

YMPÄRISTÖHUOLLON TUTKINTOTOIMIKUNNAN OHJEET TUTKINTOJEN JÄRJESTÄMISESTÄ

YLEISTÄ

Tutkinnot

Ympäristöhuollon tutkintotoimikunnalle kuuluvat ympäristöhuollon ammattitutkinto sekä luonto- ja ympäristöalan perustutkinnosta ympäristöhoitaja-suuntautumisvaihtoehto. Luonto- ja ympäristöalan perustutkinnon muut osat kuuluvat luontoalan tutkintotoimikunnalle.

Ympäristöhuollon tutkintotoimikunnan numero on 8345. Toimikunnan jäsenten yhteystiedot löytyvät oph:n sivuilta kohdasta: Tutkinnot ja opiskelu | Aikuisten ammatilliset näyttötutkinnot | Tutkintotoimikuntien kotisivut | Muu tekniikan ja liikenteen alan koulutus | [ympäristöhuollon tutkintotoimikunta](#).

Kokousaineiston toimittaminen

Aineistot toimikunnan kokouksiin pyydetään toimittamaan seuraavasti:

- vähintään kahta viikkoa ennen (näyttöjen järjestämissopimus ja sen liitteet) toimikunnan kokousta sekä
- viikkoa ennen kokousta (muu aineisto)
- poikkeus edellisiin määräaikoihin: todistukset ja niihin liittyvät dokumentit käsitellään mahdollisimman joustavasti

Pyydetään toimittamaan toimikunnan sihteerille sekä sähköisesti (sähköpostiosoite: outi.hallikainen@sykli.fi) että paperilla osoitteeseen:

Suomen ympäristöopisto SYKLI /
Ympäristöhuollon tutkintotoimikunta
Outi Hallikainen
PL 72
Kalevankatu 5-11
11101 Riihimäki

Toimikunnan [kokousaikataulu](#) löytyy toimikunnan kotisivuilta kohdasta: OPH etusivu | Tutkinnot ja opiskelu | Aikuisten ammatilliset näyttötutkinnot | Tutkintotoimikuntien kotisivut | Muu tekniikan ja liikenteen alan koulutus | Ympäristöhuollon tutkintotoimikunta | Kokouskalenteri

Päätöksestä tiedottaminen

Sihteeri lähettää kokouksen jälkeen asianosaiselle sähköpostilla otteen pöytäkirjaluonnoksesta sen jälkeen, kun se on tarkastettu. Mikäli asialla on kiire, voi asianosainen tiedustella tietoa päätöksestä heti kokouksen jälkeen joko sihteeriltä tai puheenjohtajalta.

Tutkintomaksujen tilittäminen

Tutkintomaksut tilitetään koulutuksen aloittaneiden lukumäärän mukaisesti. Tutkintomaksu on 50,50 €/ koulutuksen aloittanut opiskelija. Tutkintomaksun tilittämisen yhteydessä on mainittava tutkintotoimikunnan numero 8345.

JÄRJESTÄMISSUUNNITELMA

Ympäristöhuollon tutkintotoimikunnalla ei ole erillisiä ohjeita näyttösuunnitelman laatimiseksi. Järjestämissuunnitelma on laadittava opetushallituksen näyttötutkinto-oppaan 2007 ohjeiden mukaisesti.

OPH:n arvio ammatti- tai erikoisammattitutkinnon järjestämisedellytyksistä

Tutkintotoimikunta ei pääsääntöisesti edellytä OPH:n arviota järjestämisedellytyksistä.

Näyttötilaisuuksien ilmoittaminen

Toimikunnalla on velvollisuus seurata tutkintotilaisuuksien toteutumista ja laatua. Se tapahtuu tutkintotilaisuuksia seuraamalla. Oppilaitosten tulee ilmoittaa kaikista tutkintotilaisuuksista tutkintotoimikunnalle. Tiedot on tarkoitettu toimikunnan jäsenille, jotta heillä on halutessaan mahdollisuus tutustua näyttöjen suorittamiseen. Ilmoitukset tutkintotilaisuuksista on toimitettava tutkintotoimikunnalle mielellään heti kun tieto ajankohdasta varmistuu. Tiedot pyydetään toimittamaan toimikunnan sihteerille, joka välittää ne eteenpäin tutkintotoimikunnalle.

Näyttötehtävät

Tehtävät tulee toimittaa toimikunnan hyväksyttäväksi ensimmäistä näyttöä suunniteltaessa mikäli niitä ei ole hyväksytty järjestämissopimuksen yhteydessä. Tehtäviä ei tarvitse toimittaa enää seuraavia näyttöjä ennen, mikäli tehtävän rakenne säilyy samankaltaisena. Toimikunta voi lisäksi pyytää tehtäviä nähtäväksi tarvittaessa. Tehtävät on kuitenkin aina toimitettava toimikunnalle, mikäli niihin tulee oleellisia muutoksia.

Arviointi ja arvioijat

Näytön arvioijat valitaan ammattitaidon perusteella ja perehdytetään tehtäväänsä. Arvioijien tulee täyttää ennalta kuvatut kelpoisuusvaatimukset. Arvioitsijoiden tiedot (nimi, taustaorganisaatio, tehtävä organisaatiossa, työkokemus alalta) on toimitettava tutkintotoimikunnalle järjestämissopimuksen liitteenä. Muutokset ja lisäykset arvioijaluetteloon tulee toimittaa viimeistään näyttöraporttien mukana.

Koko kolmikannan on osallistuttava tutkinnon osan arviointikeskusteluun. Mikäli työnäyttö on pilkottu useampiin osiin, päänäytössä tulee olla läsnä samanaikaisesti vähintään kaksi kolmesta arvioitsijasta. Mikäli työnäytöstä jokin erityinen työvaihe joudutaan näyttämään erikseen tutkintovaatimuksen jonkun erityiskohdan osoittamiseksi, riittää, että tällaisen rajatun työvaiheen osanäytön arvioi vain yksi arvioija. Tämä on perusteltua silloin kun näyttö suoritetaan useamman työtehtävän yhteydessä (pilkottuna) ja työtehtävät sisältävät samantyyppisiä työvaiheita.

Yhden arvioijan hyväksyminen edellyttää sitä, että kaikki kolme arvioijaa osallistuvat näyttöjen kokonaisarviointeihin (pelkkä arviointikeskusteluun osallistuminen ei riitä).

Mikäli suoritus hylätään, on arviointilomakkeeseen kirjattava selkeät hylkäämisperusteet. Myös hylätyt suoritukset on toimitettava tiedoksi toimikunnalle.

Näytön suorittajan itsearviointi

Itsearviointi tulee tehdä kirjallisesti.

Työpaikkaohjaajan toiminen myös näytön arvioijana

Koska ala on pieni ja yritykset pääosin pieniä, voi työpaikkaohjaaja toimia myös näytön arvioijana.

Vastuukouluttajan toimiminen arvioijana

Näytön arvioitsijan tulisi ensisijaisesti olla joku muu kuin vastuukouluttaja. Mikäli tämä ei ole mahdollista, voi vastuukouluttajakin toimia arvioijana.

Samaan aikaan tutkintoa suorittavan toimiminen arvioijana

Samaan aikaan tutkintoa suorittava voi toimia arvioijana vain poikkeustilanteessa ja se on hyväksyttävä etukäteen tutkintotoimikunnalla.

Järjestämissopimuksen laatiminen

Sopimus solmitaan lomakkeelle, joka on ohjeistuksineen ladattavissa verkosta osoitteesta: <http://www.oph.fi/nayttotutkinnot/>.

Järjestämissopimusluonnoksessa on kohtia, joiden sisältö määräytyy tutkintotoimikunnan kannan mukaan. Ympäristöhuollon tutkintotoimikunta noudattelee sopimuksissa seuraavia linjauksia:

- Sopimukset solmitaan toistaiseksi jollei toisin poikkeuksellisesti sovita
- 3§; tutkinnon perusteiden muuttuessa järjestäjän tulee toimittaa ne hyväksyttäväksi tutkintotoimikunnalle 3kk kuluttua muutoksesta
- 6§; toimikunta on katsonut, että se ei voi määrätä eikä päättää tutkintotilaisuuksiin osallistuvilta perittävää keskimääräistä maksua eikä sen euromäärää ei voida määrätä sitovasti, koska järjestämissopimus on voimassa toistaiseksi (suorittajalta perittävä osuus voi olla sata prosenttia).
- 8§; suorittajan tulee saada todistus 2 kk:n sisällä, jonka vuoksi tutkintotoimikunnan tulee saada todistukset 2 viikon sisällä viimeisestä tutkintotilaisuudesta.
- Tutkinnon vastuuhenkilön vaihdos tulee ilmoittaa toimikunnalle kuukauden kuluttua muutoksesta

Tutkintotodistukset

Kun todistukset toimitetaan toimikunnalle allekirjoitettavaksi, on liitteenä on oltava seuraavat asiakirjat:

- 1) Oppilaitoksen edustajan allekirjoittama tutkintotodistus
- 2) Näyttöraportti, josta käy ilmi seuraavat tiedot:
 - o Yhteenvetoluettelo tutkintosuorituksista; suorittajat ja arvosanat tai arvioinnit tutkinnon osittain
 - o Tiedot näyttöjen arvioijista (arvioijan nimi, mahdollinen taustaorganisaatio ja tehtävänimike / asema organisaatiossa)
 - o Tiedot näyttöympäristöistä
- 3) Dokumentti kolmikannan arviointikeskustelusta

Tutkintotoimikunta saattaa pyytää nähtäväkseen myös muita tutkinnon suorittamiseen liittyviä asiakirjoja.

Lisäksi pitää olla mukana palautuskuori, jonka postimaksu on maksettu.