

## OPPISOPIMUKSEN JAKSO- JA PÄÄTTÖPALAUTE STUDY@CAMPUSPRO

### TYÖPAIKKAOHJAAJAN OHJE



Oppisopimuksen jakso- tai päättöpalaute tehdään Study@CampusPro -ohjelmassa.

Periaate: työpaikkaohjaaja täyttää ensin palautteen ja sen jälkeen opiskelija käy kuittaamassa.

Kun olet saanut sähköpostiviestin palautejaksosta, niin kirjaudu Study@CampusPro -ohjelmaan rekisteröimilläsi käyttäjätunnuksilla. Viestissä on ohjeet ja linkki ohjelmaan.

Mikäli työnantajalle on myönnetty koulutuskorvaus opiskelijasta, se haetaan ja maksetaan jakso- ja päättöpalauteen yhteydessä.

**Ilmoita yrityksen tilinumero oppisopimustoimistoon koulutuskorvauksen maksua varten sähköpostilla [oppisopimus@turunakk.fi](mailto:oppisopimus@turunakk.fi)**

**Työpaikkaohjaaja aloittaa** jakso- tai päättöpalauteen tekemisen. Kirjautumisen jälkeen avautuu aloitussivu, jossa näet ohjauksessasi olevat opiskelijat.

Avaa/klikkaa sen opiskelijan kuvaketta, jonka jaksoa haluat käsitellä.


Jos opiskelijalla on aikaisempia avoimia jaksoja, ne näkyvät avoimena ohjelmassa.

Kirjautuslinkki: <http://bit.ly/turunakkstudy>

Tervetuloa Outi Marjamaa

Kehittymissuunnitelma

Vastuullasi olevat

	Demo, Outi Rekisterinumero : 511/01/20 01.03.2020 - 31.12.2022
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Tekemättömiä palautteita.(2020-1/2)

Tämän jälkeen avautuu ”Jaksopalaute osaamisen kehittymisestä” näkymä.

## Jaksopalaute osaamisen kehittymisestä

Sinulla on jaksopalaute (01.04.2021 - 30.09.2021) annettavissa, ja 3 muuta.

Palaute osaamisen kehittymisestä

Avaa/Klikkaa: ”Palaute osaamisen kehittymisestä”.

Sinulla on jaksopalaute (01.01.2021 - 31.03.2021) annettavissa, ja 2 muuta.

Palaute osaamisen kehittymisestä



Jaksopalaute kirjoitetaan kohtaan ”Sanallinen palaute” tutkinnon osittain.

### Ammatissa toimiminen

### Sanallinen palaute

Rivinvaihdon saa painamalla Shift+Enter.

Opiskelijan kaikkien tutkinnon osien jälkeen avautuu: ”Palaute osaamisen kehittymisestä”. Vastaa kysymyksiin (kyllä/ei). Voit lisäksi antaa muuta asiaan liittyvää tietoa.

## Palaute osaamisen kehittymisestä: 2020-1/2

**i** Viimeistele palaute täyttämällä nämä kentät.

Eteneekö opiskelijan työpaikalla tapahtuva oppiminen suunnitellusti?

Kyllä  Ei

Eteneekö opiskelijan tietopuoliset opinnot suunnitellusti?

Kyllä  Ei

Eteneekö opiskelijan kehittymiskohteiden suorittaminen suunnitellusti?

Kyllä  Ei

Muuta palautekeskusteluun tai koulutukseen liittyvää, kuten mahdolliset poissaolotiedot (sairauslomat, vuosilomat yms.) Tämä kenttä on tarkoitettu vain oppisopimusjärjestäjän tiedoksi.

Rivinvaihdon saa painamalla Shift+Enter.

Jatka

Avaa/klikkaa: "Jatka"

Avautuu yhteenveto palautteesta.

← Palaa takaisin



Lähetä jaksopalaute 2020-1/2

Tarkista ja vahvista antamasi tiedot alaosan Lähetä-painikkeella.

Mikäli tiedot eivät ole oikein, pääset vielä korjaamaan niitä Palaa-painikkeella (minkä jälkeen tiedot on vahvistettava). **Huom! Painettuasi Lähetä-painiketta et enää pääse muuttamaan tietoja, vaan ne siirtyvät opiskelijan kuitattavaksi.**

Opiskelija

Outi Demo

Palautteet kehittymiskohteittain

Koulutustavoite

374124 Koulunkäynnin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjauksen ammattitutkinto

Muuta palautekeskusteluun tai koulutukseen liittyvää, kuten mahdolliset poissaolotiedot (sairauslomat, vuosilomat yms.) Tämä kenttä on tarkoitettu vain oppisopimusjärjestäjän tiedoksi.

Ovatko yllä mainitut tiedot varmasti oikein, jotta ne voidaan vahvistaa ja lähettää?

← Palaa takaisin

Lähetä

Avaa/klikkaa:” Lähetä”.

Opiskelija saa sähköpostiviestin, kun palautetiedot on lähetetty.

Koulutuskorvaus maksetaan, kun opiskelija on lukenut/kuitannut jaksopalauteen Study-ohjelmassa. Koulutuskorvaukset maksetaan kuukauden viimeinen päivä.

Kun kyseessä on päättöpalaute opiskelijan oppisopimus on päättymässä kuukauden sisällä. Päättöpalaute tehdään samalla tavalla kuin jaksopalaute.

Mikäli on tarvetta jatkaa opiskelijan oppisopimusta, niin **päättöpalaute ei tehdä**, vaan pitää ottaa yhteyttä oppisopimustoimistoon opiskelijan oppisopimuksen tietojen päivittämistä varten.

Jos sinulla on kysyttävää, niin otathan yhteyttä.

Turun Aikuiskoulutuskeskuksen oppisopimustoimisto  
Puh. 040 714 1885 tai [oppisopimus@turunakk.fi](mailto:oppisopimus@turunakk.fi)