

Pysyväisohjeet tutkintojen järjestäjille

Ammattikirja

Ammattikirja on työelämän osapuolten yhteisesti hyväksymä ammattikirja, johon merkitään tiedot ammattikirjan haltijasta, hänen tutkinnoistaan ja osatutkinnoistaan, muusta koulutuksesta ja työsuhteistaan. Näyttötutkintojen osalta ammattikirja on Opetushallituksen hyväksymä ja siihen tehty merkintä tutkinnoista rinnastetaan erilliseen tutkintotodistukseen. Ammattikirjan hankkii ja allekirjoittaa tutkinnon järjestäjä. Kirja on tutkinnon suorittajalle maksullinen. Kaikista ammattikirjaan merkityistä tutkinnoista ja tutkinnon osista on annettu ammattikirjan haltijalle erilliset todistukset. Myös henkilön työsuhteista työantajat ovat antaneet erilliset työtodistukset.

Ammattikirja ja näyttötutkinnot

Ammattikirjan saa suorittamalla ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon hyväksytysti. Sen saa myös suorittamalla ammatillisen perustutkinnon siten, että tutkinnon osat on arvioitu keskimäärin arvosanalla hyvä. Näyttötutkintoina suoritetuista tutkinnoista saa tutkintotodistuksen, jonka on antanut työelämän osapuolten ja opetusalan yhteinen tutkintotoimikunta.

Ammattikirjaan merkittävät tiedot pidetään ajan tasalla ammattikirjan valmistajan, SETEC Oy:n ylläpitämässä tutkintotiedostossa. Ammattikirjaa päivitetään lisäämällä siihen haltijan muut tutkinnot, koulutukset ja työsuhteet. Tutkintoon valmistavaa koulutuksesta järjestävä oppilaitos huolehtii ammattikirjan toimittamisesta kirjan saajalle.

Henkilökohtainen ammattikirja on toimiva väline työnhakutilanteissa Suomessa. Kirjan sisältö on painettu suomeksi, ruotsiksi, englanniksi ja saksaksi, mutta lisättävät tarrat ovat joko suomen- tai ruotsinkieliset. Pieni vihreä kirja kulkee mukana helposti ja todistaa ammattitaitosi. Erillisiä papereita ei tarvita, kunhan ammattikirjan tiedot pidetään ajan tasalla.

Arviointi

Ammattitaidon arviointi on prosessi, jossa arviointitiedon tuottamisella ja dokumentoimisella on keskeinen merkitys. Arvioinnissa tulee käyttää monipuolisesti, erilaisia ja ensisijaisesti laadullisia arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja, kyselyjä, aikaisempia dokumentoituja näyttöjä sekä itse- ja ryhmäarviointia. Vain yhden arviointimenetelmän käytöllä ei välttämättä saada luotettavaa tulosta. Mikäli tutkinnon suorittajalla on aiemmin dokumentoituja näyttöjä, näytön arvioijat arvioivat ne osana suoritettavan tutkinnon osan näyttöä.

Näyttöä arvioitaessa kerätään aineistoa arviointipäätöksen tekoa varten. Arviointiaineisto kerätään tutkinnon suorittajan ammatillisista ja työtoimintavalmiuksista järjestelmällisesti ja suunnitelmallisesti. Hyvä arviointiaineisto on monipuolista, ja se sisältää myös laadullista kuvausta. Arviointiaineiston perusteella arviointipäätöksen tekevät työnantajan, työntekijöiden sekä kouluttajan edustajat kolmikantaisesti. Kussakin tutkinnon osassa hyväksytään arviointikriteereissä määritelty osaamistaso. Tutkinnon suorittajan itsearviointi otetaan arviointipäätöstä tehtäessä huomioon hänen ammattitaitoaan

mahdollisesti täsmentävänä tietona. Arviointikeskustelussa annettava palaute on osa hyvää arviointiprosessia.

Ammatilliset perustutkinnon arvioidaan arvosanoilla kiitettävä 5, hyvä 4, hyvä 3, tyydyttävä 2, tyydyttävä 1 ja hylätty. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa arvosanat ovat hyväksytty ja hylätty.

Arvioijien kouluttaminen

Tutkinnon järjestäjien vastuulla on järjestää tutkinnon suorittajien määrään nähden riittävästi arvioijakoulutusta. Arviointikoulutuksen tulee olla säännöllistä ja systemaattista. Tämän lisäksi arvioijat perehdytetään etukäteen kuhunkin yksittäiseen näyttötilanteeseen.

Tutkinnon järjestäjän on myös huolehdittava arvioijina toimivien henkilöiden tietojen ajantasaisuudesta. Näyttötutkintojärjestelmässä ja / tai kyseisen tutkintojen perusteissa tapahtuvista muutoksista tulee tiedottaa arvioijille riittävän tarkasti.

Näytön arvioinnin oikaisusta löydät sitä koskevaa tietoa näyttötutkinto-oppaan kohdasta 4.3.3 Arviointi ja arvioinnin oikaisu.