

**PROSESSIN OMISTAJA**

Opintokokonaisuudesta vastaava opettaja

**PROSESSIKUVAUKSEN HYVÄKSYJÄ**

TutkintoDiakin johtaja

**PROSESSIKUVAUS LUOTU JA PÄIVITETTY**

Joulukuu 2008/ Huhtikuu 2009 / Heinäkuu 2009 /Lokakuu 2010

**PROSESSIKUVAUS HYVÄKSYTTY**

## PROSESSIN TAVOITTEET JA SISÄLTÖ

Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen tavoitteena on tarjota Diakin opiskelijoille mahdollisuus aiemmin hankitun osaamisen hyödyntämiseen osana tutkintoa riippumatta siitä, miten, milloin tai missä osaaminen on hankittu. Osaamisen tunnistamisen lähtökohtana on samantarvoisuus eli opiskelijan osaamista verrataan Diakin opetussuunnitelmissa kirjattuihin osaamistavoitteisiin.

Prosessin avulla opiskelijalla on mahdollisuus osoittaa aikaisemmin hankkimaansa osaamista ja monipuolistaa asiantuntemustaan niillä opinnoilla, joista hänellä ei ole vielä osaamista. Prosessin hyödynsaajina ovat opiskelija ja Diak.

Prosessin sisältönä ovat ne toimintatavat, joilla Diak varmistaa opiskelijoiden oikeudenmukaisen kohtelun ja Diakista valmistuneiden koulutusala-kohtaisten tavoitteiden mukaisen osaamisen.

## PROSESSIN OSAPROSESSIT

1. Opiskelijan perehtyminen AHOT -prosessiin
2. Opiskelijan osaamisen osoittaminen
3. Päätös opiskelijan osaamisen tunnustamisesta
4. Osaamisen tunnustamispäätöksen oikaisu

## PROSESSIN TUOTOKSET

Päätös aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta ja osaamisen hyväksilukemisesta osaksi opiskelijan tutkintoa.

## ONNISTUMISEN /VAIKUTTAVUUDEN KRITTEERIT

# 1 OSAPROSESSI: OPISKELIJAN PEREHTYMINEN AHOT -PROSESSIIN

## TAVOITTEET

Opiskelija perehtyy AHOT –prosessiin ja tekee alustavan arvion omasta osaamisestaan suhteessa hyväksiluettavaan opintokokonaisuuteen / -jaksoon yhdessä opinto-ohjaajan kanssa.

## TOIMINNOT

1. Opiskelijoille tiedottaminen aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen mahdollisuudesta.
2. Alustava tutustuminen muodollisessa koulutuksessa hankittuun osaamiseen ja alustava arvio osaamisen tunnustamisen mahdollisuudesta.
3. Alustava tutustuminen muualla kuin muodollisessa koulutuksessa hankittuun osaamiseen ja alustava arvio osaamisen tunnustamisen mahdollisuudesta.
4. Päätös siitä, että opiskelija ryhtyy hakemaan aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamista ja AHOT-anomuksen toimittaminen opinto-ohjaajalle / opintokokonaisuudesta vastaavalle opettajalle

## VASTUUT

1. Opinto-ohjaaja
2. Opinto-ohjaaja ja opiskelija
3. Opinto-ohjaaja ja opiskelija
4. Opiskelija

## MITTARIT / ARVIOINTI

- Opintokokonaisuutta/opintojaksoa koskevat tavoite- ja sisältökuvaukset
- Arviointikriteerit
- Koulutusalaakohtaiset osaamiskompetenssit
- Todistukset, näytteet, kirjalliset työt jne. opiskelijan osaamisesta, keskustelu opinto-ohjaajan kanssa

## KEHITTÄMISTOIMENPITEET

- Opiskelijoiden ohjeiden toimivuuden arviointi
- AHOT-lomakkeen toimivuuden arviointi

## OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)

- Opiskelijan ohjeet aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta
- Portfolio-ohje
- Osaamisen osoittamisen hakemus (Portfolion osa)
- Kompetenssikuvaukset
- Opetussuunnitelma
- Toteutussuunnitelmat

# 2A OSAPROSESSI: OPISKELIJAN MUODOLLISESSA KOULUTUKSESSA HANKITUN OSAAMISEN OSOITTAMINEN

TAVOITTEET	
Opiskelija todentaa muodollisessa koulutuksessa aiemmin hankitun osaamisensa.	
TOIMINNOT	VASTUUT
1. Opiskelija arvioi osaamistaan suhteessa opiskeltavan opintokokonaisuuden / -jakson tavoitteisiin ja sisältöihin.	
2. Opiskelija kokoaa osaamisportfolioon opintokokonaisuutta/-jaksoa osoittavasta osaamisestaan dokumentit, todistukset ja tarvittaessa suoritettujen opintojen tavoite- ja sisältökuvaukset.	1. Opiskelija 2. Opiskelija 3. Opiskelija
3. Opiskelija täyttää hakemuksen ja toimittaa sen ja osaamisportfolionsa liitteineen opinto-ohjaajalle	
MITTARIT / ARVIOINTI	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opintokokonaisuutta koskevat tavoite- ja sisältökuvaukset</li><li>• Arviointikriteerit</li><li>• Osaamisportfolio</li></ul>	
KEHITTÄMISTOIMENPITEET	
OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opetussuunnitelma</li><li>• Toteutussuunnitelma</li><li>• Opiskelijan ohjeet aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta</li><li>• Osaamisen osoittamisen hakemus</li><li>• Osaamisortfolion ohjeet</li></ul>	

# 2B OSAPROSESSI: OPISKELIJAN MUUALLA KUIN KOULUTUKSESSA HANKITUN OSAAMISEN OSOITTAMINEN

TAVOITTEET	
Opiskelija todentaa muualla kuin muodollisessa koulutuksessa aiemmin hankitun osaamisensa.	
TOIMINNOT	VASTUUT
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opiskelija arvioi osaamistaan suhteessa opiskeltavan opintokokonaisuuden / -jakson tavoitteisiin ja sisältöihin.</li><li>2. Opiskelija kuvaa osaamisportfolioon opintokokonaisuuden / -jakson tavoitteiden mukaisen osaamisensa ja kokoaa siihen liittyvät dokumentit ja tuotokset.</li><li>3. Tarvittaessa opiskelijan ohjaaminen osaamisen osoittamisessa.</li><li>4. Opiskelija täyttää hakemuksen ja toimittaa sen ja osaamisportfolionsa liitteineen opintokokonaisuudesta / -jaksosta vastaavalle opettajalle.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opiskelija</li><li>2. Opiskelija</li><li>3. Opintokokonaisuudesta/opintojaksosta vastaava opettaja</li><li>4. Opiskelija</li></ol>
MITTARIT / ARVIOINTI	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opintokokonaisuutta koskevat tavoite- ja sisältökuvaukset</li><li>• Arviointikriteerit</li><li>• Osaamisportfolio</li></ul>	
KEHITTÄMISTOIMENPITEET	
OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opetussuunnitelma</li><li>• Toteutussuunnitelma</li><li>• Opiskelijan ohjeet aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamisesta</li><li>• Osaamisen osoittamisen hakemus</li><li>• Osaamisportfolion ohjeet</li></ul>	

# 3A OSAPROSESSI: PÄÄTÖS MUODOLLISESSA KOULUTUKSESSA HANKITUN OSAAMISEN TUNNUSTAMISESTA

TAVOITTEET	
Opinto-ohjaajan tunnistaa ja tunnustaa opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen	
TOIMINNOT	VASTUUT
1. Opiskelijan toimittamien dokumenttien arviointi	1. Opinto-ohjaaja
2. Hyväksilukemisesta/täydentämisestä/hylkäämisestä päättäminen	2. Opinto-ohjaaja / opintokokonaisuudesta vastaava opettaja
3. Päätöksen ja sen perusteiden merkitseminen opintorekisteriin	3. Opintos sihteeri
4. Opiskelijalle tiedottaminen päätöksestä	4. Opinto-ohjaaja
5. Tarvittaessa osaamisen täydentäminen päätöksessä edellytetyllä tavalla	5. Opiskelija
6. Täydentävän osaamisen osoittamisen arviointi ja hyväksymisestä / hylkäämisestä päättäminen	6. Opinto-ohjaaja / opintokokonaisuudesta vastaava opettaja
7. Päätöksen dokumentointi	7. Opinto-ohjaaja
8. Päätöksen arkistointi	8. Opintos sihteeri
MITTARIT / ARVIOINTI	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opintokokonaisuutta koskevat tavoite- ja sisältökuvaukset</li><li>• Arviointikriteerit</li><li>• Osaamisportfolio, haastattelu, tarvittaessa osaamispäiväkirja, essee, työkokeet, kirjalliset kokeet, suulliset kokeet, kollega -, esimies tai asiakaspalaute ja muut tavat</li></ul>	
KEHITTÄMISTOIMENPITEET	
OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opetussuunnitelma</li><li>• Tutkintosääntö</li></ul>	

# 3B OSAPROSESSI: PÄÄTÖS MUUALLA KUIN MUODOLLISESSA KOULUTUKSESSA HANKITUN OSAAMISEN TUNNUSTAMISESTA

TAVOITTEET	
Opintokokonaisuudesta vastaava opettaja tunnistaa ja tunnustaa opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen	
TOIMINNOT	VASTUUT
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen arviointi</li> <li>2. Osaamisen tunnustamisesta päättäminen ja perustelujen laatiminen (Hyväksytty kokonaisuudessaan, täydennettynä ja hylätty)</li> <li>3. Päätöksen sen perusteluiden merkitseminen opintorekisteriin</li> <li>4. Opiskelijalle tiedottaminen päätöksestä</li> <li>5. Tarvittaessa osaamisen täydentäminen päätöksessä edellytetyllä tavalla</li> <li>6. Täydentävän osaamisen osoittamisen arviointi ja hyväksymisestä / hylkäämisestä päättäminen</li> <li>7. Päätös kirjataan AHOT –lomakkeelle</li> <li>8. Päätös kirjataan opintorekisteriin</li> <li>9. Päätös arkistoidaan opiskelijan asiakirjojen joukkoon</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opintokokonaisuudesta/opintojaksosta vastaava opettaja</li> <li>2. Opintokokonaisuudesta/-jaksosta vastaava opettaja</li> <li>3. Opintosihtööri / Opintokokonaisuudesta/-jaksosta vastaava opettaja</li> <li>4. Opintokokonaisuudesta/-jaksosta vastaava opettaja</li> <li>5. Opiskelija</li> <li>6. Opintokokonaisuudesta/-jaksosta vastaava opettaja</li> <li>7. Opintokokonaisuudesta/-jaksosta vastaava opettaja</li> <li>8. Opintosihtööri</li> <li>9. Opintosihtööri</li> </ol>
MITTARIT / ARVIOINTI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opintokokonaisuutta/opintojaksoa koskevat tavoite- ja sisältökuvaukset</li> <li>• Arviointikriteerit</li> <li>• Osaamisportfolio, haastattelu, tarvittaessa osaamispäiväkirja, essee, työkokeet, kirjalliset kokeet, suulliset kokeet, kollega -, esimies tai asiakaspalaute ja muut tavat</li> </ul>	
KEHITTÄMISTOIMENPITEET	
OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opetussuunnitelma</li> <li>• Toteutussuunnitelma</li> <li>• Tutkintosääntö</li> </ul>	

## 4 OSAPROSESSI: OSAAMISEN TUNNUSTAMISPÄÄTÖKSEN OIKAISU

TAVOITTEET	
Opiskelijan hakema kirjallinen oikaisu koskien aiemmin hankitun osaamisen tunnustamispäätöstä käsitellään oikeudenmukaisesti	
TOIMINNOT	VASTUUT
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Päätökseen tyytymätön opiskelija hakee kirjallista oikaisua 14 vrk kuluessa aiemmin hankitun osaamisen tunnustamispäätöksen tehneeltä opinto-ohjaajalta / opintokokonaisuuden vastaavalta opettajalta.</li><li>2. Opinto-ohjaaja tai opintokokonaisuuden vastuuopettaja oikaisee päätöstään tai pysyy päätöksessään. Opiskelijaa tiedotetaan päätöksestä ja tehdään tarvittaessa muutokset opintorekisteriin. Päätös dokumentoidaan ja arkistoidaan.</li><li>3. Päätökseen tyytymätön opiskelija voi valittaa opinto-ohjaajan tai opintokokonaisuuden vastuuopettajan päätöksestä tutkintolautakuntaan 14 vuorokauden kuluessa.</li><li>4. Tutkintolautakunta käsittelee opiskelijan oikaisupyynnön.</li><li>5. Opiskelijaa tiedotetaan päätöksestä ja tehdään tarvittavat muutokset opintorekisteriin. Päätös dokumentoidaan ja arkistoidaan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Opiskelija</li><li>2. Opinto-ohjaaja / opintokokonaisuuden vastuuopettaja</li><li>3. Opiskelija</li><li>4. Tutkintolautakunta</li><li>5. Tutkintolautakunnan sihteeri / opintos sihteeri</li></ol>
MITTARIT / ARVIOINTI	
KEHITTÄMISTOIMENPITEET	
OSAPROSESSIA OHJAAVAT DOKUMENTIT (linkkeinä)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opintokokonaisuusvastaavan päätös ja perustelut</li><li>• Tutkintosääntö</li></ul>	