

HARJOITTELUPAIKAN TIETOJEN REKISTERÖIMINEN JA HARJOITTELUSOPIMUKSET

Yhteistyöoppilaitoksen/muun toimipaikan ja ammatillisen opettajakorkeakoulun välistä yhteistoimintaa säätelee kirjallinen sopimus. Kun yhteistyöstä on keskusteltu *ohjaavan opettajan, opiskelijan ja ammatillisen opettajakorkeakoulun kouluttajan kesken*, opiskelija tallentaa käytännön harjoitteluun liittyvät tiedot harjoittelusuunnitelmaan.

Harjoittelusuunnitelma/-sopimus laaditaan kolmena kappaleena, yksi kullekin osapuolelle (opiskelija, ohjaava opettaja ja ammatillisen opettajakorkeakoulun kouluttaja).

MITEN TÄYTÄN HARJOITTELUSUUNNITELMAN/-SOPIMUKSEN?

1. Löydät harjoittelusuunnitelman opinto-oppaasta Opintoihin liittyvät ohjeet ja lomakkeet -sivulta. Täytä suunnitelma ja ota siitä kolme kopiota.
2. Allekirjoita suunnitelmat ja palauta ne omalle kouluttajallesi. Kouluttaja hyväksyy sopimukset, allekirjoittaa ne ja palauttaa sinulle takaisin.
3. Ota lomakkeille vielä harjoittelupaikkasi ohjaavan opettajan allekirjoitus ja suunnitelma muuttuu sopimukseksi.
4. Yksi kappale sopimuksesta jää harjoitteluoppilaitokseen. *Toinen kappale lähetetään ammatillisen opettajakorkeakoulun opiskelijapalveluihin arkistoitavaksi osoitteella opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi tai postitse osoitteeseen: Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Ammatillinen opettajakorkeakoulu, PL 207, 40101 Jyväskylä.* Kolmas kappale jää opiskelijalle.

OHJAAVAN OPETTAJAN MATERIAALIT

Opiskelija saa verkosta opinto-oppaan Ohjeista ja lomakkeista (<http://opinto-oppaat.jamk.fi/fi/aokk/>) ohjaavalle opettajalle tarkoitetut materiaalit. Materiaaleissa kerrotaan harjoittelun tavoitteista, sisällöistä, arvioinnista, sopimuksista, ohjauspalkkioista ja laskutusikänteistä.

LISÄTIETOA

opintoasiainkoordinaattorit Marika Salminen puh. 040 351 5261 ja Henriikka Lahtinen 040 772 0598
sähköposti opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi