



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Lapin koulutuskeskus REDU
Santasport Lapin Urheiluopisto

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa

**Ammatilliset tutkinnot ja
valmentavat koulutukset**

REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa

Sisällysluettelo

0.1 Suunnitelman soveltamisala ja hyväksyminen	6
0.2 Koulutuksen järjestäjän tiedot ja yhteyshenkilö	7
1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	8
1.1 Tunnistamisen ja tunnustamisen päävaiheet.....	8
1.2 Aiemmin hankitun osaamisen selvittäminen ja tunnistaminen.....	8
1.3 Opiskeluaikana muualla hankitun osaamisen tunnistaminen.....	9
1.4 Aiemmin tai muualla hankitun osaamisen tunnustaminen	10
1.4.1 Tunnustaminen suoraan osaksi tutkintoa	11
1.4.2 Tunnustamispäätöksen hakeminen ja päätös	11
1.5 Korkeakouluopintojen sijoittaminen osaksi perustutkintoa tai niiden tunnustaminen	12
1.6 Muun kuin ammatillisessa koulutuksessa tai korkeakoulussa hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	13
1.7 Puutteellisen tai vanhentuneen osaamisen tunnustaminen	14
1.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)	14
2 Osaamisen osoittamisen suunnittelu	15
2.1 Osaamisen osoittamisen suunnittelun päävaiheet	15
2.2 Näyttöympäristön valinta.....	15
2.2.1 Yleistä näytöistä ja niiden suunnittelusta.....	15
2.2.2 Työpaikalla järjestettävät näytöt.....	16
2.2.3 Oppilaitoksessa järjestettävät näytöt.....	17
2.3 Näytön sisällön suunnittelu	18
2.4 Muu osaamisen osoittaminen	18
2.5 Osaamisen arvioijien pätevyysvaatimukset, valinta ja nimeäminen.....	19
2.6 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	20
2.7 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen	20
2.8 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa.....	22
2.9 Palaute osaamisen kehittämisestä	22
2.9.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	23
2.9.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen	23
3 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteutus sekä arvioinnista päättäminen	24

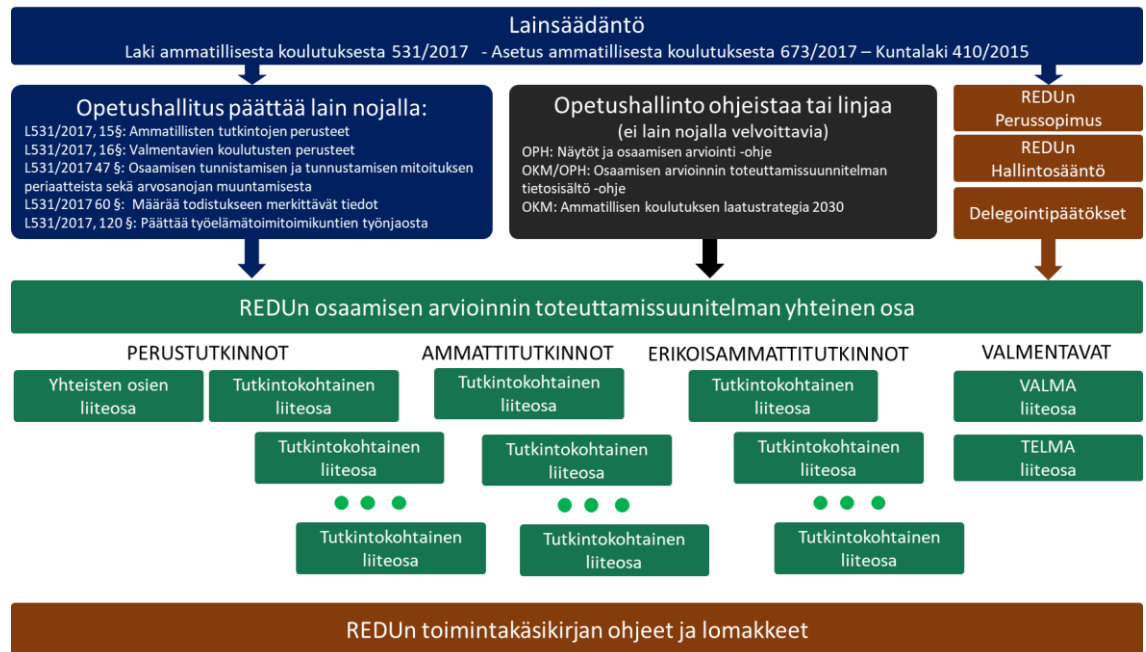
3.1	Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin päävaiheet.....	24
3.2	Osaamisen arvioijien perehdyttäminen	24
3.3	Osaamisen arviointi näytössä	24
3.4	Opiskelijan itsearviointi	25
3.5	Arvioinnista päättäminen ja arviointipäätöksen perustelu	25
3.6	Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi ja arviointiaineiston säilyttäminen.....	26
3.7	Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).....	26
4	Arviointipäätöksen muuttaminen	27
4.1	Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen	27
4.1.1	Hylätyn arvioinnin uusiminen	27
4.1.2	Arvosanan korottaminen	29
4.2	Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu	29
5	Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta	31
5.1	Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen.....	33
5.2	Todistuksen antopäivät	34
6	Salassapito ja tietosuoja	35
6.1	Yleistä tietosuojasta REDUssa	35
6.2	Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin tietosuoja ja salassapito	36
7	Osaamisen arvioinnin toteuttamisen laadunvarmistus	38
7.1	Ammatillisen koulutuksen laadunvarmistus, yleistä	38
7.2	Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien suunnittelun laadun varmistus.....	39
7.3	Osaamisen arvioinnin toteuttamisen laadun varmistus.....	39
7.4	Osaamisen arvioinnin toteuttamisen seuranta ja arviointi	40
7.4.1	Määrällisten tietojen seuranta	40
7.4.2	Opiskelija-, työelämä- ja yleispalaute	41
7.4.3	Työelämätoimikunnat.....	42
7.4.4	Kansalliset arvioinnit.....	42
7.4.5	Poikkeamien ilmoittaminen ja korjaaminen	42
8	Siirtymäsäännöksiä	43
8.1	Opiskelija suorittaa tutkinnon vanhojen tutkinnon perusteiden mukaisesti	43
8.2	Opiskelijan vaihtaessa koulutuksen järjestäjää	43
	LIITE 1 Viittaustaulukko	1

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivä- määrä	Hyväksytty
1	15.10.2018	rehtorien yhteispäätöksellä REDU C287/2018 – UOPI C40/2018
1.1.	5.11.2018	Korjattu sivulla 9 ollut kirjoitusvirhe
0.2	17.1.2019	Luonnos versioksi 2, julkaistu ROKKI-intrassa koulutustarkoitusta varten
0.3	24.1.2019	Korjattu luonnosversio, hyväksyttäväksi esitetty versio
2	25.1.2019	Hyväksytty rehtorien yhteispäätöksellä REDU 01/2019 ja UOPI 01/2019
2.1	2.12.2019	Korjattu kirjoitusvirheitä ja pedagogisen päällikön puhelinnumero
2.2.	12.6.2020	Täydennetty Koski-palveluun, todistuksiin ja osaamisen varmistamiseen ennen näyttöä liittyvät asiat.
0.1	10.11.2020	Luonnosversio versioksi 3: Tehty saavutettavuusvaatimuksen vaatimia muutoksia
0.2	10.1.2022	Päivitetty pedagogisten ydinprosessien kehittämistyön yhteydessä
3	10.2.2022	Johtajan päätös B4/2022. Asiakirja päivitetty kokonaisuudessaan.
3.1	30.1.2023	Päivitetty Lapin koulutuskeskus REDUn rehtorin tiedot.
3.2	20.6.2023	Päivitetty Santasport Lapin Urheiluopisto rehtorin tiedot.

Laissa ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 53§:ssä on säädetty koulutuksen järjestäjän velvollisuudesta laatia osaksi laadunhallintajärjestelmäänsä suunnitelma osaamisen arvioinnin toteuttamisesta tutkinto- tai koulutuskohtaisesti.

Suunnitelman sisältö ja rakenne perustuvat lainsäädäntöön ja sen perustella annettuihin määräyksiin, sopimuksiin ja sääntöihin alla esitetyn kaaviokuvan mukaisesti.



KUVA 1. REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman rakenne sekä säädösperusta.

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma rakentuu kuvassa 1 vihreällä esitettyjen osien mukaisesti:

1. **REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisestä osasta** (tämä asiakirja)
2. Yhteistä osaa täydentävistä **tutkinto- tai koulutuskohtaisista liiteosista**.

Nämä suunnitelmat on laadittu Opetus- ja kulttuuriministeriö ja Opetushallitus 15.3.2018 ja 9.12.2019 antaman ohjeen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman vähimmäistietosisällöstä mukaisesti. REDUn suunnitelma sisältää myös muuta täydentävää sisältöä, joten sisällyksen numerointi poikkeaa OKM/OPH-ohjeesta hieman. Liitteenä 1 on viittaustaulukko, josta voi tarkistaa missä kohtaa REDUn suunnitelmassa ohjeistuksen mukainen asia on esitetty.

REDUn suunnitelman yhteinen osa on yhteinen tutkintotavoitteiselle ammatilliselle koulutukselle, sekä valmentavalle koulutukselle. Asiakirja on julkinen ja saatavilla myös REDUn verkkosivuilla. Asiakirjaa sovelletaan myös mahdollisten tutkinnon osia pienempien osa-alueiden osaamisen arviointiin muussa kuin tutkintotavoitteisessa koulutuksessa.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on osa REDUn laadunhallintajärjestelmää. Osaamisen arvioinnin toteuttamisosan yhteinen osa ja sen liiteosat ovat osaltaan osa REDUn ROKKI-intrassa olevaa toimintakäsikirjaa ja suunnitelmaa täydentää toimintakäsikirjan ohjeet ja lomakkeet. Lomakkeiden osalta siirrytään vaiheittain käyttämään sähköisiä lomakkeita ja StudentaPlus –järjestelmää.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa, sen toteutumista seurataan ja arvioidaan sekä osaamisen arvioinnin toteuttamista parannetaan ja kehitetään kohdassa 9 esitetysti. Opetushallituksen hankeraportti, suositus ”Osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen laadunhallinta ammatillisessa koulutuksessa” ohjaa REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tarkistamis- ja kehittämistyötä.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa ja tutkinto- ja koulutuskohtaiset osat ovat henkilökunnan ja opiskelijoiden saatavilla ROKKI-intrassa ja toimintaohjeet henkilökunnan saatavilla ROKKI-intran toimintakäsikirjassa.

Suunnitelman osa	Jakelu
REDU yhteinen osa	Julkinen, REDUn verkkosivuilla ja ROKKI-intrassa ja toimintakäsikirjassa www.redu.fi/osaamisenarviointi
Tutkinto- tai koulutuskohtainen liite	ROKKI-intrassa (henkilökunta ja opiskelijat) https://rokki.redu.fi/osaamisenarviointi
Toimintaohjeet ja lomakkeet (*)	ROKKI Toimintakäsikirja (henkilökunta) https://rokki.redu.fi/toimintakasikirja

*) Ohjeet ja lomakkeet, jotka on tarkoitettu olla opiskelijoiden käytettävissä, ovat jakelussa REDUn verkkosivujen opiskelijasivuilla redu.fi/opiskelijalle > Linkit ja lomakkeet.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa ja uudet tutkinto- ja koulutuskohtaiset osat tullaan siirtämään AMOSAA-palveluun vuodesta 2022 alkaen vaiheittain, jonka jälkeen ne ovat kaikkien julkisesti saatavilla ePerusteissa:
<https://eperusteet.opintopolku.fi/> > Ammatillinen koulutus > Koulutuksen järjestäjät

0.1 Suunnitelman soveltamisala ja hyväksyminen

Soveltamisala

Tätä Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa noudatetaan REDUn ammatillisten oppilaitosten eli Lapin koulutuskeskus REDUn ja Santasport Lapin Urheiluopiston toiminnassa, ammatillisten tutkintojen ja niiden osien, sekä ammatilliseen koulutukseen valmentavien koulutuksien ja niiden osien osaamisen arvioinnissa. Valma-koulutuksen osalta tätä suunnitelmaa sovelletaan 31.7.2022 saakka. Mikäli tämän suunnitelman ja sen tutkintokohtaisten osien sisältö on ristiriidassa REDUn toimintakäsikirjan sisällön kanssa, noudatetaan ensisijaisesti tätä toimintasuunnitelmaa ja sen liiteosia.

Hyväksyminen

REDUn Hallintosäännön (15.6.2021) 13 §:n kohdan 29 mukaisesti kuntayhtymän johtaja hyväksyy osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa ja sen laatimista koskevat yhteiset linjaukset ja ohjeet. Ja hallintosäännön 18 b §:n kohdan 24 mukaisesti ammatillisen oppilaitoksen rehtori tai hänen nimeämänsä henkilö hyväksyy oppilaitoksen osalta tutkinto- tai koulutuskohtaisen suunnitelman osaamisen arvioinnin toteuttamisesta eli tutkinto- tai koulutuskohtaisen liiteosan.

Tämän osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan Versio 3.2 (B4/2022) on kuntayhtymän johtaja hyväksynyt päätöksellään B4/2022.



Versio 3.2 (B4/2022)

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisien liitteiden hyväksymisestä päättää rehtori toimialapäällikön esityksestä.

0.2 Koulutuksen järjestäjän tiedot ja yhteyshenkilö

Koulutuksen järjestäjä

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä, Y-0973110-9

Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi

Sähköposti redu@redu.fi

Suunnitelman hyväksyjä

kuntayhtymän johtaja Saija Niemelä-Pentti

Suunnitelman yhteyshenkilö

Pedagoginen päällikkö Riitta Karusaari

Puh. 040 741 2607, riitta.karusaari@redu.fi

Ammatilliset oppilaitokset:

- Lapin koulutuskeskus REDU rehtori Sirkku Purontaus
 Korvanranta50
 96300 Rovaniemi
www.redu.fi
- Santasport Lapin Urheiluopisto rehtori Heikki Hannola
 Hiihtomajantie 2
 96400 Rovaniemi
www.santasport.fi

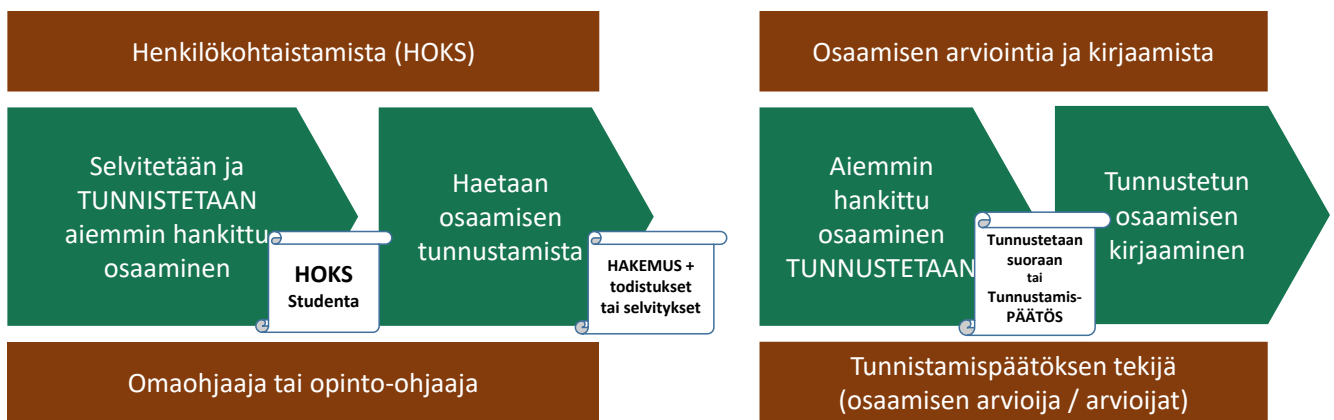
Tutkinto- ja koulutuskohtaiset yhteyshenkilöt esitetty tutkinto- tai koulutuskohtaisessa liitteessä, kts <https://rokki.redu.fi/osaamisenarviointi>.

1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

1.1 Tunnistamisen ja tunnustamisen päävaiheet

Aiemmin hankittua osaamista on sellainen tutkinnon- tai koulutuksen perusteissa määrätty ammattitaito tai osaaminen, joka on hankittu **ennen kuin opiskelija on aloittanut nykyisen koulutuksen tai tutkinnon suorittamista** (opiskelua). Opiskelija voi myös hankkia osaamista REDUssa opiskelunsa aikana REDUn ulkopuolelta, jolloin kyse on muualta opiskelun aikana hankitusta osaamisesta.

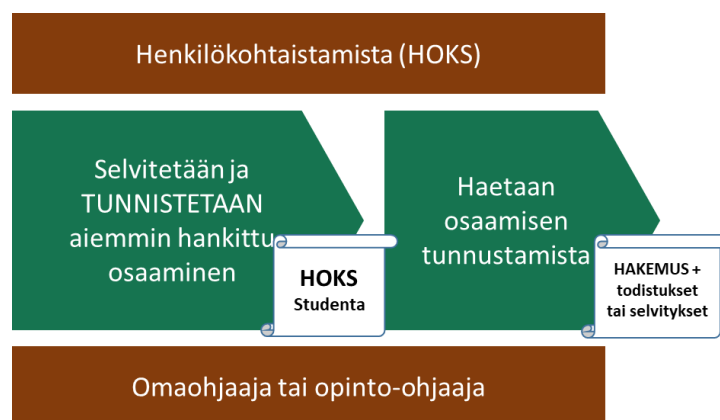
Alla olevassa kuvassa 2 on esitetty aiemmin hankitun osaamisen selvittämisen, tunnistamisen ja tunnustamisen päävaiheet ja toimijat.



KUVA 2. Osaamisen selvittäminen, tunnistaminen tunnustaminen ja kirjaamisen vaiheet ja toimijat

1.2 Aiemmin hankitun osaamisen selvittäminen ja tunnistaminen

REDUn tehtävänä on selvittää ja tunnistaa opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen opiskelijan esittämien asiakirjojen ja muun selvityksen perusteella.



KUVA 3. Osaamisen selvittäminen ja tunnistaminen vaiheet ja toimijat

Aiemmin tai muualla hankitun osaamisen selvittäminen ja tunnistaminen ovat osa opiskelijan henkilökohtaistamista ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadintaa:

1. Opiskelun alussa ensimmäisen opiskelukuukauden aikana opinto-ohjaaja sopii opiskelijan kanssa HOKS-keskusteluajan. Opinto-ohjaaja ja omaohjaaja keräävät opiskelijan todistukset ja muut dokumentit osaamisen tunnistamista ja tunnustamista varten. Opinto-ohjaaja kirjaa tunnustamiset järjestelmään ja omaohjaaja on yhteistyössä ammatillisten tutkinnon osien osalta.
REDUssa henkilökohtaistaminen on ohjeistettu siten, että HOKS I on opinto-ohjaajan vastuulla oleva, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa opintojen aloituksesta tehtävä suunnitelma. Tässä ensimmäisen vaiheen henkilökohtaistamisessa suunnitellaan vähintään Valtioneuvoston asetuksen ammatillisesta koulutuksesta [673/2017](#), 9§ kohdat 1-7.
2. Aiemmin hankitun osaamisen selvittäminen ja tunnistaminen voidaan tehdä myös ennen varsinaisen opiskelun aloittamista heti sen jälkeen, kun opiskelija on otettu opiskelijaksi. Näin tehdään esim. niissä tapauksissa, kun opiskelijan kanssa sovitaan, että hän aloittaa varsinaisen opiskelunsa REDUssa myöhemmin.

1.3 Opiskeluaikana muualla hankitun osaamisen tunnistaminen

Opiskelun aikana REDUn ulkopuolella esim. harrastustoiminnassa, työssä tai muissa oppilaitoksissa hankittua osaamista ja opintoja, jotka on suoritettu opiskelijan vapaa-aikana tai lomien aikana, voidaan tunnistaa ja käynnistää sen osalta hankitun osaamisen tunnistaminen. Tämä voi tapahtua opiskelijan omasta aloitteesta tai hänen ja omaohjaajan kesken käymässä HOKS-keskusteluissa, asian tullessa ilmi.

Mikäli opiskelijan muualla hankkima osaaminen on voimassa olevien perusteiden mukainen kokonainen ammatillisen tutkinnon osa tai lukio-opinto, se tunnustetaan ja sisällytetään suoraan osaksi suoritettavana olevaa tutkintoa kohdan 1.4.1 mukaisesti.

Mikäli kyse ei ole em. suoraan tunnistettavasta osaamisesta, opinto-ohjaaja ja opiskelija täyttävät osaamisen tunnustamishakemuksen ytojen osalta ja omaohjaaja ja opiskelija ammatillisten tutkinnon osien osalta.

Ennen tunnustamishakemusta omaohjaaja kirjaa tunnistamisen opiskelijan HOKS:iin. Tilanteen mukaan opinto-ohjaaja on osallisena opiskelijan osaamisen tunnistamisen prosessissa. Tunnustamishakemukseen liitetään jäljennökset kaikista niistä opiskelu-, työ- ja harrastustodistuksista, joiden perusteella tunnustamista haetaan. Opiskelijalla voi olla myös muita dokumentteja osaamisen tunnistamiseen käytettävänä (mm. digitaalisia työsuorituksia tai muita vastaavia dokumentteja). Opiskelija voi myös omatoimisesti täyttää hakemuksen ja toimittaa sen todistusjäljennöksineen omaohjaajalle.

Myöhemmin opiskelun aikana ilmi tulevaa aiemmin tai muualla hankittua osaamista ei välttämättä enää pystytä ottamaan huomioon koulutuksen toteutuksessa ja lukujärjestyksissä, mutta se huomioidaan osaamisen osoittamisessa ja arvioinnissa. REDUssa pedagogiset suunnittelijat ja opettajat yhteistyössä toimialapäälliköiden kanssa suunnittelevat kuitenkin nopeammin eteneville nopeampia ja yksilöllisempiä koulutuspolkuja.

Selvitetty ja tunnistettu aiemmin tunnistettu osaaminen kirjataan opiskelijan HOKSiin. Tämän lisäksi tunnistetusta osaamisesta on tehtävä erilliset osaamisen tunnustamispäätökset.

3. Aiemmin tai muualla hankitun osaamisen tunnustamisen jälkeen omaohjaaja yhdessä opiskelijan kanssa hakee kyseisen tutkinnon tai koulutuksen osan arvioinnista vastaavalta tai vastaavilta opettajilta osaamisen tunnustamista, kts. kohta 2.3.

Lisätietoa:

Aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen ja tunnustamishakemus sekä niiden tarkentavat ohjeet ja määräykset löytyvät toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja> > 3 HENKILÖKOHTAISTAMINEN JA TUKI

[3.1.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen ja tunnustaminen.](#)

Tunnistettu osaaminen on tunnustettava, ennen kuin opiskelija aloittaa kyseisen tutkinnon- tai koulutuksen osan koulutuksen toteutuksen, jotta tämä voidaan ottaa huomioon henkilökohtaistamisessa ja suunnittelussa ja siten näkyy mm opiskelijan lukujärjestyksissä. Aiemmin hankittua osaamista voidaan tunnistaa myös myöhemmin opiskeluna aikana, mikäli opiskelijan HOKSia päivitetään opiskelijan valitsemien tutkinnon- tai koulutuksen osien osalta ja tässä yhteydessä ilmenee, että opiskelijalla on jo tähän valittuun uuteen tutkinnon- tai koulutuksen osaan jo hankittua osaamista.

Myös uuden tutkinnon- tai koulutuksen osan suorittamisen (toteutuksen) alussa voi tulla ilmi, eli tunnistetaan, että opiskelijalla on jo osin tai kokonaan siihen liittyvä aiemmin hankittu ammattitaitoa tai osaamista. Jos tunnistetaan, että kyse koko tutkinnon- tai koulutuksen osan osaamisesta, opettaja yhdessä opiskelijan kanssa selvittävät ja tunnistavat aiemmin hankitun osaamisen ja tekevät siitä osaamisen tunnustamishakemuksen. Tunnustamisen tehnyt tutkinnon tai koulutuksen osan opettaja kirjaa tämän tunnustamisen opiskelijan HOKSiin ja ilmoittaa siitä opiskelijan omaohjaajalle. Jos taas kyse on vain osasta tutkinnon tai koulutuksen osan osaamisesta, opettaja sopii opiskelijan kanssa, miten kyseisen tutkinnon tai koulutuksen osan toteutusta henkilökohtaistetaan. Tämä henkilökohtaistaminen kirjataan opiskelijan HOKSiin kyseisen tutkinnon tai koulutuksen osan kohdalle.

1.4 Aiemmin tai muualla hankitun osaamisen tunnustaminen

REDUn tehtävänä on tunnustaa opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen, joka vastaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita. Osaamisen tunnustaminen tehdään kohdassa 1.1 tehdyn selvityksen jälkeen, mikäli opiskelijalla tunnustetaan olevan aiemmin hankittua osaamista. **Tunnustamisessa osaaminen voidaan tunnustaa suoraan tai siitä tehdään tunnustamishakemus ja -päätös.**



KUVA 4. Osaamisen tunnustamisen ja kirjaamisen vaiheet ja toimijat

Tunnustaminen tehdään opiskelijan toimittamien asiakirjojen (todistusten yms), opiskelijan Koski-palvelussa olevien opintosuoritus ja -tutkintotietojen sekä muiden selvitysten perusteella.

1.4.1 Tunnustaminen suoraan osaksi tutkintoa

Mikäli opiskelijan aiemmin tai muualla hankkimassa osaaminen on voimassa olevien perusteiden mukainen kokonainen ammatillisen tutkinnon osa ml. yhteisten tutkinnon osien osat ja osa-alueet tai lukio-opinto, se tunnustetaan ja sisällytetään suoraan osaksi suoritettavana olevaa tutkintoa siten, kuin OPH:n määräyksessä osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen periaatteista ja mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta on määrätty. Suoraan tunnustamisessa ei tehdä erillistä hallintopäätöstä, vaan se kirjataan suoraan opiskelijan HOKS:iin.

Tunnustamisen suoraan ja tunnustamistiedon kirjaa REDUssa opinto-ohjaaja ytojen osalta ja opinto-ohjaaja tai omaohjaaja ammatillisten tutkinnon osien osalta henkilökohtaistamisen yhteydessä. Mikäli osaamista ei voida tunnustaa suoraan, siitä tehdään tunnustamishakemus ja päätös kohdan 1.4.2 mukaisesti.

1.4.2 Tunnustamispäätöksen hakeminen ja päätös

Jos opiskelijan aiemmin tai muualla hankkimaa osaamista ei voida tunnustaa suoraan osaksi suoritettavaa tutkintoa kohdan 1.4.1 mukaisesti, siitä tehdään tunnustamishakemus ja päätös. Siinä voidaan tunnustaa kokonainen tutkinnon tai koulutuksen osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue tai niiden osia.

Lisätietoa:

Aiemmin hankitun osaamisen tunnustamishakemus sekä niiden tarkentavat ohjeet ja määräykset löytyvät toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja> > 3 HENKILÖKOHTAISTAMINEN JA TUKI
[3.1.2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen ja tunnustaminen](#)

Tunnustamispäätöksen tekeminen on osaamisen arviointia ja julkisen vallan käyttöä ja siitä tehdään hallintopäätös. Opiskelija, joka on tyytymätön päätökseen, voi hakea siihen muutosta kohdan 4.2 mukaisesti.

Alla olevassa taulukossa on esitetty, kuka tai ketkä voivat tehdä tunnustamispäätöksen REDUssa. Tunnustamispäätöksen tekevä henkilö tai henkilöt on merkitty taulukkoon numeroilla. Numero tarkoittaa:

- 1 on opinto-ohjaaja yhdessä omaohjaajan kanssa, ytojen osalta opinto-ohjaaja.
- 2 on ammatillisen tutkinnon osan arvioijat eli 2 opettajaa.
- 3 on yhteisen tutkinnon osan osa-alueen arvioija eli opettaja.
- 4 on valmentavan koulutuksen osan arvioija eli opettaja.

Tunnustettava osaaminen, opiskelijalla on aiemmin tai muualla hankittua osaamista:	1	2	3	4
Lukio-opinnot, keskeytynyt kurssi (pääsääntöisesti tunnistaminen)			3	
Lukio-opinnot ammatillisiin tutkinnon osiin		2		
Vanhoiden tutkinnon perusteiden mukainen suoritettu yhteisten tutkinnon osien / opintokokonaisuuksien osaaminen tai niiden osien tai aineiden osaaminen sekä osin suoritettut tai keskeytyneet opinnot	1		3	
Vanhoiden tutkinnon perusteiden mukainen suoritettu ammatillisen tutkinnon osan tai opintokokonaisuuden osaaminen sekä osin suoritettut tai keskeytyneet opinnot	1	2		
Työelämässä tai harrastustoiminnassa hankittu osaaminen sekä korkeakouluopinnot, ammatillisiin tutkinnon osiin	1	2		
Työelämässä tai harrastustoiminnassa hankittu osaaminen sekä korkeakouluopinnot, yhteisiin tutkinnon osiin			3	
Valmentavien koulutuksien tai aiempien vastaavien koulutuksien suoritettut koulutuksen osat tai keskeytyneet opinnot				4

Tutkinnon tai koulutuksen osien arvioijat on kuvattu osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisessa tai yhteisten tutkinnon osien liiteosassa.

REDUssa osa yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteiden arvioinnista osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan ja tutkinnon asiantuntijaopettajalle. Tunnustamispäätöksen tekeminen ohjautuu sen mukaisesti, mikä yto-osa-alue tai tutkinnon osa on tunnustettavana ja minkä toimipaikan opiskelijasta on kyse.

Yhteisten tutkinnon osien valinnaisiin tutkinnon osan osa-alueisiin on REDUssa erillinen ohjeistus, joka on tehty YTO-toimialan toimialapäällikön ja opinto-ohjaajien yhteistyössä. Erillisessä ohjeistuksessa on huomioitu mm. aikaisemmat valinnaisten tutkinnon osien laajuudet 1-3 osp ja niiden vastaavuudet voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin.

1.5 Korkeakouluopinnot sijoittaminen osaksi perustutkintoa tai niiden tunnustaminen

Ammatillisen tutkinnon opiskelijan mahdolliset korkeakouluopinnot suunnitellaan ja kirjataan osaksi hänen henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS). Korkeakouluissa tai yliopistoissa aiemmin tai opiskelun aikana hankittua osaamista voidaan sijoittaa suoraan osaksi ammatillisen perustutkinnon valinnaisia ammatillisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osan siten, kun tutkinnon perusteissa on määrätty.

Ammatillisen perustutkinnon ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin voidaan tunnustaa korkeakouluopintoja enintään 15 osaamispisteen verran.

Ammatillisen perustutkinnon yhteisten tutkinnon osiin ja niiden osa-alueisiin voidaan korkeakouluopintoja, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja tunnustaan enintään 25 osaamispisteen verran.

- Ammatillukio-opiskelijoiden osalta korkeakouluopintojen suunnittelussa, sijoittamisessa ja tunnustamisessa tulee huomioida mahdollisten arvioitujen lukio-opintojen sijoittaminen tähän kohtaan.
- Todistuksessa tähän kohtaan sijoitetut ja tunnustetut opinnot eivät saa yhteenlaskettuna ylittää 25 osaamispistettä (Tutkinnon muodostumisessa mahdolliset yli menevät osaamispisteet eivät voi muodostua yhteisten tutkinnon osien osa-alueista tai lukion opinnoista.)
- Tähän kohtaan opintojen sijoittaminen on osa opiskelijan urasuunnitelmaa.

Lisäksi korkeakouluopintoja voidaan tunnustaa osaksi ammatillisia perustutkinnon osia tai osaksi yhteisten tutkinnon osien osa-alueita. Tällöin tutkinnon osiin tunnustaminen edellyttää osaamisen ajantasaisuuden varmistamista, jos kyseessä on esimerkiksi vanhempi korkeakoulu-tutkinto ja sen opinnot. Yhteisten tutkinnon osien valinnaisiin 9 osp voidaan tunnustaa korkeakouluopintoja.

Ammatillisessa toisen asteen koulutuksessa tutkinnolta vaaditaan käytännön työtehtävien ammattitaitoa, korkeakouluopintojen tunnistamisessa on otettava huomioon, että opiskelija on tehnyt todistettavasti tunnustettavan tutkinnon osan osalta käytännön työtehtäviä. Esim. teoreettisia ja tieteellisiä opintoja korkeakouluissa ja yliopistossa ei voida tunnustaa kokonaiseksi ammatilliseksi tutkinnon osan osaamiseksi, ellei opiskelijalla ole sen rinnalla esittää esim. työtai harjoittelutodistuksia, että hän on myös tehnyt tutkinnon osan ammattitaitovaatimusten mukaisia keskeisiä työtehtäviä käytännön työtehtävissä.

Korkeakoulu- ja yliopistotutkintojen opintopisteet ja ammatillisen koulutuksen osaamispisteet eivät ole suoraan vertailukelpoisia eli ei niitä ei saa suoraan muuttaa osaamispisteiksi (op ≠ osp). Tunnustetun osaamisen laajuus määräytyy tutkinnon- tai koulutuksen perusteissa tutkinnon tai koulutuksen osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamispisteiden mukaan. Jos osaamista tunnustetaan perustutkinnon ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin sisältyviin korkeakouluopintoihin, REDU määrittelee laajuuden osaamispisteinä osaamisen kattavuuden, vaikeusasteen ja merkittävyyden mukaan suhteessa perustutkinnossa edellytettyyn osaamiseen.

1.6 Muun kuin ammatillisessa koulutuksessa tai korkeakoulussa hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Aiemmin tai muualla hankittua osaamisessa voi olla kyse myös muusta kuin ammatillisesta koulutuksesta tai korkeakouluopinnoista esim. työelämässä tai harrastustoiminnassa hankitusta ammattitaidosta ja osaamisesta. Tällöin osaamisen tunnustamisessa vertaillaan kyseisen työkokemuksen tai harrastustoiminnan sisältöä ja tutkinnon perusteita opiskelijan toimittamien todistusten tai muiden dokumenttien perusteella, sekä tarvittaessa opiskelijaa haastatellen. Mikäli todistusten, selvitysten ja haastattelujen perusteella ei voida olla varmoja opiskelijan osaamisesta, opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa. Ammatillisten tutkinnon osien osalta opiskelija ohjataan suoraan näyttöön.

1.7 Puutteellisen tai vanhentuneen osaamisen tunnustaminen

Ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet muuttuvat, myös vuosia sitten aiemmissa opinnoissa tai työelämässä hankittu ammattitaito tai osaaminen on saattanut vanhentua tai olla nykyisiin työelämän sekä tutkintojen vaatimuksiin nähden puutteellista. Mikäli aiemmin tai muualla hankittu ammattitaito tai osaaminen tunnustetaan vertailussa puutteelliseksi tai vanhentuneeksi verrattuna voimassa oleviin tutkinnon perusteiden määräykseen tai ei voida todistustasi osoittaa, että opiskelijalla on vaadittava käytännön ammattitaito, ei koko tutkinnon- tai koulutuksen osaa tai yhteisen osan osa-alueita tunnusteta. Tällöin tunnustamisen sijaan opiskelija ohjataan hankkimaan puuttuvaa osaamista. Jos tunnustetaan, että opiskelijalla on kyllä osaamista, mutta hänellä ei ole siitä näyttönä todistusta tai muuta selvitystä, opiskelija ohjataan suoraan osoittamaan osaamisensa. Ammatillisten tutkinnon osien osalta opiskelija ohjataan suoraan näyttöön.

1.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)

REDU siirtää opiskelijan tutkinnon suorittamiseen ja osaamisen hankkimiseen liittyviä tietoja Studenta -järjestelmästä valtakunnalliseen Koski -ja eHOKS-tietovarantoihin siten, kuin on säädetty. Opiskelija voi tarkistaa Koskesta suoritustietonsa ja opiskeluoikeustietonsa ja eHOKS:sta sinne siiretyt HOKS-tiedot.

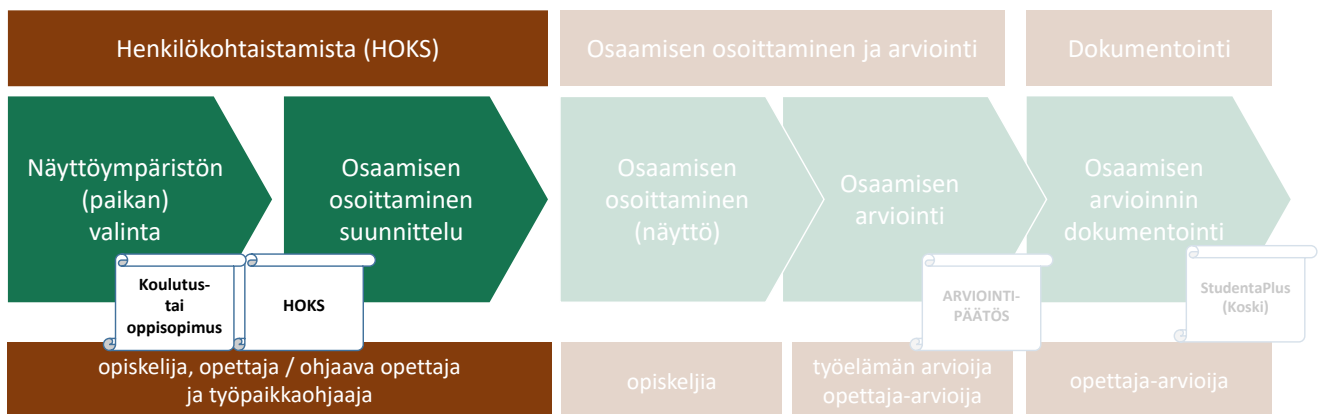
Tietojen siirtäminen Koskeen ja eHOKS:iin tapahtuu opettajan, opinto-ohjaajan tai asiakkuusvastavaan toimesta aina sen jälkeen kun opiskelijan HOKS-tietoihin Studentalla on tehty muutoksia.

REDUn opiskelijapalvelut seuraa tietojen siirrossa tapahtuneita virheitä ja tarvittaessa korjaa tai avustaa opettajia / ohjaajia tietojen korjaamisessa.

2 Osaamisen osoittamisen suunnittelu

2.1 Osaamisen osoittamisen suunnittelun päävaiheet

Osaamisen osoittamisen suunnittelu on osa opiskelijan henkilökohtaistamista eli henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadintaa. Alla olevassa kaaviossa on esitetty osaamisen osoittamisen ja arvioinnin suunnittelun, toteuttamisen ja dokumentoinnin päävaiheet ja toimijat.



KUVA 5. Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin **suunnittelun** ja toteuttamisen päävaiheet ja toimijat

Osaamisen hankkimisen aikana opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittymisestä ohjaavalta opettajalta ja työpaikkaohjaajalta, sekä arvioida omaa osaamisen kehittymistään. Koulutussopimuksen molemmat osapuolet ovat velvoitettuja antamaan palautetta opiskelijan osaamisen kehittymisestä.

2.2 Näyttöympäristön valinta

2.2.1 Yleistä näytöistä ja niiden suunnittelusta

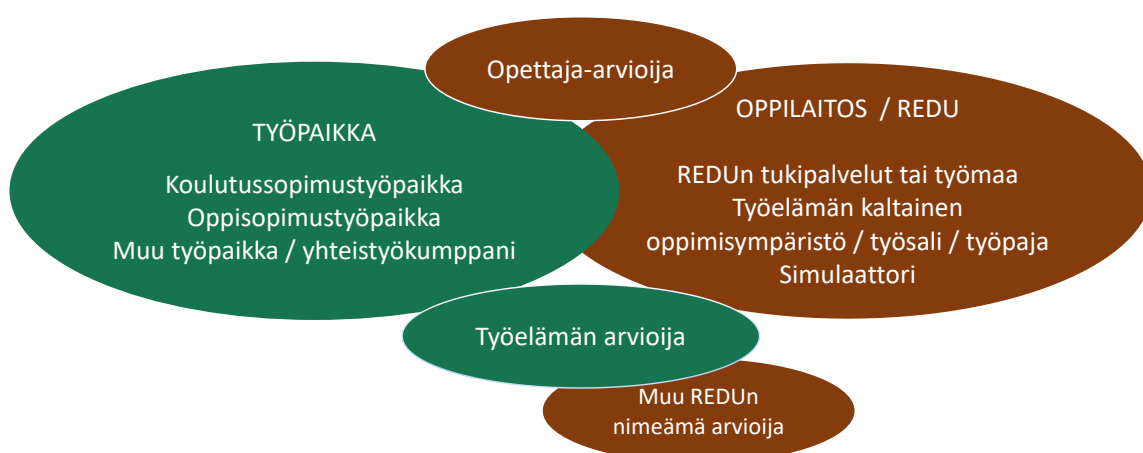
REDUssa opettaja vastaa näytön ja arvioinnin ajankohdan sopimisesta, joka suunnitellaan ohjauskeskustelun aikana työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa yhdessä. Näytöllä on aloitus- ja päättymisajankohdat. Opettaja avaa Studentassa opiskelijan näytön, jonka jälkeen opiskelijalla on mahdollisuus suunnitella näyttö Studentaan. Opiskelija suunnittelee näytön yhteistyössä työpaikkaohjaajan ja opettajan kanssa ja opiskelija toimittaa näytön suunnitelman myös työpaikkaohjaajalle.

Opettaja huomioi mahdollisen erityisen tuen tarpeen opiskelijan näytön suunnittelussa. Opettaja varmistaa ja tarvittaessa perehdyttää työelämän edustajat osaamisen hankkimisen ohjaukseen, palautteen antamiseen ja osaamisen arviointiin.

Opiskelijan näyttöön ja osaamisen osoittamisen seurantaan osallistuu työpaikan edustaja tai opettaja (toinen nimetyistä arvioijista). Mikäli työpaikan edustaja ei voi seurata opiskelijan osaamisen osoittamista, opettaja sopii itselleen tarpeellisen ajan työpaikalle (esim. sovittu tuntimäärä työvuoron ajasta).

Ammatillisissa perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa opiskelija osoittaa ammatillisissa tutkinnon osissa ammattitaitonsa käytännön työtehtäviä tekemällä eli näytöillä. Ammatillisen osaamisen lisäksi näytössä voidaan samalla osoittaa myös yhteisten tutkinnon osien osaamista. Vaadittava keskeinen ammattitaito sekä osaamisen arvioinnin kriteerit on määrätty tutkinnon perusteissa tutkinnon osittain ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueittain.

Näyttöympäristöillä tarkoitetaan paikkaa, jossa osaaminen osoitetaan käytännön työtehtäviä tekemällä. Näyttöpaikkoja voivat olla työpaikka ja sen eri työympäristöt, oppilaitoksen työmaat ja työympäristöt, virtuaaliset työympäristöt tai simulaattorit. Tutkinnon perusteissa on tutkinnon osittain määrätty ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa näyttöympäristöstä ja käytännön työtehtävistä, joilla osaaminen kyseisessä tutkinnon osassa voidaan osoittaa.



KUVA 6. Näyttöpaikat ja arvioijat

Jos jokin tutkinnon osan ammattitaitovaatimus jää näyttämättä tietyssä työtehtävässä tai näyttöympäristössä, opiskelija voi täydentää osaamisen osoittamista muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Esim. jos työtehtävässä ei ole mahdollista osoittaa kattavasti työn perustana olevan tiedon hallintaa, näyttöä voidaan täydentää esim. opettajan antamalla kirjallisilla tehtävillä, haastattelulla tai näyttötehtävällä (esim. tilaustuotteen tai -työn valmistaminen). Näytön täydentämisestä sovitaan HOKSissa.

Valmentavan koulutuksen osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen osoitetaan muulla tavoin kuin näytössä. Osaamisen arviointi on kuvattuna valmentavien koulutusten osaamisen arvioinnin liitekohtaisissa osissa.

2.2.2 Työpaikalla järjestettävät näytöt

Opiskelijan näyttö ei ole erikseen työpaikalla järjestettävä tilaisuus, vaan näyttö on osa opiskelijan käytännön työtehtäviä työpaikalla. On huomioitava, ettei työpaikalla tehdä erillisjärjestelyitä henkilöstön, eikä toiminnan osalta. Mikäli opiskelija ei voi näytössä osoittaa riittävän kattavasti osaamistaan, hän jatkaa näyttöä toisessa työpaikassa tai muutoin täydentää näyttöä mm. oppilaitoksessa. Näistä on sovittava HOKSissa ja dokumentointi tehdään osana näytön / osaamisen osoittamisen suunnitelmaa.

Näytöt järjestetään työpaikalla esim. työpaikalla järjestettävän koulutuksen yhteydessä. Työpaikalla järjestettävistä näytöistä sovitaan työpaikan kanssa koulutussopimuksen tai

oppisopimuksen sopimisen yhteydessä. Näyttösuunnitelma dokumentoidaan opiskelijan HOK-Siin Studentalle. Työpaikan kanssa sovittu näyttö eli sen ajankohta ja näyttöpaikka kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS), kts kohta 3.4.

Ennen kuin työpaikalla järjestettävästä näytöstä sovitaan, työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta vastaava ohjaava opettaja varmistaa, että työpaikka ja sen työtehtävät soveltuvat näyttöpaikaksi. Jos kyseessä on täysin uusi työpaikka, ennen koulutus- tai oppisopimuksen laatimista on selvítettävä työpaikan edustajan kanssa ne työtehtävät, joissa opiskelija voi hankkia ja osoittaa (näyttää) osaamista tutkinnon perusteiden mukaisesti. Työpaikalla tulee olla riittävästi työtehtävien edellyttämää tuotanto- ja palvelutoimintaa, jonka työtehtävissä näyttö toteutetaan. Muissa tapauksissa näyttöä täydennetään HOKSin mukaisesti. Näytön suunnittelussa huomioidaan tarvittavat erityisen tuen tarpeet.

Työpaikalle ei mennä tekemään näyttöinä sellaisia työtehtäviä, joita siellä ei sen normaalissa tuotanto- ja palvelutoiminnassa tehdä. Lisäksi opettaja varmistaa, että työpaikalla on käytettävissä kohdassa 2.5 sekä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkintokohtaisessa liiteosassa määritellyn ammatillisen pätevyyden mukainen työelämän arvioija, joka voi olla työpaikkaohjaaja tai muu työpaikan henkilö.

Mikäli työpaikalla järjestettävässä näytössä ei voida osoittaa kattavasti tutkinnon perusteissa ko. tutkinnon osalle määrättyä keskeistä ammattitaitoa ja osaamista, voidaan sitä täydentää toisessa työpaikassa, oppilaitoksella järjestettävällä näytöllä sekä muulla arvioinnilla.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkintokohtaisessa liiteosassa tarkennetaan tutkinnon osittain, millaisessa näyttöympäristössä osaaminen voidaan osoittaa.

2.2.3 Oppilaitoksessa järjestettävät näytöt

Mikäli opiskelijan tutkinnon perusteissa määrättyä keskeistä tutkinnon osien ammattitaitoa ja osaamista ei voida osoittaa työpaikalla, voidaan näyttö järjestää myös oppilaitoksen työmaalla tai työelämän olosuhteita vastaavassa oppimisympäristössä, virtuaalisessa ympäristössä tai simulaattorilla tai niiden yhdistelmänä. Oppilaitoksessa järjestettävä näyttö voi myös täydentää osanäyttönä työpaikalla järjestettävää näyttöä siltä osin, kuin osaamista ei ole voitu työpaikalla osoittaa.

Oppilaitoksessa toteutettavien näyttöjen perustellut syyt:

1. Työpaikkaa, jossa kyseinen osaaminen voitaisiin osoittaa, ei löydy opiskelijan opiskelupaikkakunnalta (toimintayksikön), opiskelijan kotipaikkakunnalta eikä opiskelijan koulutus- tai oppisopimustyöpaikalta.
2. Lainsäädäntö kieltää kyseisen näytön työtehtävän toteuttamisen tai pääsyn työpaikalle henkilöltä, jolta puuttuu tehtävässä vaadittava ikä tai säädetty ammattipätevyys. Jos kyseinen vaadittava pätevyys sisältyy tavoitteena olevaan tutkintoon, opiskelijan on hankittava ko. pätevyys ennen näyttöä, ja tällä perusteella näyttöä ei voi siirtää oppilaitoksessa toteutettavaksi. Jos opiskelija saavuttaa suunniteltuna opiskeluaikana näytön työtehtävässä vaadittavan iän, ei näyttöä voi siirtää oppilaitokseen iän perusteella, vaan näytön ajankohtaa siirretään.

3. Näytön toteuttaminen työpaikalla voi aiheuttaa opiskelijalle tai osallistujille potilas- tai liikenneturvallisuuteen kohdistuvan riskin, jota ei voida näyttötilanteessa / työpaikalla käytössä olevin suojaus- ja työsuojelumenetelmin poistaa.
4. Näytön toteuttamien työpaikalla voisi aiheuttaa työpaikan toimintaan merkittävän taloudellisen tai toiminnallisen riskin, jota ei voida näyttötilanteessa riittävin suojaus- ja varmistustoimenpitein poistaa tai työpaikan vakuutukset eivät sitä kata.
5. Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta voidaan näyttöpaikka siirtää oppilaitokseen, mikäli tältä osin on tehty päätös ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden poikkeamisesta tai osaamisen arvioinnin mukauttamisesta. On tärkeää huomioida alat, joiden ammattitaitovaatimuksia ei voi mukauttaa. Mikäli opiskelijalle on tehty erityisen tuen päätös, Studentaan kirjatut tuen muodot täytyy mahdollistaa työympäristössä.
6. Muut erityistilanteet, joissa osaamisen osoittaminen normaaleissa työtehtävissä ei ole mahdollista.

Valinnaisia ammatillisia tutkinnon osia valittaessa on otettava huomioon, että opiskelijalle löytyy koulutus sopimus- tai oppisopimustyöpaikka, jossa kyseisen tutkinnon osan osaaminen voidaan työelämässä osoittaa. Jos opiskelun aikana ilmenee, ettei tällaista työpaikkaa löydy, opiskelijan HOKSia on tältä osin päivitettävä ammatillisten tutkinnon osien valintojen osalta.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkintokohtaisessa liiteosassa tarkennetaan tutkinnon osittain, millaisissa näyttöympäristössä osaaminen osoitetaan sekä perustellaan tarvittaessa, miksi näyttöä ei voida toteuttaa työpaikalla. Perustelu voi kohdentua tutkinnon osaan tai osaa pienempään osa-alueeseen.

2.3 Näytön sisällön suunnittelu

Opettaja avaa Studentassa näytön. Opiskelija suunnittelee näytön yhdessä opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Näytön sisältö muodostuu koulutus- tai oppisopimusajalle sovitusta tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksista, sekä siitä mitä muuta mahdollista osaamista opiskelijalle on kertynyt työelämäjakson aikana. Näytön sisältö muodostuu ammatillisista tutkinnon osista ja opiskelijakohtaisesti lisäksi YTO-osa-alueista.

Opettaja varmistaa, että opiskelija toimittaa näytön suunnitelman työpaikkaohjaajalle ja näytön arvioijille.

2.4 Muu osaamisen osoittaminen

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittamisessa käytetään muuta osaamisen osoittamista sekä osaamista voidaan osoittaa myös ammatillisen tutkinnon osan näytön yhteydessä siten kuin osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisten tutkinnon osien liiteosassa on suunniteltu. YTO-opettaja varmistaa tapauskohtaisesti näyttöympäristön ja näytön sisällön soveltuvuuden YTO-osa-alueiden osaamisen arviointiin. Osaamisen osoittaminen ja osaamisen dokumentointi sovitaan näytön suunnittelun yhteydessä. Ennen osaamisen osoittamista varmistetaan arvioinnin kohteet ja erityisen tuen tarve.

Valmentavan koulutuksen osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen osoitetaan muilla osaamisen osoittamisen tavoilla, kuin näytöillä.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisessa liiteosassa tarkennetaan tutkinnon osittain, millaista muuta osaamisen osoittamista tutkinnon tai koulutuksen osassa näytön lisäksi edellytetään.

2.5 Osaamisen arvioijien pätevyysvaatimukset, valinta ja nimeäminen

Osaamisen arvioijilla on oltava seuraavat yleiset vaatimukset ja pätevyys:

Opettaja-arvioija ja arvioinnista päättävä opettaja (*)

1. Opettaja on virkasuhteessa Rovaniemen koulutuskuntayhtymään
2. Opettaja on Asetuksen opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta 986/1998 luvun 5 mukainen ammatillisen koulutuksen opettajan pätevyys.

Työelämän arvioija:

3. Työelämän arvioija on perehdytetty osaamisen osoittamiseen ja sen arviointiin.

Muu arvioija:

4. Muu nimetty arvioija on perehdytetty osaamisen osoittamiseen ja sen arviointiin.

Näiden lisäksi opettaja-arvioijalla ja työelämän arvioijalla pitää olla tutkinto- tai koulutuskohtaisessa liiteosassa tarkennettu arvioitavan alan ja työtehtävien ammatillinen pätevyys. Tietosuoja-asioissa tulee olla vähintään perustason tietosuojakoulutus suoritettuna hyväksytysti.

*) Määräaikaisessa tuntiopettajan virassa oleva opettaja, jolta puuttuu asetuksessa säädetty pätevyys, voi toimia osaamisen arvioijana vain siinä tapauksessa, että REDUn palveluksessa ei ole toista pätevyysvaatimukset täyttävää opettajaa. Jos pätevyysvaatimukset täyttävä opettaja-arvioijan pääasiallinen toimintayksikkö sijaitsee toisella paikkakunnalla, voi opettaja-arvioijana toisella paikkakunnalla toimia myös tuntiopettaja, jolta puuttuu asetuksen mukainen pätevyys, mutta hänellä on oman alan ammatillinen pätevyys.

Erityistapaukset:

- Jos virkasuhteista opettaja-arvioijaa ei ole käytettävissä, voi opettaja-arvioijana toimia myös muu REDUn työsopimussuhteisessa oleva henkilö, jolla on arvioitavan alan ammatillinen pätevyys (alan erikoisammattitutkinto tai korkeakoulututkinto) sekä suoritettut opettajan pedagogiset opinnot. Arviointipäätöstä tehdessään hän kuitenkin käyttää julkista valtaa ja on samalla tavalla virkavastuussa, kuin virkasuhteinen opettaja-arvioija.
- Jos oppilaitoksessa järjestettävässä näytössä ei luonnollisesti ole työelämän edustajaa arvioijana käytettävissä tai opiskelijan näyttö viivästyisi kohtuuttomasti, koulutuksen järjestäjä nimeää kaksi opettajaa, tai opettajan ja muun koulutuksen järjestäjän edustajan arvioijiksi. Oppilaitoksissa annettavan näytön perusteet ovat luvussa 2.2.3. Arvioijiin liittyvät perustelut tutkinnon osittain ovat tutkintokohtaisessa liitteessä.

Kun opettaja-arvioijana toimii tuntiopettaja, jolta puuttuu asetuksen mukainen pätevyys, toimialapäällikön on varmistettava esim. perehdyttämällä, että tuntiopettaja toteuttaa arvioinnin tämän suunnitelman sekä tutkinnon perusteiden mukaisesti. Toimialapäällikkö voi myös määrätä tämän em. perehdyttämistehtävän toiselle opettajalle.

Arvioija ei saa tehdä arviointia esteellisenä. Arvioijaksi ei voida nimetä puolisoa, vanhempia, sisarusia tai muita lähiomaisia. Arvioijan esteellisyys arvioidaan hallintolain pykälää 27§ - 29§ soveltaen.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tutkinto- tai koulutuskohtaisessa liiteosassa tarkennetaan tarvittaessa tutkinnoittain tai koulutuksittain osaamisen arvioijien ammatilliset pätevyysvaatimukset.

2.6 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

REDUn tehtävänä on suunnitella tutkinnon tai koulutuksen perusteissa edellytetyn ammattitaidon tai osaamisen osoittaminen yksilöllisesti tutkinnon tai koulutuksen osittain.

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamisen tekee opettaja yhdessä opiskelijan kanssa.

Työpaikalla järjestettävissä näytöissä osaamisen osoittaminen suunnitellaan yhdessä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Osaamisen osoittamisen suunnitelma kirjataan HOKSiin (näytösuunnitelma). Opettajan avattua Studentassa opiskelijan näytön, opiskelija kirjaa näytön suunnitelman Studentalle.

Jos opiskelijalle on tunnistettu aiemmin hankittua osaamista, voidaan päättää, että hän osoittaa osaamisensa suoraan esimerkiksi näytöllä. Opiskelijan omaohjaaja yhdessä tutkinnon tai koulutuksen osan arvioija-opettajan kanssa suunnittelevat osaamisen osoittamisen ja kirjavat tämä opiskelijan HOKSiin.

HOKSiin kirjataan osaamisen osoittamisesta:

Ammatilliset tutkinnon osat (tutkinnon osittain):

1. Näyttöpaikka
2. Ajankohta
3. Näytön arvioijien nimet (työpaikan edustaja ja opettaja-arvioija)
4. Jos näytössä arvioidaan myös YTO-osien osaamista, niin yto-opettaja arvioi osaamisen ja kirjaa arvosanan opiskelijalle Studentaan.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet ja valmentavien koulutuksien osat (osittain):

1. Osaamisen osoittamisen menetelmä ja paikka
(jos suoritetaan ammatillisen tutkinnon osan näytössä, niin myös tämä tieto)
2. Ajankohta
3. Osaamisen osoittamisen tai näytön arvioijan tai arvioijien nimet (opettaja ja työpaikalla annettavassa näytöissä myös työpaikan edustaja)

Tarvittaessa alakohtaisten osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamiseen ja näytön suunnitteluun tarkennukset kuvataan tutkintokohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman liiteosassa.

2.7 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa koulutus- ja oppisopimuksen aikana ohjaus sovitaan työelämäjaksoa ja sen sisältöä suunniteltaessa ja sovittaessa. Riippuen opiskelijan työssäoppimisen kestosta, **ohjauskäynnit toteutetaan vähintään kerran kuukaudessa.** Työpaikan

maantieteellinen sijainti huomioiden, ohjaus voidaan toteuttaa myös hyödyntämällä digitaalisia työvälineitä. Opettajan ohjauksen ja yhteydenpidon määrään vaikuttaa opiskelijan ja työpaikan tarvitsema ohjauksen ja tuen tarve ja määrä. Opettaja varmistaa opiskelijan saaman ohjauksen ja palautteet työpaikalla. Opettajan tehtävä on tukea työpaikkaohjaajaa ohjauksessa ja palautteen antamisessa.

Eriyinen tuki suunnitellaan myös työpaikalle, mikäli opiskelijalla on erityisen tuen päätös. Eriyisen tuen toimenpiteet suunnitellaan ja kirjataan opiskelijan HOKSiin.

Eriyistä tukea saavan opiskelijan osaamisen arviointia voidaan mukauttaa ammatillisen perustutkinnon perusteiden osalta. Ammatti- ja erikoisammattitutkintoja suorittaville opiskelijoille mukauttamista ei voi tehdä. Osaamisen arvioinnin mukauttamisella tarkoitetaan järjestelyjä, joissa erityistä tukea saavan opiskelijan ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia muutetaan laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi. Tässä tulee ottaa huomioon opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet. Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain siltä osin, mikä on välttämätöntä opiskelijan tavoitteiden ja valmiuksien kannalta.

Osaamisen arvioinnin mukauttaminen kirjataan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan tutkinnon osittain seuraavasti:

- mukautettavan tutkinnon osan nimi
- ammattitaitovaatimus, jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1 - 5)
- mukautettavan yhteisen tutkinnon osan osa-alueen nimi
- osaamistavoite (koodi), jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1 - 5).

Ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista poikkeamisella tarkoitetaan järjestelyjä, joissa ammatillisen perustutkinnon suorittajan ei tarvitse osoittaa jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista. Poikkeaminen on mahdollista siinä tapauksessa, että tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat joko olosuhteiden tai opiskelijan aiemman osaamisen kannalta joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia. Poikkeaminen on mahdollista myös silloin, jos se on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä. Poikkeaminen on mahdollista ainoastaan ammatillisissa perustutkinnoissa, ei ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa.

Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen kirjataan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan tutkinnon osittain seuraavasti:

- suoritettavan tutkinnon osan nimi
- suoritettavan tutkinnon osan näyttöön sisältyvän yhteisen tutkinnon osan osa-alueen nimi
- suoritettavan ammatillisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimus
- suoritettavan yhteisen tutkinnon osan osaamistavoite.

Joissakin tutkinnon perusteissa on määrätty, miltä osin osaamisen arviointia ei voida mukauttaa tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voida poiketa. Tällaisia ovat muun muassa sosiaali- ja terveysalan perustutkinto ja kasvatusta ja ohjausalan perustutkinto.

Osaamisen arvioinnin mukauttamisella ja ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisella on vaikutusta näytön sisältöön, mikä on huomioitava henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadinnassa.

Jos osaamisen arviointia on mukautettu tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu ammatillisissa perustutkinnoissa, opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä hänelle henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa asetettuihin yksilöllisiin arviointikriteereihin.

2.8 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

REDUssa järjestetään vuosittain opiskelijoiden kotiväen tilaisuudet, joissa esitellään REDUn toimintatavat mm. opiskelijan osaamisen hankkimisessa, osaamisen arvioinnissa ja dokumentoinnissa. Studentalla on alaikäisten huoltajille omat liittymät, joten opiskelijan opintojen etenemisen seuraaminen on avointa kaikille huoltajille. Lisäksi opinto-ohjaajat ja omaohjaajat pitävät yhteyttä huoltajiin. REDUssa toimii opiskelijakunta, joka osallistuu suunnitelmien ja toimenpiteiden kommentoimiseen ja kehittämis ehdotuksien tekemiseen.

Työelämäyhteistyö on tiivistä toimialojen ja tutkintojen opettajien toimesta, jotka ohjaavat koulutus- ja oppisopimuksia työpaikoilla. Työpaikkaohjaajien kouluttamiseen on REDUlla käytössä yhteinen perehdytysmateriaali, mm. työelämän edustajien kanssa yhteistyössä toteutettu digitaalinen materiaali, joka löytyy REDUn verkkosivulta: redu.fi/tyopaikkaohjaajalle.

2.9 Palaute osaamisen kehittämisestä

REDUn opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittämisestä tutkinnon suorittamisen tai koulutuksen aikana. Palautteella kannustetaan ja ohjataan opiskelijaa HOKSn mukaisen tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään opiskelijan itsearviointiosaamista sekä annetaan tietoa siitä, millä tasolla opiskelijan osaaminen on ja onko hän valmis osoittamaan osaamisensa esim. näytössä.

Palautetta annettaessa opiskelijan kehittymistä arvioidaan suhteessa tutkinnon tai koulutuksen tutkinnon osissa määrättyihin tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimukseen ja osaamistavoitteisiin. Palautteessa voidaan esim. perustutkinto-opiskelijalle kertoa laadullisesti, että hänen osaamisensa näyttäisi nyt olevan H- (hyvä) tasolla ja jos hän haluaa tavoitella esim. näytössä kiitettävää, niin mitä osaamista ja ammattitaitoa hänen pitäisi vielä hankkia. Numeroarviointia ei käytetä palautteessa. Palaute dokumentoidaan soveltuvin osin Studentalle.

Opettaja kirjaa palautteen Studentalle (mm. pvm, viittaus palautekeskusteluun, keskeiset asiat ymv.) Palautetta osaamisessa kehittämisestä antaa tutkinnon tai koulutuksen osan koulutuksen toteuttamisesta vastaavat opettajat sekä muut koulutustoimintaan osallistuvat REDUn palveluksessa olevat henkilöt mm. ohjaajat, ammattimiehet jne. Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa palautetta osaamisen kehittämisestä antaa lisäksi työpaikkaohjaaja. TEO-ohjaaja / opettaja kirjaa palautteen Studentalle; kirjaamisessa riittää minimissään esim. palautekeskustelun päivänmäärään viittaaminen.

Palautteen antamisessa tulee ottaa huomioon tietosuoja. Palaute tulee antaa yksilöllisesti ja kannustavasti positiivisessa hengessä. Jos opiskelijan ammattitaidossa ja osaamisessa on

puutteita, se pitää tuoda esille henkilökohtaisesti opiskelijalle ja kertoa mitä osaamista ja ammattitaitoa hänen olisi vielä kehitettävä.

Palautetta osaamisen kehittymisestä tulee antaa opiskelijalle säännöllisesti koulutuksen toteutuksen aikana esim. erilaisten oppimistehtävien ja harjoitustöiden yhteydessä.

Järjestetyn tutkinnon tai koulutuksen osan tai sen osa-alueen toteutuksen lopussa opettaja antaa vielä kirjallisen arvion siitä, onko opiskelija saavuttanut kyseisen toteutuksen osalta tutkinnon tai koulutuksen osan perusteissa määrätyn osaamisen. Opintosuoritusrekisteriin (Studentalle) ko. toteutuksen kohdalle merkitään:

Perustutkintojen tutkinnon osien ja osa-alueiden osalta opiskelijan saavuttama osaamisen taso (T, H tai K –merkintä) sekä osien lisäksi tekstipalautteena kannustavasti mitä osaamista opiskelijan tulisi vielä parantaa tai hankkia lisää saavuttaakseen mahdollisesti seuraavan osaamistason. Numeroarviointia palautteessa ei käytetä.

HYL -hylätty suoritus tarkoittaa kesken olevaa suoritusta, joka edellyttää perustelujen/kuvauksen kirjaamista Studentalle.

Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen sekä suoritettujen kortti yms. koulutuksien osalta (HYV/hyväksytyt tai HYL/hylätty, kesken).

YTO-opettaja antaa tutkinnon osa-alueesta tai tutkinnon osan osa-alueen osiosta numeraalisen arvioinnin (T1-K5), kun osaaminen on hankittu ja osoitettu koko osa-alueesta tai sen osiosta.

Jos opiskelija ei osallistu tutkintokoulutukseen, vaan osoittaa suoraan osaamisensa näytöllä, palautetta osaamisen kehittymisestä antavat osaamisen arviointiin osallistuva opettaja-arvioija ja työelämän arvioija yhdessä näytön jälkeen.

2.9.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

TEO-jakson ohjaava opettaja ohjaa ja pitää yhteyttä työpaikalle säännöllisesti ja varmistaa opiskelijan ohjauksen. Osaamisen kehittymistä seurataan työpaikalla mm. opettajan ohjauksikäyntien yhteydessä. Opettaja antaa opiskelijalle palautetta osaamisen kehittymisestä ja kirjaa palautteen Studentalle. Opettaja ohjaa opiskelijaa näytön suunnittelussa, jolloin samassa yhteydessä keskustellaan valmiudesta näyttöön. Näytön kuvauksen varmistamisen ja kirjaamisen yhteydessä opettajalla on tieto opiskelijan valmiuksista näytön/näyttöjen toteuttamiseen. Opettaja varmistaa opiskelijan valmiudet näyttöön työpaikkaohjauksen yhteydessä ja ohjauksikäynnillä työpaikalla.

2.9.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

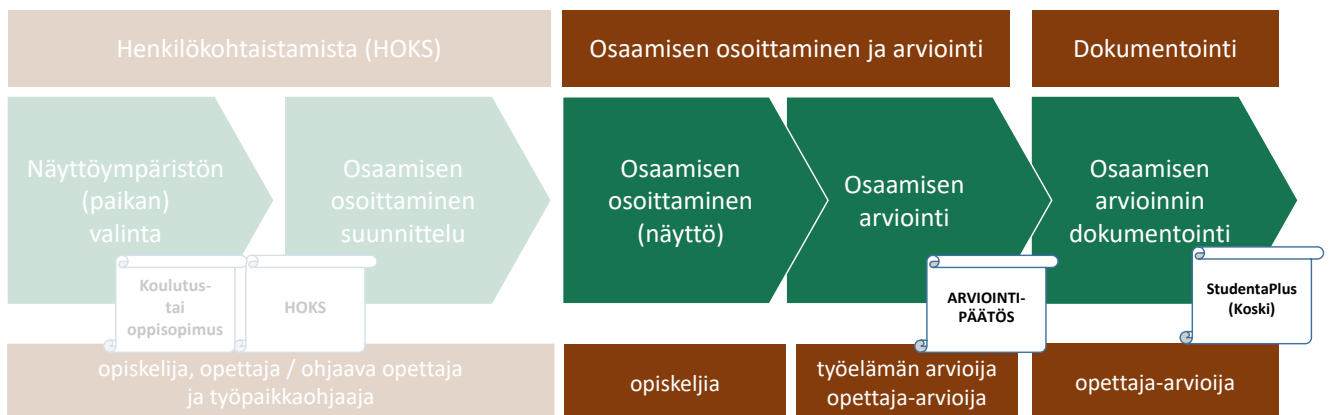
Näytön jälkeinen palaute toteutuu sekä arviointikeskustelussa, jossa on mukana opiskelijan lisäksi työelämän edustaja ja opettaja (nimetyt 2 arvioijaa). Opiskelija tekee oman itsearviointin ennen arviointikeskustelua ja se toimii myös taustana osaamisen arvioinnin keskustelulle. Opettaja keskustelee opiskelijan kanssa näytön jälkeen ja antaa hänelle palautetta osaamisen kertymisestä. Tarpeen mukaan palauttekeskustelua voi seurata opiskelijan HOKSin päivittäminen.

Palautteesta lisätietoa REDUn ”Työelämässä oppimisen ABC” -oppaasta, sekä ”Opetuksen ja ohjauksen tueksi” ohjeesta (pedagogiset ydinprosessit kuvattuna toiminta ja dokumentointi huomioiden).

3 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteutus sekä arvioinnista päättäminen

3.1 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin päävaiheet

Osaamisen osoittamisen toteuttaminen on opiskelijan osaamisen osoittamista ja arviointia ja sen tulosten dokumentointia.



KUVA 7. Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin suunnittelun ja **toteuttamisen** päävaiheet ja toimijat

3.2 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa osaamisen arviointiin osallistuvat työpaikkaohjaajat. Heidän ja muiden työelämän arvioijien kouluttamiseen on REDUlla käytössä yhteinen perehdytysmateriaali. Uusin, vuonna 2021 työelämän edustajien kanssa yhteistyössä päivitetty digitaalinen perehdytysaineisto löytyy REDUn verkkosivuilta osoitteesta redu.fi/tyopaikkaohjaajalle.

Opettaja / TEO-ohjaaja huolehtii työelämän arvioijien arviointiperehdytyksestä.

3.3 Osaamisen arviointi näytössä

Osaamisen arvioinnista näytössä vastaavat opettaja-arvioija ja työelämän arvioija yhdessä. Osaamisen arvioijat on nimetty Studentalle näytön /osaamisen osoittamisen suunnitelmaan. Lisäksi jos näytössä samalla osoitetaan yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista, näytön arviointiin osallistuu yhteisen tutkinnon osan osa-alueen opettaja.

Vähintään toisen ammatillisen osaamisen arvioijista tulee olla paikalla näytössä erikseen sovit-tavan ajan, työvuoron, tehtävän tai muulla tavoin määritellyn paikallaolon (pääsääntöisesti työelämän edustaja/arvioija). Arvioija varmentaa allekirjoituksellaan ja päiväyksellä arviointi-päätöslomakeelle osaamisen arvioinnin. Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen tai osa-alueen osion arviointi voidaan tehdä esim. näytössä tuotetun tuotoksen tai tallenteen perusteella.

Opiskelijan osaamista arvioidaan monipuolisesti, vertaamalla osaamista tutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin, sekä asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon tai koulutuksen osien ammattitaitovaatimukset ja osaamista-voitteet.

Osaamista arvioidaan käyttämällä erilaisia arviointimenetelmiä, kuten havainnointia, haastatteluja, kyselyjä sekä aikaisempia dokumentoituja suorituksia. Arvioinnissa otetaan huomioon ala- ja tutkintokohtaiset erityispiirteet tutkinnon perusteiden mukaisesti. Osaamisen arvioinnilla annetaan tietoa opiskelijan osaamisen sisällöstä ja tasosta opiskelijan itsensä lisäksi myös ulkopuolisille tahoille, kuten työnantajille. Osaamisen arviointi varmistaa, että todistuksen saavalla opiskelijalla on se osaaminen, mitä tutkinnon perusteissa edellytetään.

Jos arvioitavan kokonaisuuden ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin liittyvä osaaminen osoitetaan useassa osassa erillisissä näytöissä, tutkinnon osan arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella arvioijien päätöksellä.

3.4 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelija tekee itsearvioinnin Studentalle. Opiskelijan itsearviointi ei ole osaamisen osoittamista, eikä sitä arvioida näytössä, ellei itsearviointi sisälly tutkinnon perusteisiin. Itsearviointi ei vaikuta annettavaan arvosanaan.

Opiskelija osallistuu osaamisen arviointikeskusteluun ja hänen itsearviointi voidaan sisällyttää osaksi arviointikeskustelua.

3.5 Arvioinnista päättäminen ja arviointipäätöksen perustelu

Osaamisen arvioinnista ja arvosanasta päättävät ammatillisten tutkinnon osien osalta opettaja ja työelämän arvioija yhdessä. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta arvioinnista päättää opettaja-arvioija (YTO-opettaja) ja valmentavien koulutuksien osalta koulutukseen järjestäneet opettaja tai opettajat yhdessä. Opettaja vastaa arvioinnin etenemisestä ja arviointipäätöksen kirjaamisesta Studentalle. Arvioinnista päätetään mahdollisimman pian osaamisen osoittamisen (näytön) jälkeen. Näytön arvioiva opettaja osallistuu työpaikalla järjestettävässä näytössä osoitetun osaamisen arviointiin, arviointikeskusteluun. Tämä voi tapahtua työpaikalla tai tutustumalla työelämä-arvioijan tekemään arviointiin ja haastatteleamalla työelämän arvioijaa näytön jälkeen.

Opettaja-arvioija, työpaikan arvioija ja opiskelija osallistuvat arviointikeskusteluun, jossa opiskelijan osaamista tarkastellaan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin. Sähköisiä työvälineitä hyödynnetään ja kehitetään osaamisen ohjauksen ja arvioinnin toteutuksissa mm. niihin tilanteisiin, joissa työpaikka on pitkien etäisyyksien päässä tai opiskelija osoittaa osaamista kansainvälisen liikkuvuuden aikana toisen maan työpaikassa.

Osaamisen arviointi toteutetaan HOKSiin laaditun suunnitelman mukaisesti. Arviointikeskustelu kestää enintään 1 h/opiskelija, riippuen kuitenkin tutkinnon osien määrästä ja laajuuksista; opettaja valmistele arviointikeskustelun ja johtaa keskustelua pitäytyen ammattitaitovaatimuksissa (tutkinnon perusteet).

Näytön arvosanasta päättävät nimetyt arvioijat yhdessä näytön jälkeen pidettävässä arviointikeskustelussa, joka voidaan toteuttaa myös puhelimitse tai etäyhteydellä.

Työelämän arvioija kirjaa arvioinnin ohjaavan opettajan hänelle toimittamalle arviointipäätöslomakkeelle ja päivää ja allekirjoittaa sen. Opettaja-arvioija kirjaa arvosanan viimeistään kahden viikon kuluessa näytöstä Studentalle. Opiskelijan katsotaan saaneet tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on Studentalle kirjattuna. **Opettaja kertoo**

opiskelijalle arvioinnin tarkistamispyynnön ja oikaisupyynnön menettelytavoista. Opiskelijalla on 14 vrk aikaa tehdä arvosanasta tarkistamispyyntö osaamisen arvioijille (1 vaihe), mikäli hän on tyytymätön saamaansa arviointipäätökseen (ks. tarkemmin luku 4).

Hylätty arviointi / arvosana

Arviointipäätöksen jälkeen opettaja kirjaa arvosanat viimeistään kahden viikon kuluessa näytöstä Studentalle. Opiskelija ja omaohjaaja seuraavat säännöllisesti Studentan arviointipäätöksiä sekä opiskelijan tutkinnon suorittamisen ja oppimisen etenemistä. Omaohjaaja järjestää opiskelijalle lukuvuosittain ja aina tarvittaessa HOKS-keskustelun. Hylätty näyttö edellyttää aina HOKS-keskustelua: osaamisen hankkimisen täydentäminen, uuden näytön ajankohta ja paikka suunnitellaan ja kirjataan HOKSiin.

3.6 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi ja arviointiaineiston säilyttäminen

Tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määräytyistä tutkinnon tai koulutuksen osista tehdään kirjallinen arviointipäätös käyttäen REDUn arviointipäätös-lomaketta. Lomakkeen allekirjoittavat arviointipäätöksen tehneet. YTOjen osalta arviointipäätökset dokumentoidaan opettaja-kohtaisesti ytojen osa-alueiden arviointien suorittajien osalta.

Arviointipäätös kerrotaan opiskelijalle pääsääntöisesti aina arviointikeskustelun ja arviointipäätöksen jälkeen. Arviointipäätöksen jälkeen opettaja kirjaa arvosanat viimeistään kahden viikon kuluessa näytöstä Studentalle.

Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on Studentalle kirjattuna.

Opettaja tiedottaa arviointipäätöksen tekemisestä ja menettelystä opiskelijaa yton osa-alueen opintojen aloitusvaiheessa. Arviointipäätöksen allekirjoittamisessa käytetään siihen tarkoitettua arviointilomaketta työelämän yhteydessä tehtävissä näytöissä ja muussa osaamisen osoittamisessa koulutuskohtaista arviointiraporttia, jossa on useamman opiskelijan arviointipäätös, jonka opettaja allekirjoittaa.

Arviointiaineisto säilytetään 6 kuukauden ajan arvosanan antamisesta siinä yksikössä, jossa opiskelija opiskelee. Opiskelijalla on mahdollisuus tutustua arvioinnin perusteena käytettyyn arviointiaineistoon.

3.7 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

REDU siirtää opiskelijan tutkinnon suorittamiseen ja osaamisen hankkimiseen liittyviä tietoja Studenta -järjestelmästä valtakunnalliseen Koski-tietovarantoon siten, kuin on säädetty. Opiskelija voi tarkistaa Koskesta suoritustietonsa ja opiskeluoikeustietonsa.

Tiedot siirretään Studentasta Koskeen ja eHOKSiin sähköisesti. Opettaja, opinto-ohjaaja tai asiakkuusvastaava vastaa tietojen siirtämisestä Koskeen aina sen jälkeen, kun tietoja on Studentaan lisätty tai päivitetty.

REDUn opiskelijapalvelut vastaa tietojen siirrossa tapahtuneiden virheiden käsittelystä ja tarvittavista tietojen korjaamisista.

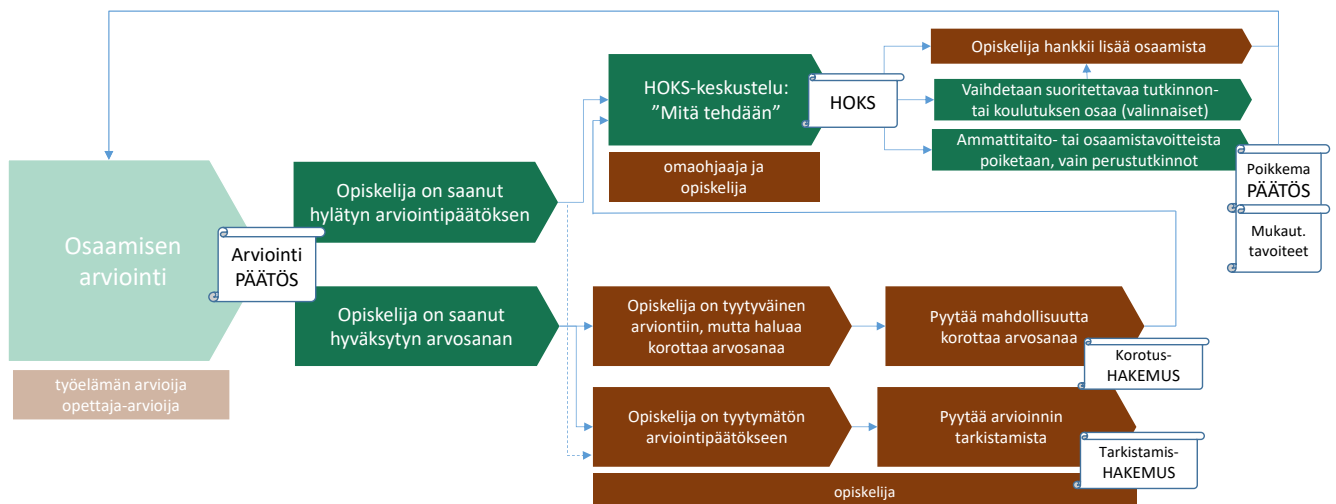
4 Arviointipäätöksen muuttaminen

4.1 Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen

Arviointipäätöksen jälkeen opettaja kirjaa arvosanat viimeistään kahden viikon kuluessa näytöstä Studentalle. Opiskelija ja omaohjaaja seuraavat säännöllisesti Studentan arviointipäätöksiä sekä opiskelijan tutkinnon suorittamisen ja oppimisen etenemistä. Omaohjaaja järjestää opiskelijalle lukuvuosittain ja aina tarvittaessa HOKS-keskustelun.

Opiskelijalla on mahdollisuus tehdä hylätystä arvioinnista tarkastuspyyntö kohdan 4.1.1 mukaisesti.

Opiskelija, jonka osaaminen on arvioitu hyväksytysti, mutta joka on tyytymätön arviointipäätöksen tai saamansa arvosanaan, pyytää mahdollisuutta korottaa arvosanaa tai pyytää arvioinnin tarkastamista. Myös hylätystä arvioinnista voi tehdä tarkastuspyynnön.



KUVA 8. Arvioinnin muuttamisen vaihtoehdot ja niiden päävaiheet.

Opiskelija voi pyytää mahdollisuutta arvosanan korottamiseen tai arvioinnin tarkastamiseen vain niiden tutkinnon tai koulutuksen osien tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta, joista on annettu arviointipäätös. Osaamisen hankkimisen aikana saatua palautetta osaamisen kehittymisestä (kts. kohta 2.9), joka on kirjattu opintosuoritusrekisteriin esim. T, H, K tai S-merkintänä opiskelijan saavuttamana osaamisen tasona koulutuksen toteutuksen päätyttyä, ei voi hakea muutosta.

4.1.1 Hylätyn arvioinnin uusiminen

Jos opiskelija saa hylätyn arviointipäätöksen (hylätty arvosana) opiskelijalla on oikeus arvioinnin uusimiseen. Opiskelija voi myös tehdä asiasta arvioinnin tarkastuspyynnön kohdan 4.2 mukaisesti 14 päivän sisällä siitä, kun hän on saanut arviointipäätöksen.

Hylätyn arviointipäätöksen tehnyt opettaja keskustele ensin asiasta opiskelijan kanssa (HOKS-keskustelu), että mitä tehdään ja ilmoittaa siitä myös omaohjaajalle. Jos opiskelija on samasta

asiasta tehnyt arvioinnin tarkastamispyynnön ja sen jälkeen vielä oikaisupyynnön, HOKS-keskustelu järjestetään niiden päätösten jälkeen.

HOKS-keskustelussa opiskelija ja opettaja tai omaohjaaja sopivat, mitä tehdään. Seuraavista vaihtoehtoista ensimmäinen on suositeltavin:

1. Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus hankkia lisää (puuttuvaa) osaamista joko oppilaitoksessa, työpaikalla tai itsenäisesti ja sovitaan uuden osaamisen osoittamisen ajankohta ja paikka. Tämä tieto kirjataan HOKS:iin.
2. Jos kyseessä on valinnainen tutkinnon tai koulutuksen osa tai YTO-osa-alue, voidaan opiskelijalle valita HOKSiin hylätyn tilalle toinen valinnainen suoritettava osa, jos hylätyn osan suorittaminen on ollut kohtuuttoman vaikeaa tai osaamisen osoittaminen uudelleen siinä on käytännössä mahdotonta.
3. Jos opiskelijalle osan ammattitaito- ja osaamistavoitteet ovat osaamisen osoittamisessa osoittautuneen opiskelijan henkilökohtaisiin syihin, esim. terveyteen, vammaan tai muusta syystä kohtuuttomiksi, voidaan ammattitaito- tai osaamistavoitteista poiketa (arvioinnin mukauttaminen).

Tilaisuus uuteen osaamisen osoittamiseen ja arviointiin on järjestettävä mahdollisimman pian, jotta hylätty arviointi ei jää ns. roikkumaan ja ole esteenä tutkinnon tai koulutuksen osan hyväksytyksi suorittamiselle.

Osaamisen osoittamisen uusimisessa opiskelija osoittaa vain hylätyn (puuttuneen) osaamisen osalta osaamisensa. Esim. jos näyttö on hylätty esim. tietyn osavaiheen tai osan osalta, opiskelija tekee uusintanäytön vain siltä osin ja uusinta-arvioinnissa otetaan huomioon aiemmassa näytössä jo osoitettu hyväksytty osaaminen.

Ennen kuin opiskelijalle järjestetään uusi osaamisen osoittaminen em. esitetysti, on varmistettava, että opiskelija on ennen sitä saanut hankittua lisää osaamista.

Lisätietoa:

Arvioinnin uusimisen ja arvosanan korottamisen tarkentavat ohjeet ja määräykset löytyvät REDUn toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja>

> 4 TUTKINNON- TAI KOULUTUKSEN OSAN SUORITTAMINEN

[4.2.2 Arvioinnin uusiminen tai arvosanan korottaminen](#)

4.1.2 Arvosanan korottaminen

Opiskelijalla on oikeus pyytää mahdollisuutta korottaa hyväksytyä arvosanaa. Arvosanan korottamismahdollisuus koskee vain arvosana-asteikolla arvioituja (arviointipäätös) tutkinnon osia ja YTO-osa-alueita. Arvioinnin uusimisen ja korottamisen pyyntö on esitettävä opiskeluaikana.

- Opiskelija voi esittää arvosanan korottamispyynnön suoraan arviointipäätöksen tehneelle opettajalle, kun hän on saanut tiedot arviointipäätöksestä.
- Opiskelija voi tehdä arvioinnin arvosanan korottamisen pyyntöhakemuksen myös myöhemmin opiskelunsa aikana, mikäli hän on hankkinut lisää osaamista ja kokee, että hänen osaamisensa on kehittynyt aiemman arvioinnin osoittamisen jälkeen. Pyyntö voi esittää kirjallisella hakemuslomakkeella, joka löytyy REDUn verkkosivuilta osoitteesta: redu.fi/korottaminen.

Mikäli todetaan, että opiskelija on hankkinut lisää osaamista ja siten arvosanan korottamiselle on perusteet olemassa, opiskelija ohjataan osoittamaan uudelleen osaamisensa. Arvosanan korottamisessa osaaminen osoitetaan siltä osin, kun se on arvosanan korottamiseksi tarpeellista. Esim. jos opiskelijalta on aiemmin puuttunut näyttöä osaamisesta esim. tietyn ammattitaitovaatimuksien osalta, jotta hän olisi voinut saada korkeamman arvosanan, niin hän osoittaa vain siltä osin uudelleen osaamista.

Arvosanan korottamispäätös voidaan tehdä suoraan uutena arviointipäätöksenä, mikäli opiskelijalla on osoittaa aiempaan osaamisen osoittamiseen täydentäviä esim. todistuksia ym. näyttöjä, että hän osaa aiempaa paremmin tutkinnon perusteissa määrätyn osaamisen.

Lisätietoa:

Arvioinnin uusimisen ja arvosanan korottamisen tarkentavat ohjeet ja määräykset löytyvät REDUn toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja>

> 4 TUTKINNON- TAI KOULUTUKSEN OSAN SUORITTAMINEN

[4.2.2 Arvioinnin uusiminen tai arvosanan korottaminen](#)

4.2 Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu

Vaihe 1: Arvioinnin tarkastamispyyntö

Opiskelija, joka on tyytymätön arviointipäätökseen, voi **pyytää arvioinnin tehneiltä opettajilta ja työelämän arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkastamista 14 päivän kuluessa** siitä, kun opiskelija on saanut tietää arvioinnin tulokset sekä tiedot arviointiperusteiden soveltamisesta hänen suoritukseensa.

Käytännössä tämä 14 päivän aikaraja alkaa seuraavana päivänä siitä, kun opiskelija on saanut nähtäväkseen arviointipäätöksen. Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on Studentalle kirjattuna.

Arvioinnin tehneen opettajan ja työelämän arvioijan on tehtävä päätös arvioinnin tarkastamisesta viivytyksettä. Arvioinnin tarkastamisen päätös ja mahdollisesti korjattu arviointipäätöksen tiedot kirjataan Studentalle.

Vaihe 2: Arvioinnin oikaisupyyntö

Arvioinnin oikaisua voi hakea vasta sen jälkeen, kun opiskelija on saanut päätöksen arvioinnin tarkastamisesta ja opiskelija on siihen tyytymätön.

- Tutkintokoulutukset (perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnot)

Mikäli tutkinto-opiskelija on tyytymätön arvioinnin tarkastamisesta saamaansa päätökseen, hän voi pyytää toisessa vaiheessa siihen oikaisua asianomaiselta työelämätoimikunnalta. Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelija on saanut tiedon arvioinnin tarkastamispäätöksestä. Lisätietoa oikaisun hakemisesta työelämätoimikunnalta OPH:n verkkosivuilla:

https://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/tyoelamatoimikunnat

- valmentavat koulutukset (VALMA/TUVA ja TELMA)

Mikäli valmentavan koulutuksen opiskelija on tyytymätön arvioinnin tarkastamisesta saamaansa päätökseen, hän voi pyytää toisessa vaiheessa kirjallisesti oikaisua rehtorilta. Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa siitä, kun opiskelija on saanut tiedon arvioinnin tarkastamispäätöksestä.

Mikäli opiskelijalla on samaan aikaan käsittelyssä saman arvioinnin osalta sekä arvioinnin tarkastamisen tai oikaisun hakemus ja arvosanan korottamispyyntö, arvosanan korottamispyyntö käsitellään vasta sen jälkeen, kun päätös tarkastamisesta tai oikaisusta on käsitelty. Myös jos opiskelija on hakenut tarkastamispyynnön tai oikaisuvaatimuksen hylätystä arvioinnista, opiskelijalle järjestetään HOKS-keskustelu asiasta sekä mahdollisuus arvioinnin uusimiseen vasta sen jälkeen, kun tarkastuspyyntö tai oikaisupyyntö on käsitelty.

Lisätietoa:

Arvioinnin tarkastamisen ja oikaisun tarkentavat ohjeet ja määräykset löytyvät REDUn toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja>

> 4 TUTKINNON- TAI KOULUTUKSEN OSAN SUORITTAMINEN

[4.2.1 Arvioinnin tarkastaminen ja oikaisu](#)

Sekä REDUn verkkosivuilta: www.redu.fi/oikaisu

5 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Opiskelijoille annettavista todistuksista säädetään ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 57–59 §:ssä. Saman lain 60 §:n mukaan Opetushallitus määrää todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista. Valtioneuvoston asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (673/2017) 14 ja 15 §:ssä on säädetty tarkemmin todistusten sisällöstä ja liitteistä.

Opetushallituksen määräys koskee todistuksia, jotka annetaan

- tutkintokoulutuksesta
- tutkintojen ja koulutuksen kehittämiseksi järjestetyistä kokeiluista
- Euroopan talousalueen ulkopuolella järjestettävästä tutkintokoulutuksesta
- valmentavasta koulutuksesta sekä
- muusta ammatillisesta koulutuksesta.

Tutkintotodistus on viranomaisen asiakirja, jonka koulutuksen järjestäjä antaa, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat.

Tutkintotodistus

Kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti kaikki tutkintoon vaadittavat tutkinnon osat, hänelle myönnetään tutkintotodistus. Ammatillisen perustutkinnon todistuksen liitteenä annetaan opintosuoritusote, josta ilmenevät opiskelijan suorittamat yhteisten tutkinnon osien pakolliset ja valinnaiset osa-alueet ja niiden osaamispisteet ja arvosanat sekä muut tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet.

Todistus suoritetuista tutkinnon osista

Kun opiskelija on saavuttanut henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman HOKS mukaiset tavoitteet ja suorittanut niiden mukaisen tutkinnon osan tai osat, annetaan hänelle todistus suoritetuista tutkinnon osista. Liitteenä ammatillisen perustutkinnon todistukseen suoritetuista tutkinnon osista annetaan opintosuoritusote. Todistukseen suoritetuista tutkinnon osista merkitään tutkintotodistuksen mukaisesti opiskelijaa ja tutkintoa koskevat tiedot sekä todistuksen antopäivään mennessä opiskelijan suorittamat tutkinnon osat ryhmiteltynä perustutkinnon ammatillisiin ja yhteisiin tutkinnon osiin ja ammatti- ja erikoisammattitutkinnon ammatillisiin tutkinnon osiin tutkinnon muodostumisen mukaisesti. Todistuksen lisätietoihin merkitään, että tutkintotodistus annetaan sen jälkeen, kun kaikki kyseisen tutkinnon perusteiden mukaiset tutkinnon osat on suoritettu. Todistus päivätään antopäivän mukaan.

Todistus suoritetuista tutkinnon tai koulutuksen osista annetaan myös opiskelijalle, jos hänet on katsottu eronneeksi, opiskelija keskeyttää opintonsa tai kun opiskelijalla on koko tutkinnon

tavoitteen sijaan tavoitteena suorittaa tutkinnon osia. Opiskelijan pyynnöstä annetaan todistus suoritetuista tutkinnon tai koulutuksen osista.

Todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta

Opiskelijan pyynnöstä REDUssa annetaan opiskelijalle todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Osallistumistodistus sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö, johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on toteutettu Opetushallituksen määrittämien tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Opintosuoritusote ja muut todistukset

Ammatillisen perustutkinnon tai sen osan tai osien suorittamisesta annettavaan todistukseen liitetään ote opintosuoritusrekisteristä tai muu vastaava selvitys, josta ilmenevät: opiskelijan suorittamat yhteisten tutkinnon osien pakolliset ja valinnaiset osa-alueet sekä niiden osaamis-pisteet ja arvosanat ja muut tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet.

Opiskelijan pyynnöstä annetaan kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite, joka sisältää tiedot opiskelijan suorittaman tutkinnon tuottamasta osaamisesta sekä tutkinnon tasosta ja asemasta suomalaisessa koulutusjärjestelmässä. Todistukseen suoritetuista tutkinnon osista liitetään selvitys ammattialaa koskevaan sääntelyyn perustuvasta opiskelijalla olevasta ammattipäte-vyydestä, jos ammattipätevyys on tutkinnon perusteissa määrätty osaksi tutkinnon osan am-mattitaitovaatimuksia. Opintosuoritusotteesta opiskelija näkee suoritettut, opettajien arvioimat opinnot. Opiskelija näkee omat opintosuoritustiedot Studentassa. Tulostetun opintosuoritusot-teen opiskelija saa pyydettäessä opintotoimistosta.

Muu ammatillinen koulutus ja työvoimakoulutus

Opiskelijan osallistuessa ammatillista osaamista syventävään tai täydentävään koulutukseen hänelle annetaan osallistumistodistus, joka sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta.

Lupa- ja korttikoulutukset

Lupa- ja korttikoulutuksista esim. työturvallisuuskortti, hygieniaosaamistodistus ja EA-kortti, todistuksen antaa viranomainen. Opiskelutodistuksen osallistumisesta REDUn koulutuspäiviin saa tarvittaessa opintotoimistosta.

Todistus suoritetusta koulutuksesta

REDUssa annetaan opiskelijalle todistus suoritetusta koulutuksesta, kun hän on suorittanut hyväksytysti ammatilliseen koulutukseen valmentavan (1.8.2022 alkaen tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen) tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavan koulutuksen perus-teiden mukaisesti kaikki koulutuksen muodostumiseksi vaadittavat koulutuksen osat. Todistus valmentavan koulutuksen suorittamisesta päivätään aina todistuksen antopäivän mukaan.

Todistus suoritetuista koulutuksen osista

REDUssa annetaan opiskelijalle todistus suoritetuista koulutuksen osista, jos opiskelija eroaa kesken koulutuksen suorittamisen. Todistus suoritetuista koulutuksen osista annetaan myös opiskelijan pyynnöstä opiskelun aikana. Todistus päivätään aina antopäivän mukaan. Todistuk-sen lisätietoihin merkitään, mitä suorituksia koulutuksen kokonaan suorittamisesta annettavan todistuksen saaminen opiskelijalta edellyttää.

Todistus valmentavaan koulutukseen osallistumisesta

Opiskelijan pyynnöstä REDU antaa opiskelijalle todistuksen valmentavaan koulutukseen osallis-tumisesta. Osallistumistodistus (voi olla myös ote opintosuoritusrekisteristä) sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö,

johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on toteutettu Opetushallituksen määräämien koulutuksen perusteiden mukaisesti.

5.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

REDUssa opiskelija voi valmistua ja saada todistuksen pitkin vuotta, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti kaikki tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrätyt tutkinnon tai koulutuksen osat. Mikäli opiskelijalla on HOKSssa tavoitteena suorittaa vain osittain tutkinto tai koulutus, opiskelija saa todistuksen suoritetuista tutkinnon tai koulutuksen osista. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös opiskelijan pyynnöstä tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen.

Tutkinto- ja koulutustodistuksia kirjoitetaan kuukausittain ja ne myönnetään opiskelijoille rehtorin päätöksen mukaisesti todistuksenantopäivinä. Opiskelijan tutkinnon tai koulutuksen osat tulee olla suoritettuja ja hyväksytysti arvioituja vähintään 2 viikkoa ennen todistuksenantopäivää. Todistuksenanto-päivistä ja päivämääristä on informoitu opiskelijoita REDUn verkkosivuilla osoitteessa: redu.fi/valmistuminen.

Tutkintotodistukset ja opintosuoritusotteet tulostetaan suoraan StudentaPlus -opiskelija-hallintojärjestelmistä. Todistuksen allekirjoittaa rehtori. Ennen 13.6.2018 Winhalle kirjattujen opiskelijoiden, joiden tietoja ei ole siirretty StudentaPlussaan, voidaan opintosuoritusote tulostaa Winhalta.

Opiskeluaikana opiskelija voi itse tarkistaa suorittamansa tutkinnon tai koulutuksen osat ja niiden arvosanat StudentaPlussasta. Opiskelija voi myös saada tulostetun otteen suorittamistaan tutkinnon tai koulutuksen osista (opintosuoritusotteen) opintotoimistosta tai omaohjaajaltaan. Opintosuoritusote sisältää myös tutkinnon tai koulutuksen osien ja yhteisten tutkinnon osien osien (toteutuneiden koulutusten) päätteeksi annetut palautteet osaamisen kehitymisestä ja opiskelun etenemisestä. Opintosuoritusotteen allekirjoittaa omaohjaaja tai opintoasihteeri.

Opiskelijan pyynnöstä REDU antaa opiskelijalle todistuksen tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Osallistumistodistus sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta. Lisäksi osallistumistodistukseen merkitään lainsäädäntö, johon koulutus perustuu ja maininta, että koulutus on toteutettu Opetushallituksen määräämien tutkinnon perusteiden mukaisesti.

5.2 Todistuksen antopäivät

REDUssa tutkinto- ja koulutustodistuksia kirjoitetaan kuukausittain yhtenä tai useampana todistuksenantopäivinä. Opiskelijan tutkinnon tai koulutuksen osat tulee olla suoritettuja ja hyväksytysti arvioituja vähintään 2 viikkoa ennen todistuksenantopäivää. Todistuksenantopäivistä ja päivämääristä, mihin mennessä arviointitietojen tulee olla valmiita Studentalla, pääteään johtajan päätöksellä ja niistä on informoitu opiskelijoita REDUn verkkosivuilla osoitteessa: [redu.fi/valmistuminen](https://www.redu.fi/valmistuminen).

Tutkinto- ja koulutustodistukset ja opintosuoritusotteet tulostetaan StudentaPlus -opiskelijahallintojärjestelmistä. Tutkinto- tai koulutustodistuksen tai todistuksen suoritetuista tutkinnon tai koulutuksen osista allekirjoittaa rehtori.

Lisätietoa:

Lisätietoa todistuksista REDUn toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakasikirja>

> 6 VALMISTUMINEN JA SJOITTUMINEN

[6.3.1 Todistus tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta](#)

Sekä REDUn verkkosivuilla [redu.fi/valmistuminen](https://www.redu.fi/valmistuminen)

6 Salassapito ja tietosuojat

6.1 Yleistä tietosuojasta REDUssa

Osaamisen arviointiin liittyvien tietojen käsittely on henkilötietojen käsittelyä, joten niiden käsittelyssä on huomioitava, mitä on säädetty tietosuojasta ja salassapidosta. Henkilötietojen käsittelystä on säädetty EU:n Tietosuojasetuksessa 2016/697 sekä sitä tarkentavalla kansallisella tietosuojalainilla 1050/2018.

REDUssa laadittu ja yhtymähallituksen vahvistamat tietosuojaohjeistus: **Henkilötietojen käsittelyn tietosuojat REDUssa, Määritelmät, linjaukset ja yleiset ohjeet**. Ohjeen mukaisesti REDUn tietosuojan periaatteita ovat:

1. Noudatamme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.
2. Käsittelemme vain sellaisia henkilötietoja ja sillä laajuudella, joille meillä on lainsäädännössä annettu oikeus tai henkilö (rekisteröity) on itse antanut suostumuksen.
3. Kunnioitamme asiakkaittemme, kumppaneittemme ja henkilökunnan oikeutta yksityisyyteen. Käsittelemme heidän henkilötietoja vastuullisesti ja luottamuksellisesti.
4. Tietosuojaa varmistamme tietoturvalisillä tietojärjestelmillä ja -palveluilla.
5. Koulutusorganisaationa toimimme tietosuojassa myös esimerkillisesti ja mallina. Tietosuojat on tärkeä osaamisalue opiskelijoillemme niin yleisenä kansalaistaitona kuin osana ammattiosaamista.
6. Seuraamme, kehitämme ja parannamme toimintaa ml. tietosuojaa laadunhallintajärjestelmän jatkuvan parantamisen periaatteen mukaisesti.

Ohjeiden lisäksi on laadittu tietosuojan huoneentaulut, erillisohteita sekä henkilötietojen käsittelytoiminnoittain tietosuojaselosteet. Näistä opiskelijatietojen käsittelyn tietosuojaselosteissa on selostettu mm osaamisen arvioinnin henkilötietojen käsittely. REDUssa koko henkilökunnalta ml. opettajat ja ohjaajat vaaditaan vähintään tietosuojan perustason osaaminen ja heidän on suoritettava ennen työ- tai virkatehtävien aloittamista perustason tietosuojakoulutus ja siihen sisältyvä tentti.

Henkilötietoja käsittelyssä ml. arviointi- ja palautekeskustelu käytetään vain REDU/LUC hankkimia tietojärjestelmiä ja -palveluja ja käsittelyssä on muistettava ICT-palvelujen antamat tietoturvaohjeet. REDU ei vastaa muiden tietojärjestelmien ja -palvelujen esim. ilmaisten pikaviestien ja some-kanavien tietoturvasta ja tietosuojasta, joten opiskelijaa, huoltajaa tai työpaikkaohjaaja ei voi ohjata niitä käyttämään. Jos niitä kuitenkin käytetään, niiden käyttö tapahtuu täysin vapaaehtoisesti ja yksityishenkilönä, jolloin käyttäjät vastaavat tietoturvasta ja tietosuojasta siten, kun ovat palvelun tuottajan kanssa henkilökohtaisesti sopineet mm palvelun käyttöehdoissa.

Lisätietoa:

Lisätietoa tietosuojasta toimintakäsikirjasta:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja>

> 1 ENNAKOINTI JA JOHTAMINEN > 1.4 Tietojohdaminen

[1.4.3 Tietosuojat](#)

Sekä REDUn verkkosivuilla redu.fi/tietosuojat

6.2 Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin tietosuoja ja salassapito

Opiskelijan osaamisen arvioinnissa käytettävää arviointiaineistoa ja arviointipäätöstä, joista on yksilöitävissä opiskelija eli sisältää opiskelijan nimen tai muun tunnusteen esim. opiskelijanumeron, on käsiteltävä luottamuksellisesti. Arviointitietoja kokonaisuudessaan saavat käsitellä ko. opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan lisäksi vain ko. opiskelijan arviontiin osallistuvat arvioijat (opettajat ja työelämän arvioijat).

Arviointikeskustelut käydään luottamuksellisesti ja henkilökohtaisesti opiskelijan kanssa siten, että sivulliset mm toiset opiskelijat eivät saa siitä tietoa tai kuule tai näe esim. verkossa käytävää keskustelua. Sama luottamuksellisuus koskee opiskelijalle annettavaa palautetta hänen osaamisen kehittymisestä. Arviointiin osallistuvat eivät saa ilmaista ulkopuolisille arvioinnin tietoja ilman opiskelijan suostumusta. Arviointi ja palautekeskustelutilaisuudessa voi osalla kuulolla myös niin halutessaan alaikäisen opiskelijan huoltaja tai laillinen edustaja. Työpaikalla järjestettävän koulutuksen yhteydessä järjestettävässä arviointi tai palautetilaisuudessa työpaikan edustaja päättää, antaako se huoltajalle tai edustajalle oikeuden osallistua tilaisuuteen.

Päätetty arvosana on pääsääntöisesti julkista tietoa.

Opiskelijan arviointipäätöksessä päätetty arvosanatieto, tieto arvioijista sekä näyttöjen osalta myös tieto näyttöpaikasta ovat pääsääntöisesti julkista tietoa. Mikäli arviointia on mukautettu, tieto siitä ja mukautettu arvosana ovat aina salassa pidettäviä tietoja.

Arvosanojen julkisuus ei tarkoita, että ko. tietoja saisi julkaista julkisessa tietoverkossa tai ilmoitustaululla, vaan että arvosanatietoja voidaan luovuttaa yksilöityyn ja perusteltuun tietopyyntöön perustuen kenelle tahansa. Tietopyyntö voidaan esittää suullisesti tai kirjallisesti esim. sähköpostilla REDUn opiskelijapalveluille. Esim. työnantaja tai toinen oppilaitos tai opiskelija voi tarvittaessa tarkistaa, että opiskelijan esittämässä todistuksessa annetut arvosana ja koulutustiedot ovat oikeita. Tietoja voidaan luovuttaa myös toiselle opiskelijalle, esim. sillä perusteella, että opiskelija on tekemässä arvioinnin tarkastamis- tai oikaisupyynnön. Arviointipäätöksen yhteydessä annettu sanallinen arviointi ja palaute sekä tieto arvioinnin mukauttamisesta tai mukautettu arvosana eivät ole julkista tietoa ja niistä ei anneta tietoja sivullisille.

Tietopyynnössä pyydetyt tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti siten, kuin pyynnön esittäjä on ne toivonut hänelle toimitettavan. Jos pyynnössä asiaa ei ole yksilöity, tiedot annetaan samalla tavalla, kuin pyyntö on esitetty, esim. jos tietoja on kysytty suullisesti, tiedot annetaan suullisesti. Lähtökohtaisesti tiedot toimitetaan sähköisesti sähköpostilla/turvapostilla. Mikäli tietopyynnön esittänyt pyytää saada tiedot paperilla ja/tai postitse, tietojen tulostamisesta, monistamisesta postittamisesta peritään maksu.

Arvosanatietoja luovuttaessa opiskelijasta annetaan opiskelijan tunnustetietona vain nimitieto ja opiskelijanumero sekä suoritettujen tutkinnon tai koulutuksen osan nimi, arvosanatieto sekä arviointipäätöksen päivämäärä ja arvioijan nimi.

Mikäli tietopyyntö koskee todistustietoja ja opiskelijalle on kirjoitettu todistus, luovutetaan kaikki ne tiedot, mitkä OPH on todistusmääräyksessä määrännyt todistukseen kirjoitettavaksi poissulkien opiskelijan syntymäaika, henkilötunnus (HETU) sekä tiedot arvioinnin mukauttamisesta ja mukautetuista arvosanoista sekä keskiarvotiedot, joiden laskemisessa on mukana mukautettuja arvosanoja. Jos opiskelija haluaa, niin hän saa kaksoiskappaleen kirjoitetusta todistuksesta, joka sisältää kaikki todistuksen tiedot, se on maksullinen.

Mikäli opiskelija on pyytänyt arviointinsa tarkastamista tai tehnyt oikaisupyynnön, hänen arviointiin liittyviä aineistoja ja arvosanatietoja luovutetaan tarkastamispäätöstä tekeville sekä oikaisupyynnötapauksessa päätöksen käsittelevälle Työelämätoimikunnalle tai rehtorille.

Opiskelijan omaohjaaja ja opinto-ohjaaja sekä muut tutkinnon- tai koulutuksen osan toteutukseen osallistuvat opettajat saavat käsitellä ohjaus- tai opetusvastuulla olevien opiskelijoiden palaute (palaute osaamisen kehittymisestä) sekä arviointi- ja arvosanatietoja. Myös tietojen kirjaamiseen, opintosuoriteotteita tai todistuksia laativat opintosihteerit käsittelevät opiskelijan arviointitietoja.

Lisätietoa:

Lisätietoa REDUn tietosuojasta sekä tietosuojaselosteet löytyvät:

<https://rokki.redu.fi/toimintakäsikirja>

> 1 ENNAKOINTI JA JOHTAMINEN > 1.4 Tietojohdaminen

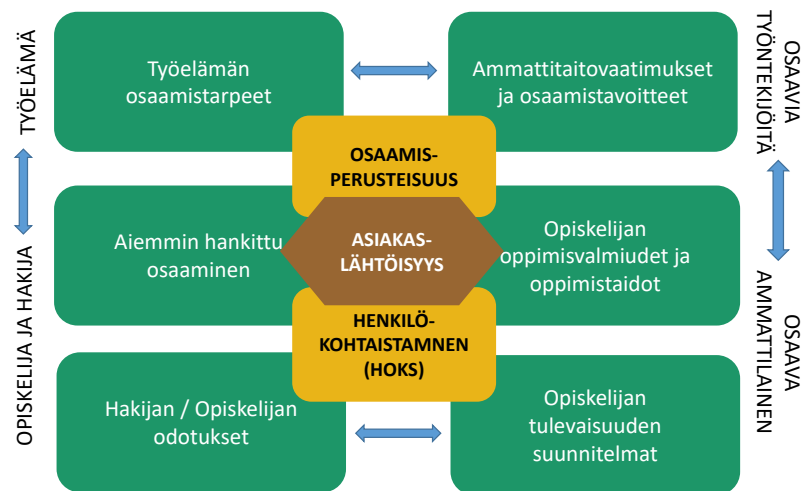
[1.4.3 Tietosuoja](#)

Sekä REDUn verkkosivuilla redu.fi/tietosuoja

7 Osaamisen arvioinnin toteuttamisen laadunvarmistus

7.1 Ammatillisen koulutuksen laadunvarmistus, yleistä

Koulutustoiminnassa laadulla tarkoitetaan järjestetyn koulutuksen kykyä vastata sille asetettuihin tavoitteisiin ja asiakkaiden tarpeisiin. Laatu toteutuu laadukkaassa ammatillisessa koulutuksessa tekemällä. Ammatillisen koulutuksen laatu rakentuu kuvan 9 keskellä kuvatusta asiakaslähtöisyydestä, osaamisperusteisuudesta ja henkilökohtaistamisesta.



KUVA 9. Ammatillisen koulutuksen laadun osatekijät.

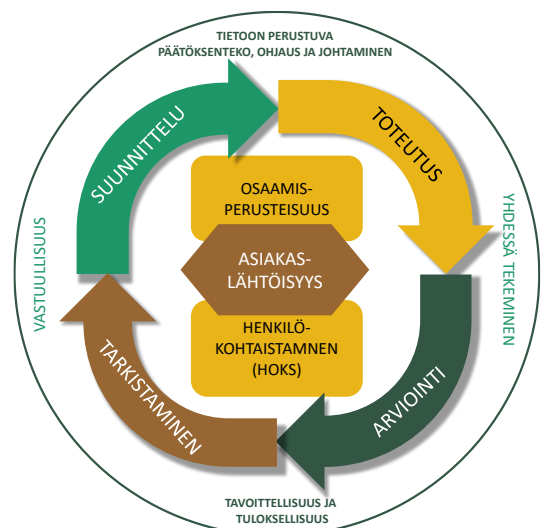
Laadukas ammatillinen koulutus muodostuu:

- **osaamisperusteisuuteen ja henkilökohtaistamiseen perustuvasta asiakaslähtöisestä ammatillisen koulutuksen järjestämisestä**
- **tietoon perustuvaan päätöksenteosta, ohjauksesta ja johtamisesta sekä tavoitteellisesta ja tuloksellisesta toiminnasta.**

REDUssa ammatillisen koulutuksen laatua varmistetaan laatuymyrämallin vaiheiden mukaisesti.

- Laadunvarmistuksen jatkuvan parantamisen toimintamalli (laatuymyrä) muodostuu suunnittelun, toteutuksen, arvioinnin ja tarkistamisen vaiheista, jotka toistuvat säännöllisesti.

KUVA 10. Ammatillisen koulutuksen laadunvarmistuksen eurooppalaisen viitekehysten laatuymyrä



REDUn ammatillisen koulutuksen laadunhallintajärjestelmä on kuvattu tarkemmin erillisessä kuntayhtymän johtajan päätöksellä C8/2021 vahvistetussa laadunhallintakuvaussessa.

Kuvas ja siitä laaditut tiivistelmät opiskelijoille, työelämälle ja REDUn henkilökunnalle löytyvät REDUn verkkosivuilta osoitteesta redu.fi/laatu.

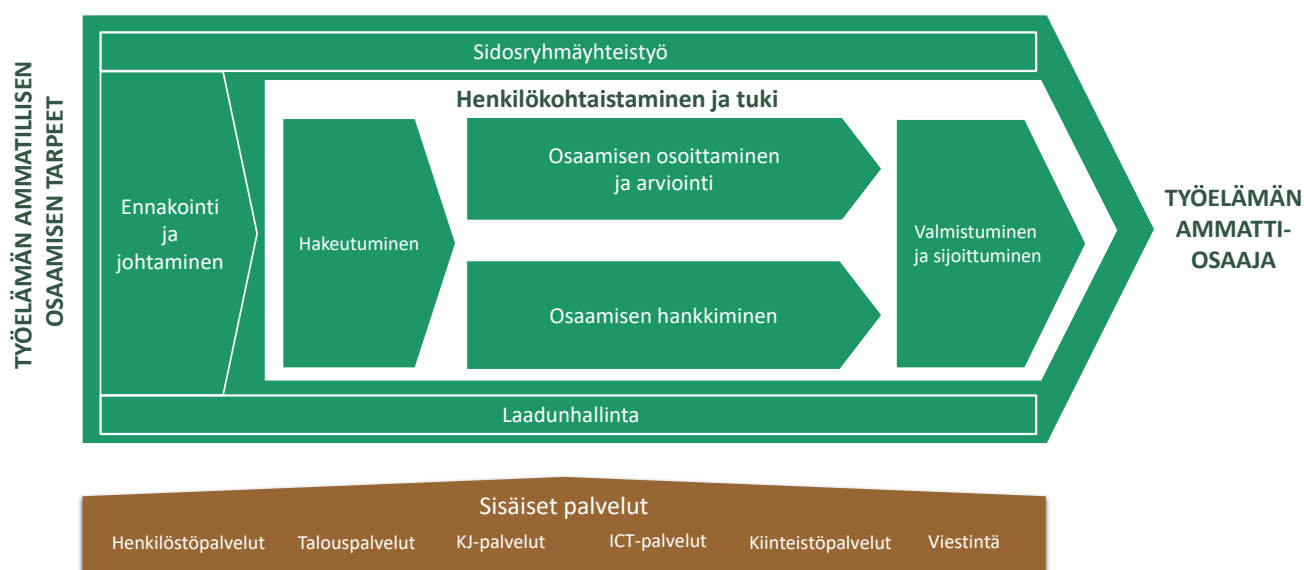
7.2 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien suunnittelun laadun varmistus

Tämä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa tätä täydentävät tutkinto- tai koulutuskohtaiset liitteosat ja niiden laadinta ja hyväksymisprosessit, ovat kuvan 10 laatu- ympyrän suunnitteluvaihetta. Osaamisen arvioinnin toteuttamisen suunnitelmien laatimisessa ja hyväksymisessä laatua varmistetaan mm siten, että osaamisen arvioinnin suunnittelu lähtee toimintaa ohjaavista säädöksistä ja normeista sekä REDUn johtamisjärjestelmästä. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien laadinnassa käytetään myös REDUn yhteisiä suunnitelma- pohjia ja niitä työstedetään yhteisellä työskentelyalustalla ROKKI-intrassa <https://rokki.redu.fi/osaamisenarviointi> -tietostokirjastossa, jossa suunnitelmien luonnosver- siot ovat vain niitä laativien sekä toiminnasta vastaavien johtamien ja esimiesten nähtävillä ja hyväksytyt versiot koko henkilökunnan ja opiskelijoiden nähtävillä. Suunnitelmiin kirjataan myös ko. tutkinnosta vastaavan esimiehen tai opettajan nimi, joka myös esittelee suunnitel- man hyväksyttäväksi. Suunnitelmien laadinnan aikana ja ennen niiden hyväksyntää toimiala- päällikkö tarkistaa, että suunnitelmat sisältävät vähintään ne tiedot, jotka suunnitelmien on sisällytettävä.

Yhteisen osan suunnitelmien laatimisesta vastaa REDUn pedagoginen päällikkö. Tutkinto- tai koulutuskohtaisten liitteosien laatimisesta vastaava ko. tutkinnon tai koulutuksen järjestämi- sestä vastaavat toimialojen toimialapäälliköt. Suunnitelmasta vastaavan yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot on kirjattu suunnitelman alkuun. Suunnitelmien hyväksymisestä tarkemmin koh- dassa: [Suunnitelman soveltaminen ja hyväksyminen](#).

7.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamisen laadun varmistus

REDUn ROKKI-intran Toimintakäsikirja, joka osa REDUn laadunhallintajärjestelmää (toiminta- järjestelmä), on rakennettu kuvion 11 mukaisen pääprosessikartan mukaan ja sitä käytetään toiminnan suunnitelmien, ohjeiden, lomakkeiden yms. jakamisessa. Osaamisen osoittaminen ja arviointi toteuttaminen on osa REDUn perustehtävän toteuttamisen mukaista ydintoimin- taa, ne sisältyvät REDUn tutkinnon tai koulutuksen osan suorittamisen pääprosessiin.



KUVA 11. REDUn prosessikartta, pääprosessit (<https://rokki.redu.fi/toimintakasikirja>)

REDUn toimintakäsikirja toimii toiminnan ohjauksen ja johtamisen välineenä. Myös tässä suunnitelmassa on viitattu toimintakäsikirjan sivuille, joista löytyy tarkempaa ja täydentävää tietoa sekä käytettävät lomakkeet yms. kyseisestä toiminnosta. Tämä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osan hyväksytty versio ja REDUn toimintakäsikirja päivitetään aina muutosten jälkeen saman sisältöiseksi.

REDUn toiminnan ohjauksessa on käytössä myös StudentaPlus -järjestelmä, joka sisältää mm opiskelijahallintojärjestelmän, jossa hallinnoidaan ja dokumentoidaan opiskelijoiden opiskeluun, henkilökohtaistamiseen sekä opintosuorituksiin liittyviä tietoja. StudentaPlus toimii siten myös tärkeimpänä toiminnan toteutumisen seurannan tietojärjestelmänä, josta saadaan tiedot mm siitä, miten osaamisen osoittamisen ja arviointi on määrällisesti toteutunut sekä myös joitain laadullisia tietoja, kuten osaamisen tasosta, näyttöympäristöistä yms. StudentaPlusaan kirjatut osaamisen arviointitiedot siirretään myös kansallisiin Koski- ja eHOKS -tietovarantoihin.

7.4 Osaamisen arvioinnin toteuttamisen seuranta ja arviointi

7.4.1 Määrällisten tietojen seuranta

REDUssa osaamisen arvioinnin toteutumista seurataan määrällisten tietojen ja osin myös laadullisten tietojen osalta StudentaPlus -toiminnanohjausjärjestelmän avulla. Osaamisen arvioinnin muu arviointiaineisto, kuten arviointipäätökset ovat lisäksi dokumentoitu [kohdan 3.6.](#) mukaisesti.

Tutkinnon ja koulutuksien osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta osaamisen arvioinnin toteutumista seurataan määrällisesti yhtenä toiminnan ja vaikuttavuusrahoituksen mittarina (suoritetut osaamispisteet). Suoritetuja osaamispisteitä tulisi kertyä vähintään 60 osaamispisteen verran opiskelijaa kohden vuodessa, mikä indikoi sitä, että tutkinnon suorittaminen etenee keskimääräisellä nopeudella. Kokonaan tunnistettuja tutkinnon tai koulutuksen osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita ei tässä oteta huomioon.

7.4.2 Opiskelija-, työelämä- ja yleispalaute

Tutkintokoulutuksen opiskelijat antavat tutkinnon suorittamisen päättövaiheessa palautetta osaamisen osoittamisesta ja arvioinnista kansallisella opiskelijapalautejärjestelmän päättöpalautekyselyssä. Päättökyselyssä osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamisesta kysytään palautetta mm. seuraavin kysymyksin:

- *(4) Opintojen aikana muualla hankkimani osaaminen (muut opinnot, työkokemus, harrastukset, muutoin hankittu osaaminen) selvitettiin ja sen perusteella HOKSia tarvittaessa päivitettiin.*
- *(17) Osallistuin näytön/näyttöjen suunnitteluun.*
- *(18) **Työtehtävät, joissa suoritin näyttöni, vastasivat todellisia työelämän tehtäviä.***
- *(19) Osaamiseni arvioitiin osaamisen arviointikriteerien mukaisesti.*
- *(20) **Arvioijani olivat ammattitaitoisia ja asiantuntevia.***

Näistä **lihavoinnilla** korostetut kysymykset ovat vaikuttaneet vuodesta 2020 alkaen REDUn tutkintokoulutukseen saamaan valtionosuusrahoitukseen. Palautteen perusteella jaetaan kansallisesti 2,5 % ammatillisen koulutuksen rahoituksesta koulutuksen järjestäjille (2020–2022) ja 1,6 % vuodesta 2023 alkaen. REDUssa tämä rahoitusosuus jaetaan toimialoille sen perusteella, miten toimialan tutkinnoissa on vastattu kyselyihin ja miten tyytyväisiä on oltu ns. rahoitukseen vaikuttavien kysymysten osalta.

Valmentavissa koulutuksissa opiskelijat vastaavat omaan VALMA-TELMA päättökyselyyn (1.8.2022 alkaen TUVU-päättökyselyyn).

Työelämältä kerätään palautetta kansallisella työelämäpalautejärjestelmällä 1.7.2021 alkaen. Työelämäpalautejärjestelmässä on kaksi kyselyä: työpaikkaohjaajakysely ja työpaikkakysely. Työpaikkaohjaajakyselyssä palautetta työpaikkaohjalta oppilaitoksen toiminnasta työelämässä järjestettävän koulutuksen jälkeen jakson päättymisen jälkeen seuraavana 1. tai 16. päivänä. Työpaikkakysely toteutetaan kaksi kertaa vuodessa ja siinä kysytään työpaikkojen (työnantajien) edustajilta palautetta oppilaitoksen toiminnasta.

Työpaikkaohjaajakysely sisältää opiskelijan ohjaamiseen ja oppilaitoksen kanssa käytävään yhteistyöhön liittyviä kysymyksiä. Kysymyksistä yhdessä kysytään myös osaamisen arviointiin liittyvä kysymys:

- *(6) **Oppilaitos tarjosi riittävästi tukea opiskelijan osaamisen kehittymisen arvioimiseen ja palautteen antamiseen opiskelijalle***

Työpaikkakyselyssä ei suoraan kysytä osaamisen arviointiin liittyviä kysymyksiä.

Työpaikkaohjaajien ja työpaikkojen edustajien antama palaute tulee myös vaikuttamaan vuodesta 2023 alkaen ammatillisen koulutuksen rahoitukseen. Sen perusteella tullaan jakamaan kansallisesti 1,5 % ammatillisen koulutuksen rahoitusta koulutuksen järjestäjille.

Osaamisen arvioinnin toteuttamiseen osallistuvat opiskelija, opettajat, työelämän arvioijat yms. voivat koska tahansa antaa palautetta havaitsemistaan poikkeamista käyttäen REDUn yleispalautejärjestelmää. Linkki palautelomakkeeseen ja ohjeet löytyvät mm REDUn verkkosivulta redu.fi/yleispalaute.

7.4.3 Työelämätoimikunnat

Työelämätoimikuntien tehtävää, toimivaltaa ja vastuita määrittelevät ammatillisesta koulutuksesta annettu laki (531/2017) ja asetus (673/2017). Työelämätoimikuntien lakisääteiset tehtävät ovat:

- Näyttöjen toteutuksen ja osaamisen arvioinnin laadun varmistus
- Osallistuminen tutkintorakenteen, tutkintojen ja niiden perusteiden kehittämiseen
- Opiskelijan osaamisen arviointia koskevien oikaisupyynnöiden käsittely.

Osana laadunvarmistusta työelämätoimikunnat seuraavat tutkintojen järjestämistä ja voivat tehdä tarvittaessa vierailukäyntejä näyttöympäristöihin. Lisäksi työelämätoimikunnat voivat antaa lausuntoja osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmista opetus- ja kulttuuriministeriön pyynnöstä esim. kun haetaan tutkinnon järjestämiseen lupaa.

Lisätietoa OPH:n verkkosivulla:

https://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/tyoelamatoimikunnat

7.4.4 Kansalliset arvioinnit

REDU osallistuu myös Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) toteuttamiin tutkintojen ja koulutusten oppimistulosten arviointeihin sekä muihin OKM:n päättämiin kansallisiin ammatillisen koulutuksen arviointeihin eli ns. Karvi-arviointeihin.

7.4.5 Poikkeamien ilmoittaminen ja korjaaminen

Jokainen REDUlainen on oman työnsä laatupäällikkö!

Jokainen REDUn palveluksessa oleva vastaa oman tehtävänsä tai virkansa osalta toiminnan laadusta. Tämä koskee myös osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamista laadukkaasti. Tämä tarkoittaa, että se toteutetaan hyväksytyjen suunnitelmien ja ohjeiden sekä toimintaa ohjaavan lainsäädännön ja normien mukaisesti. Jokaisen REDUlaisen, joka havaitsee tai saa tietoonsa laatu-poikkeaman, on ilmoitettava siitä. Poikkeaman voi ilmoittaa myös anonymisti käyttäen kohdassa 8.4.2. esitettyä yleispalautelomaketta. Jos ei tiedä, keneen pitäisi ottaa yhteyttä, poikkeama-asioissa voi myös olla yhteydessä REDUn laatukoordinaattoriin.

Jokainen REDUlainen myös vastaa, että muuttaa, korjaa tai kehittää toimintaansa, mikäli on saanut tietää, että oma toimintansa ei ole REDUn ohjeiden tai toimintaa ohjaavan lainsäädännön ja normien mukaista.

Mikäli REDUssa havaitaan tai saadaan palautetta, että osaamisen arvioinnin toteuttamisessa poiketaan tämän suunnitelman ohjeista tai lainsäädännöstä, asiasta informoidaan ensin ko. toiminnasta vastaavaa johtoa ja päälliköitä. Toiminnasta vastaavan johtajan tai päällikön on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin korjaavien tai kehittävien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Tarvitessa myös REDUn toiminnan ohjeistusta, toimintakäsikirjaa, lomakkeita ja myös tätä suunnitelmaa päivitetään korjaavana toimenpiteenä.

8 Siirtymäsäännöksiä

8.1 Opiskelija suorittaa tutkinnon vanhojen tutkinnon perusteiden mukaisesti

Opiskelija, joka on aloittanut opiskelun REDUssa ennen 1.1.2018, voi suorittaa tutkinnon vanhojen, ennen 1.1.2018 voimaan tulleiden tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Jos opiskelija on eronnut ennen tai hänet on katsottu eronneeksi ja tutkintoon on vahvistettu eroamisen jälkeen uudet tutkinnon perusteet ja vanhat perusteet eivät ole enää voimassa, opiskelija voi aloittaa uutena opiskelijana ja vain uusilla tutkinnon perusteilla. Hänen vanhoilla tutkinnon perusteilla suorittamat tutkinnon osat ja osaaminen tunnustetaan ja tunnustetaan aiemmin hankittuna osaamisena luvun 2 mukaisesti.

Mikäli opiskelija suorittaa ammatillisen perustutkinnon loppuun vanhojen tutkinnon perusteiden mukaisesti, hänen ammatillisesta osaamisestaan (ammatilliset tutkinnon osat) annetaan arvosanat asteikolla 1 - 3 ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 25 §) siirtymäsäännösten mukaisesti.

Jos vanhalla perusteiden perusteella perustutkintoa suorittava haluaa sisällyttää tutkintoonsa uusien 1.1.2018 alkaen hyväksytyjen perustutkintojen perusteiden mukaisia uusia tutkinnon osia, uusien perusteiden mukaiset tutkinnon osat arvioidaan ja tehdään arviointipäätös 5-portaisella asteikolla uusien perusteiden mukaisesti, mutta niiden arvosanat muunnetaan arviointipäätöksen jälkeen 3-portaiselle asteikolle tutkintotodistukseen. OPH:n antamien arvosanan muuntamisohjeiden mukaisesti.

Tutkinnon perusteiden uudistuessa, noudatamme perusteissa määriteltyjä ajankohtia siitä, millä tutkinnon perusteilla opiskelija voi suorittaa tutkinnon loppuun, riippuen siitä milloin hän on aloittanut opintonsa.

8.2 Opiskelijan vaihtaessa koulutuksen järjestäjää

Jos opiskelija on aloittanut tutkinnon suorittamisen vanhojen tutkinnon perusteiden mukaisesti, mutta haluaa perustellusta syystä (* vaihtaa koulutuksen järjestäjää, hän voi jatkaa tutkinnon loppuun vanhojen tutkinnon perusteiden mukaisesti. Edellytyksenä on, että koulutuksen järjestäjä ohjaa opiskelijan toiselle koulutuksen järjestäjälle. Jos opiskelija eroaa ja hakee omatoimisesti toiselle koulutuksen järjestäjälle, hänet katsotaan uudeksi opiskelijaksi.

*) Perusteltuja syitä tässä tapauksessa ovat esim. vanhempien tai perheenjäsenten paikkakunnan vaihto, uusi työpaikka tai nykyisen koulutuksen järjestäjän rajallinen osaamisalojen tai valinnaisten tutkinnon osien tarjonta. Näissä tapauksissa tutkinnon suorittamisen voidaan katsoa jatkuvan suunnitelmallisesti ja keskeytyksettä.

LIITE 1 Viittaustaulukko

Opetus- ja kulttuuriministeriö ja Opetushallitus ovat antaneet yhteisen ohjeen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisällöstä 15.3.2018 ja ohjetta on päivitetty 9.12.2019. Ohjeessa on määritelty vähimmäistietosisältö.

REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (yhteinen osa ja sitä täydentävät tutkinto- tai koulutuskohtaiset liiteosat on tehty opetus- ja ohjaushenkilöstölle ja ne sisältävät ohjeistetun vähimmäisisällön lisäksi myös tarkentavaa ja täydentävää suunnitelmaa ja ohjeistusta, joten otsikoiden sisältö ja numerointi poikkeavat hieman.

Alla olevassa viittaustaulukossa on esitetty, mistä kohtaa REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osaa tai liiteosaa ohjeistettu tietosisältö löytyy.

OKM/OPH:n ohjeen mukainen vähimmäistietosisältö	REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma
1. Perustiedot	0.1 Koulutuksen järjestäjän tiedot ja yhteyshenkilö ja tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
1.1 Koulutuksen järjestäjä	0.2 Koulutuksen järjestäjän tiedot ja yhteyshenkilö ja tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
1.2 Tutkinto	Tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
1.3 Tutkinnon osaamisalat silloin kun koulutuksen järjestäjä hakee järjestämislupaa opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksessa säädetyille osaamisaloilla (Laki 531/2017, 6 §)	Tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
1.4 Tutkinnon osat silloin kun tutkinnon osan osaamisen arvioinnista säädetään muulla kuin ammatillisen koulutuksen lainsäädännöllä	Tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
1.5 Yhteystiedot	0. Koulutuksen järjestäjän tiedot ja yhteyshenkilö ja tutkinto- tai koulutuskohtainen liiteosa
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt	1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	1.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu	2 Osaamisen osoittamisen suunnittelu
3.1 Näyttöympäristöjen valinta	2.2 Näyttöympäristöjen valinta
3.2 Näytön sisällön suunnittelu	2.3 Näytön sisällön suunnittelu
3.3 Muu osaamisen osoittaminen	2.4 Muu osaamisen osoittaminen
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen	2.5 Osaamisen arvioijien pätevyysvaatimukset, valinta ja nimeäminen
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	2.6 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen
3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen	2.7 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen
3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa	2.8 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa
3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä	2.9 Palaute osaamisen kehittymisestä
3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	2.9.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä
3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen	2.9.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Jatkuu seuraavalla sivulla.

OKM/OPH:n ohjeen mukainen vähimmäistietosisältö	REDUn osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen	3.5 Arvioinnista päättäminen
4.1 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen	3.2 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen
4.2 Osaamisen arviointi	3.3 Osaamisen arviointi näytössä
4.3 Osaamisen arvioinnin dokumentointi	3.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi
4.4 Opiskelijan itsearviointi	3.5 Opiskelijan itsearviointi
4.5 Arvioinnista päättäminen	3.5 Arvioinnista päättäminen ja arvioinnin perustelu
4.5.1 Arviointipäätös ja sen perustelut	3.5 Arvioinnista päättäminen ja arvioinnin perustelu
4.5.2 Arviointipäätöksen dokumentointi	3.6. Arviointipäätöksen dokumentointi ja arviointiaineiston säilyttäminen
4.6 Arviointiaineiston säilyttäminen	3.6. Arviointipäätöksen dokumentointi ja arviointiaineiston säilyttäminen
4.7 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	3.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)
5. Arvioinnin uusiminen	4.1 Arvioinnin uusiminen ja arvosanan korottaminen
6. Arvioinnin tarkistaminen	4.2 Arvioinnin tarkastaminen ja oikaisu
7. Arvioinnin oikaisu	4.2 Arvioinnin tarkastaminen ja oikaisu
8. Todistus koulutuksen suorittamisesta tai koulutuksen osan suorittamisesta	5. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta
8.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen	5.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen
9. Salassapito ja tietosuoja	6. Salassapito ja tietosuoja
10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen	7 Osaamisen arvioinnin toteuttamisen laadunvarmistus