

## HARJOITTELUPAIKAN TIETOJEN REKISTERÖIMINEN JA HARJOITTELUSOPIMUKSET

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

Harjoittelusuunnitelma/-sopimus laaditaan kolmena kappaleena, yksi kullekin osapuolelle (opiskelija, harjoittelun ohjaaja 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 harjoittelusi ohjaajan allekirjoitus ja suunnitelma muuttuu sopimukseksi.
4. Yksi kappale sopimuksesta jää harjoittelupaikkaasi. *Toinen kappale lähetetään ammatillisen opettajakorkeakoulun opiskelijapalveluihin arkistoitavaksi osoitteella [opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi](mailto:opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi) tai postitse osoitteeseen: Jyväskylän ammattikorkeakoulu, Ammatillinen opettajakorkeakoulu, PL 207, 40101 Jyväskylä.* Kolmas kappale jää opiskelijalle.

### HARJOITTELUN OHJAAJAN MATERIAALIT

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

### LISÄTIETOA

opintoasiainkoordinaattorit Marika Salminen puh. 040 351 5261 ja Henriikka Lahtinen 040 772 0598  
sähköposti [opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi](mailto:opiskelijapalvelut.aokk@jamk.fi)