



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;  
JATKUVA HAKU (OMAEOHTOINEN KOULUTUS), RYHMÄVALINTA  
hyväksytty jorjssa 9.2.2022, päivitetty 28.4.2022, päivitetty 12.8.2024

Tavoite	Valintaperusteet täyttävien hakijoiden valitseminen soveltuvimpaan tutkintoon tai sen osaan tai hakijan ohjaaminen suoraan näyttöön. Valitsematta jääneiden jatko-ohjaus.						
Menettely	Hakija	tiimivastaava (TV)	Koulutuksen vastuupettaja (VO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Ohjaus- ja hakupalvelu, sihteeri (S) ja opinto-ohjaaja (OPO)	Koulutuksen opintosihteeri (OS)/Joutsens sihteeri	Koulutuspäällikkö (KP)
Koulutussuunnittelu		Sopii koulutuksen ajoituksen ja resurssit KP:n kanssa. Tiedottaa opoa ja sihteeriä alkavista koulutuksista		Saa tiedon alkavista koulutuksista TV:lta/KP:ltä.	Saa tiedon alkavista koulutuksista TV:lta/KP:ltä.	Saa tiedon alkavista koulutuksista TV:lta/KP:ltä.	Sopii koulutuksen ajoituksen ja resurssit TV:n kanssa
Haku aikataulu (hakuajat, valintatilaisuudet sekä haastattelujen, valintojen ilmoittamisen aikataulu)		Haastattelussa mukana olevat suunnittelevat yhteistyössä <b>haku aikataulun</b> . Haun alkamisesta koulutuksen alkamiseen varataan noin 3 kk. Suosituksena, että haku päättyy viimeistään 1 kk ennen koulutuksen alkua. Tiimivastaava kirjaa aikataulun aloitusilmoitukseen.					
Aloitusilmoitus ja koulutusesite		Lähetää aloitusilmoituksen ja koulutussuunnitelman, sekä esite-välilehden koulutuksen opintosihteerille sekä ohjaus- ja hakupalvelun sihteerille.			<b>S</b> saa aloitusilmoituksen TV:lta. <b>S laatii ja julkaisee esitteen</b> TAI:n koulutushaussa ja Opintopöytäkirjassa; informoi TV:aa ja Hakupalvelujen opoa sekä koulutuksen opintosihteeriä koulutushaun avaamisesta. <b>S</b> arkistoi valmiin esitteen Dotkuun.	Vastaanottaa aloitusilmoituksen ja koulutussuunnitelman tiimivastaavalta. Luo luokan ja mallioppilaan Primukseen aloitusilmoituksen perusteella. Koulutuksen opintosihteeri arkistoi aloitusilmoituksen ja koulutussuunnitelman Dotku/Kasvatus ja opetus-Ammatillinen koulutus-Tutkintokohtaiset koulutussuunnitelmat	



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;  
JATKUVA HAKU (OMA-EHTOINEN KOULUTUS), RYHMÄVALINTA  
hyväksyty jorjssa 9.2.2022, päivitetty 28.4.2022, päivitetty 12.8.2024

<b>Tiedotus</b>	Perehtyy koulutukseen. Täyttää hakulomakkeen todistusliitteineen TAI:n nettisivuilta.	Tiedottavat alan verkostossa tai pyytävät TAI:n viestintäryhmän vetäjältä <b>apua sekä kohdennettua markkinointia.</b>	Tiedottavat koulutuksesta asiakkailleen sekä ohjausverkostossaan.		
<b>Hakijoille pakollinen valinta-/infotilaisuus</b> - järjestetään tarvittaessa	Osallistuu ja noudattaa hakuohjeita. Arvioi kiinnostustaan ja valintaperusteiden täyttymistä.	<b>Järjestävät valintatilaisuuden</b> (tarvittaessa) aiheina mm.: valintaperusteet, osaamisen hankkiminen ja tutkinnon suorittaminen, työllistyminen, opintososiaaliset edut, mahdolliset valintatestit; haastatteluajkojen/kutsujen jakaminen tms.	<b>S</b> lähettää tarvittaessa <b>kutsut</b> valintatilaisuuteen <b>sähköpostitse</b> VO:lta/TV:lta saamiensa tietojen mukaan (aika ja paikka). Hakijat löytyvät Primuksesta. Kutsupohjat löytyvät Dotku/Kasvatus ja opetus/Ammattillinen koulutus/Yhteiset palvelut/Toimistopalvelut/Toimintaohjeet/Jatkuva haku		
<b>Haastattelu</b>	Osallistuu ja noudattaa hakuohjeita. Arvioi kiinnostustaan ja valintaperusteiden täyttymistä.	<b>Haastattelevat</b> soveltuvat hakijat ja arvioivat valintaperusteiden täyttymisen. Tarkistavat maahanmuuttaneiden osalta työnteko-oikeuden koulutusosalalle. Kirjaavat valinnan johtopäätökset ja perustelut Wilman haastattelulomakkeisiin. Lisäävät merkinnän valittu/ei valittu/varasijalla. <b>Opo</b> ohjaa tarvittaessa hakijaa etuuskien hakemiseen.	Sihteeri lähettää kutsukirjeet haastatteluihin VO:lta saamiensa tietojen mukaan.		



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;  
JATKUVA HAKU (OMAEOHTOINEN KOULUTUS), RYHMÄVALINTA  
hyväksytty jorjssa 9.2.2022, päivitetty 28.4.2022, päivitetty 12.8.2024

<b>Valinta ja päätös</b>	Saa tiedon valinnasta sähköpostitse.	Lähehtävät OS:lle valinnan <b>päätösasiakirjat: Valitsijat laativat Päätösehdotuksen</b> Dotku/Kasvatus ja opetus/Ammatillinen koulutus-/Toimintaohjeet-/Opiskelijaksi ottaminen jatkuvassa haussa <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>opiskelijavalinnan liite 1: nimilistat:</b> valitut, ei-valitut ja varasijat</li><li>- Voi pyytää sihteerii lataamaan Primuksesta nimilistat. Päätösehdotuksen laatija tarkistaa listan.</li><li>- <b>Opinto-ohjaajan tai opettajan yhteystiedot ja soittoaika</b> tarkempien valintaperusteiden saamiseksi ja tarvittaessa jatko-ohjausta varten. Lähetää tiedot sihteerille.</li></ul> <b>TV</b> määrittää yksittäisen valitun hakijan opintojen aloitusajankohdan, koulutuksen arvioidun päättymispäivän ja ryhmän. Ilmoittaa ne koulutuksen sihteerille @postilla.	Sihteerii poistaa hakijoista hakunsa peruneet. Tekee pyydettyessä nimilistan hakijoista, jos valintamerkinntät on tehty.	<b>OS</b> lataa pyydettyessä nimilistan hakijoista, jos valintamerkinntät on tehty. Lukee ja toimittaa päätösasiakirjat Joutsen-sihteerille. <b>Joutsen-sihteerii</b> lähettää Joutsenen päätösasiakirjan jakelulla palvelualuejohtaja, rehtori, KP, TV, OPO ja koulutuksen sihteerii Joutsenpäättöksen nimeytyille henkilöille. <b>OS</b> lisää valintakirjeisiin tarvittavat tiedot Primuksen kenttiin. Lähettää valittu/ei valittu/varasija -kirjeet hakijoille Primuksesta. <b>OS</b> syöttää tiedot Primukseen: opintojen aloitusajankohdan, koulutuksen arvioidun päättymispäivän ja ryhmän. <b>OS</b> päivittää ja lähettää opiskelijoille Tervetuloa oppilaitokseen kirjeen/ Dotku- Kasvatus ja opetus- Ammatillinen koulutus- Toimintaohjeet-opiskelijaksi ottaminen jatkuvassa haussa	Tekee päätökset valinnoista.	
<b>Opiskelupaikan vahvistaminen ja jatko-ohjaus</b>	Vahvistaa tai peruu opiskelupaikkansa määräaikaan mennessä. Pyyttää perustelujia ja ohjausta, jos ei tullut valituksi.		<b>OPO ja VO</b> Perustelevat valitsematta jättämisen ja jatko-ohjaavat pyydettyessä.	<b>OPO</b> jatko-ohjaa pyydettyessä.	Vastaanottaa hakijoiden vahvistukset. Ilmoittaa varasijalaisille opiskelupaikasta. Informoi VO:ta ja OPOa.	



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;  
JATKUVA HAKU (OMAehtoinen KOULUTUS), RYHMÄVALINTA  
hyväksytty jorjssa 9.2.2022, päivitetty 28.4.2022, päivitetty 12.8.2024

<b>Valitusoikeus</b>	Saa tiedon valinnasta sähköpostitse. On oikeus pyytää oppilaitokselta opiskelijavalinnasta kirjallinen päätös oikaisuvaatimusohjeineen. Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään 14 päivän kuluessa valintakirjeen saapumisesta.	Jos saavat tiedon tulevasta mahdollisesta valituksesta informoivat Joutsen -sihteeriä asiasta.		<b>Joutsen-sihteeri</b> lähettää hakijalle päätöksen oikaisuvaatimusohjeistuksineen	Vastaa valitukseen.
<b>Jos työn hakee työttömyysetuutta omaehtoiseen koulutukseen</b>	Noudattaa tuen myöntäjältä saamia hakuohjeita: Pyytää sihteeriä täyttämään lomakkeen Koulutuspalvelun tuottajan selvitys työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista, toimittaa sen sekä lomakkeen Perustelut koulutarpeelle tuen myöntäjälle		Koulutuksen alkuorientaatiossa muistuttavat eri etuuksia saavien velvollisuudesta seurata etuuksien täyttymisen ehtoja sekä informoivat, että kuraattori auttaa myös etuusasioissa.	Täyttää lomakkeen Koulutuspalvelujen tuottajan selvitys työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista, toimittaa sen hakijalle tai tuen myöntäjälle. Tekee kirjaukset Primukseen (Rasti ruutuun, kun hakemus toimitettu. Jos myönteinen päätös tulee tiedoksi, lisää tiedon TE-tuesta Primukseen.)	