

Pysyväisohjeet tutkintojen järjestäjille

OHJEISTUS NÄYTÖN JÄRJESTÄJÄLLE

1. Näytön järjestäjän tulee ilmoittaa näyttöajankohta tutkintotoimikunnalle kuukautta (1kk) ennen näyttöä.
2. Tutkintojen järjestäjien tulee pääsääntöisesti käyttää näytöissä Alvarin tehtäviä kuitenkin sillä poikkeuksella, ettei Alvarilla ole osoittaa kyseiseen tutkinnon osaan soveltuvaa tehtävää (vrt. paikallinen osaamistarve). Tällöin näytön järjestäjä voi käyttää omaa näyttöaineistoa, joka tulee hyväksyttävä tutkintotoimikunnalla viimeistään kuukautta ennen näyttöajankohtaa. Itse tehtyä tehtävää voidaan käyttää vain ilmoitetussa näyttötilaisuudessa.
3. Näytön järjestäjän tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle luettelo arvioijista, mikäli alkuperäiseen, so. järjestämishakemuksen liitteenä olevaan arvioitsijaluetteloon on tullut muutoksia.
4. Näytön järjestävän oppilaitoksen edustajan / tutkintovastaavan tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle esitys sekä hyväksytyistä, että hylätyistä (hylkäysperusteluineen) suorituksista.
5. Ilmoitukset / raportit toimitetaan tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle.
6. Todistuksiin merkitään suorituspaikkakunta ja allekirjoituspäivämääräksi tutkintotoimikunnan hyväksymispäivämäärä.
7. Tutkinnon suorittajalle on tehtävä tiedoksi arviointia koskeva muutoksenhakumahdollisuus.
8. Näytön järjestäjä on velvollinen noudattamaan kaikkia järjestämissopimuksessa mainittuja sopimusehtoja. Muussa tapauksessa tutkintotoimikunnalla on oikeus irtisanoa sopimus