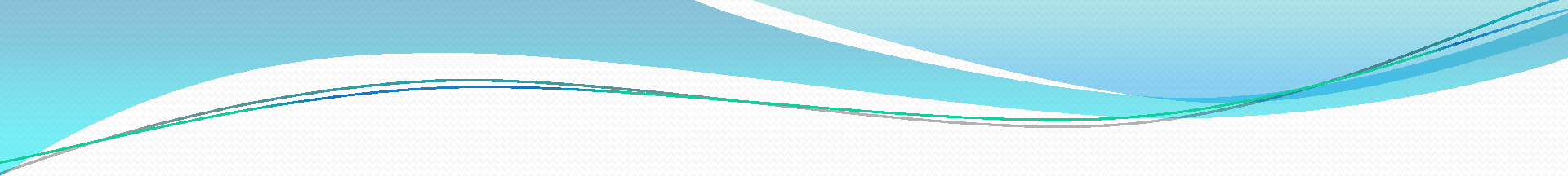


Harjoittelun tavoitteet

- Perehdyttää opiskelija erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin
- Mahdollistaa opittujen tietojen ja taitojen soveltamista työelämässä
- Tutustuttaa työntekijöiden asemaan ja työympäristöön
- Edistää opiskelijan työllistymistä ja urakehitystä

Harjoittelun laajuus

- Harjoittelun laajuus on 30 op:tä.
- Viikon työharjoittelusta saa 1,5 op:tä.
 - Harjoittelun kesto kokoaikaisessa työssä on siis 20 vk.
- Osa-aikatyötä voidaan hyväksyä harjoitteluksi niin, että 1 op:n saa 26,67 tunnin työstä.
 - Työtodistuksesta tai palkkatodistuksesta täytyy selvittää tehdyt tunnit.
 - Harjoittelu voidaan suorittaa kokonaan osa-aikatyössä.

- 
- Harjoittelu suositellaan suoritettavaksi vähintään kahdessa osassa.
 - Harjoittelujakson minimikestoksi suositellaan 3 – 4 viikkoa (5 op)
 - Jos harjoittelua tehdään osa-aikatyössä, viikoittaiseksi työajaksi suositellaan 10 – 14 tuntia.

Harjoitteluun liittyvät dokumentit

- Harjoittelusopimus
 - Pakollinen, jos työ on palkaton ja työsopimusta ei ole tehty (takaa oppilaitoksen vakuutusturvan opiskelijalle)
- Harjoitteluraportti
 - Sisältövaatimukset annetaan opiskelijaportaalissa ja raporttipohjassa.
 - Raportin tilalle hyväksytään suullinen esitys harjoittelukokemuksista.
- Työtodistus
 - Työtodistuksen sijasta voidaan hyväksyä palkkatodistus.
- AHOT-hakemus opintojen suorittamisesta näyttönä
 - jos harjoittelusopimusta ei ole tehty

Työharjoittelun vaiheet

1. Harjoittelupaikan hankkiminen
 - Opiskelijalla on vastuu harjoittelupaikan hankkimisesta.
 - Oppilaitos antaa tietoa harjoittelupaikoista.
2. Harjoittelusopimuksen tekeminen
 - Harjoittelusopimus tehdään ennen harjoittelun alkamista **työnantajan, opiskelijan ja oppilaitoksen kesken.**
 - Sopimuslomake löytyy portaalista.
3. Työharjoittelu
 - Työharjoittelupaikan käytännöt ohjaavat harjoittelun etenemistä.
 - Harjoitteluaikana pidetään yhteyttä harjoitteluvastaavaan tarpeen mukaan.

4. Harjoitteluraportin tekeminen

- Ohje raportin tekemiseen on portaalissa ja otsikoilla varustettu pohja U:-asemalla.

5. Harjoitteluraportin ja työtodistuksen palauttaminen

- Raportti ja työtodistus toimitetaan harjoitteluvastaavalle välittömästi harjoittelun jälkeen.
- Raportin tekemisen voi korvata suullisella esityksellä harjoittelukokemuksista.

- Ennen opintoja tai poissaolokauden aikana suoritettua työtä voidaan myös hyväksyä harjoitteluksi, mikäli työ on ollut alakohtaista työtä.
 - Ennen opintoja suoritettua harjoittelun hyväksymistä haetaan AHOT-hyväksilukuhakemuksella ja poissaolokauden aikana suoritettua harjoittelun hyväksymistä AHOT-näyttöhakemuksella. Molemmissa tapauksissa liitteiksi laitetaan työtodistus ja raportti.
 - Niistä saatuja opintopisteitä ei huomioida KELAn seurannassa.

Harjoittelujen kirjaaminen

- Harjoittelut kirjataan sille lukuvuodelle, jolloin työ on tehty, (lukuvuosi päättyy 31.7.)
- Jos työ on ollut osa-aikaista, siitä on oltava maininta.
- Ennen opintoja suoritettu harjoittelu kirjataan korvaavuutena.
- TKI-pisteitä voi saada sekä ohjatusta harjoittelusta, että AHOT:illa hyväksytystä harjoittelusta.
- Työn ohessa opiskeleville harjoittelu hyväksytään opiskeluaikaisesta työstä pääsääntöisesti 10 op/vuosi.

Harjoittelusuoritusten ilmoittaminen opintotoimistoon

- Opintotoimistoon ilmoitetaan opintopistemäärä ja niitä vastaava harjoittelu-aika sekä TKI –pisteet huomioiden mahdollinen harjoittelun jakautuminen eri lukuvuosille.

Opiskelijoiden muistuttaminen harjoittelun hyväksyttämistä

- Jos harjoittelua halutaan hyväksyttää lukuvuoden aikaisesta työstä, pyydetään opiskelijoita palauttamaan työtodistus ja harjoitteluraportti toukokuun puoliväliin mennessä.
- Samalla muistutetaan kesän harjoittelujen hyväksyttämistä syksyllä. Syksyn harjoitteluista mainitaan vielä kesäkirjeessä.
- Kesäharjoittelun hyväksymiseen liittyvät dokumentit on palautettava 10.9. mennessä, jotta harjoittelut voidaan kirjata oikealle lukuvuodelle.