

OPINTOSOSIAALISEN ETUUDEN HAKEMINEN STUDY@CAMPUS PRO- opiskelijaliittymän kautta

study@campus^{PRO}

Kehityssuunnitelma TT suunnitelma Opsos. edut Ohje

Olet saanut oppisopimustoimistolta kutsun rekisteröityä oppisopimusopiskelijan Study – ohjelmaan. Kutsu tulee samassa yhteydessä, kun olet saanut päätöksen opintososiaalisesta etuudestasi tai jaksopalauteen ohjeen mukana.

Kutsu tulee ohjelmasta ja sähköpostiosoitteesta noreply@rediteq.fi
Jos et ole saanut kutsua rekisteröityä käyttäjäksi niin ota yhteyttä:

Turun AKK oppisopimustoimisto, puh. 040 714 1885 tai oppisopimus@turunakk.fi

Kun, olet ohjelmaan rekisteröitynyt, niin pääset hakemaan etuuttasi lähiopetuspäiviltä
<http://bit.ly/turunakkstudy>

Kirjaudu Study@CampusPro

Valitse organisaatiosi
Unohtuiko salasana?
Salasanaton kirjautuminen

Käyttäjätunnus on aina sähköpostiosoitteesi, se jonka olet oppisopimustoimistoon ilmoittanut. Salasanan saat itse luoda rekisteröitymisvaiheessa. Jos salasana on unohtunut niin mene kohtaan Unohtuiko salasana ja pyydä ohjelmaa lähettämään uusi.

TILINUMERO JA OMAT TIEDOT

Tilinumero kysytään esitietolomakkeella oppisopimukseen ilmoittautumisen yhteydessä. Pääset tarkastamaan tietosi kirjautumalla ohjelmaan ja klikkaamalla kohtaa jossa näkyy nimesi.



Outi Demo opiskelija

Jos tilinumero puuttuu tai se on virheellinen tai muuttunut, niin ilmoita TILINUMERO sähköpostilla osoitteeseen oppisopimus@turunakk.fi

ETUUDEN HAKEMINEN

Opiskelija voi merkitä lähipäivänsä ja hakea opsos-etuuksia seuraavasti:
Ohjelma yläpalkissa on kohta Opsos.edut – klikkaa siitä eteenpäin.

Opintososiaalisten etuuksien haku -sivu aukeaa. Kun opiskelija kirjautuu käyttöliittymäänsä voi Opsos. edut -valinnan näkyviin tuleminen kestää hieman johtuen tehtävistä tarkistuksista.

Valinta näkyy vain niille opiskelijoille, joilla on oikeus hakea etuuksia. HUOM! Jos valintaa ei näy liittymässä, vaikka sen pitäisi, ota yhteyttä oppisopimustoimistoon.

LÄSNÄOLOJEN MERKITSEMINEN JA ETUUKSIEN HAKEMINEN

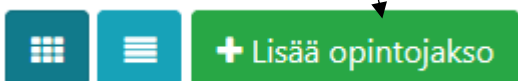
Opintososiaalisten etuuksien haku



▼ Ilmoitetut opintojaksot, läsnäolojen merkitseminen ja opintososiaalisten etuuksien hakeminen

Opintojaksojen lisääminen: Syötä alle ne opintojaksot (= lähipäivät, tutkintotilaisuudet ym.), jotka sinulle on suunniteltu. Yhteen lähipäiväjakssoon ilmoitetaan vain peräkkäisiä päiviä, maksimissaan viisi.
Opintososiaalisen etuuksien hakeminen: Voit hakea etuuksia koholla olevista kalenterimerkinnöistä.

Lisää opintojakso – klikkaa





Nimeä opintojakso haluamallasi nimellä.

Lisää opintojakso

Opintojakson nimi

Kalenterimerkinnän ajankohta

24.10.2019  24.10.2019 

Avaa kalenterimerkinnät ja valitse lähipäivän ajankohta.

Tallenna opintojakso

Peru

Tallenna opintojakso

Lähipäiviä voi ilmoittaa menneisiin ja tuleviin päiviin. Ilmoitettava lähipäivä voi maksimissaan olla viisi päivää. HUOM! Opiskelija voi ilmoittaa yhdelle päivälle vain yhden lähipäivän. Tallennetaan lähipäivä Tallenna kalenterimerkintä -painikkeella.



Kuva Tallennettu lähipäivä

Uutta lähipäivää voi muokata tai sen voi poistaa, kunnes sen läsnäolomerkinnät on tallennettu. Lähipäivän muokkaus tapahtuu klikkaamalla muokkaus ikonia. Lähipäivän muokkaus on mahdollinen niin kauan, kunnes sen opsos etuuksia on haettu.



Kuva Muokkaa

Opintososiaalisten etuuksien haku

[← Palaa takaisin](#)

Läsnäolojen merkintä

lähipäivä

Tarkista jokaisen päivän läsnäolomerkintä ennen kuin jatkat hakemusta. Valitse oikea status tilanteen mukaan. Voit myös kirjata lisätietoja selittämään poikkeaman.

23.10.2019

Paikalla ▾

24.10.2019

Paikalla ▾

! Huomioi että kun hakemus on aloitettu, läsnäolomerkintöjä ei voi enää muuttaa.

[Lähetä merkinnät ja aloita hakemus](#)

Paikalla ▾

Paikalla

Poissaolo

Osapäiväpoissaolo

Sairausloma

Sairauslomatodistus

Lähipäivän voi poistaa laatikon yläkulman punaisesta X -painikkeesta. Lähipäivien näkymisen muotoa voi vaihtaa seuraavilla painikkeilla. Oletuksena on valittu laatikkorakenne. Listaus painikkeella saa ilmoitetut lähipäivät listamuotoon.



Kuva Järjestys

Hakemus

Haen seuraavia opintososiaalisia etuuksia

i Hae vain niitä etuuksia, joita olet oikeutettu hakemaan ja täytä etuuksien hakemus huolella. Alla on aktivoituna (vaalean sininen) ne etuudet, joita sinulla on järjestelmän mukaan oikeus hakea. Voit myös hakea muita etuuksia (oranssi) perustellusta syystä.

i Näytä etuuskohtaiset ohjeet

Käytä tiedot lähetetystä hakemuksesta.

Haen päivärahaa

Haen perheavustusta

Haen matkakorvausta

Haen majoituskorvausta

Lisätiedot etuuden maksajalle koko haettavaa etuutta koskien

Rivinvaihdon saa painamalla Shift+Enter.

Lisätiedot kohtaan voit laittaa oppisopimistoimistolle tietoa esim. palkaton työharjoittelu.

Matkakorvaukset hoidetaan halvimman matkustavan mukaisesti, julkisen liikenteen kuitteja vastaan, Turun Seudun Joukkoliikenteen Fölin alueella kertalipun hinnalla tai muualta tuleville auton käytöstä 0,10 senttiä per kilometri. Tarkistamme matkasi kotoa oppilaitokseen reittipalvelusta ja korvaamme lyhimmän reitin perusteella.

Jos haet Fölin hinnaston mukaan niin käytä tätä mallina

Matkakorvaus

Yhdensuuntaisen matkan mukaan (km)

30

Kuittien mukaan (€)

Selvitys (matkareitti)

Föli

Jos sinulla on kustannuksista kuitteja niin liitä ne tässä kohtaan ohjelmaan.

Liitä tiedostoja hakemukseen

Liitä tähän mahdolliset kuitit, sairauslomatodistukset tai muut tarvittavat liitetiedostot

Sallitut tiedostotyytit: **.txt, .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .pdf, .pages, .ai, .psd, .tiff, .dxf, .eps, .ps, .zip, .rar, .png, .jpg, .jpeg, .gif, .mp4, .mov, .mpeg, .mpg, .avi, .wmv**

Sallittu maksimitiedostokoko: **10 MB**

Liitä

Kun olet hakemuksen tehnyt niin lähetä hakemus.

Lähetä hakemus

Vahvista hakemus

Haen päivärahaa 2 kpl 15 € á hinta

Vakuutan tiedot oikeiksi ja ilmoitan, jos tiedot muuttuvat. Liikaa maksettu etuus voidaan periä takaisin.

Korjaa **Hyväksy ja lähetä**







Jos sinulle on hakemuksessa korjattavaa, niin tässä pääset vielä korjaamaan/muokkaamaan.

Hakemus lähetetty

24.10.2019

Kalenterimerkinnän tilat saat kohdasta



-  Kalenterimerkintä tulevaisuudessa
-  Läsnäolot tekemättä
-  Läsnäolomerkinnät tehty
-  Hakemus lähetetty
-  Hakemus hyväksytty
-  Hakemus hylätty

Opintososiaaliset etuudet maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa, 15. ja viimeinen päivä.

Turun AKK oppisopimustoimisto, puh. 040 714 1885 tai oppisopimus@turunakk.fi