



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;
JATKUVA HAKU (OMAehtoinen KOULUTUS), RYHMÄVALINTA
hyväksytty jorjssa 24.2. astuu voimaan 21.3.25

Tavoite	Valintaperusteet täyttävien hakijoiden valitseminen soveltuvimpaan tutkintoon tai sen osaan tai hakijan ohjaaminen suoraan näyttöön. Valitsematta jääneiden jatko-ohjaus.						
Menettely	Hakija	Tiimivastaava (TV)	Vastuuopettaja (VO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Ohjaus- ja hakupalvelu, sihteeri (S) ja opinto-ohjaaja (OPO)	Koulutuksen opinto-sihteeri (OS)/Joutsen-sihteeri	Koulutuspäällikkö (KP)
Koulutussuunnittelu ja hakuaikataulutus (hakuajat, valintatilaisuudet sekä haastattelujen, valintojen ilmoittamisen aikataulu)		Sopii koulutuksen ajoituksen ja resurssit KP:n kanssa. Tiedottaa opoa ja sihteeria alkavista koulutuksista		Saa TV:lta tiedon alkavista koulutuksista sähköpostilla.	Saa TV:lta tiedon alkavista koulutuksista sähköpostilla.		Sopii koulutuksen ajoituksen ja resurssit TV:n kanssa
		Haastattelussa mukana olevat suunnittelevat yhteistyössä hakuaikataulun koulutussuunnitteluvaiheessa . Haun alkamisesta koulutuksen alkamiseen varataan noin 3 kk. Suosituksena, että haku päättyy viimeistään 1 kk ennen koulutuksen alkua. TV kirjaa aikataulun aloitusilmoitukseen.					
Aloitusilmoitus ja koulutusesite		Lähetää aloitusilmoituksen ja koulutus-suunnitelman, sekä esite- välilehden koulutuksen opintosihteerille sekä ohjaus- ja hakupalvelun sihteerille, mikäli tietoja ei syötetä suoraan Primukseen.			S saa aloitusilmoituksen TVlta sähköpostilla tai viestin wilmoittajalta. S laatii ja julkaisee koulutuksen TAI:n koulutushaussa ja Opintopolussa; informoi TV:aa ja hakupalvelun opoa sekä koulutuksen opintosihteeria koulutushaun avaamisesta. S arkistoi valmiin PDF esitteen	Vastaanottaa aloitusilmoituksen ja koulutus-suunnitelman TV:lta sähköpostilla tai viestin wilmoittajalta. Luo luokan ja mallioppi-laan Primukseen aloitusilmoituksen perusteella. Koulutuksen OS arkistoi aloitusilmoituksen ja koulutus-suunnitelman <i>Dotku/Kasvatus ja opetus- Ammatillinen</i>	



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;
JATKUVA HAKU (OMAEHTOINEN KOULUTUS), RYHMÄVALINTA
hyväksytty jorjssa 24.2. astuu voimaan 21.3.25

					Dotkuun, mikäli sellainen pyydettyä on laadittu.	<i>koulutus-Tutkintokoh- taiset koulutussuunni- telmat</i>	
Tiedotus	Perehtyy koulutukseen. Täyttää hakulomakkeen todistusliitteineen TAI:n nettisivuilta.	Tiedottavat alan verkostossa tai pyytävät TAI:n viestintäryhmän vetäjältä apua sekä kohdennettua markkinointia.	Tiedottavat koulutuksesta asiakkailleen sekä ohjausverkostossaan.				
		Sopii ja lähettää optsto.jatkuvahaku@edu.turku.fi haastattelujen ajat ja paikkatiedot					
Hakijoille pakollinen valintatilaisuus - järjestetään tarvittaessa	Osallistuu ja noudattaa hakuohjeita. Arvioi kiinnostustaan ja valintaperusteiden täyttymistä.	Järjestävät valintatilaisuuden (tarvittaessa) aiheina mm.: valintaperusteet, osaamisen hankkiminen ja tutkinnon suorittaminen, työllistyminen, opintososiaaliset edut, mahdolliset valintakartoitukset, haastatteluajkojen/kutsujen jakaminen tms.		S lähettää tarvittaessa kutsut valintatilaisuuteen (elleilähtämistä ole muuten sovittu) VO:lta/TV:lta saamiensa tietojen mukaan (aika ja paikka). Hakijat löytyvät Primuksesta. Kutsupohjat löytyvät <i>Dotku/Kasvatus ja opetus/Ammatillinen koulutus/Yhteiset palvelut/Toimistopalvelut/Toimintaohjeet/Jatkuva haku</i>			
Valintahaastattelu	Osallistuu ja noudattaa hakuohjeita. Arvioi kiinnostustaan ja valintaperusteiden täyttymistä	Haastattelevat soveltuvat hakijat ja arvioivat valintaperusteiden täyttymisen. Tarkistavat tarvittaessa työnteke-oikeuden koulutuslalle. Valintahaastattelussa mukana olevat kirjaavat valinnan johtopäätökset ja perustelut Wilman haastattelulomakkeisiin. Lisäävät merkinnän valittu/ei valittu/varasijalla. Opo ohjaa tarvittaessa hakijaa etuuskien hakemiseen.		Sihteeri lähettää kutsukirjeet haastatteluihin VO:lta saamiensa tietojen mukaan.			



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;
JATKUVA HAKU (OMAehtoinen KOULUTUS), RYHMÄVALINTA
hyväksytty joryssa 24.2. astuu voimaan 21.3.25

	SORA - Riippumatta hakijan antamasta omasta ilmoituksesta, koulutuksen järjestäjä voi pyytää tarkempia terveydentilatietoja, joiden avulla hän voi arvioida opiskelusta ja opiskelun edellyttämistä toiminnoista suoriutumista. Koulutuksen järjestäjä voi pyytää opiskelijaksi hakijan terveydentilatietoja (esim. lääkärintodistusta) vain SORA-tutkintoihin haettaessa ja vain opiskelijaksi ottamisen arviointia varten. KP pyytää hakeutujalta tarvittavat dokumentit ja käsittelee ne. Valinta ei voi olla ehdollinen, tarvittaessa hakeutuja ohjataan seuraavaan hakuun.				
Valinta ja päätös	Saa tiedon valinnasta sähköpostitse. Pyytää perusteluja ja ohjausta, jos ei tullut valituksi.	Lähehtävät OS:lle valinnan päätösasiakirjat: Valitsijat laativat Päätösehdotuksen <i>Dotku/Kasvatus ja opetus/Ammatillinen koulutus-/Toimintaohjeet-/Opiskelijaksi ottaminen jatkuvassa haussa</i> - opiskelijavalinnan liite 1: nimilistat: valitut/varasijat ja ei-valitut sekä merkinnät oppivelvollisuudesta - Voi pyytää sihteerii lataamaan Primuksesta nimilistat. Päätösehdotuksen laatija tarkistaa listan. - Valintahaastattelussa mukana olleen yh-teystiedot ja soittoaika tarkempien valintaperusteiden saamiseksi ja tarvittaessa jatko-ohjausta varten. Lähehtää tiedot sihteerille. TV määrittää yksittäisen valitun hakijan opintojen aloitusajankohdan, koulutuksen arvioidun päättymispäivän ja ryhmän. Ilmoittaa ne koulutuksen sihteerille @postilla. Haastattelussa mukana olleet perustelevat valitsematta jättämisen ja jatko-ohjaavat pyydetessä.	Sihteerii poistaa haki-joista hakunsa peruneet.	Lukee ja toimittaa päätösasiakirjat Joutsen-sihteerille. Joutsen-sihteerii lähehtää Joutsen-päätösasiakirjan jakelulla palvelu-aluejohtaja, rehtori, KP, TV, OPO ja koulutuksen sihteerii Joutsen-päätöksen nime-tyille henkilöille. OS lisää valintakirjei-siin tarvittavat tiedot Primuksen kenttiin. Lähehtää valittu/ei valittu/varasija hakijoille Primuksesta. OS syöttää tiedot Primukseen: opintojen aloitusajan- kohdan, koulutuksen arvioidun päättymis-päivän ja ryhmän.	Tekee päätökset valinnoista.
		Joutsenpäästöstä ei saa tulostaa.			
Opiskelupaikan vahvistaminen ja jatko-ohjaus	Vahvistaa tai peruu opiskelupaikkansa määräaikaan mennessä.		OPO jatko-ohjaa pyydetessä.	Vastaanottaa hakijoiden vahvistukset. Ilmoittaa varasijalaille opiskelupaikasta.	



Turun ammatti-instituutti

TOIMINTAOHJE OPISKELIJAVALINTAAN;
JATKUVA HAKU (OMAEHTOINEN KOULUTUS), RYHMÄVALINTA
hyväksytty joryssa 24.2. astuu voimaan 21.3.25

				Informoi VO:ta ja OPOa.		
	Ohjausvelvollisuus on lähettävällä taholla, jos oppivelvollinen ei tule valituksi.					
	Huom! Koulutukseen valittu opiskelija ei voi siirtää koulutuksen aloitusta toiseen ajankohtaan.					
Valitusoikeus	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. Joutsenpääöstä ei saa tulostaa.			Joutsen-sihteeri lähettää hakijalle päätöksen oikaisuvaatimusohjeistuksineen. Huom! Vain joutsen sihteeri voi välittää päätöksen oikaisuvaatimusohjeineen	Vastaa valitukseen. Joutsenpääöstä ei saa tulostaa.
Jos työtön hakee työttömyysetuutta omaehtoiseen koulutukseen	Noudattaa tuen myöntäjältä saamia hakuohjeita: Pyytää sihteeriä täyttämän lomakkeen Koulutuspalvelun tuottajan selvitys työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista, toimittaa sen sekä lomakkeen Perustelut koulutarpeelle tuen myöntäjälle.				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.)	