

**TUTKINTOTOIMIKUNTAJÄRJESTELMÄN ARVIOINTIA  
JA EHDOTUKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN  
KEHITTÄMISESTÄ JA RAHOITUKSESTA,  
SELVITYSRAPORTTI**

## Tiivistelmä

Selvityksen kohteena olevat tutkintotoimikunnat ovat keskeisessä asemassa näyttötutkintojärjestelmässä ja sen laadun varmistuksessa.

Tutkintotoimikuntia on selvityshetkellä 174. Niiden tehtävänä on kehittää ja valvova näyttötutkintotoimintaa, varmistaa tutkintojen tasalaatuisuus, vahvistaa tutkintosuoritusten arvioinnit, antaa tutkintotodistukset ja käsitellä oikaisuvaatimukset. Näyttötutkintojärjestelmässä painottuu ammattitaidon laatu ja sen varmistaminen. Tutkintotoimikunnan yhtenä tehtävänä on varmistaa näyttötutkintojen laatu.

Selvitystyö on antanut monipuolisen kuvan tutkintotoimikuntien toiminnasta ja sen kehittämistarpeista. Tiedot selvitystyöhön on hankittu laajasti näyttötutkintotoimintaan osallistuvilta tahoilta verkkokyselyillä, teemahaastatteluilla ja vapailta kommentteilla.

Näyttötutkintotoiminta ja tutkintotoimikuntien toimintatavat ovat kehittyneet vuosien aikana. Näyttötutkintojärjestelmää pidetään yleisesti hyvänä. Tutkintotoimikuntien toimintatapojen ja resurssien kehittämiseen ja yhtenäistämiseen on kuitenkin tarvetta.

Aineiston perusteella tehtiin seuraavat johtopäätökset tutkintotoimikuntatyön kehittämisestä ja rahoituksesta:

1. tutkintotoimikunnan toimintaedellytyksiä on parannettava
2. tutkintotoimikunnan toimintatapoja on yhtenäistettävä
3. tutkintotoimikunnan rahoitusta on parannettava ja määrärahat kohdennettava uudestaan
4. jotta näihin muutoksiin päästään, on syytä uudistaa tutkintotoimikuntaa ohjaavaa lainsäädäntöä ja määräyksiä.

Selvityksessä on mainittu 25 ehdotusta miten tutkintotoimikuntajärjestelmää tulee kehittää. Tehtävillä uudistuksilla voidaan taata laadukas toiminta jatkossa sekä varmistaa toiminnan jatkuminen.

## Opetusministeriölle

Opetusministeriö kutsui 3.7.2009 toimitusjohtaja Piia Kolhon ja koulutus päällikkö Taina Rekusen selvityshenkilöiksi tehtävään tehdä arvio

1. tutkintotoimikuntien ja aikuiskoulutuslain 7 §:ssä tarkoitettujen osapuolten roolista, tutkintotoimikunnan toimintaedellytyksistä ja toimintaperiaatteista; sekä
2. tehdä ehdotukset tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisestä ja kehittämisen vaatimista resursseista.

Selvitystehtävässä on käytetty aineistona tutkintotoimikunnille, kaikille toimikunnan jäsenille ja valituille tutkinonjärjestäjille tehtyä verkkokyselytuloksia sekä asiantuntijoille ja yhteistyötahoille tehtyjä teemahaastattelun tuloksia. Selvitysaineistona on käytetty myös vapaita kommentteja ja spontaaneja tiedoksiintoja aiheesta.

Selvitys luovutetaan Opetusministeriölle 14.10.2009

Piia Kolho  
selvityshenkilö

Taina Rekunen  
selvityshenkilö

# SISÄLTÖ

<b>Alkusanat</b>	<b>5</b>
<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 TUTKINTOTOIMIKUNTIEN MUODOSTAMISESTA, TEHTÄVISTÄ JA RAHOITUKSESTA</b>	<b>7</b>
2.1 Tutkintotoimikuntien määrä ja jako	7
2.2 Tutkintotoimikuntien nimeäminen ja toimikausi	9
2.3 Tutkintotoimikuntien tehtävä	10
2.4 Tutkintotoimikuntien rahoitus	11
<b>3 SELVITYKSEN ORIENTAATIO</b>	<b>14</b>
<b>4 SELVITYKSEN TIEDONHANKINTA</b>	<b>15</b>
<b>5 YHTEENVETO TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ</b>	<b>15</b>
5.1 Eri osapuolten rooli/-t, jäsenten valinta ja toimikauden pituus	15
5.2 Toimintaedellytykset	16
5.3 Toimintaperiaatteet	17
5.4 Resurssit	18
<b>6 JOHTOPÄÄTÖKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ</b>	<b>19</b>
<b>7 EHDOTUKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ JA RAHOITUKSESTA</b>	<b>20</b>
7.1 Ehdotukset tutkintotoimikuntatyöskentelyn kehittämisestä	20
7.2 Ehdotukset jäsenten valinnasta, toimikauden pituudesta ja perehdytyksestä	21
7.3 Ehdotukset rahoituksesta ja resursseista	22
7.4 Ehdotukset näyttötutkintojärjestelmän kehittämisestä	22
<b>LÄHTEET</b>	<b>23</b>
<b>LIITTEET</b>	
Liite 1	Selvityksen tiedonhankinta
Liite 2	Tutkintotoimikunnat 2007 – 2010

## Alkusanat

Tutkintotoimikunnan järjestämisedellytysten arvio on ollut hyvin laaja selvitys, jonka toteuttaminen ei olisi onnistunut ilman hyvää yhteistyötä ja asiantuntevaa apua.

Tahdomme esittää nöyrimmät kiitokset seuraaville tahoille:

Opetusneuvos Anne Huhtala on antanut arvokkaita kommentteja ja ohjeita työn toteuttamiseksi.

Yrittäjä ja aikuiskouluttaja Leena Sipilä on tehnyt mittavan ja korvaamattoman työn koko selvitystyön onnistumiseksi. Hän on ollut mukana selvitystyön toteutuksessa koko prosessin ajan. Leena on toteuttanut osan teemahaastatteluista ja koostanut kyselyiden tuloksia sekä kommentoinut selvitysraporttia. Leenan käytännön asiantuntemus aikuiskoulutuksesta ja tutkintotoimikuntatyöstä on ollut suureksi avuksi.

Koulutussihteeri Tiina Jokinen on tehnyt suuren työn toteuttaessaan kyselyt Digium-muotoon ja koonnut saadut aineistot käsiteltävään muotoon.

Erityisasiantuntija Tim Lamminranta on auttanut tutkintotoimikuntien taustatietojen hankkimisessa ja verkkokyselyiden toimittamisessa.

Lämpimät kiitokset kuluvat myös kaikille kyselyyn osallistuneille. Ilman teidän antamia vastauksia, selvitys olisi jäänyt tekemättä.

## JOHDANTO

Opetusministeriö kutsui 3.7.2009 toimitusjohtaja Piia Kolhon ja koulutuspäällikkö Taina Rekusen selvityshenkilöiksi tehtävänä tehdä arvio

1. tutkintotoimikuntien ja aikuiskoulutuslain 7 §:ssä tarkoitettujen osapuolten roolista, tutkintotoimikunnan toimintaedellytyksistä ja toimintaperiaatteista; sekä
2. tehdä ehdotukset tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisestä ja kehittämisen vaatimista resursseista.

Näyttötutkintojärjestelmä otettiin käyttöön 1994 ammattitutkintolain L306/1994 (Finlex 2009a) mukaisesti. Lainsäädäntöä muutettiin 1998 ja näyttötutkintotoiminta on jatkunut ammatillisen aikuiskoulutuslain L631/1998 (Finlex 2009b) mukaisesti.

Olellaiset toimintaperiaatteet näyttötutkintotoiminnassa ovat kolmikantayhteistyö, tutkintojen riippumattomuus ammattitaidon hankkimistavasta, tutkinnon suorittaminen osoittamalla ammattitaito tutkintotilaisuuksissa ja henkilökohtaistaminen.

Tutkintotoimikunnat ovat keskeisessä asemassa näyttötutkintojärjestelmässä. Tutkintotoimikuntia on tällä hetkellä 174. Niiden tehtävänä on kehittää ja valvova näyttötutkintotoimintaa, varmistaa tutkintojen tasalaatuisuus, vahvistaa tutkintosuoritusten arvioinnit, antaa tutkintotodistukset ja käsitellä oikaisuvaatimukset. Näyttötutkintojärjestelmässä painottuu ammattitaidon laatu ja sen varmistaminen. Tutkintotoimikunnan yhtenä tehtävänä on varmistaa näyttötutkintojen laatu.

AKKU-työryhmän toisen väliraportin mukaan: ”Tutkintotoimikuntien toimintatavat poikkeavat liiaksi toisistaan, ja näyttötutkintojärjestelmän toimivuuden arvioinnin mukaan tutkintotoimikuntien toimivalta ei ole kaikille osapuolille riittävän selvä. Myös tutkintotoimikuntien resurssit suhteessa tehtäviin ovat riittämättömät.” (Ammatillisesti suuntautuneen aikuiskoulutuksen kokonaisuudistus AKKU-johtoryhmän toimenpide-ehdotukset, toinen väliraportti)

Tässä selvityksessä kerättiin tietoa kaikilta 174 tutkintotoimikunnalta heidän toimintaperiaatteistaan. Lisäksi järjestelmästä ja sen toimivuudesta pyydettiin arviota kaikilta tutkintotoimikunnan jäseniltä, 1278 henkilöä. Edellisten lisäksi valittiin kahdeksan suurinta tutkinnonjärjestäjää arvioimaan tutkintotoimikuntien toimintaperiaatteita ja järjestelmän toimivuutta eri näkökannoilta. Edellä mainitut tiedonkeruut suoritettiin kolmella verkkokyselyllä. Verkkokyselyiden ohessa kerättiin asiasta tietoa kahdella teemahaastattelulla: entisille, pitkäaikaisille tutkintotoimikuntien jäsenille ja tutkintotoimikuntien yhteistyötahoille. Asiaan liittyvä laaja tiedonhankinta on katsottu tarpeelliseksi, jotta saataisiin mahdollisimman laaja ja kattava kuva järjestelmän toimivuudesta ja tarvittavista kehittämistoimista.

Selvitystyö on antanut monipuolisen kuvan tutkintotoimikunnan roolista, toimintaedellytyksistä ja toimintaperiaatteista sekä niiden kehittämistarpeista. Raportissa tuodaan esiin eri tahojen näkemyksiä tutkintotoimikuntien

toiminnasta ja siihen vaikuttavista tekijöistä. Raportissa on koottu aineistosta nousevat tulokset ja esitetty ehdotukset tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisestä ja kehittämisen vaatimista resursseista. Selvitykseen liittyvä aineisto on tämän raportin liitteessä 1.

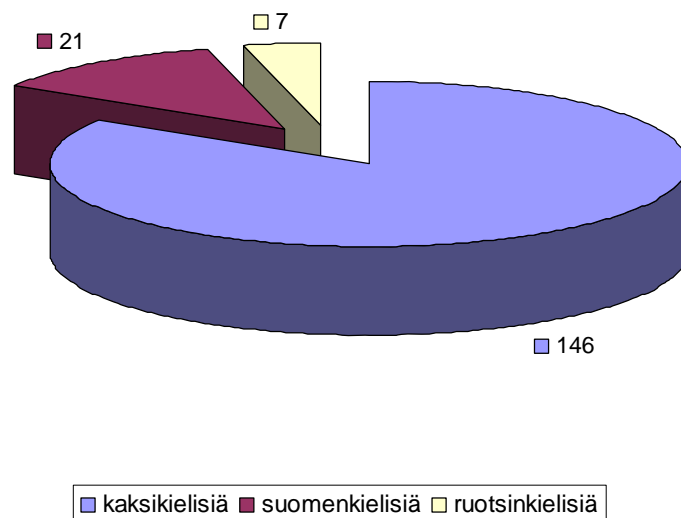
## 2 TUTKINTOTOIMIKUNTIEN MUODOSTAMISESTA JA TEHTÄVISTÄ

### 2.1 Tutkintotoimikuntien määrä ja jako

Tutkintotoimikunnat ovat Opetushallituksen asettamia, työnantajia, työntekijöitä, opettajia ja itsenäisiä ammatinharjoittajia edustavia luottamuselimiä, joiden ensisijaisena tehtävänä on johtaa aikuisten näyttötutkintojen järjestämistä ja antaa tutkintotodistukset.

Tutkintotoimikuntien määrä toimikaudella 2007 – 2010 on 174 tutkintotoimikuntaa, joista 21 on suomenkielisiä, 7 ruotsinkielisiä ja 146 kaksikielisiä. Toimikunnista suurin osa on valtakunnallisesti toimivia ja pieni osa alueellisesti toimivia toimikuntia (liite 2 Tutkintotoimikunnat 2007 – 2010).

Tutkintotoimikuntien kielijakauma (N=174)

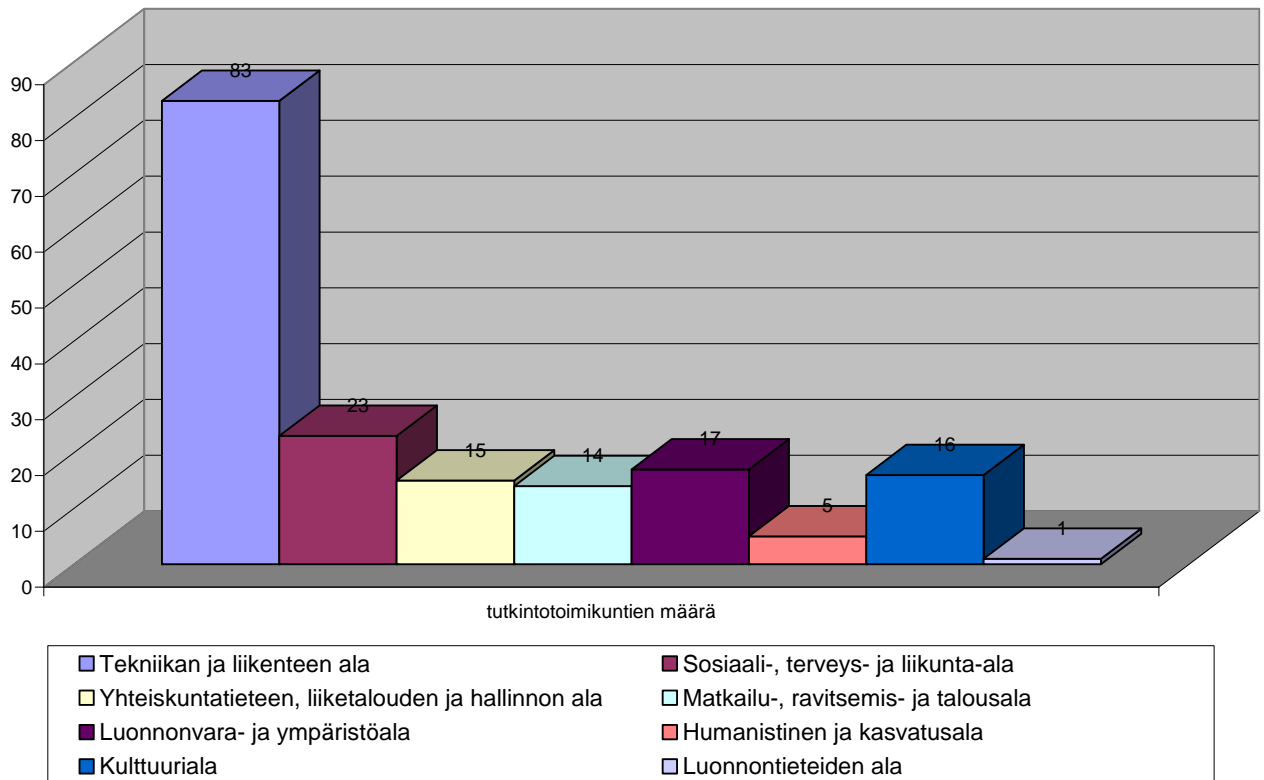


Kuvio 1. Lähde: Opetushallitus 2009

Tutkintotoimikuntien toimialajako noudattaa ammatillisen koulutuksen toimialajakoa, joka on seuraavaa:

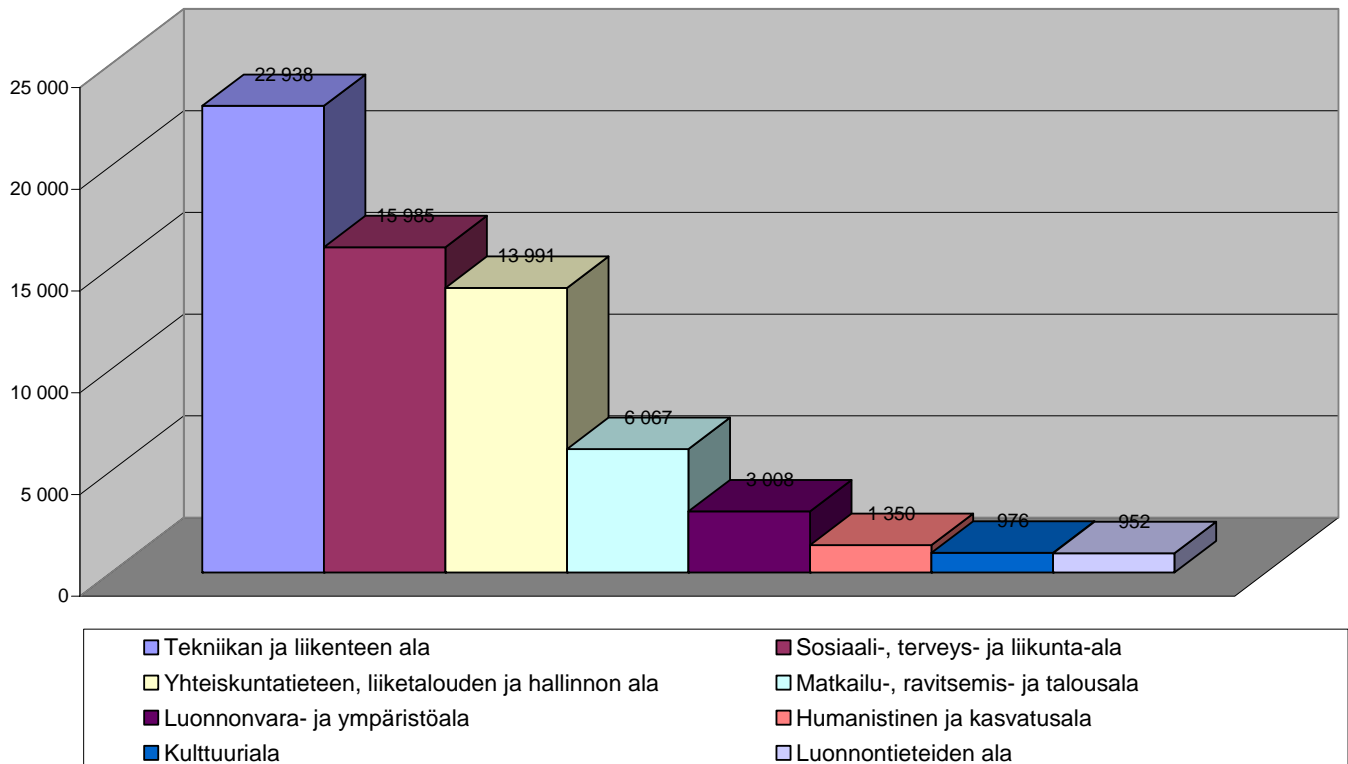
- humanistinen ja kasvatustieteiden ala
- kulttuuriala
- yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala
- luonnontieteiden ala
- tekniikan ja liikenteen ala
- luonnonvara- ja ympäristöala
- sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala
- matkailu-, ravitsemis- ja talousala, (Opetushallituksen www-sivut)

Tutkintotoimikuntien määrä aloittain (N=174)



Taulukko 2. Lähde: Opetushallitus 2009

Tutkintoihin osallistuneita v. 2008



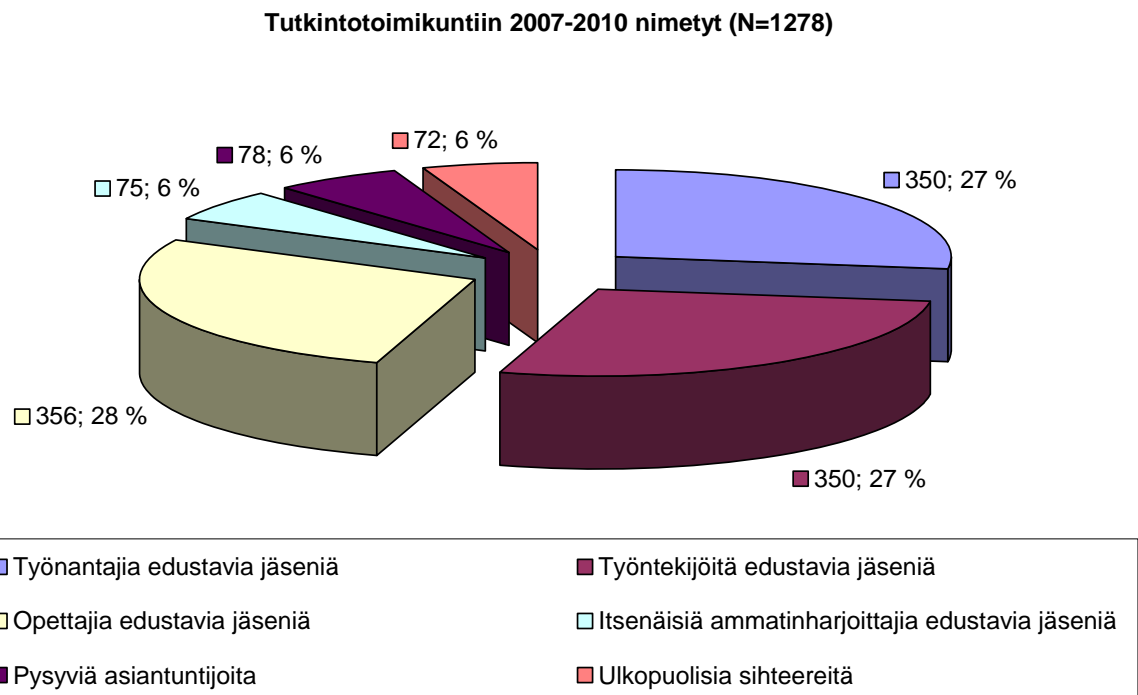
Taulukko 3. Lähde: Tilastokeskus/Opetushallitus 2009

## 2.2

## TUTKINTOTOIMIKUNTIEN NIMEÄMINEN JA TOIMIKAUSI

Tutkintotoimikunnat ovat lakisääteisiä luottamushenkilöelimiä, jotka Opetushallitus asettaa enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan hoitamaan näyttötutkintoja koskevaa julkista tehtävää.

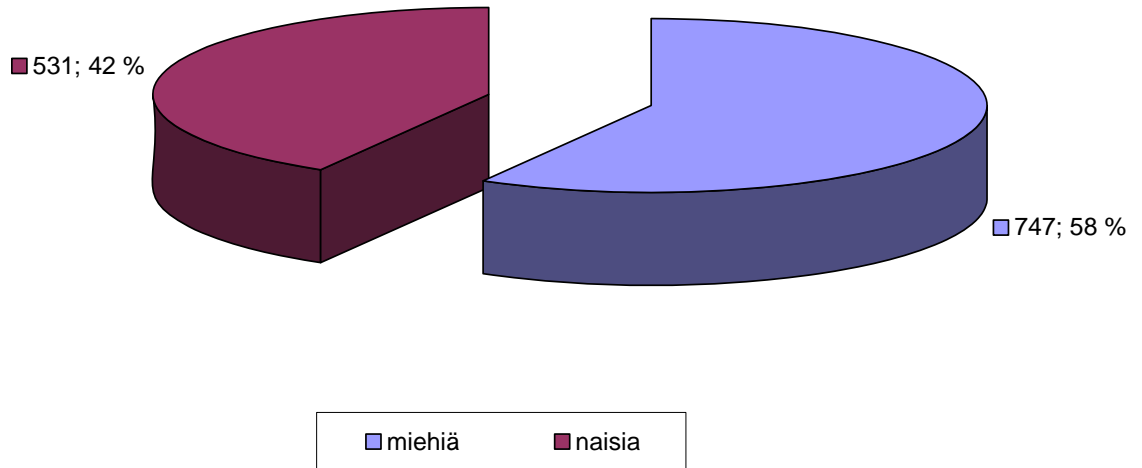
Toimikuntiin nimetään kyseessä olevan alan edustavimpien järjestöjen ja muiden yhteisöjen esityksestä alan asiantuntijoista enintään yhdeksän jäsentä. Varajäseniä ei nimetä. Toimikuntien jäsenten tulee edustaa työnantajia, työntekijöitä, opettajia ja tarvittaessa itsenäisiä ammattiharjoittajia. Lisäksi toimikuntiin voidaan nimetä pysyviä asiantuntijoita. Nimettävien on oltava henkilöitä, joilla on tarpeellinen asiantuntemus ja kokemus toimikunnan tehtäviin kuuluvissa asioissa ja mahdollisuus tehokkaasti osallistua toimikunnan työhön.



Kuvio 4. Lähde: Opetushallitus 2009

Toimikunnan enemmistön tulee olla työelämän edustajia, ja työnantajien ja työntekijöiden edustajia tulee olla yhtä monta. Kaksikielisissä toimikunnissa tulee olla riittävästi kummankin kieliryhmän edustajia. Naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain (609/1986) säännösten mukaisesti toimikunnan jäsenistössä tulee olla vähintään 40 prosenttia kumpaakin sukupuolta. Säännöstä poikkeaminen on mahdollista vain erityisestä syystä. Niinpä jo jäsen ehdotusten tulee mahdollisuuksien mukaan sisältää sekä naispuolisia että miespuolisia ehdokkaita.

### Tutkintotoimikuntien 2007-2010 sukupuolijako (N=1278)



Kuvio 5. Lähde: Opetushallitus 2009

Tutkintotoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Toimikunnan esityksestä Opetushallitus voi myös nimittää toimikunnalle ulkopuolisen sihteerin.

Jos toimikunnan jäsen eroaa kesken toimikauden, hänen on ilmoitettava asiasta kirjallisesti edustamalleen järjestölle tai yhteisölle ja Opetushallitukselle. Opetushallitus nimeää eronneen tilalle uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Tutkintotoimikuntien toimialoista ja toimialueista päättää Opetushallitus. Tutkintotoimikunnan toimialaan kuuluu 1-10 tutkintonimikettä. Toimikunnan toimialue on joko valtakunnallinen tai tietty maantieteellinen alue (esim. muutama lääni). Toimikunta voi olla kaksikielinen eli suomen- ja ruotsinkielinen tai yksikielinen (suomenkielinen tai ruotsinkielinen). Tarvittaessa toimikunta voidaan asettaa myös niin, että toimikunnan kanssa voidaan asioida lisäksi saamenkielellä. (Opetushallituksen www-sivut)

## 2.3 TUTKINTOTOIMIKUNTIEN TEHTÄVÄ

Jäljempänä mainittujen, lakiin ja asetukseen ammatillisesta aikuis-koulutuksesta perustuvien tehtävien lisäksi toimikuntien tehtävää, toimivaltaa ja vastuuta määrittelevät säännökset hallintoasioiden käsittelystä ja hallinnon julkisuudesta, jotka sisältyvät ennen muuta hallintolakiin (434/2003) ja lakiin viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Tutkintotoimikuntien tehtävänä on:

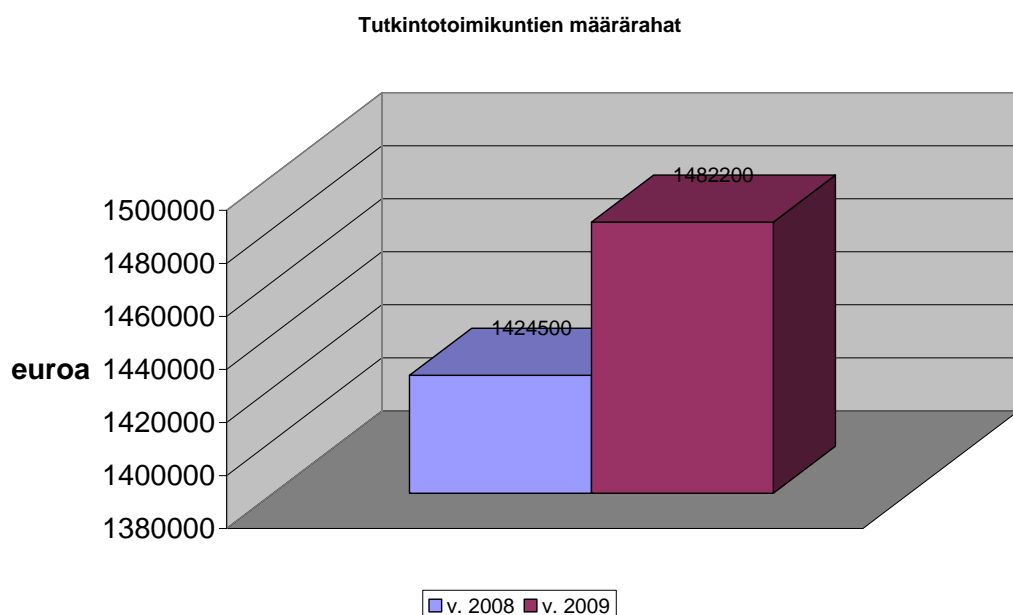
- vastata näyttötutkintojen järjestämisestä ja valvonnasta sekä tutkinto-toiminnan johtamisesta ja ohjaamisesta
- sopia näyttötutkintojen järjestämisestä ammatillisesta aikuiskoulu-tuksesta annetun lain mukaisen luvan saaneiden koulutuksen järjestäjien ja tarvittaessa riittävän asiantuntemuksen omaavien muiden yhteisöjen ja säätiöiden kanssa
- vahvistaa tutkintosuoritusten arvioinnit ja antaa tutkintotodistukset
- päättää tutkintosuoritusten arvioinnin oikaisemisesta
- toimia aloitteellisesti näyttötutkintojärjestelmän kehittämiseksi.

(Opetushallituksen www-sivut)

## 2.4 Tutkintotoimikuntien rahoitus

Tutkintotoimikuntien rahoitus perustuu näyttötutkintoihin osallistuvilta kerättäviin tutkintomaksuihin. Vuonna 2009 maksu on 50,50 euroa/tutkintoon osallistuja/tutkinto. Tutkinnonjärjestäjän velvollisuutena on periä maksu ja tilittää se Opetushallitukseen seuraavan kuukauden aikana. tutkintomaksujen tilittämisestä Opetushallitus on antanut määräyksen 1/011/2006. Tutkinnonjärjestäjä perii maksun ensimmäiseen tutkintotilaisuuteen ilmoittautumisen yhteydessä. Tutkintomaksun maksaja voi olla esimerkiksi tutkinnon suorittaja, oppisopimustoimisto, työnantaja tai työvoimatoimisto.

Opetushallitus tekee määrärahojen jaon tutkintotoimikunnille kalenterivuodeksi kerrallaan tai puolivuositain. Toimikunnille jaettavan rahan kokonaismäärä perustuu ennakoituun tutkintomaksukertymään. Toimikunta suunnittelee toimintansa määrärahan mukaan ja seuraa määrärahan kulumista. Opetushallitus toimittaa seurantaraportteja parin kuukauden välein ja tarvittaessa erikseen niin pyydettyä.



Kuvio 6. Lähde: Opetushallitus 2009

Keskimääräinen tutkintotoimikunnan vuosibudjetti oli

- vuonna 2008 8.200 euroa, vaihteluvälillä 1.600 – 38.200 euroa
- vuonna 2009 8.600 euroa, vaihteluvälillä 1.400 – 43.400 euroa.

Pienimmässä tutkintotoimikunnassa oli vuonna 2008 3 jäsentä, 1 tutkintojen järjestäjä ja uusia tutkintoon osallistuneita 0-2 vuodessa. Kun taas vastaavasti suurimmassa tutkintotoimikunnassa on 7 jäsentä ja ulkopuolinen osa-aikainen sihteeri, 56 tutkintojen järjestäjää ja uusia tutkintoon osallistuneita 5.300 vuodessa.

Tutkintotoimikuntien määrärahaajan laskennassa huomioon seuraavat tekijät:

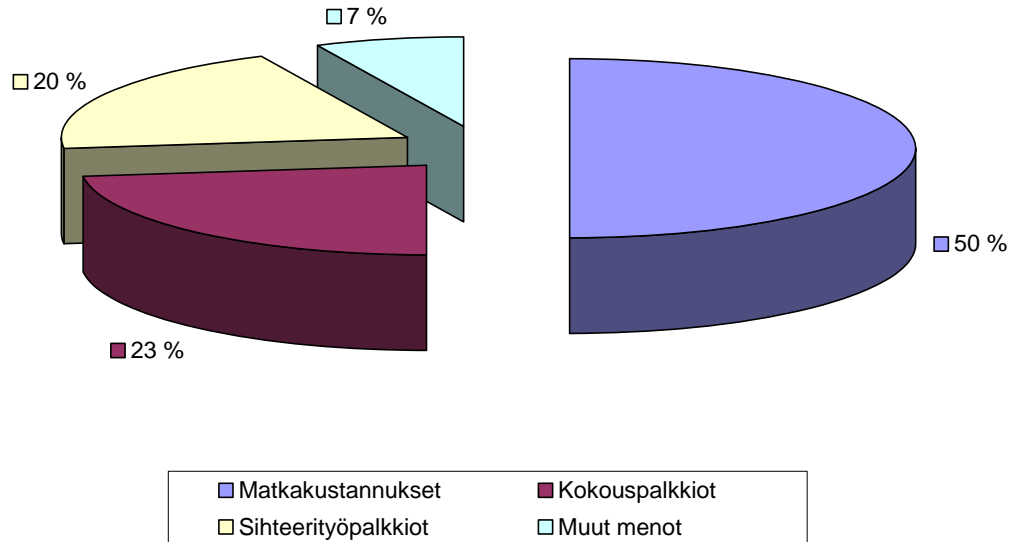
- 1) Jäsenten\* määrä (3-12)
  - 2) Jäsenten\* asuinpaikat
  - 3) Tutkintotoimikunnan kokousten määrä  
(tavallisesti 4-12; ääritapauksissa 2 – 25)
  - 4) Tutkintotoimikunnan kokousten järjestämistapa
  - 5) Tutkintojen (ja tarvittaessa osaamisalojen) määrä (1-15)
  - 6) Tutkintojen järjestäjien määrä (1-70)
  - 7) Budjettivuonna käsiteltävien sopimushakemusten määrä (0-40)
  - 8) Budjettivuonna tutkintoon ilmoittautuneiden määrä  
(käsiteltävien tutkintosuoritusten määrä 0-5300)
- ( \* = sisältää myös mahdollisen pysyvät asiantuntijat ja ulkopuolisen sihteerin)

Osa ennakoidusta kertymästä jätetään kohdentamatta ja Opetushallitus jakaa siitä tutkintotoimikunnille erillistä hakemusta vastaan mm. seminaarien, esitteiden ja kampanjoiden kustannuksiin. Tutkintotoimikunta voi olla näissä hakijana, mutta rahaa ei siirretä toimikunnan käytettäväksi, vaan maksetaan palvelun tai tuotteen toimittajalle. Vuosittain määräraha vaihtelee noin 30.000 – 60.000 euron välillä.

Tutkintotoimikuntatyöstä maksetaan Opetushallituksen päätöksen (1/440/2006, 13.3.2006) mukaisesti:

- kokouspalkkioita (100/60 tai 75/45 tai 37,50/22,50 euroa per kokous)
- sihteeriöpalkkioita (21 euroa/tunti)
- matkakustannusten korvauksissa soveltaen valtion matkustussääntöä.

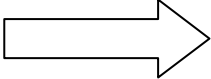
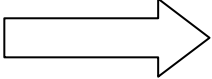
Arvio tutkintotoimikuntien menojakauma v. 2009 (N=1.482 200 €)



Kuvio 7. Lähde: Opetushallitus 2009

## 3

## SELVITYKSEN ORIENTAATIO

Selvityksen lähtötilanne	Tutkintotoimikuntajärjestelmän analysointi	Tutkintotoimikuntajärjestelmän arviointi
<p>Tutkintotoimikuntien määrä ja jako</p> <p>Tutkintotoimikuntien nimeäminen ja toimikausi</p> <p>Tutkintotoimikuntien tehtävä</p> <p>Tutkintotoimikuntien rahoitus</p> <p>Tutkintotoimikuntatyötä määrittelevät lait, asetukset ja määräykset</p> 	<p><b>Tiedonhankinta:</b></p> <p>Verkkokyselyt (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutkintotoimikuntien jäsenet 1278 hlö</li> <li>- tutkintotoimikuntien toimintatavat, 174 tutkintotoimikuntaa</li> <li>- valikoidut ammatillisen lisäkoulutuksen järjestäjät</li> </ul> <p>Teemahaastattelut (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiantuntijat <ul style="list-style-type: none"> <li>o pitkäaikaiset tutkintotoimikuntien entiset jäsenet</li> </ul> </li> <li>- sidosryhmät <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elinkeinoelämän keskusliitto</li> <li>o Työmarkkinajärjestöt</li> <li>o Yrittäjäjärjestö</li> <li>o Opetushallitus</li> <li>o mahd. muut</li> </ul> </li> </ul> <p>Spontaanit tiedonannot</p> 	<p><b>Johtopäätökset ja ehdotukset</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kehittäminen</li> <li>- rahoitus</li> </ul>
<p><b>Ammattitaidon laadunvarmistus</b></p>		

## 4 TIEDONHANKINTA

Selvityksen tiedonhankintana käytettiin sähköpostilla lähetettyä Digium-verkkokyselyä ja teemahaastattelua.

Verkkokyselyt olivat seuraavat:

1. tutkintotoimikunnan toimintatavat –kysely
2. tutkintotoimikunnan jäsen –kysely
3. tutkinnonjärjestäjät –kysely

Teemahaastattelussa haastateltiin asiantuntijoita ja yhteistyötahoja vastaavista teemoista kuin verkkokyselyissä.

Kyselyjen sisältö muodostettiin tehtävänannon mukaisesti selvittäen tutkintotoimikunnan toimintatapoja, roolia ja rahoitusta. Verkkokyselyiden rakenne muodostui valmiiksi esitetyistä vaihtoehdoista sekä vapaasti vastattavista osista. Vaihtoehtokyselyissä oli joko yksi tai useampia vaihtoehtoja. Eri tahoille lähetettyjen verkkokyselyiden sisällöt poikkesivat jossain määrin toisistaan. Vastaukset verkkokyselyihin lähetettiin sähköisesti.

Koko selvitysaineisto on esitetty liitteessä 1.

## 5 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ

Selvityksen kohteena oleva tutkintotoimikuntajärjestelmä on ydinasemassa näyttötutkintotoiminnassa ja sen laadunvarmistuksessa. Kaikki selvityksen verkkokyselyt ja teemahaastattelut antavat yhtenäisen tuloksen, joten selvitystä voidaan pitää suhteellisen luotettavana tuloksena. Selvityksen tulokset tukevat myös Näyttötutkintojen aineistotuotannon selvityksessä saatua tulosta, jonka mukaan tutkintotoimikuntien resurssit ovat liian pienet laadunvarmistukseen.

Kyselyt ja teemahaastattelut ovat osoittaneet, että tutkintotoimikuntien toimintaedellytyksiä on parannettava, toimintatapoja yhtenäistettävä, tehtäviä täsmennettävä ja resurssit määriteltävä uudestaan.

### 5.1 Eri osapuolten rooli/-t, jäsenten valinta ja toimikauden pituus

Toimikunnan jäsenten mielestä tutkintotoimikuntatyö on mielenkiintoinen, haastava, tärkeä, luottamustehtävä ja näköalapaikka, jossa on mahdollisuus vaikuttaa. Työ ei ole turhauttava vaikkakin se koetaan hyvin talkootyöksi, joka on jokseenkin vaikeaa ja työlästä, hieman byrokraattista. Selvityksen mukaan tutkintotoimikuntia tarvitaan.

Selvityksen mukaan tutkintotoimikunnan jäsenet ovat hyvin perillä työhön liittyvästä virkavastuusta, salassapitovelvollisuuksista, työn luottamuksellisuudesta ja julkisuudesta.

Toimikunnan eri osapuolten roolia ja valintaa on täsmennettävä, jotta toimikuntaan saadaan asiasta oikeasti kiinnostuneita asiantuntijoita, jotka ovat valmiita sitoutumaan vaativaan luottamustehtävään. Henkilöiden tulee olla tietoisia työn luonteesta ja sen vaatimuksista sekä siihen tarvittavasta työajasta.

Toimikunnissa on oltava edustettuina kaikkia kolmea eri osapuolta eli työnantajia, työntekijöitä ja opettajaedustajia. Tutkintotoimikuntatyö ei ole politikoinnin eikä ammattiyhdistystoiminnan paikka, vaan tärkeintä jäsenen valinnassa on hyvä tuntemus aikuiskoulutuksesta ja aito kiinnostus kehittää tutkintojärjestelmää.

Hyvä jäsenmäärä on 5 – 8 jäsentä. Jäsenmäärä ei saa olla liian suuri, koska yhteistä kokoontumisajankohtaa on vaikea löytää. Jäsenmäärä ei myöskään saa olla liian pieni, jotta esteellisyys ei ole haitaksi päätöksenteossa. Yrittäjien ja asiantuntijoiden asemaa tulee harkita. Samoin tulee harkita onko tarpeen nimetä toimikunnan jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet. Eroavan jäsenen tilalle tulee nopeasti olla nimettävissä uusi jäsen.

Toimikunnan jäsenten keskinäistä roolia ja työnjakoa tulee täsmentää, jotta toiminta saadaan sujuvammaksi. Useammalla toimikunnalla voisi olla yhteinen ulkopuolinen sihteeri.

Toimikuntien jäsenten valinnassa tulee ottaa huomioon maantieteellinen sijainti eli jäsenten tulee edustaa koko Suomea. Myös toimikunnan kielivaatimukset tulee ottaa jäsenten valinnassa huomioon.

Tutkintotoimikunnan toimikauden pituus koettiin sopivaksi. Kuitenkin on syytä harkita tulisiko yksittäisen toimikunnan jäsenen toimikauden pituutta määritellä yksilöllisesti ja samalla määritellä jäsenyyden maksimipituus.

Opetushallituksen antamaa tukea ja ohjausta on parannettava. Tutkintotoimikunnan työskentelyyn on pystyttävä puuttumaan tiukemmin, mikäli lainvastaisuuksia tai muita erimielisyyksiä toiminnassa ilmenee.

## 5.2 Toimintaedellytykset

Tutkintotoimikuntien toimintaedellytyksiä tulee parantaa. Toimikunnan jäsenet ovat saaneet vain vähän perehdytystä tutkintotoimikuntatyön tekemiseen. Toimikunnan jäsenet kaipaavat koulutusta erityisesti näyttötutkintojärjestelmästä yleensä ja Optiman käytöstä. Koulutusta tulisi saada erityisesti toiminnan alussa ja kun järjestelmään tulee muutoksia. Samoin kesken toimikauden jäseneksi nimetyn uuden toimikunnan jäsenen perehdytys on pystyttävä hoitamaan nopeasti.

Toimikuntien määrää voidaan pienentää, mutta tutkintotoimikuntien yhdistämistä on tehtävä harkiten. Toimikuntien asiantuntemus on pidettävä korkeana.

Tutkintotoimikuntien toiminnan tueksi on laadittava yhteisiä lomakkeita ja kehitettävä teknisiä yhteydenpitovälineitä.

Tutkintotoimikunnan tehtävät koetaan yleisesti ottaen oikeiksi, mutta niiden suorittamiseen varatut määrärahat ovat riittämättömät. Erityisesti tutkintotoimikunnan puheenjohtajan ja sihteerin työmäärä ja vastuu koetaan kohtuuttoman suureksi suhteessa työstä saatavaan korvaukseen. Toimikuntatyö on erityisesti pienille työpaikoille ja työnantajille rasite.

### 5.3 Toimintaperiaatteet

Tutkintotoimikunnan roolia tulee muuttaa enemmän asiantuntijarooliksi: enemmän laadun varmennusta ja järjestelmän kehittämistä, vähemmän rutiinitöitä, kuten suunnitelmien hyväksymistä ja arvosanojen vahvistamista. Toiminnan byrokratiaa on kevennettävä.

Kaikkien tutkintotoimikuntien tulee toimia yhteisesti sovittujen toimintaperiaatteiden mukaisesti. Saman alan tutkintotoimikuntien toimintatavat tulee olla yhtenäiset ja heidän käyttämät lomakkeet tulee olla yhteisiä.

Opetushallituksen tulee valvoa toimikuntien työskentelyä tiukemmin.

Tavoitteellisen tutkintotoimikuntatyön tekemistä vaikeuttavat:

- Jäsenten vaihtuminen ja erityisesti, kun eroavien jäsenten tilalle ei saada nopeasti uutta jäsentä nimettyä
- Työstä saatava nimellinen korvaus koetaan merkittäväksi tekijäksi motivoitumisen kanssa.
- Työkiireet menevät tutkintotoimikuntatyön edelle.

Arvioinnin vahvistaminen on toimikunnan jäsenten mielestä helppoa, mutta siihen jälkikäteen puuttuminen koetaan hyvin järeäksi toimenpiteeksi. Muun muassa em. syystä arvioinnin vahvistaminen ja todistusten allekirjoittaminen koetaan turhauttavaksi ja kumileimasintyöksi.

Oikaisumenettelyn käsittely on harvinaista ja se koetaan vaikeaksi. Tutkintotoimikunnalta vaaditaan hyvät perusteet, että se voi kumota arvioijien esityksen. Tarvittavia perusteluita saa harvoin arviointitietojen mukana. Tutkintotoimikunnan ainoa mahdollisuus on perehtyä koko arviointiaineistoon. Tämä voi jälkikäteen olla teknisesti hankalaa, usein jopa mahdotonta.

Tutkinnonjärjestäjän mielestä tutkintotoimikunnan toimintatavat ja päätökset ovat jokseenkin johdonmukaisia ja kaikille yhteneväisiä, hieman vaihtelevia ja suhteellisen ripeitä. Ne ovat pääosin sopimuksen ja järjestelmän mukaisia.

Osa tutkintotoimikunnista on tulkinut tutkintotoimikunnan tehtäviä vapaammin ja ottanut käyttöönsä ei-järjestelmämukaisia ja jopa lainvastaisia tehtäviä, jotka hankaloittavat tutkinnonjärjestäjän työtä ja aiheuttavat erimielisyyksiä. Samoin toimikunnan antamat ohjeistukset ja päätökset koetaan usein riittämättömiksi ja byrokraattisiksi.

Tutkintotoimikunnan tulee varmistaa tutkinnonjärjestäjän osaamisen taso tutkintojen järjestämiseen jo sopimus vaiheessa ja luottaa sen jälkeen

tutkinnonjärjestäjän osaamiseen. Tutkintojen henkilökohtaistamisen vaatimat asiat, mm. tutkinnon suorittamisen aikataulu, on otettava paremmin huomioon päätöksenteossa ja tutkintotoimikunnalle etukäteen tietojen ilmoittamisessa. Tutkintotoimikunnan tehtävänä ei ole tehdä arviointia uudestaan. Toimijoiden keskinäistä luottamusta on parannettava.

Tutkinnonjärjestäjät toivovat enemmän vastuuta heille, kuten nykyinen sopimus edellyttää. He toivovat, että kaikki tutkintotoimikunnat noudattaisivat lakia, asetusta ja määräyksiä sekä Näyttötutkinto-opasta.

Selvityksessä saatujen tietojen mukaan tutkintotoimikuntien ja tutkinnon järjestäjien mielipiteet olivat suhteellisen yhteneväisiä. Suurin osa toimikunnista ja tutkinnon järjestäjistä toimivat yhteisymmärryksessä. Selvityksen mukaan joitain ylilyöntejä puolin ja toisin on havaittavissa. Näihin epäkohtiin tulisi puuttua pikaisesti.

#### **5.4 Resurssit**

Tutkintotoimikunnan työskentelyyn varatut resurssit ovat riittämättömät ja riittävät vain rutiiniasioiden hoitamiseen. Raha ei riitä kehittämiseen. Resurssit tulee harkita uudelleen ja kohdistaa ensisijaisesti:

- ulkopuolisen sihteerin palkkaamiseen,
- tutkintotoimikunnan ja tutkinnon järjestäjien yhteistyön kehittämiseen ja tutkintotilaisuuksien seuraamiseen sekä
- tutkintotoimikunnan jäsenten koulutukseen.

Toimikunnan laskujen maksatusta tulee nopeuttaa.

Selvityksen mukaan toimikunnan henkilöresurssit ovat sihteerityön osalta riittämättömät. Samoin puheenjohtajan työ on varsin suuri.

Toimikunnan jäsenten keskinäistä työtä olisi syytä jakaa selkeämmin.

## JOHTOPÄÄTÖKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ JA RAHOITUKSESTA

Selvitystyö on antanut monipuolisen kuvan tutkintotoimikuntatyön kehittämistarpeista. Asiaan liittyvä laaja tiedonhankinta on katsottu tarpeelliseksi, jotta on saatu riittävän kattava kuva koko työstä sen eri toimijoilta. Tutkintotoimikuntatyö on keskeisessä asemassa näyttötutkintojärjestelmässä ja merkittävässä osassa järjestelmän laadun varmistusta.

Tutkintotoimikuntatyöstä määrätään laissa ja asetuksessa ammatillisesta aikuiskoulutuksesta. Selvityksestä saadun tiedon perustella lakia ja asetusta tulee korjata vastaamaan tämän hetken toimintaa ja sen laajuutta. Nykyisen toiminnan laajuuden ja -luonteen mukaisesti toimikunnan on vaikea vastata asetettuihin vaatimuksiin.

Lain mukaan (luku 2, § 7) tutkintotoimikunnalla on velvollisuus tarkistaa, että järjestämissopimusta hakevalla on riittävä asiantuntemus.

- Mikä on riittävä asiantuntemus? - epämääräinen käsite, jota tulkitaan hyvin monella eri tapaa.
- Näyttötutkinto-oppaassa s. 51 on hyvin täsmennetty, miten riittävä asiantuntemus voidaan todeta. Nykyiset taloudelliset resurssit eivät kuitenkaan anna näihin mahdollisuutta.
- On myös harkittava mikä nykyisillä tutkintosuoritusmäärillä ja resursseilla on mahdollista ja tarpeellista laaduntarkkailua, joka toteutetaan toimikunnan toimesta ja mikä voidaan järjestää muuten tai muiden taholta.

Lain mukaan (luku 2, § 7) tutkintotoimikunnalla on velvollisuus tarkistaa, että tutkintotilaisuuksia järjestetään riittävä määrä.

- Mikä on riittävä määrä? - epämääräinen käsite, joka voidaan tulkita monella tapaa. Tulisi määritellä esimerkiksi riittävä määrä ottaen huomioon työelämän tarve.
- Tutkintotilaisuuksien arvioitu määrä tulee kuvata näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa. Tätä ei kontrolloida säännöllisesti.
- Määrään vaikuttaa myös suuresti henkilökohtaistamisen toteutuminen käytännössä. Usein määrä ei korvaa laatua, vaan päinvastoin.

Lain mukaan (luku 2, § 7) tutkintotoimikunnalla on velvollisuus tarkistaa, että tutkintomaksut ovat kohtuullisia.

- Perittävät maksut on kuvattava sekä näyttötutkinnon järjestämissopimuksessa että –suunnitelmassa. Maksujen kohtuullisuutta ei seurata kovinkaan tarkasti.
- Useilla toimikunnista ja jäsenistä ei ole tietoa miten kohtuullinen maksu määritellään. Tähän toimikuntien tulee saada lisää koulutusta ja ohjeistusta.

Lainsäädäntö ei sinänsä anna kovinkaan tarkkoja määräyksiä miten laatua tulee seurata. Tutkintotoimikunnat tulkitsevat lakia omalla tavallaan ja monet käytännöt ovat muotoutuneet vuosien saatossa. Nykyinen Näyttötutkinto-opas antaa hyvät ohjeet, jos kaikki noudattaisivat sitä, suurimmilta ongelmilta puolin ja toisin vältyttäisiin.

Selvitysaineiston perusteella tehtiin seuraavat johtopäätökset tutkintotoimikuntatyön kehittämisestä ja rahoituksesta:

1. tutkintotoimikunnan toimintaedellytyksiä on parannettava
2. tutkintotoimikunnan toimintatapoja on yhtenäistettävä
3. tutkintotoimikunnan rahoitusta on parannettava ja määrärahat kohdennettava uudestaan
4. jotta näihin muutoksiin päästään, on syytä uudistaa tutkintotoimikuntaa ohjaavaa lainsäädäntöä ja määräyksiä.

## **7 EHDOTUKSET TUTKINTOTOIMIKUNTATYÖN KEHITTÄMISESTÄ JA RAHOITUKSESTA**

### **7.1 Ehdotukset tutkintotoimikuntatyöskentelyn kehittämisestä**

1. Toimikuntia tulee yhdistää ja jäsenmäärää pienennettävä, mutta työtä on tehtävä harkiten ja eri osapuolia kuunnellen. Toimikuntien tulee olla valtakunnallisia ja kaksikielisiä.
2. Toimikunnille on luotava yhteisiä työtä helpottavia asiakirjoja ja toimintamalleja. Päätöksentekoa ja toimintaa on yksinkertaistettava.

Kaikilla toimikunnilla tulee olla yhtenäiset toimintatavat, jotka perustuvat lakiin, asetuksiin ja määräyksiin sekä näyttötutkinto-oppaaseen. Saman alan toimikunnilla tulee olla yhteiset lomakkeet.

Toimikunta ei saa antaa järjestelmänvastaisia päätöksiä tai ohjeita, tehdä järjestelmänvastaisia toimintoja tai määrätä käyttämään esimerkiksi ALVARin tehtäviä. Henkilökohtaistaminen ja työelämälähtöisyys on otettava toiminnan ohjenuoraksi.

3. Tutkintotoimikuntatyötä on tehostettava ja vähennettävä rutiinitehtäviä. Tehtävissä on keskityttävä laadun hallintaan ja alan kehittämiseen. Toimikunnalle on annettava parempia toimintaedellytyksiä ja ohjeita laadun tarkkailuun.
4. Kaikilta tutkinnonjärjestäjiltä tulee edellyttää ulkopuolisen tahon tekemä näyttötutkinnon järjestämisedellytysten arvio. Mikäli järjestämisedellytykset ovat hyvät, on toimikunnan solmittava järjestämissopimus.
5. Uusille tutkinnonjärjestäjille on laadittava sopimukset maksimissaan toimikaudeksi ja ½ vuotta ylimenokautta. Sen jälkeen uudistettavat sopimukset on laadittava toistaiseksi voimassa oleviksi. Näihin toimikunta pyytää lakien, asetusten, määräysten tai muiden yleisten ohjeiden muuttuessa päivityksiä.
6. Samat kokoontumisperiaatteet kaikille toimikunnille:
  - järjestämissopimusasiat ym. läsnäoloa vaativat kokoukset tarpeen mukaan

- arvioinnin vahvistaminen ja todistusten allekirjoitus kerran viikossa (Optima/sähköpostikokous)
  - päätöksistä tiedotus on tehtävä nopeammin esim. Optiman kautta
7. Toimikunnan työtä on seurattava ja arvioitava vuosittain esim. kokouksiin osallistuminen, järjestämissopimusten määrä, tutkintosuoritusten määrä ja oikaisumenettelyjen määrä.
  8. Tutkintotoimikunnan nettisivujen päivitys on annettava toimikunnan vastuulle.
  9. Optiman käyttöä on kehitettävä sekä kokousalustana että tutkintotoimikunnan ja tutkinnonjärjestäjän yhteisenä tiedonvälityskanavana.
  10. Opetushallituksen tulee ohjeistaa ja neuvoa tutkintotoimikunnan toimintaa tiukemmin. Opetushallituksen yhteyshenkilön tulee osallistua tutkintotoimikunnan työskentelyyn varsinkin toiminnan alussa. Opetushallituksen on perehdytettävä omat toimijansa näyttötutkintojärjestelmään ja yhteisiin toimintatapoihin.

## **7.2 Ehdotukset jäsenten valinnasta, toimikauden pituudesta ja perehdytyksestä**

1. Jäsenen toimikauden pituutena 3 vuotta on sopiva. Maksimipituus voidaan rajata 6 vuoteen.
2. Jäsenten valinnassa on painotettava valittavan jäsenen sitoutumista, motivaatiota ja aikuiskoulutuksen asiantuntemusta. Jäseniksi tulee valita vain niitä henkilöitä, jotka hyväksyvät ja arvostavat toisen asteen koulutusta.

Toimikunnan jäseniksi tulee saada mukaan myös nuorempia jäseniä. Eläkkeellä olevien jäsenten valintaa tulee harkita tapauskohtaisesti. Toimikuntaan on saatava mukaan myös jäseniä pieniltä työpaikoilta ja tasaisesti kautta maan.

Ennen valintaa jäsen on tehtävä tietoisesti toimikunnan tehtävistä ja vastuusta. Näistä tulee laatia tiedotusmateriaalia.

3. Toimikunnan jäsenten keskinäiset työt tulee jakaa selkeästi ja työnjako on otettava huomioon jo rekrytoinnissa.
4. Uudet jäsenet on perehdytettävä toimikuntatyöskentelyyn ja näyttötutkintojärjestelmään heti toimikauden alussa. Toimikunnan jäsenille on järjestettävä koulutusta:
  - Optiman käytöstä
  - Näyttötutkintojärjestelmästä yleensä
  - Toimikuntatyöskentelystä (virkavastuu, esteellisyys, päätöksenteko jne.)

Myös kesken toimikauden tulevien jäsenten perehdytys on hoidettava heti nimityksen jälkeen.

Näyttötutkintojärjestelmä -koulutuksen järjestelyvastuu on annettava Opettajakorkeakouluille.

Opetushallitus voi vastata Optima ja tutkintotoimikuntatyöskentelyyn liittyvästä koulutuksesta.

Toimikunnan jäsenille tulee laatia perehdytysopas toimikuntatyöskentelystä. Näyttötutkinto-opas on hyvä perehdytyksen perusmateriaali, mutta sen tarkempi ymmärrys ja soveltaminen on taattava.

### 7.3 Ehdotukset rahoituksesta ja resursseista

1. Perustutkinnon tutkintomaksu korotetaan 60 euroon.
2. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnon tutkintomaksu tulisi määritellä 1,9 % ammatti- ja erikoisammattitutkinnon valmistavan lisäkoulutuksen (alv 0 %) yksikköhinnasta pyöristettynä alaspäin lähimpään tasasummaan.
3. Tutkintotoimikunnille nimetään ulkopuolinen, päätoiminen sihteeri, jonka vastuulla olisi useampi tutkintotoimikunta. Sihteerin toimipaikka voisi olla Opetushallituksessa.
4. Kokouspalkkiot muutetaan seuraavasti:
 

puheenjohtaja	120 eur/läsnäolokokous
	50 eur/sähköinen kokous
jäsen	60 eur/läsnäolokokous
	25 eur/sähköinen kokous
5. Toimikunnan määrärahoja kohdennetaan toimikunnan jäsenten koulutukseen ja yhteisten käytänteiden luomiseen tutkinnon järjestäjien kanssa.

### 7.4 Ehdotukset näyttötutkintojärjestelmän kehittämisestä

1. Tutkintotoimikuntaa määrittelevä lainsäädäntö on syytä tarkistaa ja korjata vastaamaan tarvetta ja nykyistä toimintaa. Lainsäädännössä tulee selkeämmin sanoa toimikunnan tehtävät, vastuut ja velvoitteet.
2. On harkittava onko tarpeellista, että perustutkintoa voi suorittaa kahdella eri tavalla.
3. Eri tutkintotasot: perustutkinto, ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto; on erotettava selkeästi toisistaan ja asemoitava ne ja niissä vaadittava osaaminen oikealle tasolle.

4. Tutkintojen tunnettuutta on lisättävä kautta linjan.
5. Näyttötutkintojärjestelmää kannattaa harkita vientituotteena. Suomella on pitkällistä osaamista asiassa.
6. Rahoitusjärjestelmän avulla, tuloksellisuusraha, voitaisiin tukea laadukkaita tutkinnon järjestäjiä.

## LÄHTEET

Finlex (2009a). Ammattitutkintolaki 306/1994.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1994/19940306>

Finlex (2009b). Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 21.8.1998/631.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980631?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ammattitutkintolaki>

Finlex (2009c). Asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 6.11.1998/812.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980812>

Finlex (2009d). Ammattitutkintoasetus A308/1994.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1994/19940308>

Finlex (2009e). Asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta A1314/1992.  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1992/19921314>

Ammatillisesti suuntautuneen aikuiskoulutuksen kokonaisuudistus, AKKU-johtoryhmän toimenpide-ehdotukset (toinen väliraportti). Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä 2009:11.

Esa Karvinen ja Aino Rikkinen (2009). Näyttötutkintojen aineistotuotannon arviointia ja ehdotukset aineistotuotannosta. Opetusministeriö.

Opetushallitus (2007). Näyttötutkinto-opas näyttötutkinnon järjestäjien ja tutkintotoimikuntien käyttöön.

## SISÄLTÖ

<b>4 SELVITYKSEN TIEDONHANKINTA</b>	<b>25</b>
4.1 Verkkokyselyt	25
4.1.1 Kysely tutkintotoimikuntien toimintatavoista toimikaudella 2007 – 2010	25
4.1.1.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot	26
4.1.1.2 Tutkintotoimikuntien toimintatavat	26
4.1.1.3 Tutkintotoimikuntien kokoukset	28
4.1.1.4 Tutkintotoimikunnan tehtävät ja jäsenten työnjako	33
4.1.1.5 Opetushallituksen tutkintotoimikunnille antama tuki	36
4.1.1.6 Tutkintotoimikunnan rahoitus ja rahaliikenne	39
4.1.1.7 Tutkintotoimikunnan yhteydenpito ja ohjeistukset sopimusoppilaitoksiin	42
4.1.1.8 Tutkintotoimikunnan tehtävä: arvioinnin vahvistaminen ja oikaisumenettely	46
4.1.1.9 Toimintojen yhtenäistäminen	48
4.1.2 Kysely tutkintotoimikunnan jäsenille toimikaudella 2007 – 2010	54
4.1.2.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot	54
4.1.2.2 Toimikauden pituus sekä jäsenten määrä ja roolit	55
4.1.2.3 Toimikuntien yhdistäminen	57
4.1.2.4 Tutkintotoimikuntatyön luonne ja merkitys	60
4.1.2.5 Tutkintotoimikunnan kokoukset ja päätökset	62
4.1.2.6 Tutkintotoimikunnan määrä ja rahaliikenne	65
4.1.2.7 Tutkintotoimikunnan tehtävät, sisäinen työnjako ja koulutus	66
4.1.2.8 Tutkintotoimikunnan sopimusten ja tutkintojen määrä	70
4.1.2.9 Tutkintotoimikunnan tehtävä: arvioinnin vahvistaminen	72
4.1.2.10 Toimintojen yhtenäistäminen	75
4.1.2.11 Tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisajatuksat	76
4.1.3 Kysely ammatillisen lisäkoulutuksen järjestäjille	77
4.1.3.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot	77
4.1.3.2 Tutkintotoimikunnan toimikausi, jäsenet ja tehtävät	78
4.1.3.3 Tutkintotoimikunnan kanssa työskentely ja toimintatavat	80
4.1.3.4 Tutkintotoimikuntien erilaiset toimintatavat ja toimintojen yhtenäistäminen	85
4.1.3.5 Tutkintotoimikuntien yhdistäminen	88
4.1.3.6 Oma edustaja tutkintotoimikunnassa	89
4.1.3.7 Tutkintotoimikunnan ohjeistukset ja asiakirjat	90
4.1.3.8 Arviointipäätös ja oikaisumenettely	94
4.1.3.9 Tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisajatuksat	95
4.2 Teemahaastattelut asiantuntijoille ja sidosryhmille	99
4.2.1 Tutkintotoimikuntien jäsenten roolit ja valinta	99
4.2.2 Tutkintotoimikuntien toimintaedellytykset	99
4.2.3 Tutkintotoimikuntien toimintaperiaatteet	94
4.2.4 Tutkintotoimikuntien rahoitus ja resurssit	94
4.2.5 Tutkintotoimikuntatyön ja järjestelmän kehittämisideat	94

## 4 SELVITYKSEN TIEDONHANKINTA

Selvityksen tiedonhankintana käytettiin sähköpostilla lähetettyä Digium-kyselyä ja teemahaastattelua. Verkkokyselyt olivat seuraavat:

4. tutkintotoimikunnan toimintatavat –kysely
5. tutkintotoimikunnan jäsen –kysely
6. tutkinnonjärjestäjät –kysely

Teemahaastattelussa haastateltiin asiantuntijoita ja yhteistyötahoja vastaavista teemoista kuin verkkokyselyissä.

Kyselyjen sisältö muodostettiin tehtävänannon mukaisesti selvittäen tutkintotoimikunnan toimintatapoja, roolia ja rahoitusta. Verkkokyselyiden rakenne muodostui valmiiksi esitetyistä vaihtoehdoista sekä vapaasti vastattavista osista. Vaihtoehtokysymyksissä oli joko yksi tai useampia vaihtoehtoja. Eri tahoille lähetettyjen verkkokyselyiden sisällöt poikkesivat jossain määrin toisistaan. Vastaukset verkkokyselyihin kyselyyn lähetettiin sähköisesti.

### 4.1.1 Kysely tutkintotoimikuntien toimintatavoista toimikaudella 2007 - 2010

Verkkokysely toimitettiin tutkintotoimikuntien puheenjohtajille sekä kyseisen tutkintotoimikunnan sihteerille. Kysely toimitettiin sähköpostilla ryhmäpostituksena Opetushallituksesta. Kultakin tutkintotoimikunnalta pyydettiin yhtä vastausta. Kysely toimitettiin keskiviikkona 2.9.2009 ja palautus pyydettiin toimittamaan perjantaihin 11.9.2009 mennessä. Vastausaikaa oli 10 päivää.

Vastausajankohtana tutkintotoimikuntien kokonaismäärä oli 174, joista kyselyyn vastasi 118. Vastaus - % oli 67,82. Jokaiseen esitettyyn kysymykseen kaikki kyselyyn vastanneet tutkintotoimikunnat eivät kuitenkaan vastanneet.

#### 4.1.1.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot

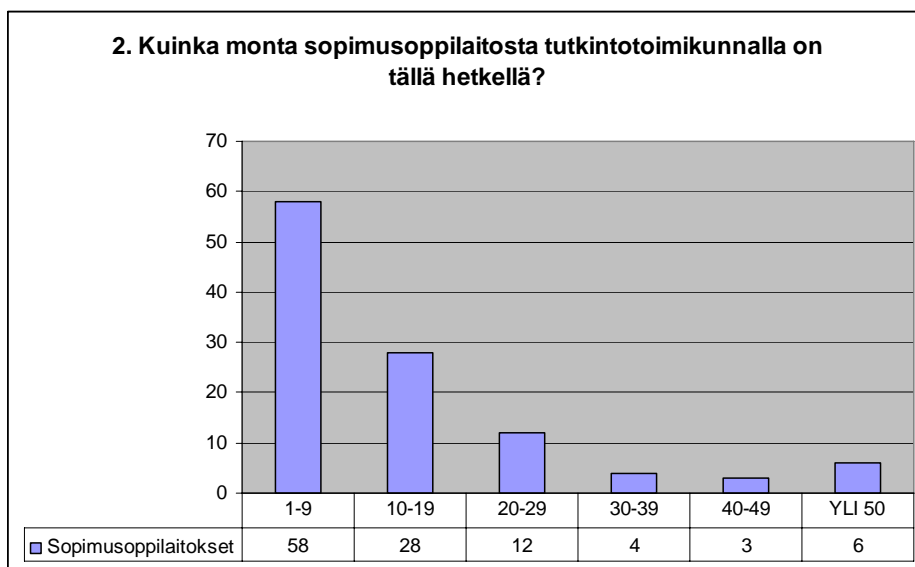
Vertailuryhmä: Kaikki vastaajat

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. humanistinen ja kasvatusala	0,85%					
2. kulttuuriala	5,93%					
3. yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	8,47%					
4. luonnontieteiden ala	0,00%					
5. tekniikan ja liikenteen ala	49,15%					
6. luonnonvara- ja ympäristöala	11,86%					
7. sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	13,56%					
8. matkailu-, ravitsemis- ja talousala	10,17%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

Kyselyyn vastanneiden toimikuntien alajako noudattaa hyvin kaikkien tutkintotoimikuntien suhteellista jakoa (vrt. kuvio 2), joten kyselyn tulosta voidaan pitää suhteellisen luotettavana näkemyksenä tutkintotoimikuntien toimintatavoista.

#### 4.1.1.2 Järjestämissopimusten määrä ja kesto

2. Kuinka monta sopimusoppilaitosta tutkintotoimikunnalla on tällä hetkellä?



3. Kuinka monta voimassa olevaa sopimusta tutkintotoimikunnalla on tällä hetkellä?

**Keskiarvo:**

PERUSTUTKINTO 10,4 vaihteluväli (1-57)

AMMATTITUTKINTO 11,1 vaihteluväli (1-55)

ERIKOISAMMATTITUTKINTO 7,5 vaihteluväli (1-48)

4. Kuinka pitkäksi ajaksi solmitte järjestämissopimuksen? Voit valita yhden tai useamman vaihtoehdon.

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. toimikaudeksi 3 vuotta	20,87%					
2. määräajaksi alle 3 vuotta	11,30%					
3. toistaiseksi voimassa oleva sopimuksia	77,39%					
4. jokin muu, mikä?	8,70%					
<b>Yhteensä</b>						

Suurin osa järjestämissopimuksista solmitaan toistaiseksi voimassa olevaksi. Perusteluissa oli mainintana muun muassa, että toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan solmia vakiintuneiden järjestäjien kanssa. Uusien järjestäjien kanssa solmitaan ensin määräaikainen sopimus, esimerkiksi yhdeksi vuodeksi. Perusteissa oli myös mainittu, että myös toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa, mikäli siihen ilmenee tarvetta.

Osa sopimuksista tehdään maksimissaan kolmeksi vuodeksi eli toimikunnan toimikauden loppuun. Usein näitä sopimuksia jatketaan vielä puoli vuotta eli voimassaolo on tutkintotoimikunnan viimeisen toimintavuoden loppuun. Näin uusi toimikunta saa aikaa työskentelyn käynnistämiseen.

### 4.1.1.3 Tutkintotoimikuntien kokoukset

5. Kuinka monta kokousta pidätte vuodessa? Laske mukaan kaikki kokoukset.

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	alle 8 kokousta vuodessa	47,41%					
2.	1 krt kuukaudessa eli noin 8 - 10 kokousta vuodessa	50,86%					
3.	2 krt kuukaudessa eli noin 18 - 20 kokousta vuodessa	1,72%					
4.	useammin kuin 2 krt kuukaudessa	0,00%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

6. Mikä oli tutkintotoimikunnan jäsenten yhteenlaskettu kokouksiin osallistumisprosentti? Laskentakaava: vuodessa kokouksiin osallistuneiden henkilöiden määrä yhteensä x 100 = osallistumis-% kokousten määrä vuodessa x tutkintotoimikunnan jäsenten määrä % vuonna 2008 (1.1. - 31.12.)

80,43 %

7. Miten kokoonnutte päättämään asioista? Voit valita yhden tai useamman vaihtoehdon.

Vastaus	Lukumäärä	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. fyysinen kokous	116	100,00%					
2. puhelinkokous	24	20,69%					
3. sähköpostikokous	52	44,83%					
4. kokous Optima – ympäristössä	29	25,00%					
5. joku muu	3	2,59%					
<b>Yhteensä</b>							

8. Mitkä asiat ehdottomasti vaativat fyysisen kokouksen?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kaikki tutkintotoimikunnan tehtävistä keskustelu ja päättäminen	36,28%					
2. valikoidut keskustelut ja päätökset (kts. seuraava taulukko)	63,72%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. sopimushakemusten käsittely	93,06%					
2. tutkintosuoritusten arvioinnista päättäminen	30,56%					
3. oikaisumenettelyn käsittely	66,67%					
4. juoksevat asiat mm. kyselyt, raha-asiat, tiedotus	9,72%					
5. näyttötutkintojärjestelmän kehittäminen	77,78%					
6. muut asiat, mitkä?	25,00%					
<b>Yhteensä</b>						

### Muut asiat, mitkä?

- tutustumiset tutkintotilaisuuksien näyttöympäristöihin, niin oppilaitoksissa kuin yrityksissäkin
- osaamisen tunnustaminen, linjaukset
- osatutkintojen arvioinnit ja arvioinnin hylkäämiset
- uusien sopimusoppilaitosten tutkintosuoritusten arvioinnista päättäminen
- alan sisäiset sosiaaliset kontaktit ovat tarpeellisia
- vaikeat akuutit asiat, esim. sopimusrikkomusten käsittely
- merkittävät ammattialaa kehittävät ja mahdollisesti ennakkotapaukseksi muodostuvat asiat
- sopimusoppilaitoksen ohjaamisesta päättäminen
- oppilaitosyhteistyö ja yritys yhteistyö
- tutkinnon järjestäjien järjestämissuunnitelmien sisällön käsittely
- uusi toimikunta, asioihin ja toisiin tutustuminen
- tutkintojen perusteiden uudistus
- alan näyttötutkintojärjestelmän kehittäminen
- lausunnot OPH:lle

### 9. Mitkä asiat voidaan käsitellä virtuaalikokouksissa (sähköposti, Optima):

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kaikista tutkintotoimikunnan tehtävistä keskustelu ja päättäminen	5,50%					
2. valikoidut keskustelut ja päätökset (valitse sopivat vaihtoehdot seuraavalta sivulta)	94,50%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					


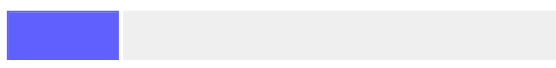

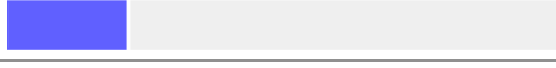
Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. sopimushakemusten käsittely	15,15%					
2. tutkintosuorituksista arvioinnista päättäminen	63,64%					
3. oikaisumenettelyn käsittely	20,20%					
4. juoksevat asiat mm. kyselyt, raha-asiat, tiedotus	87,88%					
5. näyttötutkintojärjestelmän kehittäminen	22,22%					
6. muut asiat, mitkä?	16,16%					
<b>Yhteensä</b>						

#### Muut asiat, mitkä?

- esim. arvioinnin epäselvyydet, tehtävien hyväksyntä
- vanhojen sopimusoppilaitosten tutkintosuoritusten arvioinnista päättäminen
- Sähköisten järjestelmien käyttö ei onnistu, koska kaikilla jäsenillä ei ole välineitä/osaamista.
- selkeät hyvin valmistellut ns. tavanomaiset asiat, joista ollaan ehdottoman yksimielisiä
- toiminnan suunnittelu
- avoimen tehtävän hyväksyntä

- selkeitten tehtävien hyväksyminen
- Kaikki pienemmät asiat on pyritty käsittelemään sähköisissä kokouksissa.
- arvosanoista päättäminen sekä todistusten allekirjoitus
- sopimusten valmistelu
- Tutkintotilaisuuden toteutusilmoitukset
- ilmoitusasiat, info oppilaitoksille ym.
- yhteistyöoppilaitosten kyselyt, ohjauksen tarve yms.
- tutkintosuoritukset, jos ne ovat selkeitä, selkeitä pienimuotoisia asioita, joista ei tarvitse keskustella paljoa
- tutkintotilaisuuden toteutussuunnitelmat

10. Missä pidätte tutkintotoimikunnan fyysiset kokoukset? Valitse tarvittaessa useampi vaihtoehto.

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. sopimusoppilaitoksen tiloissa	74,14%					
2. Opetushallituksen tiloissa	19,83%					
3. tutkintotoimikunnan jäsenten työpaikoilla	69,83%					
4. jokin muu paikka	21,55%					
<b>Yhteensä</b>						

#### Jokin muu paikka, mikä? Esimerkiksi

- ulkopuolinen kokoustila
- Ammattiliittojen toimistoissa
- Hotellin kabinetissa useimmat kokoukset, koska jäsenten on matkakulujen minimoinnin vuoksi paras tulla.
- sihteerin työpaikka
- yhteistyökumppaneiden luona
- yhteistyöyrityksissä
- sidosryhmän tiloissa

#### 4.1.1.4 Tutkintotoimikunnan tehtävät ja jäsenten työnjako

11. Onko toimikunnan jäsenten tehtävät jaettu toimikunnan jäsenten kesken?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	31,03%					
2.	kyllä, jonkin verran	60,34%					
3.	kyllä, kaikki tehtävät on jaettu	8,62%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Kyllä, jonkin verran, mitkä tehtävät esim.

- puheenjohtajan ja sihteerin tehtävät on jaettu ko. toimia hoitavien kesken
- yhteydet oppilaitoksiin
- rahaliikenne ja kirjalliset työt
- perehtyminen suorittajakohtaisiin pöytäkirjoihin
- tutkinnonosasuoritusten valmistelu
- tutkintotilaisuuksien seuranta alueittain, asiantuntijuus alakohtaisissa ammattitaidon osoittamistavoissa
- valmistelun päävastuu opettajajäsenillä
- tutkintotilaisuuksista ilmoittaminen, arvioijista ilmoittaminen, päätöksistä tiedottaminen
- jäsenet perehtyvät vuorollaan sopimusoppilaitosten hakemuksiin ja tehneet esitykset tutkintotoimikunnalle
- uusien järjestämissopimusten alkukartoitukset
- toteutusilmoitusten seuranta ja kommentointi
- asioiden valmistelu, yhteydenpito sidosryhmiin
- oppilaitoskohtainen valvonta ja yhteyshenkilö
- tutkintosuoritusten vahvistaminen
- ammattitaidon osoittamistapojen (näyttötehtävien) ennakoarviointi ja hyväksyminen
- tutkintojen kehittäminen
- kurssiesitteet, koulutus, tutkintotilaisuuksiin osallistumiset
- eri ammattialojen asiantuntemus
- tutkintosuoritusten seuranta eri työkohteissa
- oikaisupyyntöjen ja osaamisen tunnustamisten valmistelut
- yhteistyöpäivien suunnittelu

12. Onko tutkintotoimikuntanne kuluva toimikauden aikana käsitellyt ja tehnyt ehdotuksia oman alan näyttötutkintotoiminnan kehittämistä koskevista asioista?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	paljon	18,10%					
2.	jonkin verran	49,14%					
3.	hyvin vähän	19,83%					
4.	ei lainkaan	12,93%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### Anna esimerkkejä kehittämissuhteista:

- Oppilaitoksille tiedotettavaksi: - Tutkintoon liittyvien asiapapereiden sisällön kehittäminen - Tutkinnon arvioitsijarekisterin kehittäminen - Tutkinnon perusteiden kohtaavuuden arvioiminen työelämän kanssa oppilaitosten edustajien näkökulmasta - Oppilaitosten välisen yhteistyön kehittäminen
- Tutkinnon perusteiden päivitys
- Henkilökohtaistaminen, erilaiset lomakemallit, toimintatapojen yhtenäistäminen
- Ohjeistettu tutkinnon järjestäjiä esim. tutkintotilaisuuksien järjestämisessä, ja arvioijien valinnassa
- Ehdotus tutkintojen perusteiden kääntämisestä englanniksi.
- OPH:lle on kerrottu tarve uudistaa tutkinnonperusteet mahdollisimman pikaisesti mm. lakimuutoksesta johtuen
- Yhdyntymismahdollisuuksista on neuvoteltu toisen toimikunnan puheenjohtajan ja sihteerin kanssa, neuvottelut tulleet jatkumaan
- Kotisivut, sähköisten kokousten ja seurantajärjestelmien kehittäminen
- Vastannut tämäntyyppisiin kyselyihin. Antanut lausuntonsa OPH:lle tutkinnon uudistamistarpeesta: kannanotto Matkailupalvelujen ammattitutkintoon. Osallistunut matkailualan neuvotteluun OPH:ssa. Ohjannut sopimusoppilaitoksia järjestämällä vuosittain koulutuspäivän ja käymällä kussakin sopimusoppilaitoksessa vuorolla.
- Toimikunnalla on viranomaisasema tietyn osan todistuksen antamisessa. Halunnut ko. osan yhteiset pelisäännöt sekä todistustekstit etukäteen. Ei ole kaikkia saanut pyynnöistä huolimatta ja siksi toimikunta on joutunut linjaamaan näitä asioita itse.
- Tutkintojen markkinoinnin ja tiedottamisen kehittäminen, sähköinen esite. Oppilaitosyhteistyön kehittäminen. Maaseudun kehittäjän EAT:n perusteiden uudistaminen.
- OPH:sta tulleisiin kyselyihin on vastattu ja Perustutkinnon uudistukseen annettu ammattialan puolesta kritiikkiä.
- Uudet perusteet olivat ns. "työn alla" koko vuoden 2008, joten toimikuntakin osallistui aktiivisesti perusteiden laadintaan sekä kehittämistyöhön. Asiasta käytiin keskusteluja, lähes jokaisessa kokouksessa.

- Tärkeä säilyä itsenäisenä toimikuntana!
- Uuden tutkinnon markkinointikirje
- Keskusteltu, miten tutkintotilaisuuksien arviointi saadaan luotettavaksi ja konkreettiseksi ja tehty siitä ehdotuksia ja toimenpiteitä. Kuka voi kyseisen tutkinnon suorittaa, käyty periaatteellinen keskustelu, samoin arvioijien pätevyydestä.
- Uusien perustutkinnon perusteiden valmisteluvaiheessa halusimme paremmin näkyviin työelämän näkemyksen alan tarpeista ja ammattien kehittämisestä.
- opetussuunnitelman perusteiden uusimisessa ja sisällössä
- Toimikuntien kotisivujen luettavuuden parantaminen sekä tietojen siirtäminen kotisivuille.
- Avoimien näyttöjen kehittäminen
- Ohjeistettu kolmikannan toteuttamista ja varmistamista näytöissä. mm.
- ottamalla käyttöön valtakunnalliset tutkintosuorituksen suunnitelma- ja arviointilomakkeet
- virtuaalinäyttö, näyttöaineiston kehittäminen
- Ammattitutkintojärjestelmän saaminen alalle
- Järjestelmän tehostamiseen ja tutkintojen laadun parantamiseen tähtääviä asioita.
- Tutkintotilanteiden dokumentoinnin kehittämiseksi ja työelämälähtoisemmäksi muuntamiseksi.
- tehtävistön ja lomakkeiston kehittäminen vuosittainen koulutuspäivä tutkintojen järjestäjille ja arvioijille
- Ammattitaidon osoittaminen työpaikassa oikeissa työtehtävissä
- Optiman käyttöönotto toimikunnan ja tutkinnon järjestäjien työvälineeksi. lausuntoja pyydettyäessä, kaavakkeiden ja kokouskäytäntöjen kehittäminen, yhteistyön parantaminen, tiedottaminen
- Yhteispalaverissa ja järjestämissuunnitelmien palautteissa on ohjattu tutkintoympäristövaatimuksia ja ammatin kuvaa, uusittu kaavakekäytäntöä, ohjeistettu arvioijakriteeristöllä ja kannustettu oppilaitosten alakohtaista yhteistyötä neuvottelupäivien järjestelyjä tukien.
- Yhteiset linjaukset osaamisen tunnustamisesta. Käytännön järjestelyt arvioijien kirjaamisessa. Ohjeistukset järjestämissuunnitelmien uusimiseksi
- Erinäisiin lausuntoihin on vastattu
- perusteet menneet vanhaksi, olisi uusittava kokonaan tämän päivän vaatimusten mukaisiksi
- tutkinnon perusteiden päivitysesityksiä usein
- Näyttöpankeista on keskusteltu ja käyttöön otettukin kaikissa sopimusoppilaitoksissa
- Alan neljä toimikuntaa \* sopi yhtenevistä linjauksista järjestämissuunnitelmien tekoon \* sopi yhteisistä lomakkeistoista sekä optiman rakenteesta sallitun rajoissa \* järjesti sopimusoppilaitoksille yhteisen optima-koulutuspäivän
- Arvioijien koulutus
- 1-1,5 vuoden välein järjestettävä infopäivä oppilaitoksille, jonka tavoite on kehittää toimintaa yhteistyössä.

- Tutkinnon perusteiden kääntäminen englanninkielelle. Tutkintorakenteen muutosesitys, kahden tutkinnon yhdistäminen.
- Arvioinnin muuttamisesta perustutkinnon osalta samaksi kuin ylempissä tutkinnoissa. Hyväksytyt / Hylätyt

#### 4.1.1.5 Opetushallituksen tutkintotoimikunnille antama tuki

13. Miten Opetushallituksen pitämät tutkintotoimikuntien kotisivut auttavat tutkintotoimikuntatyössäsi?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	hyvin	10,34%					
2.	kohtalaisesti	62,07%					
3.	ei lainkaan	27,59%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Tarkenna tarvittaessa:

- käyttö on vähäistä vähäisen toiminnan takia
- Tietoja sivujen käytöstä / lukemisesta olisi mukava saada: löytävätkö oppilaitokset sitä kautta hakemiaan tietoja ja mitä oppilaitoksen haluaisivat sinne lisää?
- kotisivuja ei käytetä juuri lainkaan
- Sivujen suora päivitys ja rakenne annettava tutkintotoimikuntien tehtäväksi.
- Eivät ole kovin ajantasaiset, ja uusi tieto ei päivity ajoissa.
- Kotisivujen viimeisin uudistus 2009 mennyt väärään suuntaan (epäselvät, vanhanaikaiset). Pyydetty päivitykset tehty pitkällä viiveellä.
- Sivut toimivat satunnaisesti ja niiden päivitys ontuu pahasti vaikka uusi tieto on ilmoitettu. Jo kerran muutettu tieto saattaa seuraavassa päivityksessä muuttua vanhaksi jo kerran korjatuksi. Tieto eri sivuilla voi olla hyvinkin ristiriitaista. Ovat epäluotettavat Tutkintotoimikuntien osalta.
- Sivut auttavat hyvin jos ne pidetään ajan tasalla. Tärkeä osa toimintaa!
- Kotisivut auttaisivat ja toimisivat paremmin hyödyksemme, jos niiden päivittäminen olisi nopeampaa ja reaaliaikaisempaa sekä helpomaa - sihteerin toimesta esimerkiksi tapahtuvaa. Nykyisessä muodossa tiedot ovat halutessamme päivittyneet sinne hitaasti ja tietoa ehditään meiltä kysellä ja ruuhkauttaa tarpeettomasti mm. sihteeripalveluita. Nykyiset sivut ovat mielestäni epäonnistuneet rakenteeltaan eli tiedon löytyminen ei ole helppoa ja tarpeettomat näytön vyöryttämiset sekä sivu, että pystysuunnassa omalta osaltaan tekevät sivustoista vaikeaselkoisia.
- Sinne laitetaan ajankohtaiset asiat ja kokouspöytäkirjat.
- Optima-alusta on kohtuullisen helppokäyttöinen. Toimikunta pyrkii saamaan Optimasta maksimaalisen hyödyn ottamalla tämän syksyn aikana kaikki järjestämissopimusoppilaitokset mukaan hyödyntämään

myös Optimaa mm. tutkintoaineistojensa tallentamisessa suoraan Optima-alustalle kokouksia varten.

- tutkintotoimikunnan resurssit ylläpitoon puutteelliset
- eivät aina eri syistä pysy ajan tasalla, osittain ehkä kielellisistä syistä mutta myös paljon toim. kunnan jäsenten omien työkiireitten takia, tämä puoli jäänyt vähemmälle huomiolle koska yhteistyö koulujen välillä toimii kuitenkin suhteellisen hyvin
- Viestintä toimikunnan ja järjestäjien välillä hoidettu pääsääntöisesti sähköpostilla. Kotisivuilla "pysyvät" tiedotteet ja kokousaikataulu toimii hyvin.
- Virheiden oikaiseminen tai uusien tietojen saaminen sivuille on hidasta ja työlästä.
- Tiedot eivät sinne mene, vaikka kuinka monta kertaa laittaa OPH viestiä.
- Kokousaikataulut näkyvät kotisivuilta. Lomakkeita voidaan hakea sieltä.
- Selkeät kotisivut. Kokouskalenteri toimii hyvin, myös yhteystiedot. Omien sääntöjen/ohjeiden linkittäminen sivuille on ollut tapetilla, mielestäni turhaa lyödä sivuille mitään suurempaa asiasisältöä. Kotisivut on pidettävä yksinkertaisena ja selkeänä, josta haetaan lähinnä kokouskalenteri ja yhteystiedot.
- Oppilaitoksille pysyväisohjeet, kokousaikataulut ym. tarpeelliset. Hidas sivujen päivittyminen on haaste.

## 14. Onko Opetushallituksen toimikunnille tarjoama neuvonta ja työ

				Yhteensä
	täysin samaa mieltä (Arvo: 3)	jokseenkin samaa mieltä (Arvo: 2)	täysin eri mieltä (Arvo: 1)	
nopeaa (avg: 1,81)				100 %
helposti tavoitettavaa (avg: 1,87)				100 %
asiantuntevaa (avg: 2,37)				100 %
johdonmukaista (avg: 2,16)				100 %
innostavaa (avg: 1,78)				100 %
luotettavaa (avg: 2,34)				100 %
palvelevaa (avg: 2,08)				100 %
riittävää (avg: 1,88)				100 %
<b>Yhteensä</b>	21 %	62 %	17 %	

Opetushallituksen antama neuvonta ja työ on:

- asiantuntevaa
- johdonmukaista
- luotettavaa
- palvelevaa
- riittävää
- jokseenkin nopeaa,
- melko helposti tavoitettavaa
- jokseenkin riittävää
- ja melko innostavaa.

#### 4.1.1.6 Tutkintotoimikunnan rahoitus ja rahaliikenne

15. Onko Opetushallituksen tutkintotoimikunnalle myöntämä vuosittainen määräraha riittävä tehtävän suorittamiseen?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	38,26%					
2.	ei, perustele miksi?	61,74%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Ei, perustele miksi?

- Se ei mahdollista kuin kokousten matkakulut ovat suuret. Tutkintosuorituksien arvioinnin seuraamiseen joutuu anomaan halutessaan lisämäärärahaa matkakuluja varten ja tämän tiedon saanti kestää. Siinä yksi syy, miksi tutkintosuorituksia seurataan liian vähän. Lisäksi kokouksissa kahvi- yms. kulut yleensä kustannetaan toimikuntalaisten työpaikkojen varoista. Kehittämistyöhön, jos se vaatii matkustamista, ei ole rahaa. Siis rutiinit hoidetaan, mutta muu jää.
- ei mahdollisuutta kehittää, raha ei riitä
- Kyllä tämä on talkootyötä, muusta tätä tehdään kuin rahasta. Varsinkin kehittämiseen tarvittaisiin rahaa, niin joku sitä jaksaisi oikeasti tehdä.
- riittää juuri ja juuri toimintaan, mutta ei kehittämiseen
- Määräraha riittää juuri matkakustannuksiin, mutta toimikunnan kehittämistyö sekä jäsenien koulutus ym. jää vähemmälle niukan budjetin vuoksi.
- Kokouspalkkiot eivät vastaa esim. yrittäjäjäsenten menettämää työaika.
- Ei kuluvalta vuodelta huomionut, että uudet tutkinnonperusteet aiheuttavat enemmän valmistelutyötä ja siitä laskuttamista ja sama aihe lisännyt myös fyysisten kokousten määrä eli entisen 5-6 virtuaalokokouksen määrä on puolittunut. Määrärahan määrittely ei huomioi siis ennakkoon tarpeeksi tiedossa olevia muutoksia.
- Toimikuntamme tarvitsisi päätoimisen henkilön
- Mikäli tutustuu sopimuskouluihin, joka on tärkeää, eivät rahat tahdo riittää.
- Vastuun ja velvollisuuden hoitaminen täysin mahdotonta. Budjettia supistetaan kaiken aikaa vaikka tukintojen suoritusmäärät on selvässä kasvussa.
- Toimikunta kitkuttelee minimibudjetilla, näin kaikki kehittämistyö sekä esim. oppilaitoksiin muille paikkakunnille tutustumiskäynnit on jouduttu jättämään pois toimikunnan työskentelyistä. Rahat eivät riitä matka yms. kuluihin siltä osin. Olemme pyrkineet järjestämään järjestämissopimusoppilaitoksillemme vähintään yhden keskustelu- ja koulutustilaisuuden, jossa olemme voineet "näyttää naamamme" ja keskustella yhteisistä kehittämisasioista yms. muuhun nykyisellä budjetilla ei ole varaa. Toimikunnalla on lisäksi (pitävät ehdottoman

tärkeänä) ulkopuolinen sihteeri, (joka hoitaa kaikki sihteerityöt pj:n ohjauksessa jne.) Raha ei ole siis riittävä!

- Budjetti ylittyy ihan perustoiminnallakin
- Tämä työ on oman työn ohella tehtävää työtä ja kaikki työnantajat eivät tue sitä.
- Määrärahalta katetaan vain kokouskulut, muuhun (esim. laadunvalvontaan, sopimusoppilaitoksissa vierailuun, kehittämistyöhön) se ei riitä.
- peruskokoukset vievät rahan
- Se ei ole suhteessa toiminnan edellyttämään työmäärään. Nyt toimikuntatyöstä leijonanosan maksaa taustayhteisö, jonka työajalla asioita edistetään.

16. Onko tutkintotoimikuntanne saanut ko. toimikautena Opetushallitukselta erillismäärärahaa toimintaansa (esim. seminaarien järjestäminen)?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	20,69%					
2.	ei	79,31%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

**Kyllä, mihin käyttötarkoitukseen?**

- Sähköisen esitteen laatimiseen.
- Seminaariin ja matkakustannuksiin
- Yhden ylimääräisen keskustelutilaisuuden järjestelyihin!
- Kehittämispäiville
- Opetushallituksen koulutuksiin ja oppilaitosten auditointiin
- valtakunnallisten kehittämispäivien järjestämiseen tutkinnon perusteitten uudistustyön jälkeen
- Yhteispalaverin eli tutkinnon ja koulutuksen järjestäjien sekä toimikunnan ja muiden alan toimijoiden neuvottelupäivän järjestäminen.
- Budjetin ylittäviin perusmenoihin.
- sopimusoppilaitoksille järjestettyyn optimakoulutukseen

17. Onko myönnetty erillismääräraha riittävä?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	95,83%					
2.	ei, perustele miksi?	4,17%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

## 18. Toimiiko tutkintotoimikunnan maksatusliikenne Opetushallituksen kanssa?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	erinomaisesti	12,93%					
2.	kohtalaisen hyvin	64,66%					
3.	melko huonosti	17,24%					
4.	erittäin huonosti	4,31%					
5.	en osaa sanoa	0,86%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 19. Mikä rahaliikenteessä Opetushallituksen kanssa toimii hyvin?

- yhteenvetoraportit
- nopeus
- Kokouspalkkioiden maksaminen toimii nykyään jo aika hyvin, toisin kuin takavuosina.
- Laskut on maksettu ilman viivytyksiä.
- matkalaskujen maksatus toimii parhaiten

## 20. Mitä rahaliikenteessä Opetushallituksen kanssa tulisi parantaa?

- Nopeampaa toimintaa
- Määrärahatilanne ei kannusta kehittämään toimintaa millään muodoin. Tutkintotoimikunta järjestää infotilaisuuden sopimusoppilaitoksille kerran 1-2 vuodessa ja tästäkin kustannuksesta oppilaitokset kantavat kulut. Onneksi on toistaiseksi löytynyt erittäin hyviä ja motivoituneita oppilaitoksia hoitamaan ko. tehtäviä, kiitos siitä niille!
- Lähinnä vuodenvaihteen laskujen kohdentaminen laskun syntyvuodelle
- raha liikkuu, määrä liian pieni
- Voisi nopeammin maksaa palkkiot sekä matkakorvaukset.
- Puheenjohtaja voisi hoitaa tililtä suoraan maksuliikenteen.
- Nopeutta ja byrokratiaa vähemmälle. Sähköiseksi.
- Sihteerikorvaukset
- Tutkintotoimikuntien laskutukset ajallaan niin ei ruuhkautuisi kaikki vuoden/toimikauden loppuun. Laskutusjaksot esim. neljännes- tai puolivuositain.
- Laskutusosoitteet selkeästi (paperi- ja sähköiset laskut) korvauksien ja laskujen maksusta yleisiä ohjeita vuosittain toimikunnalle (mukaan oph:n yhteyshenkilö)
- Budjetti vastaamaan käytännön tarvetta.

## 21. Toimiiko matkalippujen varaus Arean kautta?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	erinomaisesti	18,26%					
2.	kohtalaisen hyvin	18,26%					
3.	melko huonosti	1,74%					
4.	erittäin huonosti	0,00%					
5.	en osaa sanoa, koska emme ole käyttäneet	61,74%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 4.1.1.7 Tutkintotoimikunnan yhteydenpito ja ohjeistukset sopimusoppilaitoksiin

## 22. Antaako tutkintotoimikunta tarkennettuja ohjeita järjestämissopimusta hakeville?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä, ohjeet löydettävissä Opetushallituksen www-sivuilta	43,10%					
2.	kyllä, ohjeet saa tutkintotoimikunnalta pyydettyäessä, ei ole www-sivuilla	45,69%					
3.	ei ole ohjeistettu erikseen	11,21%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 23. Kuinka usein tutkintotoimikunta on yhteydessä sopimusoppilaitoksiin?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. harvoin, mm. sopimusta laadittaessa ja todistuksia allekirjoittaessa	7,02%					
2. silloin tällöin, mm. edellä mainitut ja pitämällä kokouksia sopimusoppilaitoksissa	39,47%					
3. suhteellisen aktiivisesti, mm. kaikki edellä mainitut ja pitämällä yhteisiä tapaamisia	53,51%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 24. Edellyttääkö tutkintotoimikunta tutkinnonjärjestäjää käyttämään järjestämissopimuksen pohjana Opetushallituksen luomaa sopimus pohjaa?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä	89,57%					
2. ei, tutkintotoimikunta on laatinut oman sopimus pohjan	2,61%					
3. ei, järjestämissopimusta hakeva oppilaitos laatii vapaasti oman sopimus pohjan	7,83%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

25. Edellyttääkö tutkintotoimikunta tutkinnonjärjestäjää laatimaan järjestämissuunnitelman näyttötutkinto-oppaan mukaisen jaottelun mukaisesti?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä	94,69%					
2. ei, tutkintotoimikunta on laatinut oman järjestämissuunnitelmapohjan	1,77%					
3. ei, järjestämissopimusta hakeva oppilaitos laatii vapaasti oman järjestämissuunnitelmapohjan	3,54%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

26. Edellyttääkö tutkintotoimikunta ennen sopimuksen käsittelyä tutkinnonjärjestäjää teettämään Opetushallituksen näyttötutkintojen järjestämisedellytysten arvioinnin?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä, ehdottomasti kaikilta	11,30%					
2. kyllä, tarvittaessa pyydetään	40,87%					
3. ei ole pyydetty	47,83%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

27. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjän tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle ennen sopimuksen allekirjoittamista?

Pääsääntöisesti tutkintotoimikunnat edellyttävät **näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman**. Muista tarvittavista liitteistä oli monimuotoisia variaatioita mm:

- Hakemus sopimukseksi - Opetushallituksen arviointi - Arvioitsijaluettelo - Malliesimerkki jonkin tutkinnon osan arvioinnista
- Järjestämissopimus 2. Järjestämissuunnitelma 3. Arvioijaluettelo  
Lisäksi tutkintotoimikunnan muut määräämät lomakkeet.

- Näyttötutkinnon järjestämissopimus Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma liitteineen (henkilökohtaistamislomakkeet, arviointilomakkeet, pöytäkirjalomake)
- Järjestämissopimushakemus, jonka liitteenä näyttötutkinto-oppaan mukaan laadittu järjestämissuunnitelma ja tämän liitteenä henkilökohtaistamiseen liittyvät asiakirjat ja arvioijaluettelo.
- Näyttösuunnitelma, henkilökohtaistamissuunnitelma, selvitys resursseista näyttöjen järjestämiseksi, CV:t kaikista arvioijista. Täydennetään tarvittaessa puhelin- tai käyntikontaktilla.



28. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjän tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle ennen tutkintotilaisuuden järjestämistä?

**Esimerkiksi:**

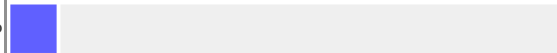

- Valmistavan koulutuksen ohjelmat ja niiden toteutuminen. Tutkintotoimikunnan jäsenet ovat hyvin tietoisia koulutuksen etenemisestä ja opiskelijoista
- Luettelo tutkinnon suorittajista - Suoritusten pitopaikka ja -aika - Tutkintotoimikunta pyytää tarvittaessa muita lisätietoja
- Tarvittaessa Tutkintosuoritusten suunnitelma
- Tutkintotilaisuuksien ajankohdat
- Tutkintotilaisuuden näyttösuunnitelma yms.
- Aika, paikka, tutkinnon suorittajan nimi, arvioijien tiedot sekä mikä tutkinto ja tutkinnon osa suoritetaan.
- näyttökoetehtävät, luettelo arvioitsijoista
- Ajantasaiset listat arvioijista
- Uudet arvioijat ja uudet näyttöympäristöt
- Järjestämissopimus ja järjestämissuunnitelma liitteineen (esim. arvioijaluettelo)
- Henkilökohtainen tutkintotilaisuuden toteuttamissuunnitelma mallin mukaan, joka on hyväksytty järjestämissopimusta tehtäessä.
- Jos on vakiintunutta toimintaa, niin ei mitään.
- Ennen tutkintotilaisuutta EI MITÄÄN!
- Jos kaikki asiat oppilaitoksen kohdalla on kunnossa, ei tarvitse lähettää asiakirjoja etukäteen. Oppilaitokset informoivat toimikuntaa tulevista tutkintotilaisuuksista, jotta niihin voi osallistua kun ovat lähellä toimikuntalaisen asuin- tai työpaikkaa.
- Ilmoitus näyttötilaisuudesta; suorittajat, arvioijat, näyttöaineisto.
- Näyttötehtävät hyväksyttäväksi.

#### 4.1.1.8 Tutkintotoimikunnan tehtävä: arvioinnin vahvistaminen ja oikaisumenettely

##### 29. Miten ja milloin päätätte arvioinnista

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. tutkinnonosittain = heti tutkintosuorituksen jälkeen	35,96%					
2. kaikki tutkinnon osat yhdellä kertaa = kun koko tutkinto on suoritettu	64,04%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

##### 30. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjä toimittaa tutkintotoimikunnalle arvioinnin hyväksymistä varten?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. vain tutkintotodistuksen	7,83%					
2. tutkintotodistuksen ja muut asiakirjat, mitä?	92,17%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

##### Tutkintotodistuksen ja muut asiakirjat, mitä?

- Esitys tutkintosuoritusten vahvistamisesta, tutkintosuoritusten yhteenveto, suorittajakohtainen arvioinnin yhteenveto, luettelo arvioitsijoista
- 1. Tutkintosuoritusten suunnitelma / arviointi 2. Arviointikokouksen pöytäkirja suorittajakohtaisesti, 3. Arvioijaluettelo suorittajakohtaisesti, 4. Tutkintosuoritusten ilmoittaminen kokoukseen
- yhteenvedon tutkintotilaisuuksista ajankohtineen ja arvioijineen
- henkilökohtaistamissuunnitelmat, arvioijaluettelot, suorittajakohtaiset arviointiyhteenvedot
- Suorittajaluettelo, arvioijaluettelo, suorittajakohtainen arvioinnin yhteenveto
- yhteenveto tutkintotilaisuuksien järjestelyistä ja arvioinneista
- Tutkintotilaisuuden yhteenveto / tarkempi dokumentointi pyydettyäessä

- Henkilökohtaisen vahvistuslomakkeen, ryhmäilmoituslomakkeen ja todistuksen.
- pt, at, eat -kohtainen luettelo esityksistä, yhteenveto tutkintasuorituksista ja työhistorialomake
- Arviointi pöytäkirjat, kokeet ja muut näytön suorittajan tekemät tuotokset
- 1. Arvioinnin yhteenvetoluettelon, 2. Tiedot arvioinnin suorittaneista, 3. Tarvittaessa tiedot suorituspaikasta
- Arviointikoosteen, joka on laadittu tutkinnon osittain, jokaisesta tutkinnon suorittajasta täydennettynä hylkäämisen perusteluilla
- Tutkinnon suorittajan tuotokset ja arviointipaperit

31. Onko tutkintotoimikunta joutunut pyytämään lisätietoja arvioinnin perusteluksi?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä usein	4,35%					
2. kyllä joskus	70,43%					
3. ei ole ollut tarvetta	25,22%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Tarkenna tarvittaessa:

- Yleensä asiakirjat ovat kunnossa. Lähinnä asiakirjoja tarvitaan, mikäli on tullut tiedusteluja hylkäämisen asiallisista perusteluista tms.
- Jos kaikkia asiakirjoja ei ole tai ne on täytetty puutteellisesti.
- Epäselvyyksiä tutkintotilaisuuksien järjestämisistä
- Sosiaaliturvatunnus, nimi, tutkinto tai tutkinnon osa väärin. Tosi monia mahdollisuuksia tehdä virhe.
- Pyydetty kopiot arviointiaineistosta
- Mikäli on tullut epäilyksiä tutkinnon suorittajien ammattitaitoon liittyen, on pyydetty lisäinformaatiota. Kriisitilanteita on ratkaistu OPH:n, tutkinnonjärjestäjän ja toimikunnan jäsenten palaverissa.
- Jos toimikunta ei ole täysin vakuuttunut a) minkälaisessa työprosessissa näyttö on annettu b) onko arvioijalla ollut kompetenssia toimia po. alueen arviointitehtävissä c) joskus tilanteissa joissa epäillään ns. jääviyttä arviointitehtäviin
- Hylätyn arviointiesityksen perusteluja olemme joutuneet tarkentamaan
- pyydetty useimmiten lisätietoja arvioijista ja heidän kolmikantansa toteutumisesta
- Hylätyn suorituksen perustelut
- Hylätyistä suorituksista voidaan pyytää lisäselvityksiä
- Esim. näyttöpaikan sopivuus kyseiseen tutkinnon osaan, perustelut arviointiesitykselle jne.
- Seuraamme tutkintojen arvioinnin laatua pyytämällä pistokoeluonteisesti arviointiaineistoja nähtäväksi.
- arvioijista

- Joskus on ollut puutteellisia asiakirjoja tai asiakirjoissa on ollut ristiriitaista tietoa. Lisäksi joskus on haluttu tarkentaa näyttötyön vaatimustasoa, kun on epäilty sen riittävyyttä.
- Ei enää arviointivaiheessa, vaan eri tutkintotilaisuuksien henkilökohtaisten toteutus suunnitelmien kohdalla
- Epäselvissä tapauksissa ja arvioinnin oikaisutapauksissa on pyydetty lisäselvityksiä tutkintovastaavilta.

### 32. Onko tutkintotoimikunta muuttanut arvioijien arviointiesitystä?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	7,02%					
2.	ei	92,98%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

### 33. Onko toimikuntanne käsitellyt oikaisumenettelyjä kuluvan toimikauden aikana?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	20,18%					
2.	ei	79,82%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

**Kyllä, kuinka monta?** Pääsääntöisesti 1- 6/kpl vuodessa niillä tutkintotoimikunnilla, joille on kohdentunut oikaisupyynnöitä.

#### 4.1.1.9 Toimintojen yhtenäistäminen

### 34. Onko tutkintotoimikunnalla käytössä yhteisesti sovittuja, samoja käytäntöjä ja/tai lomakkeita toisen toimikunnan kanssa?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	72,17%					
2.	kyllä, nimeä yhteiset käytännöt ja lomakkeet?	27,83%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

#### **Kyllä, nimeä yhteiset käytännöt ja lomakkeet:**

- Sopimus pohjat
- Osittain on käytössä Alvarin koontilomakkeet, tehtävälomakkeet.
- arvioijaluettelot, yhteenvetoluettelot, yms.; NJS:n arviointilomake

- Toteutusilmoitus ja arvioinnin yhteenvetolomake
- valmiin tutkinnon yhteenvetoraportointi
- arviointikriteerit eri tutkinnonosille, mutta muut ovat erilliset
- Arvioinnin oikaisu, tutkintojen yhteenveto, ilmoitus tutkintotilaisuuksista, arvioijaluettelo
- Arvioinnin yhteenvetolomake, 2. Arvioijalomake, 3 Yhteinen sopimus pohja
- arvioijaluettelo, esityspohja, suorittajakohtainen arviointiyhteenveto, lista suorittajista ja tutkinnon osista

35. Onko tutkintotoimikunnalla käytössä kaikille tutkinnonjärjestäjille yhteiset asiakirjat?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	40,00%					
2.	kyllä, nimeä asiakirjat?	60,00%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Kyllä, nimeä asiakirjat:

- vakiolomakkeet, kuten suorittajakohtaiset arviointien yhteenvedot
- oph:n laatimia lomakkeita
- Oph:n perustutkinnon perusteet, näyttötutkinto-opas, näyttötutkintojen perusteet, järjestämissopimusoppaat, todistusopas.
- Järjestämissopimushakemus, arvioijaluettelo, suorittajakohtainen arviointien yhteenvetolomake, arviointienyhteenvetolomake (excel)
- Arviointikokouksen pöytäkirja-malli, Arvioijaluettelo-malli, suorittajien yhteenvetoluettelo-malli, suorittajakohtainen arvioinnin yhteenvetolomake-malli sekä ns. pysyväisohjeet
- järjestämissopimus

36. Vapaa sana, ole hyvä! Voit kirjoittaa kaikkea tutkintotoimikunnan toimintaan liittyvää kirjallista palautetta tai selventää aiempia vastauksia.

- Toimintamme on pientä (parikymmentä suoritusta vuodessa ja yhdessä ryhmässä) ja tunnemme alan toiminnot, työnantajat, henkilöt ja opiskelijat erittäin hyvin. Saanto on kuitenkin alan tarpeesta johtuen erinomainen; kaikki saavat työpaikan!
- Läheskään kaikesta tehtävästä työstä tutkintotoimikunnan jäsenet eivät saa korvausta, huolimatta siitä että toimivat virkavastuulla.
- Hyvä kysely, toivottavasti tulokset vaikuttavat. Näyttötutkintojärjestelmä on hyvä, mutta ei sekään pitkään pyöri talkootyöllä.
- Tutkintotoimikunnalla on iso vastuu ja paljon työtä riippuen tietenkin kuinka tehtäviä pystytään jakamaan Tutkintotoimikunnan sisällä. Opetushallituksen tuki on olematonta ja joskus ristiriitaista ja tukea oppilaitosten ojentamiseen ei oikein mielellään haluta antaa.

- Tutkintoja meillä on vuosittain vähän, mutta näemme kuitenkin työmme tarpeellisena. Valitettavasti työstä suoraan tutkintoon tulevien määrä on hyvin vähäinen ja kurssilaisten määrä suurempi
- Mielestäni alueelliset tutkintotoimikunnat mahdollistavat laadukkaamman tutkintotoimikunnan työskentelyn, koska järjestäviä oppilaitoksia on vähemmän. Kaavailut alueellisten toimikuntien yhdistämisestä valtakunnalliseksi tuo tullessaan valtavan käsittelyruuhkan, joka luonnollisesti vaikuttaa laatuun.
- Opetushallituksen toivoisi tiedostavan kuinka paljon ajallista työpanosta tutkintotoimikunta työ vaatii jäseniltä. Kehittämistoimia toivoisi tapahtuvan sähköisten palvelujen osalta. Ja kun kehittämistoimia ja työmenetelmiä kehitetään ja uusia otetaan käyttöön, koulutukset ja opastaminen tapahtuisi reaaliaikaisesti eikä viiveellä.
- Opetushallitus informoi toimikuntaa hyvin heikosti. Perusteiden muutokset esimerkiksi tulevat tietoon niin myöhään, että ne ovat jo voimassa! Tutkintotoimikunta toimii luottamuselimenä ja näin ollen opetusviranomaisen tulisi tiedottaa paremmin ja nopeammalla aikataululla. Perusteiden muutokset ovat aiheuttaneet sen, että esim. perustutkinto (sis. 3 tutkintoa) muuttuu tämän toimikauden aikana jo kolmannen kerran. Ts. toimikunta lukee 7 oppilaitoksen uudet järjestämissuunnitelmat kolmannen kerran. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot ovat muuttuneet kerran eli niiden osalta prosessi on käyty kahteen kertaan. Tämä työmäärä lyhyellä aikataululla on täysin kohtuuton vaatimus! Tuntuu siltä, että viranomaisilla ei ole täysin tiedossa millaista käytännössä toimikunnan työ on. Monet asiat olemme joutuneet ratkaisemaan toimikunnassa, koska emme ole saaneet OPH:n kantaa asiaan. Vaatimus toimikunnan asiakirjojen paperiversioina arkistoinnista työlästä - yhdestä kokouksesta tulee 1 - 2 toimistomapillista paperia. Eikö voisi tuoda asiakirjat oph:lle muistitikulla ja siellä sitten hoidettaisiin arkisto paperiversioksi, jos se on ehdoton ehto.
- Tutkintotoimikunnan kannalta tärkeää on OPH:n tuki ja selkeät ohjeet. Jäsenten sitoutuminen on tärkeää, että kaikki osallistuvat työhön, eikä olla pois kokouksista. Kehittämiselle jää liian vähän aikaa eikä OPH ole ollut aiemmin aktiivinen tässä asiassa. Tutkinnot ovat edelleen tärkeä osa työelämä osaamista. Vanhojen tutkintojen päivittämismahdollisuus on luotava.
- Kiitti, kolme kautta RIITTI!
- Toimikunnan sihteerinä voin sanoa, että Optiman käyttö on helpottanut paljon sihteerin työtä, jonkin verran. Optiman käyttöönotto on ollut hyvä asia! OPH:n suhtautuminen muutoinkin Optiman ympärillä tapahtuvaan ohjeistukseen ja ns. tekniseen tukeen on ollut hyvää. Rakentavaa kehittävää palautetta antaisin kuitenkin OPH:n ylläpitämien tutkintotoimikuntien omien ns. nettisivujen päivittämisestä! SE TYÖ ON ONNETTOMAN HIDASTA, vanhentuneita tekstejä tms. ei millään tahdo saada päivittymään asap. Valitettavasti joidenkin asioiden osalta viive on meidän toimikunnan osalta ollut jopa puolikin vuotta! Toiminta tältä osin saisi olla nopeampaa! Kiitos siitä.
- Suorittamatta jätettyjen tutkintomaksujen seurantaan pitäisi kehittää systeemi.
- Toimikunta istuu jo kolmatta vuottaan, rutiinit ovat tuttuja sekä näyttöjen järjestäjille, että toimikunnan jäsenille, joten suuria ongelmia ei ole.

- OPH:n organisaatiomuutoksen jälkeen ei ole paljon tietoa tullut OPH:sta käsin (esim. kuka on yhdyshenkilömme, jos on jotakin konkreettista kysyttävää): Tutkintotoimikuntien kotisivujen päivittäminen on liian kauan ollut toimimaton systeemi! Hieno koulutuskalenteri julkaistiin jossakin vaiheessa toimikuntakauden alussa eli miten meitä tutkintotoimikuntalaisia koulutetaan. Tätä kalenteria ei kyllä ole noudatettu eikä esim. pyytämäämme Optima-koulutusta ole meille järjestetty.
- Järjestämissuunnitelmien hyväksyminen on päätoimista työtä jota tehdään sivutyönä.
- Joskus mielestäni tutkintotoimikuntatyö menee enemmän sanojen tulkinnaksi kuin laadun varmistamiseksi oikeasti. Mielestäni se oppilaitos, joka osaa laittaa parhaan näköiset ja hienosti kirjoitetut paperit, ei välttämättä aina toimi kirjoitetun mukaisesti. Tutkintotoimikuntatyössä on haastavaa, ettei liikaa tuijota pienen maan tunnettuihin instituutioihin ja ihmisiin, vaan yritetään löytää puolueeton ja aito lähestymistapa asioihin. Ainakin omalla alallani toimijat tuntevat lähes kaikki toisensa, joten puolueeton suhtautuminen on joskus koetuksella.
- Tutkintotoimikunnan kanta pitäisi saada selvemmin mukaan uusien tutkinnon perusteiden linjaukseen ja valmistelutyöhön.
- Vaikka oph:n www-sivustot uudistettiin kesällä, ovat sivut edelleen sekavat ja vaikealukuiset. Myös tietojen siirtäminen toimikunnan kotisivuille takkuilee. Optima varmaan toimisi, mutta riittävää koulutusta tai ohjeistusta ei ole saatu.
- Tutkintotoimikuntatyön resurssointi selkeämmäksi! Resurssointi muuna kuin ns. virka-aikana käydyistä kokouksista ja tehdystä toimikuntatyöstä.
- Tutkintotoimikunnalla OLISI asiakirjat kotisivuilla, jos sivut toimisivat.
- Yleisesti nyt toiminta on lisääntynyt tasaisesti, ajankäyttövaatimus on lisääntynyt, on ruvennut haittaamaan työntekoa.
- Asiallinen yhteistyö tutkinnonjärjestäjien kanssa. Asiat pyritään keskustelemaan etukäteen ja antamaan tarvittaessa ohjeistusta tutkinnonjärjestäjälle. Toimikunnan jäsenillä on hyvä mahdollisuus käydä seuraamassa näyttösuoritusta jne
- Tutkintotoimikuntien kuluja budjetoitaessa tulisi ennakkoon käydä tutkintotoimikuntien kanssa läpi budjetti ja mitä sillä tulisi tehdä, mitä tutkintotoimikunta haluaisi tehdä. Kaikki infokanavat, netti yms. tulee oph:n toimesta olla reaaliaikaisesti käytettävissä. Tutkintotoimikuntien henkilöiden panosta menee jo nyt kokousten ulkopuolella infoamiseen, ohjeistamiseen merkittävä määrä.
- 1. Harvassa muussa työssä toimitaan virkavastuulla ja tehdään työ omalla ajalla. Muistaakseni lain mukaan tehdystä työstä pitää maksaa myös joku vastike. Koska tämä puute korjataan. 2. Jotta homma pyörii niin jonkun on tehtävä toimikunnassa myös työt. Aina se ei suinkaan ole sihteeri joka sentään saa jonkin verran laskuttaa ylimääräisestä työstä. Usein se on myös puheenjohtaja joka tekee suurimman osan työstä ja saa vain kokouspalkkion. Osan työstä joutuu tekemään työajan jälkeen omalla ajalla. 3. Kaikilla toimikunnilla tulisi olla käytettävissä yhteinen sopimus pohja. Nyt Opetushallituksen ohjeista huolimatta jollain toimikunnilla sopimuksessa puutteita. 4. Suoraan näyttöihin tulevilta perittävät maksut. Nyt joidenkin toimikuntien

sopimuksessa saattaa olla ammattitutkinnoissa jopa yli 500 euroa tutkinnon osa. Suoritettava 4 osaa, joten hinta vaikuttaa kohtuuttomalta. 5. Toimiva oma www sivu tutkintotoimikunnille.

- Olisi hyvä kehittää yhtäläisiä käytänteitä kaikille. Ei välttämättä yhtä toiminnallista tapaa vaan erilaisia toiminnallisia hyviä tapoja. Toimikuntamme on lähtenyt luottamuksesta, että sopimusoppilaitos toimii esittämällään tavalla. Emme holhoa emmekä halua käyttää liiallista valtaa sopimusoppilaitoksiin. Tähän saakka olemme käyneet itse läpi järjestämissopimusta koskevat asiapaperit, mutta tulevaisuudessa esitän että sen tekisi oph on se sen verran kovaa puuhaa tehdä talkoilla. Mielestäni sen voisi tulevaisuudessa ohjeistaa automaattisesti oph:lle jäisi toimikunnilla enemmän aikaa valvontaan joka niille oikeasti kuuluu.
- Toimikunta on toiminut aktiivisesti olemalla yhteydessä tutkinnon järjestäjiin sekä alueen yhteistyöfirmoihin, joissa esim. tutkintotilaisuuksia järjestetään. Kausien 2007 ja 2008 aikana olemme huomanneet lisääntyneitä ongelmia ja virheitä kohtuullisen helppoissakin asioissa. Todistuksiin on merkitty virheellisiä opintokokonaisuuksia (nimetty väärin) henkilökohtaistamissuunnitelmat ovat myös olleet hankalia ja vaikeita järjestäjille. Havaittavissa on myös ollut tutkintorakenteiden ja niiden sisällä olevien vaatimuksien ymmärtämättömyyttä ja joka heijastuu esim. arviointiin. Näistä soitetään paljon toimikunnalle
- Tämä tärkeä työ ei saisi olla täysin talkootyötä, jonkin tahon (OAJ tai työnantaja) pitäisi maksaa palkkaa toimikunta työstä, jos/kun ei ole ns. kokonaistyöajassa. Sihteerintyöstä saa palkkiota, mutta laskuttaa voi vain osan tehdystä työstä. - Toimikauden vaihtuessa olisi pyrittävä saamaan saman pöydän ääreen uusi ja vanha ttk, erityisesti, jos vaihdoksia paljon. Tämä siksi, ettei kaikkea taas muutettaisi, kun juuri on saatu oppilaitokset toimimaan tietyllä tavalla. - Erityisresursseja kaivataan silloin, kun kaikki järjestämssuunnitelmat pitää muuttaa (esim. nyt kun opas muuttui, muuta ei ehtinyt kuin lukemaan suunnitelmia). - Mikäli alan toimikuntia ei yhdistetä, olisi järkevää sopia yhtenäisistä linjauksista toimikauden alussa.
- Toimikunnan jäsenten palkkiojärjestelmä vaatii kehittämistä! Vaikea saada asiantuntijoita jos ei makseta korvausta työstä (menetetty työaika). Arvioitsijoiden koulutusta kehitettävä.
- Toimikunta on yhdessä järjestävien oppilaitosten kanssa kevään 09 yhteistyöpäivän aikana miettinyt tutkinnon perusteiden uusimiseen liittyviä asioita, esim. perusteiden sisältöä ja tutkinnon suorittamisen taustalle vaadittavaa tietämystä. Erikoisammattitutkinnon tarve on tullut ajankohtaiseksi, myös tätä tutkinnon sisältöä pohdittiin yhteistyöpäivänä. Aiheiden käsittely jatkuu syksyn 09 kehittämispäivänä.
- Olemme yhteisesti kehittäneet samantyyppisiä tapoja, muttei vaadita / tehdä samaan pohjaan (jokaisella on omansa - oppilaitoksen imago samalla). Esityksen vapaus pitää mielestäni olla olemassa. Samat asiat pitää kuitenkin löytyä. Yleistä: Vuoropuhelu ja alan kehittäminen on tullut vilkkaammaksi vuosien mittaan meidän toimikunnan ja yhteistyöoppilaitosten kanssa. Mikäli asiat toimivat joka suuntaan pitemmät kaudet auttavat toimimaan kehittävämmällä otteella alan eteen (tunnetaan paremmin ja uskalletaan heittää ajatuksia yhteiseen

käsittelyyn). Välttämättä toki kaikilla aloilla ei ole näin. Kaikkien toimikuntien tavoitteena on saada työelämään ammattilaisia! Toimikunta ei saa olla jarruna. Terve maalaisjärki ja keskusteleva ilmapiiri ovat hyvä apu asioiden yhteisessä hoidossa (mikään taho ei selviä yksin).

- Alueellisten tutkintotoimikuntien yhteistyötä ja yhteisiä käytäntöjä pitäisi voida kehittää nykyisestä. OPH:lla olisi tässä asiassa tärkeä rooli koulutustilaisuuksien ja yhteisseminaarien järjestäjänä.
- Tutkintotoimikuntamme alueella toimii sellaisia koulutuksen järjestäjiä, jotka järjestävät koulutusta toisten toimikuntien alueella, joten meidän tehtävänä on hyväksyä todistukset, mutta emme voi mennä auditoimaan toisen alueen toimikunnan koulutuksen järjestäjää. Olemme päätyneet siihen lopputulokseen, että tämä asia on koulutuksen järjestäjän vastuulla. Toimikuntamme toivoisi, että kaikille jäsenille hankittaisiin kuvalla varustettu virallinen tunnustekortti, jonka avulla toimikunnan jäsenet olisivat paremmin tunnistettavissa, kun he suorittavat tarkastuskäyntejä. Toimikuntien pitää vaatia ammatillisen laadun parantamista, muuten emme selviä lamasta.
- Olen ollut tutkintotoimikuntamme sihteerinä kuluneen vuoden. Alallamme ei ole toimivaa näyttötutkintojärjestelmää joten toiminta on hyvin vähäistä. Sihteerin tehtäviin minut valittiin ensimmäisessä kokouksessani (olen tutkintotoimikunnassa oppilaitoksemme uutena edustajana joten koko systeemi on minulle vieras!) enkä ole saanut tähän tehtävään mitään perehdytystä, en myöskään vastauksia Oph:lle sähköpostitse lähettämiini kysymyksiin. Kaikkea käytännön tietoa en ole Oph:n sivuilta löytänyt ja kaksi edeltäjääni eivät minua liiemmin ole auttaneet. Tämä on melko turhauttavaa, ja koen että en ole pystynyt hoitamaan minulle nimettyä tehtävää asianmukaisesti.
- Toimikuntatyö vie paljon aikaa ja taustajärjestöt sekä oph voisivat tehdä siitä yhteisiä linjauksia koskien toimikuntatyön huomioimista muun työn ohella (erityisesti opetustyössä). Omassa toimikunnassamme määrärahojen niukkuus tekee työn vaikeaksi. Kaikkia kokouksia ei voi pitää optimassa. Sihteerin työ vie suurimman osan määrärahasta, joten ehdotan, että opetushallituksessa olisi esim. jonkin alan yhteinen sihteeri. Tämä sihteeri voisi virkatyönä hoitaa monen toimikunnan sihteerityöt ja asiakirjojen arkistoinnit. Kilometrikorvaukset ovat toinen menoerä. Budjetoinnissa pitäisi oikeasti ottaa huomioon jäsenten asuinpaikkakunta. tai sitten valitaan jäsenet vain pääkaupunkiseudulta. Optimakokous teettää puheenjohtajalle kohtuuttomasti työtä. Onko sen työn korvaamista edes mietitty? Kyllä sitä työtä piisaa muillekin jäsenille (kokouspalkkio 22.50 € on riittämätön työmäärään nähden).

## 4.1.2 Kysely tutkintotoimikuntien jäsenille toimikaudella 2007 - 2010



Verkkokysely toimitettiin kaikille tutkintotoimikuntien jäsenille. Kysely toimitettiin sähköpostilla ryhmäpostituksena Opetushallituksesta. Vastausta pyydettiin jokaiselta jäseneltä. Kysely toimitettiin keskiviikkona 2.9.2009 ja palautus pyydettiin toimittamaan perjantaihin 11.9.2009 mennessä. Vastausaikaa oli 10 päivää.

Vastausajankohtana tutkintotoimikuntien jäsenmäärä oli 1.278 henkilöä, joista kyselyyn vastasi 530. Vastaus - % oli 43,82. Jokaiseen esitettyyn kysymykseen kaikki kyselyyn vastanneet henkilöt eivät kuitenkaan vastanneet.





 Vertailuryhmä: Kaikki vastaajat (N=530)

### 4.1.2.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot




#### 1. Vastaaja

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	nainen	44,89%					
2.	mies	55,11%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### 2. Vastaajan ikä

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	alle 30	0,75%					
2.	31 – 40	12,83%					
3.	41 – 50	33,21%					
4.	51 tai yli	53,21%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### 3. Kuinka kauan olet toiminut tutkintotoimikuntatyössä?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	yhden toimikauden tai vähemmän	33,08%					
2.	toista toimikautta	28,92%					
3.	kolmatta toimikautta tai enemmän	38,00%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### 4. Mitä tahoja edustat tutkintotoimikunnassa?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. työnantajan edustaja	20,75%					
2. työntekijän edustaja	23,77%					
3. opettajaedustaja	39,81%					
4. itsenäinen ammattinharjoittaja, yrittäjäjärjestön edustaja	5,85%					
5. pysyvä asiantuntija	5,47%					
6. ulkopuolinen sihteeri	4,34%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

Kyselyyn vastasi tasaisesti sekä naisia että miehiä. Samoin vastaajia oli hyvin kaikista ikäryhmistä, painottuen vanhempiin henkilöihin. Vastanneet edustivat tasaisesti eri aikoja toimikuntatyössä työskennelleitä ja eri tahoja. Näiden perusteella otosta voidaan pitää onnistuneena ja vastauksia suhteellisen luotettavana kuvana toimikunnan jäsenten mielipiteestä.

#### 4.1.2.2 Toimikauden pituus sekä jäsenten määrä ja roolit

##### 5. Onko tutkintotoimikunnan toimikausi 3 vuotta mielestäsi

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. liian pitkä	1,89%					
2. sopiva	85,04%					
3. liian lyhyt	13,07%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

##### 6. Miten jäsenyyden pituus pitäisi mielestäsi määritellä?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. 1 kausi on sopiva	15,02%					
2. 2 kautta peräkkäin, perustele vastauksesi	33,08%					
3. 3 kautta peräkkäin, perustele vastauksesi	23,76%					
4. Jokin muu, mikä	28,14%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Perusteluita:

##### 1 kausi:

- ei voi sitoutua pidemmäksi ajaksi

**2 kautta peräkkäin:**

- ensimmäinen kausi menee asioihin, toimijoihin ja toimintatapoihin tutustussa, toisella kaudella mahdollisuus myös kehittää ja luoda uusia toimintatapoja
- toimikunnan linja pysyy samana pidempään
- entiset jäsenet ehtivät tutustuttaa vaihtuvat jäsenet tehtäviinsä
- toisaalta ei aktiivi -jäsenet on hyvä saada pois toimikunnasta jo ensimmäisen/yhden kauden jälkeen


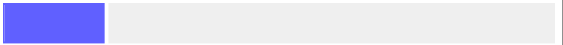
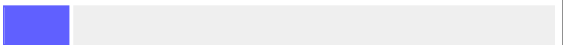
**3 kautta peräkkäin:**

- ensimmäisessä kaudessa oppii käytänteet, toisessa toiminnan, kolmannessa sovellukset ja siirtää tiedon uusille
- toiminnan jatkuvuuden ja kehittämisen kannalta tärkeää
- toiminta muuttuu enemmän rutiiniksi
- on oppinut toimintatavat, mutta ei vielä kyllästynyt

**Muita perusteluita:**

- toimikauden pituus pitäisi olla itse määriteltävissä, oman halun ja kyvyn mukaan
- tärkeintä on, että jäsen osallistuu aktiivisesti toimikuntatyöskentelyyn ja jaksaa kehittää sitä yhdessä muiden kanssa
- koko toimikunta ei saisi vaihtua samalla kertaa
- vaihtuvuutta tulee olla, jotta vanhat, vääristyneet toimintatavat poistuvat ja toimikunnan näkemykset voivat uudistua
- maksimipituus tulisi olla määritetty

**7. Onko toimikunnan jäseniksi mielestäsi valittu oikeat ja osaavat henkilöt?**

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	69,13%					
2.	ei	18,75%					
3.	en osaa sanoa	12,12%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

**Perusteluita:**

- aito kiinnostus ja työhön sitoutuminen on tärkeintä
- jokaisella jäsenellä (TA, TT ja OPE) on näkökulmansa, jota taustaorganisaationsa edustajana edustaa. Näin kaikki näkökulmat tulee huomioitua.
- koulutusta ja perehdytystä lisää, erityisesti työntekijä ja työnantaja -jäsenille
- kolmikanta valitaan tiettyjen järjestöjen mandaateilta ja valitettavan usein edustajan osaaminen on enemmänkin edunvalvontaa kuin ammatin osaamisvaatimusten kehittämisen ja kehittymisen alueelta

## 8. Onko toimikunnan jäsenmäärä hyvä?

	Vastaus	Lukumäärä	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	488	92,08%					
2.	ei	42	7,92%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>530</b>	<b>100%</b>					

### Perusteluita:

- joskus on vaikea saada päätösvaltaista kokousta aikaiseksi
- pitäisi olla nimetty varajäsen
- ryhmä ei saa olla liian suuri, vaikeuttaa kokoontumista ja päätösten syntymistä
- ryhmä ei saa olla liian pieni, jotta esteellisyys ei ole haitaksi päätöksenteolle
- 2 per edustajataho on hyvä, 5 – 8 jäsentä
- toimikuntia yhdistettäessä on otettava huomioon alakohtainen tuntemus

### 4.1.2.3 Toimikuntien yhdistäminen

#### 37. Pitäisikö nyt itsenäisinä toimivia oman alasi tutkintotoimikuntia yhdistää?

	Vastaus	Lukumäärä	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	66	12,52%					
2.	ei	312	59,20%					
3.	en osaa sanoa	149	28,27%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>527</b>	<b>100%</b>					

### Mitkä toimikunnat voisi yhdistää:

- Ruokapalveluala ja hotelli- ja ravintola-ala
- elintarvikealan pt ja elintarviketekniikan eat
- Lasten ja nuorten ohjaa, nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja, koulunkäyntiavustaja ja aamu- ja iltapäiväohjaaja
- Käsi- ja taideteollisuusosalalle yksi vahva tutkintotoimikunta, joka käyttää tarvittaessa asiantuntijoita, ja siihen voisi liittää myös mahdollisia lähialoja.
- Vaatetus ja käsi- ja taideteollisuusala
- Musiikkiala musiikkitekologiaan
- Kiinteistöhoitaja ja puhdistusala
- Tietokoneasentajan sekä tietoliikenneasentajan AT/EAT
- Sähköalan tutkintotoimikuntia yhteen
- Automaatiotekniikka ja sähkötekniikka
- Elektroniikka-aloilla paljon päällekkäisiä toimikuntia esim. elektroniikka-asentaja ja elektroniikka ja sähköteollisuus
- Putkiasentajan ja lämmityslaitteasentajan tutkintotoimikunnat
- Rakennuspeltisepän ja teknisen eristäjän tutkintotoimikunnat
- Uusi perustutkintoja yhdistäminen esim. koulutusohjelmittain

- Kone- ja metallialalla riittäisi 4 alueellista tutkintotoimikuntaa: esim. Etelä-Suomi, Länsi-Suomi, Itä-Suomi, Pohjois-Suomi
- Mittauksella pitäisi olla oma tutkinto sekä tutkintorakenteensa Cad osaaminen pitäisi saada osoittaa esim. Cad-kortti
- Liikunnanohjaaja, liikunnan ammattitutkinto ja mahdollisesti liikuntapaikkahoitajan tutkinto
- Matkailun kolme tutkintotoimikuntaa yhteen (erä, kala, matkailu)
- Erä- ja luonto-opastus matkailun tutkintotoimikuntaan
- Maaseudun kehittämisen tutkintotoimikunnassa on vähän suorituksia vuositasonalla. Yhdistämien johonkin luonnonvara-alan toimikuntaan olisi ymmärtääkseni taloudellisesti järkevää. Siinä voi sitten tulla kyseeseen että Maaseudun kehittäjän EAT yhdistetään johonkin toiseen ja Maaseudun vesitalouden EAT, johonkin muuhun teknisempiä asioita käsittelevään toimikuntaan.
- ruotsinkielisiä tutkintotoimikuntia yhteen saman alan suomenkielisten tutkintotoimikuntien kanssa
- Hiusalalta suomen- ja ruotsinkieliset tutkintotoimikunnat

#### Yleisiä:

- ei aina erillistä eat -tutkintotoimikuntaa välttämättä tarvittaisi
- Perus- ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa saman osaamisalan tutkintotoimikunnalla olisi mahdollisuus valvoa näiden osaamisalojen laatua valtakunnallisesti sekä tehdä vertailua siitä, miten oppilaitokset painottavat eri asteiden vaatimustasoja.
- Samaa alaa koskevat tutkinnot. Toimikunnat, joille tulee vähän tutkintosuorituksia, mutta huolehtien, että riittävä asiantuntemus on mukana.
- Ulkopuolinen sihteeri voisi toimia useamman toimikunnan sihteerinä, jolloin voitaisiin katsoa työkuva muuttamista vakituisemmaksi.
- Varsinkin järjestämissuunnitelmia arvioitaessa työmäärä yhdelle toimikunnalle tuntuu kohtuuttomalta. Oppilaitoksilla oli kiire päästä järjestämään tutkintoja, tarkennuksia järjestämissuunnitelmiin joudutaan kuitenkin pyytämään runsaasti. Mikäli ammattialakohtaisia tutkintotoimikuntia olisi 3-4, olisi työ todennäköisesti tehokkaampaa ja mahdollisesti myös laadukkaampaa. Ehkä myös alueellisia eroja voitaisiin huomioida tarkemmin, näyttötutkintojärjestelmän siitä kärsimättä. Toinen vaihtoehto olisi, että toimikunnan jäsenet edustaisivat paremmin koko valtakuntaa.

#### **Perusteluita miksi tutkintotoimikuntia ei voi yhdistää:**

- Toimikunnan kokoa on pakko kasvattaa ja toimivuus kärsii.
- Perustutkinto-, ammattitutkinto- ja erikoisammattitutkinto ovat eri tason tutkintoja ja koska alallamme tulee huomattava määrä perus- ja at-tason tutkintoja, se tutkintotoimikunta on kuormittunut niiden tutkintojen ja sopimusoppilaitosten välisestä yhteistyöstä. Erikoisammattitutkintotason suoritukset vaativat tarkempaa seulaa, tosin sitäkin työtä on kehitettävä ja avarrettava.



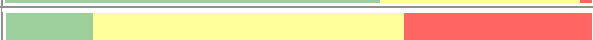
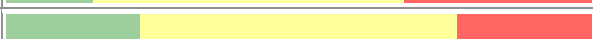


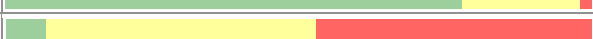
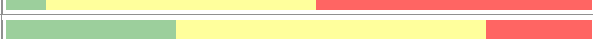





- Tutkintosuorituksia on jo tällä hetkellä sellainen määrä, että työ olisi ehkä jo liian suuri jos toimikuntia yhdistettäisiin.
- Tulisi liian monta tutkintoa käsiteltävä toimikunta ja luottamustehtävähenki häviää = palkattu kokopäivätyö, liian iso alue ja paikkakuntatuntemus häviävät. Pelkään että siitä tulisi ainoastaan viranomaisen ilman vaikutusta käytäntöön.
- Bör vara en svensk och en finsk kommission! Enda sätten att garantera fungerande verksamhet för de svenska utbildningsanordnarna.
- Tutkinnoissa vaaditaan hyvin erilaisia osaamisia ja tutkintotoimikuntien jäsenillä on syytä olla tätä osaamista. Yhdistäminen tarkoittaisi järjestelmän byrokratisoitumista, kun aito työelämäosaaminen vähenisi.
- Kokemukseni suuresta tutkintotoimikunnasta on se, että työtä on liikaa. En soisi vastaavaa muille tutkintotoimikunnille. Hyvä kun pystytään keskittymään 1-2 tutkintoon.
- Suuremmissa toimikunnissa, jonkin pienen alan erityispiirteet jäisivät helposti huomioimatta. Kyseisen alan näyttötutkintotoiminnan kehittäminen jäisi vähäiseksi.
- Alueelliset toimikunnat työskentelevät tehokkaasti talkooperusteella pääsääntöisesti, antavat tarvittaessa ohjausta ja opastusta järjestävälle oppilaitokselle, pystyvät ottamaan paikalliset vaativuustekijät huomioon. Yhdistäminen tietäisi kustannusten nousua mm. päätoimisen sihteerin/asiamiehen palkkaamisen, matkakorvausten lisääntymisen ja ennen kaikkea paikallisten teknologian hyväksikäytön puuttumisen.
- Tutkintotoimikunta toimii juuri näin hyvin. Valtakunnalliset näyttötutkintoaineistot helpottavat työtä merkittävästi ja tuovat tasalaatuisuutta toimintaan.
- Yhdistämisessä syntyvän uuden tutkintotoimikunnan työmäärä kasvaa aivan liikaa ja samalla asiantuntemus huononee.
- Työmäärä on nyt niillä rajoilla, että lisätöitä ei tarvita.
- Pienet ammattialat jäävät helposti jalkoihin. Alan erityispiirteet eivät ole yleisellä tasolla helposti omaksuttavissa ja hallittavissa. On vaara, että ammattitukinnoista tulee elinkeinoalalla merkityksettömiä.
- Tulee liian isoja alueita, kun tutkinnon järjestäjiä on niin paljon. Toimikunnan puheenjohtajan pitäisi olla puolipäivätoiminen.
- Toiminta alallamme on laajaa ja jo nyt monialaista. Pelkään, että asioihin ei yhdistettäessä pystyittäisi paneutumaan riittävällä asiantuntemuksella ja toiminta jäisi kumileimasimen tasolle.
- Erikoisammattitutkinnot ovat niin spesiaalialoja, ettei niiden yhdistäminen ole tarkoituksenmukaista, kun tällainen järjestelmä on luotu.
- Alat ovat sen verran erilaisia, että toiminta ei sujuisi hyvin, jos yhdistettäisiin: tarvittaisiin jäseniä paljon, jotta eri alojen osaaminen tulisi huomioitua. Kokoukset voisivat venyä liian pitkiksi monien asioiden takia.
- Tällä hetkellä oma tutkintotoimikunta ei pysty käsittelemään ja perehtymään näillä tutkintomäärillä ja tutkinnoilla yhtään useampaan tutkintoon enää.
- Maassamme etäisyydet ovat pitkiä ja toimikuntien kokoontuminen vaikeutuisi, jolloin kontaktit toimikunnan sisällä vähenisi.
- Ns. erikoisammattialoilla jotka ovat usein "vähäväkisiä" aloja, ääni jää suurempien alojen jalkoihin. Ja kun toimikunta aikoinaan on perustettu,

on samalla tunnustettu ammattialan tarpeellisuus. Tarpeen määrittelee teollisuuden, yrittäjien ja kuntien eri toimialat.

- Perustutkintotoimikunnat pitäisi mielestäni säilyttää alueellisina, vain tällä tavoin voidaan säilyttää yhteys toimikuntien ja tutkinnonjärjestäjien kesken ja siten taata tutkintojen laatu jatkossakin.

#### 4.1.2.4 Tutkintotoimikuntatyön luonne ja merkitys

#### 9. Millaisena koet tutkintotoimikuntatyön?

				Yhteensä
	täysin samaa mieltä (Arvo: 3)	jokseenkin samaa mieltä (Arvo: 2)	täysin eri mieltä (Arvo: 1)	
mielenkiintoinen (avg: 2,69)				100 %
haastava (avg: 2,61)				100 %
vaikea (avg: 1,83)				100 %
byrokraattinen (avg: 2,01)				100 %
näköalapaikka (avg: 2,56)				100 %
tärkeä (avg: 2,76)				100 %
helppo (avg: 1,60)				100 %
työläs (avg: 2,10)				100 %
talkootyötä (avg: 2,50)				100 %
turhauttavaa (avg: 1,33)				100 %
tarpeeton elin (avg: 1,15)				100 %
luottamustehtävä (avg: 2,70)				100 %
vaikuttamisen mahdollisuus (avg: 2,52)				100 %
<b>Yhteensä</b>	42 %	34 %	24 %	

#### Tutkintotoimikuntatyö on

- mielenkiintoinen
- haastava
- tärkeä, ei turhauttava
- luottamustehtävä
- näköalapaikka
- mahdollisuus vaikuttaa
- hyvinkin talkootyötä
- jokseenkin vaikeaa, ei helppoa
- hieman byrokraattista
- jokseenkin työlästä
- mutta ei missään tapauksessa tarpeeton toimielin

**Perusteluita mm.**

- asiantuntijatyötä, jossa myös kehittyy oma osaaminen ja tieto
- näköalapaikka omalle alalle koko maassa
- työtä ei voi tehdä rahan takia, vaan innostus ja kiinnostus asiaan on tärkeää
- korvaus on mitätön ja riittämätön
- yrittäjän asema vaikea, ei saa riittävää korvausta työstä ja usein kilpailuasetelma voimakkaasti esillä
- puheenjohtajan ja erityisesti sihteerin työ erittäin työlästä ja aikaa vievää
- sekä puheenjohtajalle että sihteerille tulisi (isossa) toimikunnassa maksaa palkkaa tehdystä työstä
- osa toimikunnista itse tehnyt, ei perustu lakiin eikä määräyksiin, työnsä turhan byrokraattiseksi ja vaikeaksi tutkinnon järjestäjille
- toimikuntatyö liaksi paperien ja oikeiden termien tarkistamista, todellisen kehittämisen ja oikean laadun varmistamisen sijaan
- toimikunta on liian ”kumileimasin”, oikeasti asioihin puuttuminen mahdotonta
- tutkintotoimikunnan ja opetushallituksen välinen suhde epäselvä

### 10. Mitkä tekijät vaikeuttavat tavoitteellisen ja jatkuvan tutkintotoimikuntatyön tekemisen?

				Yhteensä
	täysin samaa mieltä (Arvo: 3)	jokseenkin samaa mieltä (Arvo: 2)	täysin eri mieltä (Arvo: 1)	
jäsenten vaihtuminen (avg: 2,08)				100 %
työstä saatava korvaus (avg: 2,17)				100 %
omat kiireet (avg: 2,37)				100 %
toimikunnan rutiiniasioiden hoitaminen (avg: 1,79)				100 %
jäsenten ristiriitaiset näkemykset (avg: 1,29)				100 %
toimikauden pituus (avg: 1,44)				100 %
vähäinen tieto kehittämiskohteista (avg: 1,73)				100 %
<b>Yhteensä</b>	22 %	41 %	38 %	

**Tavoitteellisen tutkintotoimikuntatyön tekemistä vaikeuttavat:**

- jäsenten vaihtuminen ja erityisesti, kun eroavien jäsenten tilalle ei saada nopeasti uutta jäsentä nimettyä
- työstä saatava nimellinen korvaus koetaan merkittäväksi tekijäksi motivoitumisen kanssa
- korvauksen pienuus suhteessa omiin työkiireisiin, oma työ menee edelle

### Tavoitteellisen työn tekemiseen ei niinkään vaikuta:

- jäsenten ristiriitaiset näkemykset, tämä ei ollut yleensääkään toimikuntatyössä ongelmana
- toimikauden pituus, vaikkakin yleensä pidettiin parempana pidempää toimikauden pituutta
- kehittämiskohteista tiedon puute

#### 4.1.2.5 Tutkintotoimikunnan kokoukset ja päätökset

11. Mikä on mielestäsi paras tapa kokoontua ja päättää asioista? Voit valita myös useamman vaihtoehdon.

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. fyysinen kokous	88,70%					
2. puhelinkokous	10,36%					
3. sähköpostikokous	25,80%					
4. kokous Optima - ympäristössä	19,59%					
5. kaikki em. vaihtoehdot ovat hyviä	11,86%					
6. jokin muu, mikä?	8,10%					
<b>Yhteensä</b>						

Vastauksia annettiin 873 kpl, joista fyysinen kokous nousi jäsenten mielestä ehdottomasti parhaimmaksi tavaksi päättää asioista.

#### Perusteluita fyysinen kokous

- kehittäminen sekä uusien toimijoiden kohtaaminen ja järjestämisedellytysten arviointi vaativat fyysisen kokouksen
- tuloksellisin kokoustapa, jossa vuorovaikutus on monipuolisempaa kun oheisviestintä on nähtävissä
- fyysinen kokous konkretisoi asioita, lähentää ja aktivoi toimikuntalaisia, parantaa yhteistyötä ja vuorovaikutusta, tekee toiminnasta henkilökohtaisempaa ja inhimillisempää
- nopein ja tehokkain tapa keskustella ongelmatapauksista
- kolmikanta toteutuu aidosti ja paremmin kuin muissa vaihtoehdoissa
- muissa kokousvaihtoehdoissa mennään enemmän tai vähemmän valmistelijoiden varassa
- jäsenillä ei ole muita kiireitä samaan aikaan ja voidaan keskittyä olennaiseen
- tutkintotoimikunnalla on hyvä mahdollisuus vierailta sopimusoppilaitoksissa
- on aikaa vievää, matkustusaika pois tehokkaasta työajasta ja kallista

### puhelinkokous

- ruutiasioiden hoitamiseen tai jos vähän käsiteltäviä asioita tai asia kiireellinen
- säästää aikaa ja nopea, kaikki valmistautuvat huolella, ei puhuta päällekkäin vaan onpakko kuunnella jäsenen puheenvuoroa
- parempi kuin sähköposti- tai Optima –kokous

### sähköpostikokous

- nopeat ratkaisut ja selvitykset sähköpostikokouksessa
- sopii esim. arvioijien lausunnon pohjalta tehtävä tutkinnon vahvistaminen ja todistuksen hyväksyminen
- kirjallinen vastaus helpottaa sihteerin työtä
- kaikkien ei ole helppo ilmaista itseään kirjallisesti ja kirjoitettu mielipide voidaan tulkita eritavalla kuin mitä se on tarkoitettu
- joustava, ei ole sidottu kellonaikaan
- toimiva ja taloudellisesti edullinen
- vaatii puheenjohtajalta ja/tai sihteeriltä paljon etukäteistyötä
- ei korvaa fyysistä kokousta, voisi olla esim. joka toinen kokous

### kokous Optima -ympäristössä

- uusi sähköinen kokousalusta on tätä päivää, säästää aikaa ja rahaa
- kokouskeskustelu tallentuu keskustelualustalle paremmin kuin sähköpostikeskustelut
- rutiiniasioista päättäminen ja asioiden valmistelu
- asiakirjat ovat kaikkien tutustuttavissa ja ne voidaan tallentaa kokousalustana edelleen hankala ja jäykkä
- ei ole sidottu kellonaikaan
- kaikki jäsenet eivät käytä Optimaa

### kaikki vaihtoehdot ovat hyviä, miksi?

- Erilaisia tilanteita ja asioita varten tarvitaan vaihtoehtoja. Pääasia on, että kokouksissa asioissa on aidosti mukana.



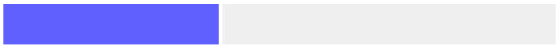
### Muita ehdotuksia kokoustavoiksi:

- videokokous
- verkkoneuvottelu ConnectPro
- Skype-kokoukset
- LearnLink
- Chat neuvottelu
- kehittämispäivät



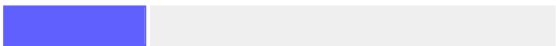
### 12. Onko Optiman käytöstä ollut tutkintotoimikuntatyössäsi apua?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	22,03%					
2.	jonkin verran	30,08%					
3.	ei lainkaan, miksi?	47,89%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

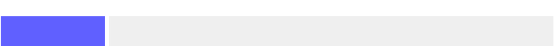



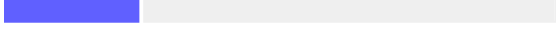

### 13. Oletko saanut Optiman käyttöön opastusta?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä, riittävästi	23,90%					
2.	kyllä, jonkin verran mutta en riittävästi	36,71%					
3.	en lainkaan	39,39%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### 14. Onko tarvetta, että Opetushallituksen edustaja osallistuu tutkintotoimikuntatyöhön aktiivisesti?

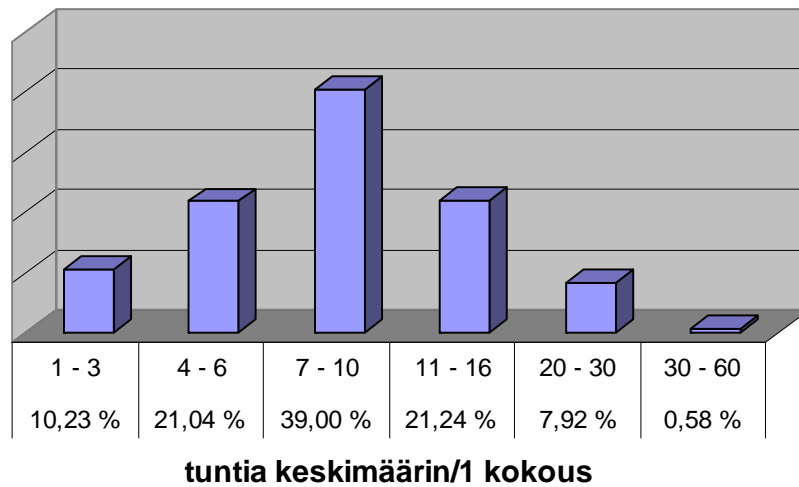
	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä, varsinkin toimikauden alussa	58,57%					
2.	kyllä, koko ajan	15,44%					
3.	ei	25,99%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### 15. Teetkö tutkintotoimikunta työtä

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	omalla ajalla = työnantaja ei maksa palkkaa ko. ajalta	18,87%					
2.	omalla ajalla, koska olen itsenäinen ammatinharjoittaja	7,55%					
3.	työajalla = työnantaja maksaa palkan kaikesta toimikuntatyöhön käytetystä ajasta	24,72%					
4.	kokoukset ja matkat työajalla, muu työ omalla ajalla	22,08%					
5.	kokoukset työajalla, muu työ ja matkat omalla ajalla	16,98%					
6.	jokin muu, mikä?	9,81%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

16. Kuinka paljon käytät aikaasi keskimäärin yhtä tutkintotoimikunnan kokousta kohden (valmistautuminen, matkat, kokousaika yms.)?

#### Tutkintotoimikunnan kokouksiin käytetty aika (N=530)



#### 4.1.2.6 Tutkintotoimikunnan määrärahat ja rahaliikenne

17. Miten tutkintotoimikunnalle vuosittain resursoitu määräraha mielestäsi tulisi kohdentaa, jotta saataisiin paras työn tulos? Valitse kolme mielestäsi tärkeintä.

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. ulkopuolisen sihteerin palkkaamiseen	52,47%					
2. tutkintotilaisuuksien seuraamiseen	52,66%					
3. yhteydenpitoon sopimusoppilaitosten kanssa	62,55%					
4. sähköisen yhteydenpidon kehittämiseen (esim. www-sivut, atk-laitteet, ohjelmat)	21,29%					
5. toimikunnan jäsenten koulutukseen	53,99%					
6. eri aloille kokopäiväisesti palkattu tutkintotoimikunnan työntekijä	19,39%					
7. jokin muu, mikä?	9,89%					
<b>Yhteensä</b>						

## 18. Toimivatko kohdallasi korvauksen maksatukset Opetushallituksen kanssa?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	erinomaisesti	16,48%					
2.	kohtalaisen hyvin	54,55%					
3.	melko huonosti	17,99%					
4.	erittäin huonosti	5,11%					
5.	en osaa sanoa	5,87%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 19. Toimiiko kohdallasi matkalippujen varaus Arean kautta?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	erinomaisesti	11,95%					
2.	kohtalaisen hyvin	10,25%					
3.	melko huonosti	0,57%					
4.	erittäin huonosti	0,76%					
5.	en osaa sanoa, koska en ole käyttänyt	76,47%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### 4.1.2.7 Tutkintotoimikunnan tehtävät, sisäinen työnjako ja koulutus

## 20. Onko toimikunnan tehtävät mielestäsi oikeita ja sopivia?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	94,71%					
2.	ei	5,29%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### Mitä tehtäviä tulisi lisätä:

- ei mitään, oman työn ohessa tehtynä töitä on jo riittävästi
- tiedottamista
- oikeaa alan ja sen tutkintojen kehittämistyötä
- koulutustarve-ennakointia ja muutostarpeita koulutuksessa

### Mitä tehtäviä tulisi poistaa:

- järjestämissopimusten ja suunnitelmien tarkistaminen OPH:lle, jotta tutkintotoimikunnan tehtävänä ei ole tarkistaa asiakirjojen järjestelmänmukaisuutta, vaan keskittyä oleelliseen, tutkinnon järjestämisen ja arvioinnin laatuun
- valvonta on vaikeaa, jopa mahdotonta, kun ei ole resursseja käydä paikan päällä katsomassa miten tutkinto oikeasti toteutuu
- todistusten kirjoittaminen on kumileimasintyötä, turhauttavaa

21. Onko mielestäsi tarvetta jakaa tehtäviä tutkintotoimikunnan jäsenten kesken (esim. asioiden valmistelu, tiedotus yms.)?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä, kaikki	8,49%					
2. kyllä, jonkin verran	66,79%					
3. tehtäviä ei ole tarvetta jakaa, vaan kaikki perehtyvät kaikkeen	24,72%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Jaetut tehtävät mm.

- kummioppilaitokset eli yhteydenpito tutkinnon järjestäjiin ja tutkintotilaisuuksien seuranta
- järjestämissuunnitelmiin perehtyminen
- tiedotus
- markkinointi
- koulutus

22. Voitko mielestäsi vaikuttaa riittävästi tutkintotoimikunnan toimintaan ja päätöksiin?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä, riittävästi	93,19%					
2. ei, liian vähän	6,81%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

23. Oletko osallistunut tutkinnonperusteiden laatimiseen ja/tai uusimiseen?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä	62,08%					
2. en	37,92%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

24. Oletko saanut koulutusta tai opastusta tutkintotoimikuntatyön tehtäviin?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. riittävästi	31,76%					
2. jonkin verran	57,47%					
3. en lainkaan	10,78%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 25. Onko Sinulla Näyttötutkintomestarikoulutus suoritettu?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	45,66%					
2.	ei	52,45%					
3.	koulutus meneillään	1,89%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

## 26. Kuinka hyvin koet hallitsevasi ja ymmärtäväsi tutkintotoimikunnan

					Yhteensä
	hyvin (Arvo: 3)	kohtalaisesti (Arvo: 2)	heikosti (Arvo: 1)	en osaa sanoa (Arvo: 0)	
virkevastuun (avg: 2,62)					100 %
salassapitoasiat (avg: 2,79)					100 %
luottamuksellisuuden (avg: 2,84)					100 %
julkisuusasiat (avg: 2,47)					100 %
<b>Yhteensä</b>	70 %	27 %	2 %	1 %	

Selvityksen mukaan tutkintotoimikunnan jäsenet ovat hyvin perillä työhön liittyvästä virkevastuusta, salassapitovelvollisuuksista, työn luottamuksellisuudesta ja julkisuudesta.

## 27. Olisiko tarvetta järjestää tutkintotoimikunnan jäsenille suunnattua näyttötutkintojärjestelmään liittyvää koulutusta?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	12,24%					
2.	kyllä, seuraavia (valitse sopivat vaihtoehdot seuraavalta sivulta):	87,76%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. tutkinnonperusteisiin perehtyminen	38,21%					
2. näyttötutkintojärjestelmän yleinen tuntemus (mm. lainsäädäntö, järjestelmä, toimijat, vastuut)	63,10%					
3. näyttötutkintojärjestelmän käsitteet	39,08%					
4. laadukas näyttötutkinnon järjestämissuunnitelma	61,14%					
5. ammattitaidon arviointi näyttötutkinnoissa	53,28%					
6. näyttötutkintojen henkilökohtaistaminen	49,13%					
7. arvioinnin oikaisumenettely	27,29%					
8. aikuisten näyttötutkintojärjestelmän ja nuorten ammattiosaamisen näyttöjen erot	50,22%					
9. jokin muu, mikä?	5,68%					
<b>Yhteensä</b>						

Jokin muu, mikä mm.

- päästä seuraamaan tutkintotilaisuutta
- tavata muita tutkintotoimikuntia ja solmia yhteisiä toimintamalleja

## 28. Mitä koulutusta koet tarvitsevasi lisää liittyen tutkintotoimikuntatyöhön?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. en mitään	22,85%					
2. koen tarvitsevani seuraavia (valitse sopivat vaihtoehdot):	77,15%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. virkavastuu tutkintotoimikuntatyössä	10,74%					
2. hallintolaki tutkintotoimikuntatyössä	16,11%					
3. päätöksenteko ja sen julkisuus, salassapito, luottamuksellisuus	16,62%					
4. sopimusten solmiminen	10,74%					
5. Optima -verkkoympäristön käyttö	38,62%					
6. jokin muu	7,16%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

## 29. Missä vaiheessa koulutusta tulisi saada?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. koko toimikauden ajan, erityisesti kun tulee muutoksia	60,38%					
2. toimikauden alussa	36,92%					
3. joku muu	2,69%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### 4.1.2.8 Tutkintotoimikunnan sopimusten ja tutkintojen määrä

## 30. Onko toimikunnallanne mielestäsi sopimuksia kattavasti koko maassa

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. liian paljon	7,74%					
2. sopivasti	72,45%					
3. liian vähän	10,75%					
4. en osaa sanoa	9,06%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### **Perusteluita, miksi liian paljon:**

- Määrällisesti paljon, mikä perustuu siihen, että tutkintotoimikunnan on kuitenkin vaikea rajata oikeutta, jos tutkinnonjärjestäjän järjestämissuunnitelma vastaa esitettyjä kriteerejä ja järjestämisen edellytykset täyttyvät, vaikkakin tutkinnon järjestämisen ei pitäisi olla kilpailtava tuote. Verkostoituminen seudullisesti ja alueellisesti olisi suositeltavaa. Liian paljon mielestäni siksi, että tutkintojen määrä suhteessa järjestäjiin on aivan liian pieni. Tehokkuutta tarvitaan lisää. Toisaalta järjestämissopimusten päivittäminen ja uudelleen haku ovat myös tuottaneet uudenlaista kehitystä tutkinnon järjestäjien laadullisissa prosesseissa. Seurantaa niiden kohdalla tulee lisätä, joilla ei tutkintoja synny, vaikka järjestämissopimus on olemassa.
- Järjestämissopimus on olemassa, mutta tutkintoja ei ole järjestetty lainkaan. Tutkintomäärät ovat vähäisiä ja sitä kautta osaaminen heikkoa. Samoin kehittämistoimintaa ei tapahdu lainkaan.
- Samalla paikkakunnalla riittäisi useampia tutkinnon järjestäjiä – ei välttämättä hyvä. 1 -2 tutkinnonjärjestäjää samalla paikkakunnalle/alueelle riittäisi.
- Tutkintotilaisuuksien laatu huolestuttaa – määrä ei korvaa laatua. Toimikunnan pitäisi saada resursseja laadun tarkkailuun.
- Sopimusoppilaitosten valvominen on vaikeaa ja he lipsuvat yhteisesti sovitusta pelisäännöistä. Henkilöt vaihtuvat oppilaitoksissa ja pelisäännöt jäävät perehdyttämättä. Harvempi sopimusverkko mahdollistaisi tehokkaamman valvonnan.
- Alalle koulutetaan aivan liikaa ja kaikille ei riitä töitä. Ammattitaitoisia opettajia ja todellisia näyttöympäristöjä on vaikea saada.
- Toimikunnan työtapojen tulisi olla koko valtakunnassa ja samalla alalla samanlaiset.

### **Perusteluita miksi sopivasti:**

- Oman alueen ja ammatin osalta sopivasti
- Sopimuksia on melko paljon suhteessa tähänhetkiseen tutkinnon kysyntään, mutta tutkintojen suoritusmäärät ovat nykyään maltillisia.
- Tutkintosuorituksiin ja työpaikkoihin verraten kattavasti koko suomen alueella
- Sopimusoppilaitokset ovat sopivasti jakautuneet teollisuuden mukaan.
- Nykyinen sopimusviidakko estää oppilaitoksia kehittämästä näyttötutkintotoimintaa. Sopimusten tekemisessä pitää keskittyä operatiiviseen toimintaan ja laadun tarkistamiseen paikan päällä.
- Tutkintotoimikuntien tulee linjata, millaista osaamista tutkinnonjärjestäjäksi hakevalta taholta edellytetään riippumatta siitä, onko kyseessä Suomen suurin aikuiskouluttaja tai hajaseutualueen pieni toimija. Tekeminen ratkaisee, ei koko tai koulutuksen järjestämisen volyymit.

### Perusteluita miksi liian vähän:

- Eri arvioijien näkemyserot vaikuttavat suorittajamääriin, koska ovat joskus varsin suuret.
- Alan koulutus ei ole maanlaajuista, niin kuin pitäisi!
- Ei ole tarpeeksi hyviä sopimusoppilaitoksia tarjolla.
- Alueellisesti sopimusoppilaitokset keskittyvät Etelä-Suomeen. Pohjois-Suomessa on puutteita.
- Liian suppea tutkinto
- Pohjois-Suomesta on pitkät matkat koulutusta järjestäviin oppilaitoksiin
- Tutkintotoimikuntani hyväksymät tutkinnonjärjestäjät painottuvat Etelä-Suomeen, joten koulutukseen ja tutkintoihin osallistuminen voi olla hankalaa jostain osista maata.
- Sopimuksia on tehty sekä toisen asteen että ammattikorkeakoulujen kanssa. Tämä asettaa koulutukset eriarvoiseen asemaan sekä rahoituksen että resurssien suhteen.
- Nykyisen toimikunnan aikana on tehty todella vaikeaksi saada sopimus solmittua, jokaiseen järjestämissuunnitelmaan on takerrettu pilkkuvirheitä myöten eikä niitä ole hyväksytty.
- Tuntuu, etteivät oppilaitokset hae sopimuksia (at), koska hakuprosessi on niin haasteellinen. Ehkä tietoaakaan ei ole oppilaitoksilla tarpeeksi.

### 31. Tuleeko edustamasi alan tutkintasuorituksia vuodessa mielestäsi

					Yhteensä
	liian paljon (Arvo: 3)	sopivasti (Arvo: 2)	liian vähän (Arvo: 1)	en osaa sanoa (Arvo: 0)	
perustutkintoon (avg: 1,86)					100 %
ammattitutkintoon (avg: 1,67)					100 %
erikoisammattitutkintoon (avg: 1,53)					100 %
<b>Yhteensä</b>	5 %	47 %	31 %	18 %	

#### 4.1.2.9 Tutkintotoimikunnan tehtävä: arvioinnin vahvistaminen

32. Voimassa olevan lain mukaan arvioinnin vahvistaminen on tutkintotoimikunnan tehtävä. Onko arvioinnin vahvistaminen mielestäsi helppoa?

Vastaus	Lukumäärä	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä	344	65,77%					
2. ei	179	34,23%					
<b>Yhteensä</b>	<b>523</b>	<b>100%</b>					

**Kommentteja perustutkinnosta:**

- Perustutkinnon suoritukset tulisi poistaa aikuisilta ja ne tulisi suorittaa vain opetussuunnitelmaperusteisessa ammatillisessa koulutuksessa. Monet aikuiset suorittavat perustutkinnon huvikseen eivätkä jää alalle kuitenkaan töihin.
- Oppilaitokset ovat aktiivisia perustutkinnoissa.
- Yritykset satsaavat liian vähän perustutkintoihin, vaikka alalla on paljon kouluttamattomia.
- Liian monet alan ammattilaiset ohjataan perustutkintoon valmistavaan koulutukseen oppisopimuskoulutuksella siitä saatavan rahoituksen johdosta. Useille heistä oikea tutkintotaso olisi ammattitutkinto. Tämä on nähtävissä kun seuraa alan ammattitutkintojen määrän laskua 2000-luvulla.

**Kommentteja ammattitutkinnosta:**

- Ammatti- ja erikoisammattitutkintoon tulisi saada valtion tukea koulutukseen enemmän, jolla saataisiin opiskelijoille palkkaturvaa (koulutustukea) viedäkseen opinnot läpi. Yritykset eivät ole kovin halukkaita satsaamaan työvoimaan, joka voi lähteä milloin vain pois.
- Työvoiman tarve on suurempi kuin valmistuvien määrä.
- Perustutkintojen tuottaminen on taloudellisesti kannattavampaa koulutuksen järjestäjälle.
- Ammattitutkintojen perusteiden rakennetta on syytä korjata vastaamaan niin, että at asemoidaan pt:n yläpuolelle.
- Tutkintoa suorittamaan otetaan myös sellaisia, joilla ei ole riittävästi alan työkokemusta.
- Työelämä ja tutkinnot eivät välttämättä kohtaa.

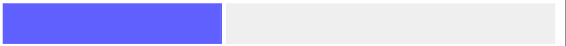

**Kommentteja erikoisammattitutkinnosta:**

- Tutkinnonsuorittamisesta on liian vähän tietoa. Vaatii lisää markkinointia.
- Yritykset satsaavat liian vähän tutkintoihin.
- Tutkinto on hyvin haasteellinen ja kysyntää vähän.
- Tutkinnon perusteet tulee olla ajan tasalla.
- Tutkinnon perusteet puuttuvat tai uusiminen vienyt vuosia.

**33. Oletko ollut käsittelemässä arvioinnin oikaisumenettelyä?**

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	36,11%					
2.	en	63,89%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### 34. Onko arvioinnin oikaisumenettelystä päättäminen mielestäsi

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	helppoa	40,00%					
2.	vaikeaa	60,00%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### **Kommentteja, miksi helppoa:**

- perehdytään huolellisesti toteutusilmoituksiin ja puututaan heti tutkintosuoritusten etenemiseen
- arvioijat selkeästi kuvanneet hyväksytyyn tai hylätyn suorituksen
- arvioijilla ja heidän perehdytyksellä suuri merkitys laadunvarmistajana
- riittävä dokumentointi ja vaatimuksen mukainen ammattitaidon osoittamistapa
- tutkintotoimikunnan jäsen pyrkii olemaan paikalla seuraamassa tutkintotilaisuutta
- tutkinnonjärjestäjät ovat tuttuja ja vuorovaikutus vilkasta
- luottamus tutkinnonjärjestäjään ja yhteiset kehittämistilaisuudet ja linjanvedot
- Luottamuselimen tärkein tehtävä on luottaa. Tehdyissä sopimuksissa on jo sovittu, miten tutkintotilaisuudet järjestetään, miten sopimuskumppanit valvovat laatua ja miten he toimintaansa kehittävät. Se riittää ja siihen sitoudutaan.
- tutkintotoimikunnan asiantuntemus on korkea

#### **Kommentteja, miksi vaikeaa:**

- Arviointiin puuttuminen jälkikäteen on aika järeä ase ja aiheuttaa haittaa ja mielipahaa monille sekä paljon työtä toimikunnalle. Riittäisi, että valitukset käydään tutkintotoimikunnassa ja päätetään arvioinnin uusimisesta.
- Osassa oppilaitoksia näyttää tulevan "liikaa" erittäin hyviä tutkintosuorituksia, mikä laittaa epäilemään tutkinnonjärjestäjän moraalialia.
- Vahvistaminen tapahtuu käytännössä vain papereiden perusteella. Jossain tapauksissa on käynyt ilmi, etteivät oppilaitoksen ilmoittamat tiedot pidäkään paikkaansa.
- Tutkinnon järjestäjien kesken laatu on erittäin epätasaista. Henkilökohtaistaminen ei ole kaikille vielä selvää.
- Helppoa se on teknisesti, mutta tekeekö tutkintotoimikunta arvioinnin vahvistamisen päätöksen tietoisena tutkinnon suorittajan todellisesta ammattitaidosta on eri asia. Todellisesti 3-kantainen arvioijaryhmä tekee päätöksen. Tutkintotoimikunta vahvistaa suoritukset arvioijaryhmän esityksestä. Tutkintotoimikunnalta vaaditaan hyvät perusteet, että se voi kumota arvioijien esityksen. Sitä perustelua harvoin saa arviointitietojen mukana. Tutkintotoimikunnan ainoa mahdollisuus on perehtyä koko arviointiaineistoon. Tämä voi olla usein teknisesti hankalaa, usein jopa mahdotonta.
- Eri tutkinnonjärjestäjät eivät ole tasaveroisia. Varsinkin todelliset työtehtävät vaikeita rinnastaa.

- Pitäisi olla yhtenäinen käytäntö kaikkien saman alan toimikuntien välillä.
- Toimikunnan jäsenillä ei ole mahdollisuutta valvoa näillä resursseilla tutkintojen arviointeja
- Arviointi on aina opetustyön vaativimpia tehtäviä. Arvioinnin vahvistaminen täytyy ottaa vakavasti, eikä toimikunnan tehtävänä voi olla pelkkä leimasimena oleminen.
- Arviointiesitysten liitteenä olevien suorittajakohtaisten arviointien yhteenvedot ovat hyvin erilaisia. Niiden taso on kehittynyt ohjeistusten myötä.



#### 4.1.2.10 Toimintojen yhtenäistäminen

35. Tulisiko tutkintotoimikunnilla ja sopimusoppilaitoksilla olla käytössään yhtenäiset asiakirjat?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. ei	10,40%					
2. kyllä (valitse yhtenäiset asiakirjat seuraavalta sivulta)	89,60%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. järjestämissopimus pohja	87,85%					
2. järjestämissuunnitelmapohja	78,09%					
3. henkilökohtainen tutkinnonsuorittamissuunnitelma	65,08%					
4. arviointilomake	84,82%					
5. lomake arvioijista	76,57%					
6. koontilista tutkinnonsuorittajista	75,70%					
7. yhteisesti sovitut ja laaditut kuvaukset ammattitaidon osoittamistavoista	64,21%					
8. jokin muu, mikä?	6,07%					
<b>Yhteensä</b>						

36. Tulisiko tutkintotoimikuntien ja sopimusoppilaitosten käytössä olla yhteinen sähköinen järjestelmä, josta mm. edellä mainitut asiakirjat olisivat

				Yhteensä
	kyllä (Arvo: 2)	ei (Arvo: 1)	en osaa sanoa (Arvo: 0)	
haettavissa (avg: 1,97)				100 %
palautettavissa (avg: 1,92)				100 %
<b>Yhteensä</b>	81 %	4 %	15 %	

#### 4.1.2.11 Tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittämisideat

38. Miten tutkintotoimikuntajärjestelmää mielestäsi tulisi kehittää?

- toimikuntien käytänteitä tulee yhdenmukaistaa ja luoda yhteisiä lomakepohjia helpottamaan työtä
- järjestämissuunnitelmaa on yksinkertaistettava, turhat jaaritukset pois
- järjestämislupaa haettaisiin OPH:sta esim. näyttötutkintostrategian ja -toimenpiteiden, työelämä- ja elinkeinoelämän yhteistyön ja pedagogisen kehittämisen suunnitelmilla, tutkintotoimikunnat alakohtaisia 3-henkisiä asiantuntijajelmiiä, jotka arvioisivat tutkinnon järjestämisedellytykset (NTM opas nro 11-17)
- tutkintotoimikunnan roolia muutettava enemmän asiantuntijarooliksi: enemmän laadun varmennus ja järjestelmän kehittäminen ja vähemmän rutiinitöitä, kuten suunnitelmien hyväksyminen ja arvosanojen vahvistaminen
- byrokratiaa kevennettävä
- alakohtaiset toimialakoordinaattorit OPH:n, joka auttaa uusia jäseniä ja toimikuntia työssään
- jäsenten ja taustayhteisöjen (työnantajien) sitoutuminen varmistettava
- jäsenille valittava varahenkilöt
- paljon poissaolevien ja eronneiden jäsenten tilalle saatava nopeasti uusi jäsen
- kaikille toimikunnille ulkopuolinen sihteeri, esim. useammalle alalle yhteinen sihteeri
- puheenjohtajalle maksettava korvausta työn mukaan
- toimikunnan jäsenten korvaus on harkittava uudestaan ja resurssit kohdennettava (mm. sihteeri, koulutus, yhteydenpito tutkinnonjärjestäjän kanssa)
- tutkintotoimikunnan jäsenille koulutusta erityisesti toimikauden alussa ja aina kun tulee merkittäviä muutoksia, lyhennetty NTM-koulutus esim. 5 op (käsitteet, järjestelmä, lait, laadukas NTJS, arviointi, HENKO, laatu)
- toimikunnan jäsenten työjakoa selkeytettävä ja tehtäviä mahdollisesti jaettava jo nimitysvaiheessa
- toimikunnille mahdollisuuksia kokoontua yhdessä, kouluttautua, luoda yhteisiä käytänteitä ja vaihtaa mielipiteitä
- tutkinnonperusteiden uudistamisväliä tarkistettava ja laadittava tutkinnonperusteet vastaamaan paremmin työtehtäviä

- TESSiin selkeät pykälät tutkintotoimikuntatyön korvauksista ja siitä annettavista työvapaista
- yksityisyrittäjän asema ja korvaus tarkistettava
- OPH:n ohjeistuksen tulee olla yksiselitteistä ja sen nimeämien alakohtaisten vastuuhenkilöiden tulee olla käytettävissä ja perehdyttävä omaan alaansa
- OPH:lle tiukempi ote ja valta puuttua toimikunnan toimintatapoihin
- tutkintotoimikuntien yhdistämistä tehtävä harkiten

#### 4.1.3 Verkkokysely tutkinnon järjestäjille









Verkkokyselyyn tutkinnon järjestäjille valittiin pienelle määrälle tutkinnon järjestäjiä. Valinnassa otettiin huomioon tutkintojen määrä ja tutkinnonjärjestäjän maantieteellinen sijainti. Verkkokysely toimitettiin tutkinnonjärjestäjän nimeämälle yhteyshenkilölle, joka välitti kyselystä tiedon tutkintovastaaville. Kysely toimitettiin sähköpostilla keskiviikkona 2.9.2009 ja palautus pyydettiin toimittamaan perjantaihin 11.9.2009 mennessä. Vastausaikaa oli 10 päivää.

Kyselyyn saatiin 147 vastausta. Jokaiseen esitettyyn kysymykseen kaikki kyselyyn vastanneet eivät kuitenkaan antaneet vastausta.

 Vertailuryhmä: Kaikki vastaajat (N=147)

##### 4.1.3.1 Kyselyyn vastanneiden taustatiedot

###### 1. Minkä alan tutkintotoimikunnan kanssa toimitte?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. humanistinen ja kasvatusala	1,36%					
2. kulttuuriala	4,76%					
3. yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	13,61%					
4. luonnontieteiden ala	3,40%					
5. tekniikan ja liikenteen ala	34,69%					
6. luonnonvara- ja ympäristöala	4,76%					
7. sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala	20,41%					
8. matkailu-, ravitsemis- ja talousala	17,01%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### 4.1.3.2 Tutkintotoimikunnan toimikausi, jäsenet ja tehtävät

4. Onko toimikunnan toimikausi, 3 vuotta, yhteistyön kannalta katsottuna sopivan mittainen?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	73,79%					
2.	ei, liian lyhyt	22,76%					
3.	ei, liian pitkä	0,00%					
4.	en osaa sanoa	3,45%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

**Perustele tarvittaessa:**

#### 3-vuotiskausi

- Ensimmäinen vuosi menee harjoitteluun, toinen vuosi jo jotenkin toimii ja kehitetään toimintaa, kolmas vuosi menee taas osittain tutkintotoimikunnan vaihtumisesta johtuviin hidasteluihin yms.
- Kyllä sopiva, ammatti- ja erikoisammattitukinnoissa, joissa kyseisessä ajassa tutkinnon suorittaminen mahdollistuu. Tutkintotoimikuntaan on hyvä saada mahdollisuus vaihtaa edustajia, toisaalta toimijoiden saman aikainen vaihtuminen voi "halvaannuttaa rutiinit", mutta se myös mahdollistaa uudistumisen niissä. Toimikauden lyhyys, myös mahdollistaneet tutkinnonperusteidenkin kriittisen tarkastelun.
- Asiantuntijuuden kannalta 3 v on sopiva pituus
- Silloin kun tutkintotoimikunnan kokoonpano vaihtuu osittain (vaihtovuoroisesti) kolmen vuoden välein, niin silloin toimikausi on sopiva. Näin tutkintotoimikuntaa tulee tiettyä pysyvyyttä ja toisaalta myös ns. uusia rikastuttavia näkökulmia

**Muita perusteluja:**

- Pidempiaikainen toimikausi syventää yhteistyötä ja tavat yhtenäistyvät
- Jos toimikunnan jäsenistä suuri enemmistö on vaihtunut toimikauden päättyessä, kestää oman aikansa ennen kuin toiminta on mukavasti käynnissä
- Voisi olla 5 vuotta että käytännöt muodostuvat rutiiniksi
- Silloin kun tutkintotoimikunnan kokoonpano vaihtuu osittain (vaihtovuoroisesti) kolmen vuoden välein, niin silloin toimikausi on sopiva. Näin tutkintotoimikuntaa tulee tiettyä pysyvyyttä ja toisaalta myös ns. uusia rikastuttavia näkökulmia.
- Epäilyä on herännyt siitä että "oman" oppilaitoksen tutkinnot hyväksytään helposti, muilta vaaditaan kiusanteko mielessä lisäselvityksiä tai tietoa pantataan tietoisesti.

## 5. Onko toimikunnan jäseniksi mielestänne valittu oikeat henkilöt?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	53,10%					
2.	ei	24,14%					
3.	en osaa sanoa	22,76%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

### Perusteluja

- Asiantuntijuutta toivoisin joissakin valinnoissa lisää, esim. työelämän työnantajajäsenet kaukana todellisesta arjesta (toimitusjohtajataso). Tutkintotoimikunnan jäsenien pitäisi tulla erikokoisista kaupungeista / kunnista ja erilaisista yhteisöistä.
- Samoin työelämän edustajien tulisi toimia ruohonjuuritasolla ja ymmärtää reaalielämää suhteessa tutkintotoimikunnan asettamiin vaateisiin käytäntöjen toteuttamisesta  
Osa on sitoutunut ja aidosti perehtynyt asiaan.
- Samat henkilöt vuodesta toiseen.
- Samasta yrityksestä on kerääntynyt useampia jäseniä tutkintotoimikuntaan
- Epäilyä on herännyt siitä että "oman" oppilaitoksen tutkinnot hyväksytään helposti.
- Aika monessa tutkintotoimikunnassa painottuu pääkaupunkiseudun edustus
- Kaikilla jäsenillä tulisi olla myös käytännön tietoa ja kokemusta tutkintojen järjestämisestä
- Kannattaa edelleen varmistaa, että huomioidaan mahdollisesti julkinen, yksityinen ja ns. kolmannen sektorin edustus
- Aikuiskoulutus huonosti edustettuna
- Olisiko jonkin verran muutamien toimikuntien jäsenillä pätemisen tarvetta? Pyydetään vahvimpien jäsenten toimesta asioita, jotka eivät itse tutkinnon suorittamisen kannalta ole oleellisia
- Puheenjohtaja käyttää valtaansa väärin, mistä johtuen päätökset ovat ristiriitaisia ja vaihtuvia. Toiminnan kehittäminen on hankalaa ja toiminta joustamatonta. Ilman ohjeistuksia työskentely toimikunnan kanssa vie tolkkottomasti aikaa.
- Ohjaavaa toimintaa on kovin vähän
- Tutkintotoimikunta koostuu henkilöistä, joilla on alan rajattu osaaminen. He kuitenkin tekevät päätöksiä myös asioista, joita he eivät hallitse. Päätöksenteossa vaikuttaa omat mieltymykset - ei niinkään osaaminen. Tutkinnonsuorittajan kannalta tämä on ikävä asia.

## 6. Onko toimikunnan tehtävät mielestänne oikeita?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	96,58%					
2.	ei	3,42%					
<b>Yhteensä</b>		<b>100%</b>					

### Mitä tulisi lisätä?

- Työelämälähtöistä kehittämistyötä enemmän

### Mitä tulisi poistaa?

- Tutkintotoimikunta joutuu "kumileimasimen asemaan" vahvistaessaan tutkinnon suorituksista arvosanat ja antaessaan tutkintotodistukset.
- Todistusten anto
- Jos oppilaitokset ovat jo saaneet luvat, niin pitäisi luottaa siihen että he myös osaavat järjestää tutkintotilaisuudet oikein. Nyt asiaa kyseenalaistetaan jatkuvasti.
- Tutkintojen järjestämisestä vastaaminen

#### 4.1.3.3 Tutkintotoimikunnan kanssa työskentely ja toimintatavat

##### 7. Onko toimikunnan kanssa työskentely yleisesti ottaen

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	helppoa	59,31%					
2.	monimutkaista	40,69%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

##### Perusteluja miksi helppoa:

- Asiat voivat hoitua sähköpostin ja puhelimen avulla.
- Mukana on pitkäaikaisia tutkintotoimikunnan jäseniä. Toivottavasti tutkintotoimikuntatyötä kehitetään kontrolloivasta asemasta seuraavaan ja ohjaavaan suuntaan.
- Kun valmistelee vaaditut asiat huolella näyttötutkinto-oppaan mukaisesti, ei ole ongelmia
- Työelämän edustajat ovat ymmärtäneet roolinsa oikein, toiminta on ollut alaa ja tutkintoja kehittävää sekä ainakin puheenjohtajan osalta myös joustavaa.
- Asioiden käsittely tapahtuu nopeasti.
- Uusien järjestämissopimusten hakemisessa uusista toimikunnista, on saatu helposti ja kiitettävästi tietoa toimikunnan menettelytavoista ja hakemusten laatimisissa.
- Ainakin toimikuntien sihteerien kanssa on ollut helppo asioida, hakipa sitten uusia järjestämisoikeuksia tai asioipa heidän kanssaan sitten muissa tutkintoihin liittyvissä asioissa.
- Tutkintotoimikunta järjestää vuosittain tutkinnon järjestäjille koulutustilaisuuksia joissa sovitaan tutkintotoimikunnan ohjeistamana toimintamallit.
- Kun toimitaan ohjeistuksen mukaisesti, niin asiat luistavat mallikkaasti.
- Optiman käyttöönotto on lisännyt helppoutta ja joustavuutta.
- Tutkintotoimikunta antaa kyllä lisäohjeita kun jaksaa vain kysellä.
- Selkeät ja joustavat ohjeistukset ja toimintamallit.
- Nyt jos ja kun esim. perustutkintoon tulee mahdolliseksi ottaa tutkinnon osia muista tutkinnoista, tulee käytännöt saattaa yhtenäiseksi.
- Paperimateriaalista pitäisi päästä eroon. Olisiko mahdollista laatia valtakunnallinen sähköinen järjestelmä, johon olisi mahdollista ilmoittaa

arvioijista, tutkintotilaisuuksista, tutkintoa suorittavista ja tutkintoa arviointiehdotuksista ajantasaisesti?

- Eivät ole juurikaan kuormittaneet järjestäjää. Joskus tuntuu että saisivat olla kiinnostuneempia tutkintojen järjestämisestä, niin että osallistuisivat arviointitilaisuuksiin ja materiaalin laadintaan.

### **Perusteluita miksi monimutkaista:**

#### **Sopimuksen solmiminen ja tutkinnon hyväksyminen**

- Hyvin usein tuntuu siltä, että luvan saaminen tutkintosuorituksiin on äärimmäisen vaikeaa etenkin erikoisammattitutkinnoissa.
- Toimikunta ei suostu vahvistamaan osatutkintoja, jos tutkinnon suoritus on kesken.

#### **”paperisotaa”**

- Kaikki postit pitää kopioida ja lähettää kirjeitse tietokoneaikakautena.
- Paperien kopioimista ja lähettelemistä järkyttävät määrät.
- Toimikunta pyytää liikaa dokumentteja liian moneen osoitteeseen

#### **Erilaiset toimintatavat**

- Menettelytapaohjeet esim. tutkintosuorituksen hylkäämiseen on erilaisia ja ohjeistus puuttuu.
- Toimikunnilla on kovin erilaiset toimintatavat. Yhtenäistä linjaa ei ole. Pomputusta on jonkin verran havaittavissa.
- Tutkintotoimikunta toimii mielestäni mielivaltaisesti; Ovatko samat kriteerit kaikkia oppilaitoksia kohtaan? Onko yhtenäinen tapa toimia kaikkia oppilaitoksia kohtaan?
- Toimikunnilla ei välttämättä ole riittävästi tietoa lakien ja asetusten sisällöstä. Johtaa siihen, että ohjeistukset ovat joskus ristiriitaisia.
- Toimikuntien tehtävänä on ohjata, sitä ei valitettavasti tapahdu.
- Odottelua. Epäselviä ohjeita. Uudelleen tekemistä. Odottelua.
- Eri toimikunnilla erilaiset toimintatavat ja ohjeet
- Toimikunnan (eat) palautteet riittämättömiä: ellei suunnitelmia hyväksytä; toimikunta ei osaa ohjata ja neuvoa mitä pitää muuttaa. Vain korjattava...
- Osittain johtuu tutkintotoimikuntien asiantuntemattomuudesta ja annetaan jopa lainvastaisia toimintaohjeita. Puututaan sellaisiin asioihin, jotka eivät kuulu tutkintotoimikunnalle. Osalla tutkintotoimikunnista on järjestelmään kuulumaton ylimääräinen byrokratia.
- Meillä on yhteinen näyttötutkinto-opas, jonka mukaan tulisi toimia ja tosi elämässä jokainen tutkintotoimikunta tulkitsee sitä aivan eri tavoin ja suorastaan mielivaltaisesti.

#### **Ilmoittelu ja arviointi**

- Tutkintotilaisuuksien etukäteen ilmoittelu on työlästä tutkinnonsuorittajien ja työpaikkojen muuttuvien tilanteiden vuoksi.
- Järjestämiseen liittyvät käytännöt muuttuvat - tiedottaminen niistä on puutteellista. Paljon kirjoittamattomia sääntöjä.

- Toimikunnan epäluottamus arvioijien toiminnassa. Ihan kuin arvioijat eivät osaisi ollenkaan käyttää omaa harkintaa. Arvioijat hyväksytyäänkin eivät välttämättä luota arvioijien ammattitaitoon.
- Opiskelijoiden oikeusturva alkaa mielestäni olla vaarassa. Ei tutkintotoimikunnan tehtävä ole tehdä arviointia yksittäisistä tutkintosuorituksesta vaan vahvistaa arvioinnit.

### Yhteystiedot

- Tavoittaminen vaikeaa, nettisivut hyvin vajavaiset

### 8. Saatteko toimikunnalta riittävästi ja nopeasti tietoa asioidenne käsittelystä?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	79,31%					
2.	ei	20,69%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### Tarkenna tarvittaessa:

- Ylimalkaista, jopa ristiriitaista ja hidasta
- Pöytäkirjassa teksti: "ei vastaa tutkinnonperusteita" on erittäin harmillinen, sillä menee hyvin paljon aikaa sen selvittämiseen mikä asia ei vastaa tutkinnonperusteita.
- Tutkintotodistusten allekirjoitus toimikunnassa voi kestää jopa 2-4 kk. Välillä todistukset ovat kokonaan hukkuneet ja välillä ne ovat jossakin allekirjoituspinossa, josta voivat löytyä 2 kk päästä. Opiskelijan oikeusturva on heikko tässä.
- Tutkintotoimikunta ei laita lainkaan tietoa siitä, onko tutkintotilaisuudet hyväksytyt.
- Tutkintotoimikunnan sihteeri ei vastaa tai välitä viestejä eteenpäin. Tutkintotoimikunnan kokouksissa tehtyjä päätöksiä/linjauksia ei kerrota oppilaitosten tutkintovastaaville.
- Toimikunnan sivujen päivitys pahasti myöhässä.
- Järjestämissopimuksen (allekirjoitettu sopimus) tulo kokouksesta oppilaitokseen on kestänyt jopa 7 kuukautta - tieto sopimuksen hyväksymisestä tosin saatu sähköpostitse melko pian kokouksen jälkeen.
- Tutkintotoimikunta antaa esim. järjestämissuunnitelmat takaisin hyväksymättömänä, mutta ei anna kunnolla tietoa siitä, että mitä kohtaa ei hyväksytä ja miksi.
- Kokouksissa tehtyjä päätöksiä kuulee puskaradion kautta (luotettavuus?). Viralliset päätökset saadaan pitkällä viiveellä.
- Tutkintotoimikunnan puheenjohtaja antaa ohjeita, jotka eivät sitten päätöksenteossa ole olleet oikeita eli tutkintotoimikunta kokouksessaan kumoaa ohjeet. (Ohjeiden antajaksi on nimetty puheenjohtaja.)

## 9. Onko tutkintotoimikunnan kokouksia toimintanne nähden

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%	
1.	sopivasti	82,19%						
2.	liian harvoin	17,81%						
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>						

### Tarkenna tarvittaessa:

#### Kerran kuussa päätöksistä tiedottaminen

- Noin kerran kuussa on aika hyvä ja riittävä määrä.
- Kesäaikana toimikuntien kokousten välillä saattaa olla 2 kk. Kuitenkin oppilaitokset toimivat ainakin aikuiskoulutuksessa kesälläkin ja lupia tutkintosuoritusten tekoon on vaikea saada ja tutkintotodistuksien saaminen venyy. Talviaikaankin voi kuukauden väli tuntua pitkältä opiskelijasta, joka haluaisi aloittaa suorituksen pian.
- Tutkintosuunnitelma tulee lähettää tutkintotoimikunnalle kuukautta ennen hyväksyttäväksi. Vasta tämän jälkeen voi suunnitella käytännön tutkintotilaisuuden toteuttamista ja arviointikeskusteluja. Jos kokoukset ovat kerran kuukaudessa, tämä hidastaa turhaa tutkinnon suorittamista.
- Työnteko tutkinnon suorittajalta estyy jos ei ole tutkintotodistusta.

#### Kehitettävää

- Toimikunnilla voisi olla yhteinen kokoontumispäivä (monen toimikunnan kanssa toimiessa täytyy aina erikseen miettiä ja etsiä toimikunnan kokouspäivät). Yhteinen kokouspäivä, esim. kuukauden toinen perjantai, toisi selkeyttä ja helpottaisi toimintaa ja postin lähettämistä käsiteltäväksi.
- Sähköiset kokoukset auttavat huomattavasti osatutkintojen / tutkintojen vahvistamisen käsittelyssä.

## 10. Mikäli vastasitte liian harvoin, miten kokoukset ja päätökset tulisi järjestää?

#### Kehitettävää

- Minusta voisi Optiman kalenteriin merkitä ennalta suorituspäiviä ja nämä riittäisivät tutkintosuorituksen aloittamiseen, ettei tarvitsisi kysyä erikseen lupaa aloittamiseen. Tutkintotoimikunta kävisi esim. 2 kertaa kuussa katsomassa kalenterista ko. ilmoitukset.
- Järjestämissopimusasiat 1 kerta /kuukausi.
- Todistusten allekirjoitukset 1 kerta/viikko.
- Kaikkien tutkintotoimikuntien tulisi järjestään kehittämisseminaari kerran puolessa vuodessa, joka olisi kestoaltaan 1-2 päivää. Asialista koottaisiin tutkinnon järjestäjiltä. Tässä hyvää esimerkkiä tarjoaa JET tutkintotoimikunta. Tilaisuudet ovat erittäin hyviä ja tuovat hyötyä kaikille ja kohottavat toiminnan laatua konkreettisesti yhtenäistämällä tutkinnon järjestäjien toimintaa
- Ennen kesälomakautta pari kokousta tiheämmin
- Joustavasti tarpeen mukaan: tutkintosuoritusten arvioita voisi kierrättää hyväksyttävänä jäsenillä itsenäisesti, eikä aina tarvitsisi kokoontua

yhteen päätöstä tekemään. Puheenjohtajan (ja sihteerin) rooli korostuisi tässä vaihtoehdossa.

- Esimerkiksi tutkintotodistusten allekirjoitusta varten tulisi järjestää järjestelmä joka mahdollistaa niiden hyväksymisen ilman että ihmisten tarvitsee matkustaa läpi Suomen muutaman allekirjoituksen vuoksi. Nykyinen menetelmä on mielestäni varojen tuhlausta etenkin, jos niissä kokouksissa ei ole suuremmin muuta asiaa.

## 22. Valitkaa sopivin vaihtoehto seuraaviin väittämiin: Tutkintotoimikunnan toimintatavat ja päätökset ovat

				Yhteensä
	täysin samaa mieltä (Arvo: 3)	jokseenkin samaa mieltä (Arvo: 2)	täysin eri mieltä (Arvo: 1)	
johdonmukaisia (avg: 2,32)				100 %
kaikille yhteneväisiä (avg: 2,24)				100 %
mielivaltaisia (avg: 1,34)				100 %
vaihtelevia (avg: 1,69)				100 %
ripeitä (avg: 2,21)				100 %
sopimuksen mukaisia (avg: 2,57)				100 %
järjestelmän mukaisia (avg: 2,53)				100 %
lainvastaisia (avg: 1,30)				100 %
<b>Yhteensä</b>	32 %	38 %	30 %	

Tutkinnonjärjestäjän mielestä tutkintotoimikunnan toimintatavat ja päätökset ovat jokseenkin johdonmukaisia ja kaikille yhteneväisiä, hieman vaihtelevia ja suhteellisen ripeitä. Ne ovat pääosin sopimuksen ja järjestelmän mukaisia.

#### 4.1.3.4 Tutkintotoimikuntien erilaiset toimintatavat ja toimintojen yhtenäistäminen

11. Ovatko edustamanne alan eri tutkintotoimikuntien käytänteet yhteneväisiä?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä, täysin	13,24%					
2.	kyllä, jossain määrin	61,76%					
3.	ei lainkaan	25,00%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

12. Vaikeuttaako alanne toimikuntien erilaiset toimintatavat toimintaanne?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	37,07%					
2.	kyllä	62,93%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

**Tarkenna tarvittaessa:**

##### Samat lomakkeet, ilmoittelut ja raportoinnit

- Oppilaitoksessa olisi helpompaa, jos voitaisiin käyttää samoja lomakkeita ja koko prosessi olisi muutoinkin yhtenäinen.
- Teettä lisätöitä, kun yhdelle toimikunnalle pitää ilmoittaa tutkintotilaisuudet viikkoa aikaisemmin ja kolmikanta tulee olla joka tutkintotilaisuudessa läsnä.
- Eri toimikunnat haluavat tutkinnon suorituksista raportteja hyvin erilaisilla käytänteillä, niitä voisi yhtenäistää ja yksinkertaistaa
- Tosi paljon vaikeuttaa, sillä dokumentit, joita tutkintotoimikunnalle on lähetettävä tutkintotilaisuuksien jälkeen poikkeavat toisistaan. Edelleen jotkut tutkintotoimikunnat edellyttävät ennen tutkintotilaisuutta lähetettävän monenlaisia tietoja (mm. näyttöympäristöt, arvioijat, tutkintotilaisuuksien ajankohdat jne.) Koska niihin tulee pakostakin muutoksia, on melkoista työtä päivittää asioita. ENNEN MUUTA yhteistyökumppanit ovat ymmällään, jopa sekaisin, koska on niin erilaisia käytänteitä.
- Jos Optiman käyttö olisi samanlaista kaikilla tutkintotoimikunnilla, niin työ tiimin sisällä olisi helpompaa.

##### Toimikunnan vaihtuminen

- Alalla on vain yksi toimikunta. Toimikuntien vaihtuminen on aina suuri hässäkkä, jonkinlainen siirtymävaihe pitäisi saada ja kirjalliset toimintatavat seuraajille. Olisi lisäksi järkevää jatkaa sopimukset yli toimikunnan kauden, ettei kaikki mene uusiksi samaan aikaan.

## **Henkilökohtaisten tutkinnonsuorittamissuunnitelmien hyväksyttäminen - byrokraatia**

- Tutkintotilaisuuksia ei pääse aloittamaan opiskelijan henkilökohtaistamissuunnitelman mukaisesti, kun tutkintotoimikunta ei anna lupaa käynnistää tutkintosuorituksia. Joku tutkintotoimikunta haluaa ennakkoon lausuntoja, tarkat henkilöiden työvuoroihin perustuvat listat arvioijista, loppulausuntoja ym. Toisille käy vain selvitys siitä, missä ja milloin (viikkotasolla) tutkintotilaisuus järjestetään ja ketkä voivat olla mahdollisia arvioijia tällöin. Tämä antaa jouston varaa, koska työpaikkojen työvuorosuunnittelu on hektistä

13. Missä alanne tutkintotoimikuntien toiminta eroaa eniten toisistaan?

### **Optima**

- Optima-ympäristö ei ole kaikilla käytössä
- Asioiden postituksessa (Optima + sihteerille postitus tai kirjeitse kaikille jäsenille Optiman lisäksi).

### **Järjestämissopimukset, -suunnitelmat ja vaaditut dokumentit**

- Järjestämissopimukset. Ei yhtenäistä linjaa vaikka OPH:n näyttötutkinto-opas on kaikille yhteinen
- Paperin määrässä ja toiminnan jouhevuudessa.
- Toiselle lähetetään pelkät tutkinnonsuorittajien listat ja toiselle laitetaan kaikki tutkintotilaisuuteen liittyvä materiaali jne.
- Toinen vaatii nähtäväksi ja päätettäväksi kaiken toinen vähemmän.
- Vaatimukset järjestämissuunnitelmien osalta vaihtelevat kovasti

### **Ammattitaidon osoittamistavat - tutkintotehtävät**

- Suurin ero tulee siitä, että joku tutkintotoimikunta vaatii käyttämään Alvarin näyttöaineistoja, kun taas muissa tutkintotoimikunnissa tutkintosuoritukset tehdään työelämässä.
- Tutkintotehtävien tason määrittelyssä ja hyväksyntä tavoissa.
- Toimintaohjeiden annossa ja tarkastustoiminnassa

### **Tutkintotilaisuudet ja arvioijat**

- Arvioijien soveltuvuus ja arvioijien pätevyyden hyväksyminen
- Tutkintotilaisuuksista ilmoittamisen käytännöt, arvioijaluettelon ylläpito, tutkintosuoritusten ns. koontilomake ja sen käyttö
- Arviointipyynnöt Opetushallitukselle - suurtakin vaihtelua
- Jotkut tutkintotoimikunnat lähtevät siitä, että ammattitaidon kokonaisuus häiriintyy, jos osasta ammattitaitovaatimuksia haetaan tunnustamista. Toki omat, eri tutkintojen järjestämissopimusten linjaukset poikkeavat suurestikin toisistaan, mistä seuraa suurtakin tulkintaerimielisyyttä.
- Henkilökohtaisten tutkinnonsuorittamissuunnitelmien käsittelyssä/hyväksymisessä
- Tutkintotilaisuuksien etukäteen hyväksymiskäytänteissä. Jotkut vaativat tosi tarkkoja ja pitkiä selvityksiä ja osa järkevämpiä ja työelämälähtöisempiä.

- Tutkintotoimikunnan olisi luotettava kolmikanta-arvioijiin, sillä tutkintotilaisuuksissa noudatetaan vain ja ainoastaan tutkinnon perusteita ja arviointi suoritetaan niiden pohjalta! Siis luottamus! Tässä on suurin ero.
- Järjestämissuunnitelmien vaatimustasossa - tarkkuudessa ja käytössä olevissa lomakkeissa
- Siinä kuinka tarkat ennakkosuunnitelmat hyväksytään toimikunnassa ja annetaan lupa aloittaa tutkinnon suorittaminen.

#### 14. Tulisiko eri tutkintotoimikuntien työskentelyä yhtenäistää?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. kyllä, ehdottomasti saman alan toimikuntien tulee toimia yhteneväisesti	62,76%					
2. kyllä, jossain määrin	24,14%					
3. ei ole tarpeen	4,83%					
4. en osaa sanoa	8,28%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Tarkennuksia kyllä, miten?

- Tutkintotoimikunnan roolia selkeytettävä. Roolin oltava enemmän seuraava ja ohjaava.
- Rakentavaa yhteistyötä oppilaitoksien kanssa lisättävä.
- Vastuu tutkintotilaisuuksista selkeästi oppilaitoksille, kuten jo nykyinen sopimus edellyttää.
- Yhteiset pelisäännöt voimaan, mutta samalla pitää muistaa huolehtia erilaisten alojen omista erityispiirteistä ja -vaatimuksista.
- Perusasiat pitäisi olla samanlaiset, esim. miten arvioijat ja näyttöympäristöt hyväksytetään, miten tulokset esitetään.
- Kyllä menetelmät ja vaatimukset tulevat olla yhtenäisiä jotta sekavuus häviää.
- Kaikkien tutkintotoimikuntien tulee toimia NÄYTTÖTUTKINTO-OPPAAN, HENKILÖKOHTAISTAMISMÄÄRÄYKSEN JA MUIDEN SÄÄDÖSTEN MUKAAN SITEN, ETTÄ EI OLISI TULKINNANVARAISUUTTA.
- Lomakkeet yhtenäisiksi

### 4.1.3.5 Tutkintotoimikuntien yhdistäminen

#### 15. Pitäisikö nyt erillisinä toimivia alanne tutkintotoimikuntia yhdistää?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	kyllä	23,78%					
2.	ei	37,76%					
3.	en osaa sanoa	38,46%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Mitkä voisi tulevaisuudessa yhdistää?

##### Yleistä

- Yleisesti jos tutkintotoimikuntien yhdistetään, niin onko jäsenmäärää syytä kasvattaa, jotta säilyy substanssiosaaminen. Mutta nykyisellä järjestelmällä voisi yhdistää esim. kaikki perustutkinnot, ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot saman toimikunnan alle.

##### Yhdistettäviä aloja esim.

- Perhepäivähoitaja, lasten ja nuorten erityisohjaaja, aamu ja iltapäiväkerhon ohjaaja lähihoitaja, vanhustyön eat
- Erikoisammattitutkintojen (psyk. eat ja vanhusten eat)
- Sosiaali- ja terveysala
- Koulunkäyntiavustajan ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajan ammattitutkinnolla on jo yhteinen tutkintotoimikunta.... kannattaa harkita, että perhepäivähoidon ammattitutkinnon tutkintotoimikunta voisi olla samassa tutkintotoimikunnassa..... VOISI AINAKIN HARKITA JA MIETTIÄ, VOISIKO KASVATUSALALLA OLLA OMA TUTKINTOTOIMIKUNTANSA, JOKA HOITAIS KO. ALAN TUTKINNOT.
- Psykiatrisen hoidon erikoisammattitutkinto ja päihdetyön ammattitutkinto ovat nyt erillisten tutkintotoimikuntien hoteissa. Koska mielenterveys- ja päihdetyö muodostavat jatkossa entistä selkeämmän kokonaisuuden, niin noiden tutkintotoimikuntien yhdistämistä kannattaa harkita. Yhdistymistä ei pitäisi nähdä pulmana, vaikka toinen onkin erikoisammattitutkinto ja toinen ammattitutkinto
- Rakennusalan toimikunta voisi olla yhtenä omanaan. Siellä voisi olla alansa osaajia, jotka kokoontuisivat kokouksiin silti oman alansa tutkintosuoritusten arvioinnissa. Käytäntö toimikunnalla ainakin tulisi olemaan sama, kun se nyt on aivan erilainen mm. maarakennusalalla ja talonrakennusalalla. Toimikunnassa voisi olla yhdessä kaikki alaa samalla tavalla liippaavaa koulutusala.
- Virastomestarin tutkintotoimikunta ja turvallisuusalan tutkintotoimikunta
- Talotekniikan perustutkinto, jossa tällä hetkellä neljä erillistä toimikuntaa. Ihan hyvin voisi olla yksikin.
- Ilmastointiasentaja ja putkiasentajan ammattitutkinnot voisivat olla samalla toimikunnalla.
- Kunnossapito ja kone- ja metalliala
- Sähköalan perustutkinto
- Muovi ja kumi

- Hotra-cateringala varmaankin yhdistyy tutkinnon perusteiden uusiutumisen myötä
- Elintarviketeknologia ja erikoisammattitutkinto
- Kotitalous- ja kuluttajapalvelujen tutkintotoimikunta ja puhdistuspalvelujen tutkintotoimikunta.
- Sihteerin at ja asiakirjahallin ja arkistotoimen at.
- Hius- ja kauneushoitoala
- Kulttuurialalla kädentaidoissa löytyy yhdistettäviä toimikuntia

### Perusteluja miksi ei?

#### Substanssi katoaa päätökset pitkissä kantimissa

- Alalla on hyvin erilaisia tutkintoja ja asiantuntijuus tarvitaan tutkintokohtaisesti. Tutkintotoimikunnan on oltava hyvin perillä tutkintovaatimuksista ja monen tutkinnon tunteminen syvällisesti arveluttaa.
- Liian suuret tutkintomäärät vaikeuttavat ja hidastavat toimintaa

#### Epäasiallista toimintaa

- Jos on vain yksitoimikunta ja jos joutuu mustalle listalle tai ei tuota pääkaupunkiseudulle sopivaa opiskelijamassaa, ei saa todistuksia ulos vaikka luvat on kunnossa.
- Asioiden käsittely ja ohjeistukset liian yleisellä tasolla.

#### Alueellinen toimikunta

- Alueellinen tutkintotoimikunta tarpeellinen tekniikan alalla. Alueellinen rakenne eri puolilla Suomea on kovin erilainen.

### 4.1.3.6 Oma edustaja tutkintotoimikunnassa

16. Onko oppilaitoksenne ko. kyselyyn vastanneen alan edustaja ollut mukana tutkintotoimikunnassa joko tällä tai aiemmalla toimikaudella?

	Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1.	ei	68,28%					
2.	kyllä	31,72%					
	<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

17. Mikäli vastasit kyllä, miten olette tutkinnonjärjestäjän näkökulmasta katsottuna kokeneet, kun oma edustaja on ollut mukana tutkintotoimikunnassa?

#### Plussaa

- Toimialueemme erityispiirteet tulevat paremmin kuulluksi ja huomioiduksi tutkintotilaisuuksien järjestämisessä
- Todella hyvä asia ja on voinut vaikuttaa käytänteiden kehittämiseen sekä verkostoitumiseen eri sidosryhmiin. Tieto lisääntyy tutkinnoista eri osapuolten näkökulmasta ja ymmärrystä on enemmän näihin asioihin
- Tuonut asiantuntemusta oppilaitokseen. Yhteistyösuhteet vahvistuneet.
- Kyllähän se on niin, että kun omasta organisaatiosta on edustus, niin: - kentän ääni (ideat) menee nopeammin ja varmemmin perille - olimme myös varmimmin ja selkeämmin perillä siitä, mitä tutkintotoimikunnassa käsiteltiin - varsinkin tutkinnon kehittämisen suhteen
- Tutkintotoimikunta työ antaa "näköalapaikan" ja etuaseman kehittää tutkintojärjestelmän laatua omassa oppilaitoksessa. Uskon että moni asia otetaan tarkasteltavaksi ja kehittämisen kohteeksi tutkintotoimikuntakokemuksen näkökulmasta esim. järjestämissuunnitelmien yhdenmukaisuus, henkilökohtaistamissuunnitelmat ja henkilökohtaiset tutkinnonsuorittamissuunnitelmat

#### Jääviys

- Osallistuja "jäävää" päätöksenteossa itsensä. Ei ongelmaa.

#### 4.1.3.7 Tutkintotoimikunnan ohjeistukset ja asiakirjat

18. Edellyttäkö tutkintotoimikunta tutkinnonjärjestäjää käyttämään järjestämissopimuksen pohjana Opetushallituksen luomaa sopimuspohjaa?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. Kyllä. Kaikki tutkintotoimikunnat, joiden kanssa toimimme, vaativat.	89,04%					
2. Kyllä. Osa tutkintotoimikunnista, joiden kanssa toimimme, vaatii.	6,16%					
3. Ei. Olemme laatineet oman sopimuspohjan.	4,79%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

19. Edellyttääkö tutkintotoimikunta tutkinnonjärjestäjää laatimaan järjestämissuunnitelman näyttötutkinto-oppaan mukaisen jaottelun mukaisesti?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. Kyllä. Kaikki tutkintotoimikunnat, joiden kanssa toimimme, vaativat.	90,28%					
2. Kyllä. Osa tutkintotoimikunnista, joiden kanssa toimimme, vaatii.	5,56%					
3. Ei. Olemme laatineet oman järjestämissuunnitelmapohjan.	4,17%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

20. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjän tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle ennen sopimuksen allekirjoittamista?

#### Perusteltua

- Näyttötutkinto-oppaan mukaiset
- Järjestämissuunnitelma liitteineen

#### Turhaa vai tarpeellista

- Tehtävät
- Henksu, ennakoilmoitus näytöistä, tilitysilmoitus tutkintomaksusta,
- Tutkinnon vastuuhenkilön näyttötutkintomestarikoulutuksen todistus,
- Koulutuksen järjestämislupa
- Opettajan tuntien määrät ja sisällöt, kouluttajat, kokeen vastaanottajat ja arvioijat.
- Kaikkien tutkinnon osien käytännön näyttötehtävät arviointikriteereineen
- Tutkinnon suorittajan itsearviointi –lomakeet
- Tavaraliikenteen perustason ammattipätevyyden tuntien määrät ja sisällöt (Opm:n hyväksymä ohjelma)
- Perustason ammattipätevyyskoe
- Arvioijien euroCV.t.(ei yritysten edustajat ennätä tehdä koulua varten erikseen euro-muotoista cv:tä.
- Kouluttajien cv:t. Erilliset kuvaukset näytöistä.
- Koulukohtainen OPS
- Kirjalliset tehtävät vastauksineen
- Mahdollisesti ohjeet tai oppaat arvioitsijalle ja tutkintoa suorittavalle
- Laadunvalvonnan dokumentit
- Henkilökohtaistamisen jalkauttamissuunnitelma ja henkilökohtaistamisen prosesikaavio.
- Joillekin on toimitettava tutkintotoimikunnan omat lomakemallit oppilaitoksen logo-paperille laitettuna.
- Kouluttajien pätevyudet Kouluttajien tehtävät näytöissä ja valmistavassa

- koulutuksessa
- Ei ole tarvinnut toimittaa mitään, kun tutkinnon järjestämissopimus on ollut vain uusittavana.

21. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjän tulee toimittaa tutkintotoimikunnalle ennen tutkintotilaisuuden järjestämistä?

### **Tiedote, ei papereita**

- Riippuu tutkintotoimikunnasta, osa ei vaadi mitään, kun sopimus on tehty, osa vaatii ennakoilmoituksen
- Ilmoitukset tutkintotilaisuuksista
- Tutkinnonsuorittajan henkilökohtainen näyttösuunnitelma, jossa aikataulu ja suunnitelma tutkinnon suorittamiseen, näyttöympäristön kuvaus ja arvioijien tiedot, jos ei ole hyväksytetty aikaisemmin.
- Näyttösuunnitelmat puolivuositain
- Itse työskentelen viiden eri tutkintotoimikunnan kanssa, ja muistaakseni yhdellekään ei toimiteta enakkoon mitään muuta tietoa kuin tieto tulevista tutkintotilaisuuksista.

### **Hyväksyttäväksi**

- Tutkintotilaisuuden suunnitelma kuukautta ennen tutkintotilaisuutta (tutkintotoimikunta hyväksyy).
- Ennakoilmoitus tutkintojen suorituspäivistä ja mikä tutkinto on kyseessä. Yhteenveto kaikista tutkinto-osioista ja niiden arvosanoista, valvojen allekirjoituksilla varustettuna.
- On lähetettävä tutkintotilaisuuden tehtävät ja arvioijat
- Osa haluaa tutkintotehtävät hyväksyttäväksi ellei ole Alvarista tai hyväksytty aiemmin.
- Aikataulut, tiedot näyttöjen antajista, näyttöpaikoista sekä arvioijista ja mitä osia kulloinkin näytetään
- Pitää lisätä tutkintotoimikunnan www-sivuille tutkintotilaisuuksista tiedot
- Kunnossapidon toimikunta vaatii näyttösuunnitelman suljettuihinkin näyttöihin. Vaatimukset muuttuvat jatkuvasti
- Muuttuneet arvioijatiedot, uudet arvioijat (hyväksyttävä ennen aloitusta) Jollain toimikunnalla vaatimuksena Henkilökohtainen näyttösuunnitelma tutkinnon osittain, hyväksymisen jälkeen voi aloittaa suorituksen.
- Käytämme Optiman kalenteria, johon ilmoitamme tiedot ennen tutkintotilaisuuden järjestämistä. Tutkinnon arvioijat pitää olla hyväksytetty ennen tilaisuuksia tutkintotoimikunnalla samoin näyttöympäristöt

### 23. Mitä asiakirjoja tutkinnonjärjestäjä toimittaa tutkintotoimikunnalle todistusten allekirjoitusten yhteydessä?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. vain tutkintotodistuksen	11,03%					
2. tutkintotodistuksen ja muut asiakirjat, mitä?	88,97%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Tutkintotodistuksen ja muut asiakirjat, mitä?

- Arviointiesityksen vahvistamiseksi
- Arviointien koontilomake esitys tutkintosuoritusten hyväksymiseksi.
- Arvioijaluettelot, henkilökohtainen arviointipöytäkirja, arvioijakokouspöytäkirja, saate, yhteenveto tutkintojen suorittamisesta
- todistusten yhteenvetokooste
- Mahdolliset kunniakirjat tutkinnon suorittajan sen selvitys tutkintotapahtumasta halutessa
- Ryhmäilmoituslomake
- Kirjekuori tutkintotodistuksen palautusta varten

#### Arvioidaanko uudelleen?

- Tulokset
- Esitys hyväksyttävistä tutkinnoista, arviointiryhmän kokouksen pöytäkirja, Suorittajakohtainen arviointiyhteenveto, kooste suoritetuista tutkinnoista
- arviointiyhteenvedet jokaisesta henkilöstä, suoritusten vahvistamistaulukon ja saateen kirjepostina sekä dvd-levyllä kaiken näyttömateriaalin (=suorittajien arvioitavaksi jättämä kaikki olennainen näyttö!)
- Näyttötyöt CD:llä tai DVD:llä, arviointitilaisuuden pöytäkirjan, arvioinnin yhteenvetolistan
- Tutkintotilaisuuspaikkaa koskevat tiedot tosi perusteellisina (ns. kansilehti, jossa kuvattu tutkinnon suorittajaa koskevat tiedot ja tutkintotilaisuuspaikan seikkaperäinen kuvaus), arviointipäätösesityksen kaiken uudelleen mitä toimitettu aiemmin, myös kopiot näyttötehtävistä jotta jäsenet voivat arvioida tutkintosuoritukset uudelleen
- Tiedot tutkintotilaisuudessa tehdystä näytöstä (mitä tehty, missä tehty, milloin tehty ja miten tehty?)
- Henkilökohtaistettu suunnitelma allekirjoitettuna jokaiselta kolmikannan jäseneltä, yhteenvetotaulukko tutkintosuorituksista

#### 4.1.3.8 Arviointipäätös ja oikaisumenettely

24. Onko joku nyt toiminnassa oleva alanne tutkintotoimikunta muuttanut teidän arvioijien tekemää arviointiehdotusta?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. ei	90,91%					
2. kyllä, kuinka usein ja millä dokumenteilla?	9,09%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

#### Selvitykset

- On pyydetty lisäselvitystä tutkintosuorituksen sisällöstä
- Joskus, lisäselvityspyyntö, väärät arvioitsijat
- Ennen hyväksymistä on vaadittu lisäselvitystä ja lisäsuoritusta, koska tutkinnon osa on aiemmin suoritettu vanhojen tutkinnonperusteiden mukaisesti ja suoritusta on pitänyt täydentää uusien perusteiden mukaiseksi.
- Täydennyksessä ei toimikunnan mielestä ole riittänyt toisen alan korkeakoulututkinnon suorittaneen (puheterapeutti ei riittänyt) arvioijan ammattitaito arvioimaan täydennettäviä kohtia, jotka olivat työturvallisuuden noudattaminen puhevammaisten tulkin ammatissa sekä ammattitaidon ylläpitäminen. Vaadittava tutkinto olisi ollut sosiaalityöntekijän tutkinto. Tältä osin tutkintosuoritusta oli täydennettävä ja sosiaalityöntekijän oli arvioitava tutkinnonsuorittajan kirjallisen tuotoksen perusteella.
- melkein jokaisessa kokouksessa jonkin kohdalta. Arvioimalla itse uudestaan työt.
- Tekee johtopäätöksen dvd-tallenteen perusteella, mikä on osatotuus osaamisesta.
- Kerran, koska emme olleet noudattaneet tutkintotoimikunnan antamaa ohjetta, yhden tutkinnon osan suorittamisesta.

25. Onko alanne toimikunnassa käsitelty teidän tutkinnon suorittajien oikaisumenettelyjä kuluvan toimikauden aikana?

Vastaus	Prosentti	20%	40%	60%	80%	100%
1. ei	89,66%					
2. kyllä, kuinka monta?	10,34%					
<b>Yhteensä</b>	<b>100%</b>					

### **Kuinka monta kertaa**

- 1 – 2
- Eräs opetushallituksen ylitarkastaja on kyllä kannustanut tekemään oikaisumenettelyn tutkintotoimikunnan päätöksestä, jossa tutkintotoimikunta on muuttanut arviointia. Hallinnollisesti tulisi mielenkiintoinen tapaus.

### 26. Miten oikaisumenettelyissä on toimittu?

- Toimikunta pyysi selvitystä oppilaitokselta. Se toimitettiin
- Sekavasti ja ammattitaidottomasti
- Kaikilta arvioijilta pyydettiin kirjallinen selvitys arviointikeskustelun kulusta ja päätöksen perusteluista. Oppilaitos sai huomautuksen, kun tutkinnon suorittaja menetteli prosessissa väärässä järjestyksessä, vaikka oppilaitos oli ohjeistanut useaan kertaan oikean toimintatavan, mutta tutkinnon suorittaja päätti menetellä toisin.
- Oppilaitos lähettänyt opiskelijan oikaisupyynnön tutkintotoimikunnalle, käsittely. Päätöstä ei muistaakseni ole tullut oppilaitokselle tiedoksi?
- Oikaisua ei suoritettu vaan tutkintotoimikunta totesi arvioinnin tapahtuneen määräysten ja ohjeiden mukaisesti
- Toimikunta käsitteli kokouksessaan tutkintosuorituksen osalta arvioijien antaman "tuomion" ja tutkinnon suorittajan vastineen siihen. Toimikunta päätti uudesta tutkintosuorituksesta. Kaikilta arvioijilta pyydettiin kirjallinen selvitys arviointikeskustelun kulusta ja päätöksen perusteluista.

### **4.1.3.9 Tutkintotoimikuntajärjestelmän kehittäminen**

### 27. Miten tutkintotoimikuntajärjestelmää mielestäsi tulisi kehittää?

#### **Joustavuus , avoimuus ja luottamus toiminnassa**

- Kokouksia useammin, päätökset kokouksista nopeammin ja lupa-anomus pois tutkintosuorituksen aloitusvaiheessa.
- Dokumentoinnin/raportoinnin raskautta kevennettävä
- Joustavuutta lisää, nopeuttaa kokousten pöytäkirjaotteiden saantia - heti Optimaan, suoraan kokouksesta
- Tutkintotoimikuntien toiminta järjestämissuunnitelman hyväksymisen jälkeen tulee perustua luottamukseen. Yhteistyö tutkinnonjärjestäjän kanssa tulee olla sujuvaa ja epäselvyyksissä tulee pystyä konsultoimaan akuutissakin aikataulussa.
- Avoimempaa tiedottamista ja aitoa yhteistyötä oppilaitosten kanssa
- Jos arvioijat koulutetaan tehtäviin, pitää heihin luottaa.

### **Ohjaus ja valvonta**

- Tutkintotoimikuntien velvoitus on ohjata, puuttuu.
- OPH:n tulisi VALVOA toimintaa. Tutkintotoimikunnan mielivaltaisista päätöksistä tulisi olla oikeus valittaa tai pyytää selvitystä valvovalle taholle. Pakolliset neuvottelupäivät, joihin osallistuisi myös valvova taho. Eli asioista pitäisi päästä keskustelemaan.

### **Toimintakausi**

- Pitempi toimikausi voisi helpottaa kehittämistyötä.

### **Yhtenäisyys toiminnassa**

- Yhtenäiset käytänteet, Oph:n kautta toimintojen yhtenäistäminen
- Ehkä toimikunnan kokouksia voisi olla hieman nykyistä tiheämmin.
- Selvät ja kaikille samat kirjalliset ohjeistukset olisivat paikallaan.
- Lomakkeet saisi tulla aina toimikunnalta, niin olisi selkeä käytäntö kaikilla ja helpottaisi heidänkin työtään tutkintosuoritusten hyväksymisvaiheessa. Oph:n kautta toimintoja yhdenmukaistaa

### **Resurssit**

- Toimikuntatyötä tulisi resursoida (aika/korvaus) paremmin, jotta toimikunta ehtii paneutumaan tehtävän vaatimalla vakavuudella.
- Olisiko syytä harkita ainakin sihteerin tai puheenjohtajan työn päätoimisuutta suurilla aloilla.
- Talkootyönä järjestelmää ei voi pitkään pitää pystyssä
- Toimikuntien aika ei ole riittävä varsinaiseen tutkintotoiminnan kehittämiseen. Tutustumis- ja ohjaus käynnit tutkintojen järjestäjien luona, tutkintotilaisuuksissa ja muu vastaava toiminta ei näytä olevan mahdollista näillä resursseilla.

### **Jäsenten koulutus yms.**

- Voitaisiin luoda "Tutkintotoimikuntakortti". Toimikuntaan valittujen tulee suorittaa ko. kortti, jolloin varmistetaan tietty minimiperehtyminen ja yhtenäiset käytännöt.
- OPH:n perehdytykset tai näyttötutkintomestarikoulutus voisivat olla ehdottomia vaatimuksia
- OPH:n pitäisi paremmin ohjeistaa ja valvoa tutkintotoimikuntia
- Kerran vuoteen ns. ajankohtaispäivät, missä olisi elinkeinoelämän edustajien puheenvuoroja
- Tutkintotoimikuntien jäsenten vaihtuvuus paremmaksi

### **Jääviys**

- Tutkintotoimikuntien rooli tulisi selventää, tutkintotoimikunnan toimihenkilöiden jääviydet toimia tehtävässään tulisi huomioida. Oppilaitoksen edustajan toiminta esim. sihteerinä aiheuttaa pahimmillaan erittäin isoja jääviys/puolueettomuus/kilpailuneutraliteetti ongelmia. Sihteerin tehtävät tulisi eriyttää ulkopuolisen tehtäväksi. Tutkintotoimikuntiin valittavien opetushenkilöiden tulisi vaihtua, esim. kaksi toimikautta olisi maksimi

### **Nettisivut ja Optima**

- Toimikuntien nettisivut ajan tasalle! Jos puheenjohtaja tai sihteeri on estynyt (lomalla tai muutoin poissa tehtävistään), asia ja varahenkilöjärjestelyt pitää näkyä heti nettisivuilla.
- OPTIMA alustan käyttö nimetyille henkilöille oppilaitoksiinkin
- Valtakunnallinen tutkintotoimikunta, toimiaika voisi olla 5 v. Muutos olisi hyvä tehdä nyt samalla, kun tutkinnon perusteetkin muutetaan.
- Mikä on todistusten allekirjoittamisen funktio? Voisiko valvonta tapahtua muulla tavalla; onhan järjestämissopimukset ja tutkintotoimikunnan hyväksymät näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmat.
- Näyttö aineistot yhdenmukaisiksi ja maksuttomiksi esim. Wiki-alustalle

### **Toimikuntien jäsenet**

- Valinnoissa ei aina pitäisi tuijottaa taustaliiton ehdottamaan edustajaan, koska henkilö ei aina välttämättä ole kovin innostunut toimikuntatyöstä. Tarvitaan parhaat mahdolliset alan asiantuntijat ja sellaiset, joiden työnantajat päästävät heidät kokouksiin työaikana.
- Tutkintotoimikunnan kaikilla jäsenillä tulisi olla näyttötutkintomestarin tutkinto tai usean viikon perehdytys näyttötutkintoasioihin.
- Muutamat jäsenet joutuvat toimikuntatyöskentelyssä jatkuvasti selventämään periaatteita muille toimikunnan jäsenille.

### **Muuta**

- Lakkauttaa tämä koko turha toiminta. Kyllä oppilaitokset osaavat itse arvioida opiskelijat yhdessä työelämän edustajien kanssa.
- Tutkintojen perusteet tulisi kirjoittaa selkokielellä ja päivittää säännöllisesti, kuten OPH lupaa.
- Järjestämissuunnitelmat tulisivat olla kaikilla samaa tutkintoa järjestävillä samanlaisia ja tehty yhteistyössä vaikkapa tutkintotoimikunnan ja OPH:n kanssa seminaareissa.
- Tutkinnon perusteet kannattaisi tulkita yhdessä. Tämä tasalaatuistasi ammatillisia tutkintoja!
- Tutkintotoimikuntia vähemmäksi ja tehtävät yhtenäiseksi, samanlaiset vaatimukset kaikilta eli että eri toimikunnat ei vaadi eri asioita.
- Lisäksi yhteisiä kehittämistilaisuuksia voisi olla enemmänkin.
- Näyttötutkintojärjestelmä on kulkenut entistä enemmän kontrollijärjestelmän suuntaan (byrokratisoitunut), jossa esim. kehittämistehtävä on jäänyt taka-alalle.
- Oppilaitoksella pitäisi olla esittelymahdollisuus itseään koskevassa asiassa. Mielestäni on puutteellista, kun joku ulkopuolinen (esim. sihteeri) poimii asiat esittelyyn ja esittää ne omalla tavallaan.
- Yhdenmukaistaa ja ohjeistaa valtakunnallisesti yhtenevästi. Järjestää tutkintotoimikunnille yhtenevää koulutusta - joutuvat toimikuntakohtaisesti itse oppimaan toimintaansa. Vaatia tutkintotoimikuntia valmistamaan yhteneviä lomakkeita tms. ohjeistuksia toiminnan yhdenmukaistamiseksi tutkintojen järjestäjätahoissa.

28. Vapaa sana, ole hyvä! Voit kirjoittaa kaikkea tutkintotoimikunnan toimintaan liittyvää kirjallista palautetta tai selventää aiempia vastauksia.

### **Yhtenäiset käytänteet, yhteistyötä ja työelämälähtöisyyttä**

- Ohjeita, yhtenäisiä käytänteitä ja enemmän työelämälähtöisyyttä.
- Ei vallan käyttöä vaan yhdessä tekemistä, ohjausta ja dialogia.
- Näyttöjärjestelmä on hyvä idea, mutta toteutus kangertelee ja on hankala työelämän haasteet huomioiden.
- Omalla alalla on tutkintojen suorittamista keskeytetty tutkintotoimikunnan mielivaltaista ja työelämää ymmärtämättömien päätösten vuoksi. Tutkintotoimikunnat kaipaavat valvontaa. Ja voisi olla hyvä kierrättää jäseniä esimerkiksi olisi jokin maksimiaika, jonka voi olla peräkkäin jäsen.
- OPH voisi selkeyttää tutkintotoimikuntien kotisivustoja.

### **Tutkintotilaisuudet ja ammattitaidon osoittamistavat**

- Kuljetusalan tutkintotoimikunta toimii arviointiaineiston keräämisen vaatimuksessa näyttötutkintojärjestelmän vastaisesti edellyttäessään, että arviointiaineiston keräämisvaiheessa pitää oppilaitoksen edustajan lisäksi olla aina saman aikaisesti läsnä työelämän edustajan. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä että tutkintoa vastaanottaessa arvioija ajaa esim. kuorma-auton perässä 500 km ja yksi arvioija kerrallaan on ohjaamossa kuljettajan kanssa. Tältä välttyttäisiin, jos työelämän edustajalle hyväksyttäisiin ns. ennakoarviointi, jossa hän keräsi arviointiaineiston sovittuna ajanjaksona ja arviointipäätös tehtäisiin sitten kolmikantaisesti, kun kaikki arvioijat ovat arviointiaineistonsa keränneet.
- Jos oppilaitoksella on järjestämissopimus, niin toiminta pitäisi perustua molemminpuoliseen luottamukseen eli suunnitelmia tutkintotilaisuuksista ei pitäisi vaatia etukäteen.
- Suljetut tutkintoaineistot (ALVAR) syytä poistaa käytöstä, ei ole henkilökohtaistamismääräyksen mukaista tutkinnon suorittamista. Näyttötutkinnot ovat työelämän tutkintoja, joten tutkintotilaisuudet järjestettävä oikeissa työympäristöissä.
- Hyvä arvioija osaa arvioida ammattitaitoa vähemmälläkin työtehtävien määrällä.

### **Resurssit**

- Toimikuntien jäsenille pitää korvata kokouksien päiviltä ja tehdystä työstä ansionmenetys kokonaan, mikäli työnantaja ei maksa palkkaa kokousajalta! Yrittäjille täysimääräinen palkka.
- Tähän asti työ on ollut lähes talkoilla tehtävää, joten ei ihme, että ei saada parhaita mahdollisia henkilöitä remmiin!

### **Jäsenet**

- Riittävä joustavuus jäsenvalinnoissa, myös Helsingin ulkopuolista asiantuntijuutta tarvitaan toiminnoissa.
- Erittäin hyvä järjestelmä, kunhan toimikunnissa toimivat eivät käyttäisi heille annettua "valtaansa" liiaksi väärin. Toimikuntien sihteereille suuret kiitokset ja ruusuja heidän tekemästään työstä.

### **Muuta**

- Sähköinen tutkintotilaisuuksia ja suorituksia koskevat ilmoitusjärjestelmä vaikkapa oph:n tutkintojärjestelmää varten luotuun tietokantaan helpottaisi omalta osaltaan paperittomaan toimistoon siirtymistä, samoin erilaiset suoritustilastot saataisiin ajantasaisesti tulostettua. Ilmoitukset voisivat mennä suoraan järjestelmästä tutkintotoimikunnan jäsenten sähköpostiin / Optimaan. Aipal on hyvä esimerkki valtakunnallisesti toimivasta systeemistä, jota toimikunnan jäsenet pääsevät katsomaan.

## **4.2 Teemahaastattelut asiantuntijoille ja sidosryhmille**

Teemahaastatteluun valittiin tutkintotoimikuntatyössä toimineita entisiä jäseniä eri aloilta ja rooleista sekä tutkintotoimikuntien kanssa työskennelleitä sidosryhmän henkilöitä. Teemahaastattelut toteutettiin henkilökohtaisissa tapaamisissa, puhelimitse ja/tai sähköpostitse. Haastattelut toteutettiin 25. elokuuta ja 2. lokakuuta välisenä aikana.

### **4.2.1 Tutkintotoimikuntien jäsenten rooli ja valinta**

- Tutkintotoimikuntien työskentely/työ rasitus työpaikoille
- Tutkintotoimikunnan jäsenen osaaminen ja sitoutuminen varmistettava, oikeat työtehtävät/tutkintotoimikunta eli esim. järjestöjen edustajat monesti hyvin kaukana itse työstä, mikä ei ole hyvä asia alan kehittämisen kannalta
- Jäsenyyden pituutta rajoitettava, jotta tapahtuu uudistumista
- Osaamisen siirtyminen seuraavalle toimikaudelle varmistettava

### **4.2.2 Tutkintotoimikuntien toimintaedellytykset**

- Työelämä vahvasti mukana
- Ajantasaisuus, jolloin järjestelmä reagoi työelämän muutoksiin ja vaatimuksiin
- Tutkintotoimikuntatyössä näköalapaikka työn muuttumiseen ja koulutuksen kehittämiseen sekä yhteyksien luomiseen
- Työelämän edustajat luottavat opettajajäsenen tietoihin ja taitoihin. Mikäli opettajajäsen on tietämätön näyttötutkintojärjestelmästä, niin lopputulos on vähätietoinen tutkintotoimikunta. Järjestelmä saattaa jäädä vieraaksi kolmen toimintavuodenkin jälkeen.
- Tunnettava osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen, henkilökohtaistaminen hukassa
- Jäsenen arviointiosaamisen puute voi aiheuttaa hankaluuksia toimikuntatyössä
- Onko tutkintotoimikunta muuttumassa kumileimasimen rooliin?
- Työelämän edustajilla vaikutusmahdollisuudet alan koulutukseen ja tutkintoihin
- Kolmen vuoden toimikausi sopiva, jos vaihtuvuus hoidetaan joustavasti ja varmistetaan tutkinnon suorittajan sekä tutkinnonjärjestäjän suuntaan jatkuvuus, vältetään poukkoilu ja tyhjäkäynti
- Kohtuullinen työtaakka toimikunnan kaikilla jäsenillä

- Ulkopuolinen sihteeri kaikkiin toimikuntiin
- Nettisivujen päivitykset eivät toimi riittävän tehokkaasti

#### 4.2.3 Tutkintotoimikuntien toimintaperiaatteet

- Miten varmistetaan tutkintojen laatu rajallisten resurssien avulla?
- Henkilökohtaistamisen käytännön toteutus, onnistuuko?
- Miten tutkinnon suorittajan oikeusturva varmistetaan ongelmatapauksissa?
- Ohjeistusta ja tiedotusta kaivataan Opetushallituksen suunnasta
- Tutkintojen suuri määrä aiheuttaa sirpaleisuutta
- Tutkintotoimikunta hallittava toiminnan kannalta keskeiset lait, asetukset, määräykset jne.
- Yhteydenpito tutkinnon järjestäjiin on tärkeää mm. yhteiset tapaamiset vuosittain.
- Vaadittava Näyttötutkinnon järjestämisedellytysten arvio kaikilta järjestäjiltä ja suunnitelmasta turhat jaarittelut pois
- Toivotaan Opetushallituksen koordinoivan toimintojen yhtenäistämistä
- Selkeän ja yksinkertaisen tukiaineiston tekemiseen toimikunnalle ja oppilaitoksille

#### 4.2.4 Tutkintotoimikuntien rahoitus ja resurssit

- Toimintatapa nykyisellään edullinen valtiovallalle
- Annettujen rahavarojen riittävyys tutkintotoimikunnan toimikaudella
- Jäsenten kokouspalkkiot ja muut korvaukset esim. ansionmenetykset

#### 4.2.5 Tutkintotoimikuntatyön ja -järjestelmän kehittämisideat

- Tutkintorakenteen tulisi tukea modulaarisesti täsmäkoulutusta
- Tutkintojen tunnettuuden lisääminen kautta linjan
- Tutkintotoimikuntatyön tehostaminen rutiineista olennaiseen
- Tietotekniikan hyväksikäyttö
- Näyttötutkintojärjestelmä vientituotteena
- Rahoitusjärjestelmän avulla tuki kohdennetaan laadukkaaseen tutkintojen suorittamiseen, tuloksellisuus
- Klusteriajattelun kehittäminen
- Sihteerityö ulkoistetaan esim. Opetushallituksen hoidettavaksi
- Tutkintotoimikunnan perehdyttäminen kauden alussa ja toimikauden aikana
- Yhteiset toimintamallit
- OPH perehdyttää myös omat toimijansa yhteisiin toimintatapoihin tutkintomaailmassa
- Teemaseminaarien järjestäminen sekä oman koulutusalan että yhdessä muiden alojen kanssa
- Tutkintotoimikunnan rooli tutkinnon perusteiden uudistamisessa ja mahdollisten uusien tutkintojen esittäjänä
- Yhteistyö Opetushallituksen ja tutkintotoimikuntien kesken vastavuoroisesti
- Järjestämissopimukset ja Opetushallituksen arvioinnit, yhtenäinen toimintatapa, sopimuksien kesto

- Näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmien kehittäminen ja laadukkuus
- Tutkintotoimikunnan jäsenen työnantajalle ymmärrys tutkintotoimikuntatyöstä ja sen merkityksestä (kaikkien kolmikannan jäsenten osalta)
- Tutkinnon järjestäjien kanssa yhteiset pelisäännöt sekä sopimuksen solmimiseen että ongelmatilanteisiin jouduttaessa
- Tutkintotoimikuntien jäsenet myös pieniltä työpaikoilta ja tasaisesti kautta maan
- Tutkintomaksut
- Palkkiot
- Eri tutkintotasojen selkeytys pt/at/eat ja niiden asemointi, vaadittava osaaminen
- Profiilin nosto ttk:n jäsenten roolissa, koska kyse muustakin kuin luottamushenkilötyöstä
- Jäsenen eläköityminen, työtehtävien muutos-> yhtenäiset toimintatavat
- Päätösvaltaisuus esim. 9 jäsentä, jäsenien lkm
- Onko ttk - työ riittävän kiinnostavaa > jäsenten riittävyys jatkossa, ennakointi
- Tutkintotoimikuntatyön seuranta ja arviointi, esim. osallistuminen kokouksiin, järjestämissopimukset, oikaisumenettelyjen määrä jne.
- Tutkinto- ja koulutustoimikuntien tehtävät ja roolit
- Nimeämisprosessi
- Alvarin käyttö pakotettuna, onko oikein?
- Tutkinnon järjestäjien yhteistyö ja innovaatiot
- pienien tutkintotoimikuntien olemassaolon säilyttäminen, sillä suuret tutkinnonjärjestäjät voivat kadottaa keskeisen asian tutkinnon näkökulmasta

## Tutkintotoimikunnat 1.8.2007 - 31.7.2010

Ajoneuvonosturinkuljettajan tutkintotoimikunta  
 Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tutkintotoimikunta  
 Asioimistulkin tutkintotoimikunta  
 Audiovisuaalisen viestinnän tutkintotoimikunta  
 Auto- ja varaosamyynnin tutkintotoimikunta  
 Autokorinkorjaus- ja maalausalan tutkintotoimikunta  
 Autokorjaamoalan tutkintotoimikunta  
 Automaatioasentajan tutkintotoimikunta  
 Elektroniikka- ja sähköteollisuuden tutkintotoimikunta  
 Elektroniikka-asentajan tutkintotoimikunta  
 Elintarviketekniikan erikoisammattitutkinnon tutkintotoimikunta  
 Eläintenhoidon tutkintotoimikunta  
 Esinevalmistuksen tutkintotoimikunta  
 Examenskommissionen inom företagarsektorn och företagsekonomi  
 Examenskommissionen inom hotell-, restaurang- och storhushållsbranschen  
 Examenskommissionen inom naturbruk  
 Examenskommissionen inom rengöringsservice  
 Examenskommissionen inom skönhetsbranschen  
 Examenskommissionen inom social- och hälsovårdsbranschen  
 Examenskommissionen inom turismbranschen  
 Floristisen alan tutkintotoimikunta  
 Golfkentänhoidon tutkintotoimikunta  
 Hammastekniikan tutkintotoimikunta  
 Hevostalouden tutkintotoimikunta  
 Hierojan tutkintotoimikunta  
 Hissiasentajan tutkintotoimikunta  
 Hiusalan tutkintotoimikunta  
 Hotelli-, ravintola- ja cateringalan perustutkintojen tutkintotoimikunta  
 Hotelli-, ravintola- ja suurtalousesimiehen tutkintotoimikunta  
 Ilmailualan tutkintotoimikunta  
 Ilmastointialan tutkintotoimikunta  
 Informaatio- ja kirjastopalvelualan tutkintotoimikunta  
 Isännöinnin tutkintotoimikunta  
 Jalkinealan tutkintotoimikunta  
 Jalkojenhoidon tutkintotoimikunta  
 Johtamisen tutkintotoimikunta  
 Kaivosalan tutkintotoimikunta  
 Kalatalouden tutkintotoimikunta  
 Karjatalouden tutkintotoimikunta  
 Kaukolämpöasentajan tutkintotoimikunta  
 Kauneudenhoitoalan tutkintotoimikunta  
 Kello- ja mikromekaanikka-alan tutkintotoimikunta  
 Kemianteollisuuden tutkintotoimikunta  
 Kiinteistöhoitajan tutkintotoimikunta  
 Kiinteistövälitysalan tutkintotoimikunta  
 Kipsausalan tutkintotoimikunta  
 Kiskoliikenteen turvalaiteasentajan tutkintotoimikunta  
 Kivialan tutkintotoimikunta  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta (valtakunnallinen)  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Kanta-Häme, Pirkanmaa ja Päijät-Häme  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Keski-Suomi, Etelä-Pohjanmaa, Keski-Pohjanmaa ja Pohjanmaa (Österbotten)  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Kymenlaakso, Etelä-Karjala ja Etelä-Savo

Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Pohjois-Pohjanmaa, Kainuu ja Lappi  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Pohjois-Savo ja Pohjois-Karjala  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Uusimaa ja Itä-Uusimaa  
 Kone- ja metallialan tutkintotoimikunta; Varsinais-Suomi ja Satakunta  
 Kotitalous- ja kuluttajapalvelujen tutkintotoimikunta  
 Kotitalouskoneasentajan tutkintotoimikunta  
 Koulunkäyntiavustajan tutkintotoimikunta  
 Kuljetusalan tutkintotoimikunta  
 Kultasepäntöalan tutkintotoimikunta  
 Kumialan tutkintotoimikunta  
 Kunnossapidon tutkintotoimikunta  
 Kuvallisen ilmaisun tutkintotoimikunta  
 Kylmäalan tutkintotoimikunta  
 Laboratorioalan tutkintotoimikunta  
 Laivanrakennusalan tutkintotoimikunta  
 Lapsi- ja perhetyön tutkintotoimikunta  
 Lasikeraamisen alan tutkintotoimikunta  
 Lasten ja nuorten erityisohjaajan tutkintotoimikunta  
 Lastinkäsittelyalan tutkintotoimikunta  
 Lattianpäällystysalan tutkintotoimikunta  
 Leipomoalan tutkintotoimikunta  
 Liha-alan tutkintotoimikunta  
 Liiketalouden perustutkinnon, merkonomien tutkintotoimikunta  
 Liikunnan ammattitutkinnon tutkintotoimikunta  
 Liikunnanohjauksen tutkintotoimikunta  
 Liikuntapaikka-alan tutkintotoimikunta  
 Lukitusalan tutkintotoimikunta  
 Luonnontieteellisen alan konservoinnin tutkintotoimikunta  
 Luontoalan tutkintotoimikunta  
 Lämmityslaitteasentajan tutkintotoimikunta  
 Lääkealan tutkintotoimikunta  
 Maalausalan tutkintotoimikunta  
 Maanmittausalan tutkintotoimikunta  
 Maarakennusalan tutkintotoimikunta  
 Maaseudun kehittämisen tutkintotoimikunta  
 Maaseutumatkailun tutkintotoimikunta  
 Maatalouskonehuollon tutkintotoimikunta  
 Maatilatalouden tutkintotoimikunta  
 Markkinointiviestinnän tutkintotoimikunta  
 Matkailun ohjelma- ja opaspalvelujen tutkintotoimikunta  
 Matkatoimistopalvelujen tutkintotoimikunta  
 Meijerialan tutkintotoimikunta  
 Merenkulkualan tutkintotoimikunta  
 Metallien jalostuksen tutkintotoimikunta  
 Metsien monikäytön tutkintotoimikunta  
 Metsäkonealan tutkintotoimikunta  
 Metsätalouden tutkintotoimikunta  
 Muovialan tutkintotoimikunta  
 Musiikkialan tutkintotoimikunta  
 Musiikkiteknologian tutkintotoimikunta  
 Myyntitoiminnan tutkintotoimikunta  
 Nahka-alan tutkintotoimikunta  
 Nuohousalan tutkintotoimikunta  
 Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjauksen tutkintotoimikunta  
 Optisen alan tutkintotoimikunta  
 Painoviestinnän tutkintotoimikunta  
 Paperiteollisuuden tutkintotoimikunta

Perhepäivähoidon tutkintotoimikunta  
 Psykiatrisen hoidon tutkintotoimikunta  
 Puhdistuspalvelualan esimiestyön tutkintotoimikunta  
 Puhdistuspalvelualan tutkintotoimikunta  
 Puhevammaisten tulkkipalvelun tutkintotoimikunta  
 Putkiasentajan tutkintotoimikunta  
 Puusepäntöalan tutkintotoimikunta  
 Puutarhatalouden tutkintotoimikunta  
 Päihdetyön tutkintotoimikunta  
 Rahoitus- ja vakuutusalan tutkintotoimikunta  
 Rakennuspeltiseppien tutkintotoimikunta  
 Rakennustuotantoalan tutkintotoimikunta  
 Rakennustuotealan tutkintotoimikunta  
 Rautatiekaluston kunnossapidon tutkintotoimikunta  
 Ravintola- ja hotellipalvelualan tutkintotoimikunta  
 Restaurointialan tutkintotoimikunta  
 Romanikulttuurin ohjaajan tutkintotoimikunta  
 Ruokapalvelualan tutkintotoimikunta  
 Saamenkulttuurin tutkintotoimikunta  
 Saha- ja levyteollisuuden tutkintotoimikunta  
 Sairaankuljetuksen tutkintotoimikunta  
 Sihteerin tutkintotoimikunta  
 Sisustusalan tutkintotoimikunta  
 Soitinrakennusalan tutkintotoimikunta  
 Sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon, lähihoitajan tutkintotoimikunta  
 Sukellusalan tutkintotoimikunta  
 Suntion tutkintotoimikunta  
 Suunnitteluassistentin tutkintotoimikunta  
 Sähköalan tutkintotoimikunta; Etelä-Suomen lääni  
 Sähköalan tutkintotoimikunta; Itä-Suomen lääni  
 Sähköalan tutkintotoimikunta; Länsi-Suomen lääni  
 Sähköalan tutkintotoimikunta; Oulun ja Lapin läänit  
 Sähköasentajan tutkintotoimikunta  
 Sähkölaitosasentajan tutkintotoimikunta  
 Talonrakennusalan tutkintotoimikunta  
 Taloushallinnon tutkintotoimikunta  
 Teatteri-, tanssi- ja sirkusalan tutkintotoimikunta  
 Tekniikan erikoisammattitutkinnon tutkintotoimikunta  
 Teknisen eristäjän tutkintotoimikunta  
 Tekstiilialan tutkintotoimikunta  
 Tekstiilihuollon tutkintotoimikunta  
 Tekstiilitekniikan tutkintotoimikunta  
 Teollisen pintakäsittelyn tutkintotoimikunta  
 Tietojenkäsittelyn tutkintotoimikunta  
 Tietokoneasentajan tutkintotoimikunta  
 Tietoliikenneasentajan tutkintotoimikunta  
 Tuotekehittäjän tutkintotoimikunta  
 Turkistuotannon tutkintotoimikunta  
 Turvallisuusalan tutkintotoimikunta  
 Ulkomaankaupan tutkintotoimikunta  
 Vaatetusalan tutkintotoimikunta  
 Valmentajan tutkintotoimikunta  
 Vanhustyön tutkintotoimikunta  
 Varastoalan tutkintotoimikunta  
 Veneenrakennuksen tutkintotoimikunta  
 Verhoilualan tutkintotoimikunta  
 Vesihuoltoalan tutkintotoimikunta

Viestinvälitys- ja logistiikkapalvelujen tutkintotoimikunta  
Viinintuotannon tutkintotoimikunta  
Virastomestarin tutkintotoimikunta  
Voimalaitoksen käyttäjän tutkintotoimikunta  
Välinehuoltajan tutkintotoimikunta  
Yleisen elintarvikealan tutkintotoimikunta  
Ympäristöhuollon tutkintotoimikunta  
Yrittäjyysalan tutkintotoimikunta

Lähde: Opetushallitus 2009