

Menettely	Hakija/ Huoltaja	Tiimivastaava (TV)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Ohjaajat	Opintopolun sihteeri Opintosihtööri (OS) Joutsen oikeudet omaava sihteeri	Koulutuspäällikkö (KP)/ Jory (KPt)
Mahdolliset TAln lisäkysymykset yhteishaku-lomakkeelle Syyskuu		Ilmoittavat yksikön opintosihteerille, jos haluavat lisäkysymyksiä yhteishakulomakkeelle Tuva-koulutuksen yhteishakuun liittyen. Vaihtoehtoisesti lisäkysymykset voi kysyä valintahaastattelussa.			OS käy tarvittaessa lisäämässä halutut lisäkysymykset toimipisteen sekä hakukohteen wikitaulukoon.	
Yhteishaku oppaan laadinta ja opintopolun tietojen julkaiseminen Lokakuun puoliväliin		TV ja OPO laativat ja toimittavat TUVA-koulutuksen esitelytekstin yhdessä. Tarkistavat hakukohteen koulutustiedot Opintopolusta.			Opintopolun sihteeri Julkaisee hakukohteen opintopolkuun.	
Tiedotus	Tutustuu Yhteishaun oppaaseen/Opintopolkuun	Vastaa/koordinoi huoltajaillat, avoimet ovet, tutustumispäivät, amis tutuksi, (Some, alan verkostot, kohdennettu markkinointi)	Viestii ja tiedottaa omissa verkostoissaan (ml. perusopetuksen opot) sekä osallistuu huoltajailtoihin, avoimiin oviin ja tutustumispäiviin.	On mukana järjestämässä huoltajaillat, avoimet ovet, tutustumispäivät, amis tutuksi. Tiedottaa osaltaan omissa ohjauksen verkostoissaan.		
Koulutuksen hakukohteen päivitys tai peruminen Helmikuu			Ilmoittaa muutostarpeista Opintopolun sihteerille		Opintopolun sihteeri Päivittää mahdolliset muutokset opintopolkuun.	
Haku Opintopolun kautta Helmi-Maaliskuu	Tutustuu yhteishaun oppaaseen ja hakee perusopetuksen opon avustuksella.	OPot ja TV Tarkistavat/muokkaavat TAln yhteiset asiat 2. kirjeen pohjaan. Kirjepohja löytyy Dotkusta/ <i>Ammatillinen koulutus/Toimintaohjeet/ Opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i> . OPO vie päivitetyn pohjan Dotkuun.				
		Ohjaa tarvittaessa hakijaa				
Valintahaastattelukutsupohjat ja aikataulut Maalis-Huhtikuu			Aikatauluttaa haastattelut		Tarkistaa/muokkaa Dotkun päättöspohjan sekä Opiskelijanvalintakirjeiden (1. kirjeen) <i>Dotku/Ammatillinen koulutus/Toimintaohjeet/ Opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i> .	



TOIMINTAOHJE TUTKINTOKOULUTUKSEN VALMENTAVAN KOULUTUKSEN (TUVA) OPISKELIJAVALINTAAN hyväksytty
15.1.2024

Valintahaastattelu kutsujen lähetyks / haastattelu	Saa sihteerin lähettämän valinta-haastattelukutsun @postilla. Osallistuu valintahaastatteluun.	Tiimivastaava, erityisopettaja ja muunkielisten opettaja mukana haastatteluissa soveltuvin osin. Haastattelun perusteella voidaan tehdä myös suomen kielen testi, jonka suomen kielen opettaja tarkistaa ja arvioi.	Haastattelee hakijoita. Järjestää haastatteluajkojen siirrot.	Haastattelevat hakijoita. Kontaktoivat ne, jotka eivät saavu haastatteluun.	OS kutsuu valintahaastatteluun noin viikkoa ennen haastattelu sähköpostilla. Kutsu myös liitteenä (PDF). Valintahaastattelukutsu lähetetään myös huoltajalle. Valintahaastatteluun kutsutaan 1. ja 2. sijalle TUVa-koulutukseen hakeneet ja kaikki hakijat, joilla on yksilöllistettyjä opintoja perusopetuksessa. Lisäksi valintahaastatteluun kutsutaan kaikki muunkieliset, jotka ovat ilman peruskoulun päättötodistusta.	
Toukokuu						
TUVA-koulutuksen hyväksytyt/hylätyt hakijat Opintopolkuun			Laittavat hakijat valintajärjestykseen			
Kesäkuun alussa			OPO merkitsee kaikille TUVa-koulutukseen hakeneille hakijoille valintanumeron haastattelujen perusteella 1. alkaen ja hyväksytty/hylätty tiedon Opintopolkuun. Valinta on hylätty, jos hakija ei saavu valintahaastatteluun.			

Yhteishaun opiskelijavalinta/valintapäätös sis. varasijoilta valitut OPH:n aikataulun mukaisesti Kesäkuu-Elokuu	Saa tiedon opiskelijavalinnasta Opintopolusta. Saa TAI:n lähettämän valintapäätöksen (1. kirje). Ottaa opiskelupaikan vastaan tai peruuttaa paikan. Saa Tervetuloa opiskelemaan -kirjeen (2. kirje).	Päivittää/täydentää yksikkökohtaiset tiedot 2. kirjeen = tervetuloakirjeen.		OS laatii/lähetää Joutsensihteerille opiskelijavalintapäätöksen Joutsen-päätöksen tekemistä varten = hallintopäätös. Päätöspohja löytyy <i>Dot-kusta/Ammatillinen koulutus/Toiminta-ohjeet/Opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i>. Joutsensihteeri vie opiskelijavalintapäätöksen Joutseneen (syntyy diaarinumero). Joutsensihteeri varmistaa, että valintapäätös on allekirjoitettu ennen kuin valintakirjeet lähetetään. Joutsensihteeri lähettää Joutsenpäätöksen jakeluna palvelualuejohtaja, rehtori, koulutuspäällikkö, opintopalvelupäällikkö, palvelupäällikkö, opintos sihteeri ja opinto-ohjaaja. OS vie valittujen tiedot Opintopolusta tiedonsiirtona opiskeluhallintajärjestelmän/Primuksen Hakijat –rekisteriin. OS lähettää OPH:n julkaisupäivää seuraavana päivänä Primuksen Hakijat -rekisteristä Valintapäätöskirjeen (sis. Dnro.) = 1. kirje. Kirje lähetetään myös huoltajalle. Opintopolussa kirje lähetetty -tappä. Pohja löytyy <i>Dot-kusta/Ammatillinen koulutus/Toiminta-ohjeet/Opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i>. Lähetetään myös huoltajille. Selvittää Opintopolusta, saako lähettää sähköisesti. OS lähettää Tervetuloa kirjeen = 2.kirje sähköisesti myös huoltajille. Huom! jos sähköpostikielto kirjeet postitetaan. Valitut opiskelijat poistetaan Primuksen Hakijat-rekisteristä ja siirretään Opiskelijat-rekisteriin elokuun alussa.	KP/sijainen allekirjoittaa Joutsen-päätökset ennen valintakirjeen (1. kirje) lähettämistä. Samalla viikolla, kun tulokset tulee. Varasijoilta ja muuten valitut kirjataan samaan opiskelijaksi ottamispäätökseen. Arkistointi 10 vuotta.
---	---	--	--	--	--

