

**Pysyväisohje Hierojan erikoisammattitutkinnon järjestäjille
1.1.2011 – 31.12.2013**

- 1. Perehdy hierojan erikoisammattitutkinnon perusteisiin**
- 2. Perehdy Näyttötutkinto-oppaaseen**
- 3. Tee järjestämissuunnitelma Hierojan erikoisammattitutkinnon perusteiden ja näyttötutkinto-oppaan mukaisesti**
- 4. Toimi hierojan tutkintotoimikunnan kanssa tekemäsi sopimuksen mukaisesti**

Näyttötutkinnon järjestäjä vastaa siitä, että tutkintotilaisuudet järjestetään hyväksytyyn järjestämissuunnitelman mukaisesti. Järjestämissopimuksessa nimetty **tutkinnon vastuuhenkilö** vastaa siitä, että suunnittelu, toteutus, arviointi, dokumentointi ja tilastointi tapahtuvat hyväksytyssä järjestämissuunnitelmassa kuvatulla tavalla

Näyttötutkinnon järjestäjä vastaa siitä, että näyttötutkintotilaisuuden arvioijat ovat koulutettuja (1ov) ja hyväksytyyn hierojan erikoisammattitutkinnon järjestämissuunnitelman mukaisia. Päivitä arvioijatiedot ja arvioijien koulutustiedot ennen tutkintotilaisuutta. Lähetä tieto tutkintotoimikuntaan hierojan tutkintotoimikunnan lomakkeella, joka löytyy toimikunnan kotisivulta.

5. Näyttötutkintomaksu

Näyttötutkintomaksu on näyttötutkintokohtainen kertamaksu. Ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaan näyttötutkinnon järjestäjä perii näyttötutkintomaksun näyttötutkintoon ilmoittautumisen yhteydessä ja tilittää tutkintomaksut Opetushallitukselle. Näyttötutkintojen tutkintomaksujen tilittäminen opetushallitukselle – määräys 1/011/2006. Tilityslomakkeen löydät OPH:n sivulta www.oph.fi. Huomioi Hierojan tutkintotoimikunnan muuttunut numero, joka on 8215.

6. Näyttötutkintotilaisuuksien aikataulu ilmoitetaan tutkintotoimikunnalle

Näyttötutkinnon järjestäjä ilmoittaa näyttötutkinto tilaisuuksien aikataulun tutkintotoimikunnalle. Ilmoita aikataulu hierojan tutkintotoimikunnan lomakkeella, joka löytyy toimikunnan kotisivulta www.oph.fi.

Osoite:

Hierojan tutkintotoimikunta / Kaisa-Leena Pulkkinen
Koski-Jaakonkatu 19
80230 Joensuu
kaisa-leena.pulkkinen@pkky.fi

7. Arviointi

Kirjallinen arviointi tehdään kaikista tutkinnon osista jokaiselle näyttötutkinnon hyväksyttävästi tai hylätysti suorittaneelle henkilölle.

Tutkintosuorituksista tehdään tutkinnon suorittajakohtainen yhteenveto, jossa näkyy arvioijien kirjallinen lausunto suorituksesta, näyttötutkintoon osallistuneen nimi, arvioijien nimet, näyttötutkinnon järjestäjä, päiväys ja allekirjoitus.

Yksi kopio yhteenvedosta annetaan näyttötutkinnon suorittajalle itselleen.

Yksi kopio yhteenvedosta lähetetään todistusten mukana tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle.

Hierojan erikoisammattitutkinnon arviointikriteerit ovat hyväksyty/hylätty.

Näyttötutkinto suoritusta voi täydentää suunnitellun ja sovitun näyttötutkintotilaisuuden aikana sekä arviointitilanteessa. Kun arviointi on kolmikantaisesti tehty, ei näyttötutkinto suoritusta voi enää täydentää eikä sitä voi ehdollisesti hyväksyä täydennysten jälkeen tapahtuvaksi. Hylätystä näyttötutkinnon osasta tulee tutkintotoimikunnalle aina lähettää tieto, vaikka uusi näyttötutkintosuoritus ammattitaidon saavuttamisen jälkeen olisikin hyväksyty.

8. Koontilista

Tutkintosuorituksista tehdään koontilista, jossa näkyy tutkinnon suorittaja, tutkinnon suorittajan sosiaaliturvatunnus, tutkinnon järjestäjä, tutkintosuoritukset päivämäärineen ja tutkintomaksun suorituspäivä. Lomake löytyy tutkintotoimikunnan sivulta www.oph.fi.

9. Todistukset

Tee todistukset OPH:n määräysten mukaisesti.

Määräys 15.12.2009 56/011/2009 Todistukset näyttötutkinnoista, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta, näyttötutkintoon valmistavasta oppisopimuskoulutuksesta sekä erotodistus ja todistus suoritetuista opinnoista.

Määritä valmistuspäivämääräksi tutkintotoimikunnan kokouspäivä, kokouspäivät löydät tutkintotoimikunnan kotisivulta, osoite www.oph.fi tai Hierojakouluttajien kotisivulta <http://www.suomenhierojakouluttajat.net/>

Käytä samaa valmistuspäivämäärää tutkintotodistuksessa, kunniakirjassa, rekisteröintihakemuksessa ja tilastointilomakkeessa.

Postita arviointien yhteenvedot, koontilistat tutkintosuorituksista ja tutkintotodistukset sekä kuitti maksetuista näyttötutkintomaksuista puheenjohtajalle vähintään viikkoa ennen tutkintotoimikunnan kokousta.

Lähetä tutkintotodistukset kirjepostina aina pahvisessa tai muovisessa taskussa, jotta tutkintotodistukset säilyvät siisteinä ja ehjinä. Liitä mukaan palautuskuori postimerkkeineen.

Osoite: Hierojan tutkintotoimikunta
Kaisa Räisänen
Vuottoraippa 4, 96400 Rovaniemi

10. Arkistointi

Asiakirjat arkistoidaan OPH:n ohjeiden mukaan. Kertaa ohjeet näyttötutkinto-oppaan sivulta 39-40. Lisäohjeita antaa Petri Keskinen, petri.keskinen@oph.fi

11. Tilastointi

Näyttötutkintojen tilastoinnista vastaa näyttötutkinnon järjestäjän vastuhenkilö.
Tutkintotoimikunnan tilastointilomake/koontilomake lähetetään todistusten ja arviointien kanssa tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle
Näyttötutkintoja tilastoi myös Tilastokeskus.

12. AIPAL

Tutkinnon järjestäjä huolehtii tutkinnon suorittajien palautteen näyttötutkintotilaisuuden jälkeen sähköiseen näyttötutkintojen palautejärjestelmään (AIPAL).