JÄRJESTÄJILLE

Putkiasennuksen tutkintotoimikunta on laatinut sopimusoppilaitoksille oheiset toimintaohjeet asioiden käsittelyn nopeuttamiseksi ja tiedon kulun parantamiseksi oppilaitosten ja tutkintotoimikunnan välillä.

Asioiden esittely tutkintotoimikunnalle

Oppilaitokselta toivotaan tutkintotoimikuntaa lähestyessään selkeää saatekirjettä sen suhteen mitä päätöstä toimikunnalta halutaan. Toimikunnan kokoukseen tarkoitetut asiakirjat tulee toimittaa tutkintotoimikuntaan viimeistään 7 päivää ennen toimikunnan kokousta. Myöhemmin tulleet asiakirjat saattavat jäädä pois esityslistalta ja jäävät päätettäväksi vasta seuraavaan kokoukseen.

Tutkintotodistukset

Allekirjoitettavat tutkintotodistukset kirjoitetaan valmiiksi ja toimitetaan suoraan toimikunnan [sihteerille](#). Tutkintotodistus muotoillaan opetushallituksen voimassaolevien todistusmääräysten mukaiseksi. Tutkintotodistuksen allekirjoituspäiväksi merkitään toimikunnan kokouspäivä. Tutkintotodistuksen allekirjoittaa tutkintotoimikunnan puheenjohtaja sekä tutkinnon järjestäjän edustaja. Tutkintotodistusten mukana tulee aina olla, oppilaitoksen osoitetiedoilla varustettu valmiiksi maksettu kirjekuori ja tutkintovastaavan allekirjoittama arvioinnin yhteenvetolomake.

Virheelliset todistukset palautetaan, ja korjatut todistukset pitää lähettää seuraavaan toimikunnan kokoukseen uudella päiväyksellä.

Todistukset, joissa on korvaavuuksia toisesta tutkinnosta, mukana tulee olla kopio korvaavan tutkinnon/osan todistuksesta.

Arvioinnin yhteenvetolomake

Tiedot toimitetaan tutkintotoimikunnan kotisivulta löytyvällä yhteenvetolomakkeella ja se toimitetaan todistuksien yhteydessä.

Yhteenvetoon täytetään näyttötutkintosuorituksista seuraavat tiedot:

- tutkintoon osallistuneen nimi ja syntymäaika
- tutkintoaineiston tunniste (esim. TALOPT-411–10)
- tutkinnon osat arvosanoineen ja suoritusajankohtineen sekä hylättyjen suoritusten perustelut
- tutkintosuoritusten arviointiin osallistuneet arvioijat.

Yhteenvetoon kootaan kaikkien suorittajien tutkintoesitykset. Ei mielellään suorittajakohtaisia yhteenvetoja ilman erityistä syytä.

Tutkintovastaava allekirjoittaa yhteenvetolomakkeen.

Arviointi ja kolmikanta

Arvioijia tulee olla riittävästi. Arvioijien tulee olla tutkintotoimikunnassa hyväksytyttä.

Jokaisen kolmikannan edustajan on käytävä seuraamassa ja arvioimassa vähintään yhtä toiminnallista tutkintotilaisuutta.

Pääosan yhden tutkinnon osan seurannasta tulee perustua kahden eri tahoja edustavan arvioijan paikallaoloon ja näkemykseen, joskaan heidän ei tarvitse välttämättä olla läsnä koko ajan yhtä aikaa. Vähintään yhden kolmikannan edustajan tulee olla paikalla kaiken aikaa.

Erilaisissa haastatteluissa, keskusteluissa, kirjallisissa tai muissa tehtävissä tutkinnon osien tutkintotilaisuuksissa riittää yksi kolmikannan edustaja, mikäli osaaminen osoitetaan valvotuissa olosuhteissa.

Koko tutkintoesityksen tulee perustua kolmea eri tahoa edustavan arvioijan paikallaoloon ja näkemykseen.

Esteellisyys

Noudatetaan voimassaolevia asetuksia ja määräyksiä sekä näyttötutkinto-oppaan 2011 ohjeita.

Opettaja voi toimia yhtenä arvioitsijana, jos hän ei muista syistä ole esteellinen ja tutkintosuoritusta on arvioimassa lisäksi työnantaja- tai työntekijäedustaja.

Näyttötutkinnon arvioitsija ei saa osallistua tutkinnon tai sen osan arviointiin, jos hän on esteellinen.

Esteellisyysperusteet:

Arvioija on esteellinen, jos hänen läheisensä on asianosainen.

Läheisellä tarkoitetaan:

1. arvioijan puolisoa ja lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja arvioijalle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;
2. arvioijan vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, arvioijan sisarusten lapsia ja arvioijan entistä puolisoa; sekä
3. arvioijan puolison lasta, lastenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä arvioijan puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisuokulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Tutkintovastaava

Tutkintovastaava tulee hyväksyttää tutkintotoimikunnalla. Näyttötutkintotoimintaa ei voi toteuttaa ilman hyväksytyä tutkintovastaavaa. Tutkintovastaavan muutos tulee hyväksyttää tutkintotoimikunnalla 2 viikon kuluessa muutoksesta. Hakemus on vapaamuotoinen ja liitteeksi liitetään vapaamuotoinen CV.

Tutkintovastaava vastaa siitä, että näyttötutkintotilaisuuksissa käytetään tutkintotoimikunnassa hyväksytettyjä tutkintoaineistoja.

Tutkintoaineistot

Näyttötutkintotoiminnassa käytetään ALVARin näyttötutkintoaineistoja tai toimikunnan hyväksymiä tutkintoaineistoja.

Näyttötutkintojen järjestämissopimus

Toimikunta on laatinut näyttötutkintojen järjestämissopimusten solmimista varten sopimusmallin. Pyydä sopimus pohja toimikunnan sihteeriltä.

Näyttötutkinnon järjestämisuunnitelma

Opetushallituksen näyttötutkinto–oppaan mallin mukaisesti laadittu näyttötutkinnon järjestämisuunnitelma.

Yhteistyö ja tiedottaminen

Toimikunta järjestää yhdessä muiden talotekniikka-alojen tutkintotoimikuntien kanssa, alan näyttötutkintoja järjestävien oppilaitosten ja toimikuntien välisiä yhteistyötapaamisia.

Putkiasennuksen tutkintotoimikunta
28.9.2011