



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE HARKINTAAN PERUSTUVAAN OPISKELIJAVALINTAAN
hyväksytty jorjssa 27.1.25 ja astuu voimaan 17.2.2025

Menettely	Yhteishaussa hakija (yh-hakija)	Opinto-ohjaaja (opo)	Tiimi-vas-taava (tv)	Koulutuspäällikkö (kp)	Opintosihiteeri (os) Joutsensihiteeri	Erityis-opettaja (eo)
Aikataulu Perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishaku - OPH:n velvoittava määräys	Tutustuu hakukohteisiin ja harkintaan perustuvan valinnan edellytyksiin.	Suunnittelevat haastattelu aikataulun.			Opintopolun siiteeri on vienyt TAI:n yhteishaun hakukohteet Opintopolkuun OPH:n aikataulun mukaisesti koulutus päälliköltä saamiensa tietojen mukaan.	
Hakeutuminen yhteishaussa Opintopolun kautta	Osallistuu perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishakuun täyttämällä hakemuksen Opintopolku-palvelussa. Hakijan ohje harkintaan perustuvaan valintaan: https://tai.fi/harkintaan-perustuva-valinta/	Nimetty opinto-ohjaaja seuraa Wilman liitteet-hakuloukan valinta-asiakirjojen saapumista ja tiedottaa niistä alan opinto-ohjaajaa. Hakuaikana Wilma-asiointipalvelun valinta-asiakirjat tallentaa Aninkaisten opintotoimisto. Mikäli hakuaikana liitteitä lähetetään muihin TAI:n yksiköihin kuin Aninkaisiin, niin kyseisen yksikön siiteeri skannaa ne Wilman asiointipalveluun. Wilma-asiointipalvelun luku oikeus on opolla ja eo:lla. Opo, tv ja eo käyvät läpi hakijan hakulomakkeen ja valinta-asiakirjat. Vältetään asiakirjojen tulostamista asiointipalvelusta tietosuojaan varmistamiseksi. Jos hakijarekisteristä puuttuu hakemuksen liitteet, hakijaa ei kutsuta haastatteluun (ei koske hakijoita, joilla perusopetuksessa yksilöllistetty matematiikka ja äidinkieli). Liitteiden puuttuminen kirjataan Wilman asiointipalveluun ei-valittujen valintaperusteluksi, niin ei tule erikseen hakijalta pyytää. Yhteishaun tutkintokohtaisesta opiskelijamäärästä voidaan puoltaa enintään 30 % harkintaan perustuen.		Myöntää tarvittaessa erityisopettajalle luvan asiointipalveluun.	Aninkaisten OS vie Aninkaisten opintotoimistoon toimitetut paperiset valinta-asiakirjat liitteineen Wilman asiointipalveluun. Mikäli liitteitä lähetetään muihin TAI:n yksiköihin kuin Aninkaisiin, niin kyseisen yksikön siiteeri skannaa ne Wilman asiointipalveluun. Kun liitteet ovat asiointipalvelussa, siiteeri hävittää paperiset asiakirjat tietosuoja huomioden. Primuspäikäyttäjä tuhoaa hakijoiden valinta-asiakirjat 6 kk päästä valinnasta.	Tutustuu valintaperusteisiin. Wilman asiointipalvelun luku oikeus on opolla ja eo:lla (koulutus päällikkö myöntää eo:lle luvan). Konsultoi tarvittaessa haastattelijoita
Kutsu haastatteluun Huhtikuun lopussa	Hakija ja huoltaja saavat tiedot ja ohjeet haastattelua varten.	Päivittää kutsun (<i>Dotku/toimintaohjeet/opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i>). haastatteluihin ja välittää tiedot kutsuttavista opintosihiteerille.			OS lähettää haastattelukutsut hakijoille ja huoltajille sähköisesti opinto-ohjaajan ohjeiden mukaisesti.	



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE HARKINTAAN PERUSTUVAAN OPISKELIJAVALINTAAN
hyväksytty jorjssa 27.1.25 ja astuu voimaan 17.2.2025

Menettely	Yhteishaussa hakija (yh-hakija)	Opinto-ohjaaja (opo)	Tiimi-vas-taava (tv)	Koulutuspäällikkö (kp)	Opintosihteri (os) Joutsensihteri	Eriyis-opettaja (eo)
Haastattelut huhti-toukokuussa ja valinta sekä valintatietojen vienti Opintopolkuun OPH:n aikataulun mukaisesti	Tulee haastatteluun/osallistuu etähaastatteluun hänelle toimitetun linkin kautta.	Haastattelevat hakijat ja arvioivat valintaperusteiden (koulustarve, edellytykset suoriutua alan opinnoista sekä tarvittaessa selvitetään kieli- ja oppimisvalmiudet) täyttymistä harkintaan perustuvan syyn näkökulmasta. Tarvittaessa selvitetään kieli- ja oppimisvalmiudet sekä oleskelulupa. Esittää koulutuspäällikölle valintaperusteiden mukaisesti opiskelijat. OPO kirjaa Wilman asiointipalveluun haastatteluun kutsuttujen ”ei valitun” perustelut. Haastattelijat tekevät valintaesityksen ja toimittavat sen koulutusyksikön opintotoimiston sähköpostiin. Sähköpostissa opo ilmoittaa montako haastatelluista valittiin harkintaan perustuen. Opo merkitsee Opintopolkuun valitut opiskelijat OPH:n ilmoittamaan päivämäärään mennessä.			Joutsensihteri laatii yhteishaun Joutsenetin opiskelijavalintapäätöksen (<i>Dotku/ammattillinen koulutus/toimintaohjeet/opiskelijaksi ottaminen yhteishaussa</i>). Päätöspöytäkirjassa mainitaan, montako opiskelijaa on valittu kyseisen tutkinnon tutkintokoulutukseen ja kuinka monta haastatelluista valittiin harkintaan perustuen. Päätöspöytäkirjan liitteeksi laitetaan Opintopolusta nimelistat valituista/ei -valituista.	Osallistuu haastatteluun. Valittujen hakijoiden valinta-asiakirjoja voidaan käyttää henkilökohtais tamisessa.
Opiskelijavalinta/ valintapäätös ja arkistointi kesäkuu TAI:n arkistonmuodostussunnitelman mukaisesti	Saa Opetushallitushallituksen tiedon yhteishaun valinnan tuloksista. Valittu hakija ja hänen huoltajansa saavat oppilaitokselta Valintakirjeen (1. kirje) ja Tervetuloakirjeen (2. kirje). Vastaanottaa paikan määräaikaan mennessä sähköisesti Opintopolussa. Ei-valittu hakija saa tiedon valintapäätöksestä. Hänellä on oikeus	Huom! Joutsenet päätöksiä ei saa tulostaa.	Varmistaa, että valitut opiskelijat jaetaan tarkoitukseen mukaisella tavalla aloittaviin ryhmiin.	Hyväksyy (Joutsenet) yhteishaun valintapäätöksen OPH:n vuosittain määrittämien määräajan puitteissa. Antaa pyydettyä valitsematta jääneelle perustelut Wilman asiointipalvelusta, miksi hän on jäänyt valitsematta.	Joutsensihteri varmistaa, että valintapäätös on allekirjoitettu ennen kuin valintakirjeet lähetetään. Joutsensihteri lähettää Joutsenetin päätöksen jakeluna palvelualuejohtaja, rehtori, koulutuspäällikkö, opintosihteri ja opinto-ohjaaja. OS lähettää Valintakirjeen (1. kirje) ja Tervetuloakirjeen (2. kirje) valituille ja huoltajille. Hakuasiakirjat tuhoutuvat 6 kk päästä hakuajan päättymisestä.	Tutustuu valittuihin opiskelijoihin erityisen tuen suunnitelmia varten (papereiden perusteilla). Mahdolliset paperiset hakuasiakirjat tuhotaan 6 kk päästä hakuajan päättymisestä.



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE HARKINTAAN PERUSTUVAAN OPISKELIJAVALINTAAN

hyväksytty jorjssa 27.1.25 ja astuu voimaan 17.2.2025

Menettely	Yhteishaussa hakija (yh-hakija)	Opinto-ohjaaja (opo)	Tiimi-vas-taava (tv)	Koulutuspäällikkö (kp)	Opintosihtööri (os) Joutsensihtööri	Erityis-opettaja (eo)
	30 vrk sisällä tiedon saatua pyytää ammatti-instituutti@turku.fi perustelut valitsematta jättämiseen.					
Mahdollisen oikaisuvaatimuksen käsittely	Mikäli hakija on tyytymätön saamaansa päätökseen, hänellä on oikeus laatia AVille oikaisuvaatimus päätöksestä.	Mahdolliset AVIn oikaisuvaatimukset käsittelee koulutuspäällikkö ja Joutsensihtööri.		Hakee Wilman asiointipalvelusta valintaperustelut ja vie ne kirjepohjaan. Kirjeen liitteenä lähetetään Joutsenet päätös sekä oikaisuvaatimusohje AViin. HUOM! Nimilistaa ei saa toimittaa päätöksen mukana. Jos hakija tekee oikaisuvaatimuksen, hakuasiakirjat säilytetään, kunnes päätös AVI:sta on saatu + 14 vrk. Mikäli päätösprosessi jatkuu yli 6 kk, tulee koulutuspäällikön taltioida kaikki asiakirjat käsittelyn ajaksi.	Joutsensihtööri avustaa tarvittaessa koulutuspäällikköä.	Mahdolliset AVIn oikaisuvaatimukset käsittelee Koulutuspäällikkö ja Joutsensihtööri.
Oppivelvollisen valvontavastuu Valpas-/Koski-järjestelmässä Peruskoulun opolla valvontavastuu elokuun loppuun, jos hakija ei tule valituksi hakukohteisiin.		Tuvan opinto-ohjaaja seuraa ja ohjaa opiskelijoidensa yhteishaun ja opiskeluoikeuden saamista toiselle asteelle.				