

Tutkintovastaavan tehtävät ja vastuu

- Toimii linkkinä sopimusoppilaitoksen ja tutkintotoimikunnan välillä. Saa ttk:n lähettämän postin / tiedotteet.
- Vastaa siitä että ttk:lta tullut info tulee tiedoksi omassa oppilaitoksessa kaikille osallisille samoin kuin arvioijille ja muille, jotka ovat näyttöjen järjestelyissä mukana.
- Huolehtii siitä, että kaikki tarvittava tieto (tutkintotehtävät, aikataulut, arvioijaluettelot ym.), on ajoissa tutkintotoimikunnalla.
- Vastaa siitä, että tutkinnon suorittajat saavat tehtävänsä ajoissa ja oikeassa muodossa (kirjallisina, tarvittava laajuus).
- Vastaa siitä, että myös ulkopuolisilla on mahdollisuus osallistua tutkintotilaisuuksiin (tiedottaminen, ohjeistus, markkinointi)
- Vastaa siitä, että arvioijia on koulutettu / ohjeistettu / perehdytetty riittävästi näyttötutkintojärjestelmään, ammattiataitovaatimukseen ja kyseiseen tutkintotilaisuuteen.
- Tiedottaa arvioijille etukäteen tutkintotilaisuuden aikataulusta (tutkintotehtävät ja arviointi) sekä tehtävistä ja arviointilomakkeista.
- Toimii linkkinä oppilaitoksen ja arvioijien välillä.
- Toimii linkkinä tutkinnon suorittajien ja arvioijien välillä (ennakkotehtävien toimittaminen, arviointilomakkeiden läpikäynti, painotuksista tiedottaminen ym.).
- Vastaa tutkintotilaisuuden käytännön järjestelyjen sujuvuudesta
- Vastaa siitä, että tutkinnon suorittajat tietävät ennen tutkintotilaisuuteen tuloaan oikeutensa ja vastuunsa.
- Tutkintotilaisuuden jälkeen vastaa siitä, että kaikki tarvittavat dokumentit toimitetaan tutkintotoimikunnalle.
- Vastaa siitä, että ttk:n vahvistama arviointipäätös tiedotetaan tutkinnon suorittajalle ja huomioi myös 14 pv oikaisuvaatimuksen lähettämisaajan.
- Vastaa siitä, että tutkinnon suorittajilla on työrauha (ei tutkinnon ulkopuolisia paikalla).
- Voi toimia tutkintotilaisuuden aikana tulosten kirjaajana ja auttaa arvioijia kirjaamisessa jos he sitä pyytävät.
- Toimii tutkintotilaisuuden aikana taustalla.
- Huolehtii käytännön sujuvuudesta tutkintotilaisuuden aikana.
- Ei osallistu arviointiin, eikä puutu siihen ellei, se ole tutkinnonsuorittajan oikeusturvan tai turvallisuuden takia välttämätöntä. Voi muistuttaa arvioijia etukäteen sovitun aikataulun täyttymisestä.
- Ei voi toimia arvioijana niissä näytöissä, joissa toimii tutkintovastaavana.
- Tutkinnon suorittajien kouluttaja voi toimia tutkintovastaavana.
- Varmistaa dokumenttien oikeudellisuuden, osa- ja kokotutkintotodistus pyyntöjen osalta
- Vastaa tutkinnonsuorittajan henkilökohtaistamissuunnitelman toteutumisesta
- Vastaa tutkintotilaisuudesta kerättävän palautteen keräämisestä arvioijilta ja näiden dokumenttien toimittamisesta tutkintotoimikunnalle.

Tutkintovastaava ei välttämättä itse tee kaikkea tätä, vaan voi jakaa tehtäviä eri henkilöiden kesken. Tutkintovastaavan tulee kuitenkin muistaa, että vastuuta ei voi jakaa, vaikka tehtäviä voikin.