



# LIIKETALOUS / TEKNIikka

Työharjoittelu

## SISÄLTÖ

1 TAVOITTEET.....	3
2 HARJOITTELUN LAAJUUS .....	3
2.1 Osa-aikainen työ.....	3
2.2 Aikaisemman työkokemuksen hyväksilukeminen .....	3
3 HARJOITTELUN AJOITUS.....	3
4 HARJOITTELUPROSESSI.....	3
4.1 Harjoitteluinfo .....	3
4.2 Harjoittelupaikan hakeminen.....	3
4.3 Harjoittelusuunnitelma .....	3
4.4 Työ- tai harjoittelusopimus .....	4
4.5 Harjoitteluraportti .....	4
4.6 Harjoittelun arviointi.....	4
4.7 Harjoittelun hyväksyminen .....	4
4.8 Harjoittelun ohjaus .....	4
5 LAADULLISET VAATIMUKSET.....	5
5.1 Harjoitteluksi soveltuva työ.....	5
Liiketalouden ala.....	5
Tekniikan ala .....	5
5.2 Koulutuskohtaiset laatuvaatimukset.....	5
Liiketalouden koulutus.....	5
Kemiantekniikan koulutus.....	5
Konetekniikka .....	5
Sähkö- ja automaatiotekniikan koulutus .....	5
Tieto- ja viestintätekniikan koulutus .....	5
Tuotantotalous .....	5
5.3 Omassa yrityksessä suoritettava harjoittelu.....	5
5.4 Kansainvälinen harjoittelu.....	5
6 OSAPUOLTEN VASTUUT .....	6
Opiskelija.....	6
Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja.....	6
Työnantaja.....	6
7 PALKKA, OPINTOTUKI JA HARJOITTELURAHA .....	6
7.1 Harjoittelun palkallisuus.....	6
7.2 Opintotuki ja harjoitteluraha.....	6
LIITE 1	
Harjoittelusuunnitelma .....	7
LIITE 2	
Tiedot harjoittelusta .....	8
Harjoitteluraportin laadintaohje .....	9
LIITE 3	
Harjoittelusopimus .....	10

## 1 TAVOITTEET

Opiskelija perehtyy harjoittelun aikana koulutusalan ja erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin ammatteihin ja työtehtäviin käytännön työelämässä joko kotimaassa tai ulkomailla. Opiskelija muodostaa yleisnäkemyksen organisaation tehtävästä, toiminnasta ja työn kehittamisestä sekä tutustuu työyhteisön sosiaaliseen ilmapiiriin. Opiskelija harjaantuu arvioimaan omaa oppimistaan ja ammatillista asiantuntijuuttaan harjoittelun aikana. Harjoittelu kehittää opiskelijan ammatillista osaamista ja asiantuntijuutta, taitoja soveltaa oppimaansa teoreettista tietoa käytännön työtehtävissä, valmiuksia opiskelijan itsenäiseen työskentelyyn ja kykyä havaita ammattialalle tyypillisiä kehittämiskohteita. Harjoittelujakson tulee olla riittävän monipuolisia ja niiden pitää muodostaa opiskelijan ammatillista kasvua tukeva polku.

Harjoittelu on tärkeä ammattikorkeakoulun ja työelämän kohtaamispaikka, joka avaa mahdollisuuksia rakentaa myös tutkimus- ja kehittämistyötä ammattikorkeakoulun ja työelämän välille. Harjoittelun aikana työyhteisöä kannattaa tarkastella mahdollisten opinnäytetyöaiheiden kohteena ja pohtia mahdollisuuksia liittää opinnäytetyö harjoittelupaikan kehittämistarpeisiin. Suositeltava jatko harjoittelulle onkin opinnäytetyön tekeminen harjoittelupaikkaan.

## 2 HARJOITTELUN LAAJUUS

Harjoittelun kokonaislaajuus on 30 opintopistettä, joka vastaa 20 työviikon eli viiden kuukauden pituista ajanjaksoa. Työaika määräytyy työaikalain (872/2019) ja kyseisellä harjoittelupaikalla sovellettavan työehtosopimuksen perusteella. Yksi työviikko työehtosopimusten mukaista työaikaa (n. 40 tuntia/viikko) vastaa raportoituna 1,5 opintopistettä.

Harjoittelu suoritetaan pääsääntöisesti opiskeluaikana läsnäolevana opiskelijana. Harjoittelu jaetaan perusharjoitteluun (10 opintopistettä) ja ammattiharjoitteluun (20 opintopistettä). Opiskelijalla on mahdollisuus suorittaa perusharjoittelu (10 op) Centrian TKI-oppimisympäristössä. Tämä harjoittelu sijoittuu usein ensimmäisen vuoden touko-kesäkuulle.

Harjoittelun laajuudesta ja sisällöstä riippuen kerrallaan voidaan hyväksyä enemmän kuin 10 opintopistettä/harjoittelujakso. Toisaalta, harjoittelu voi koostua myös osa-aika työstä tai pienistä työelämäprojekteista, jolloin harjoittelujaksot raportoidaan, kun harjoittelua on kertynyt vähintään viisi opintopistettä.

### 2.1 Osa-aikainen työ

Harjoittelu voidaan hyväksyä tehtäväksi myös osa-aikaisena, jolloin opintopisteet kertyvät tehtyjen työtuntien perusteella. 26-27 työtuntia vastaa yhtä opintopistettä. Harjoittelupaikasta täytyy pyytää todistus, josta ilmenee tehty tuntimäärä.

### 2.2 Aikaisemman työkokemuksen hyväksilukeminen

Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamis- ja tunnustamismenetelmän kautta aiempi työkokemus voidaan hyväksi-

lukea harjoitteluksi. Perusharjoitteluun voidaan hyväksilukea aiempaa työkokemusta enintään 10 opintopistettä. Tämä edellyttää, että opiskelija pystyy osoittamaan, että perusharjoittelulle asetetut tavoitteet on saavutettu. Työkokemukselta on tehtävä harjoitteluraportti ja esitettävä alkuperäinen työtodistus. Mikäli opiskelijalla on koulutusalan ja tulevan tutkintonsa mukaista osaamista ja työkokemusta riittävästi, voidaan myös ammattiharjoittelu, tai osa siitä, hyväksilukea. Tällöinkin opiskelijan tulee toimittaa asianmukaiset työtodistukset sekä laatia harjoitteluraportti, jossa hän soveltuvin osin vastaa harjoittelun raportoinnissa vaadittaviin asioihin (ks. liite 2) ja osoittaa saavuttaneensa ammatilliselle harjoittelulle asetetut tavoitteet.

## 3 HARJOITTELUN AJOITUS

Harjoittelu suoritetaan pääasiassa kesällä lukuvuosien välissä opetuksettomana aikana. Harjoittelua voi suorittaa lukuvuoden aikana (esim. osa-aikatyössä) silloin, kun se on sovitettavissa yhteen opiskelijan muiden opintojen kanssa. Liiketalouden koulutusohjelmassa viimeinen harjoittelujakso voi sijoittua myös kolmannen opiskeluvuoden kevääseen. Tarvittaessa puuttuvaa työharjoittelua täydennetään opintojen päätyttyä ennen tutkintotodistuksen saamista.

## 4 HARJOITTELUPROSESSI

### 4.1 Harjoitteluinfo

Harjoittelun tavoitteista ja siihen liittyvistä käytännön asioista sekä harjoitteluprosessista informoidaan ensimmäisen lukuvuoden harjoitteluinfoissa muun muassa tutortuntien yhteydessä. Jokaisella koulutusallalla on harjoittelun ohjaaja, jolta voi kysyä lisää harjoitteluun liittyvistä asioista.

### 4.2 Harjoittelupaikan hakeminen

Opiskelija hankkii harjoittelupaikan itse. Harjoittelupaikan etsiminen kannattaa aloittaa hyvissä ajoin ennen harjoittelun suunniteltua aloittamisajankohtaa. Harjoittelupaikan ja työtehtävien sopivuus varmistetaan ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaajalta ennen työ- tai harjoittelusopimuksen tekoa. Ammattikorkeakoululle ilmoitetut harjoittelupaikat tulevat näkyviin Tuudoon tai Yammeriin. Harjoittelupaikkoja kannattaa itse etsiä aktiivisesti myös esim. lehti-ilmoituksesta, LinkedIn:stä, työvoimahallinnon verkkosivuilta sekä muista rekrytointikanavista.

Centria Jobiin kannattaa luoda oma osaamisprofiili, jolloin työnantaja voi löytää sinut osaamisesi perusteella. Centria Jobista löydät lisätietoja esimerkiksi Itslearningin Digistart paketista.

### 4.3 Harjoittelusuunnitelma

Jokainen opiskelija laatii ennen harjoittelun alkamista tavoitteellisen harjoittelusuunnitelman. Ammattikorkeakoulun harjoittelun ohjaaja auttaa tarvittaessa harjoittelusuunnitel-

man laadinnassa ja tavoitteiden asettamisessa sekä hyväksyy suunnitelman yhdessä harjoittelupaikan ohjaajan kanssa. Suunnitelman on oltava valmis ennen harjoittelun alkamista tai viimeistään viikon kuluessa harjoittelun alkamisesta. Harjoittelusuunnitelmassa opiskelija pohtii, miten harjoittelu tukee hänen ammatillista kasvuun ja asettaa harjoittelulle osaamistavoitteet. Opiskelija itse arvioi harjoittelun etene- mistä ja tavoitteiden toteutumista harjoittelujakson aikana pitämässä oppimispäiväkirjassaan.

Harjoittelusuunnitelma on osa harjoittelun dokumentoin- tia. Harjoittelusuunnitelma laaditaan erilliselle lomakkeelle, liite 1.

#### 4.4 Työ- tai harjoittelusopimus

Harjoittelusta tehdään aina kirjallinen sopimus. *Työsopimus* tehdään työnantajan ja opiskelijan välillä silloin, kun opiskelija saa harjoitteluajalta palkkaa ja on siten työsuhteessa työnantajaan. Tekniikan ja liiketalouden opiskelijoille suositellaan harjoittelun tekemistä palkallisena, jos se vain on mahdollista.

*Harjoittelusopimus* tehdään erillisellä lomakkeella kolmena kappaleena opiskelijan, työnantajan ja ammattikorkeakoulun välillä ennen harjoittelujakson alkamista, mikäli opiskelija ei ole työsuhteessa harjoittelupaikkaan. Harjoittelusopimus laaditaan aina ennen harjoittelujakson alkamista ja opiskelija toimittaa allekirjoitetut lomakkeet kaikille osapuolille. Harjoittelusopimuslomake on liitteenä 3.

#### 4.5 Harjoitteluraportti

Harjoitteluraportti on keskeinen harjoittelusta laadittava dokumentti, jonka perusteella harjoittelun arviointi tehdään. Harjoittelusta tulee laatia koontisivu sekä raportoida se ohjeiden mukaisesti. Koontisivu ja raportointiohjeet löytyvät liitteestä 2.

Harjoitteluraportin laatimista helpottaa, kun opiskelija pitää oppimispäiväkirjaa työ-/harjoittelujaksonsa ajan. Oppimispäiväkirjan kirjoittaminen säännöllisesti, vähintään kerran viikossa, tuo esiin opiskelijan osaamisen kehittymistä suhteessa harjoittelulle asettamiinsa tavoitteisiin. Oppimispäiväkirjaan voi kirjoittaa kokemuksia harjoittelun ajalta, mielenkiintoisia keskusteluja ja tapahtumia, ammatillisia oivalluksia sekä pohdintoja oman alan tulevaisuuden näkymistä. Päiväkirjassa kerrotaan harjoittelulle asetetut tavoitteet ja kuvataan sitä, millaiset asiat ja tehtävät ovat edistäneet tavoitteiden saavuttamista ja miten oma osaaminen on kehittynyt harjoittelun edetessä. Päiväkirjassa voi pohtia, mitä harjoittelun aikana haluaisi vielä oppia ja millaisia ajatuksia urapolkuun avautuu harjoittelun myötä. Myös uratavoitteita, yritysyhteistyöverkostoa ja tulevien opintojen liittymistä omiin urasuunnitelmiin voi kuvata oppimispäiväkirjassa.

Harjoitteluraportin tarkoituksena on varmistua siitä, että opiskelija osaa koota harjoittelun annin selkeäksi kokonaisuudeksi. Harjoitteluraportin tulisi osoittaa harjoittelijan aktiivista asennoitumista työhön ja itsenäistä reflektointitaitoa työstä saadun kokemuksen ja osaamisen kehittymisen selostamisessa ja pohdinnassa.

Harjoittelun päättyessä harjoitteluraportin lisäksi opiskelijan tulee palauttaa ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaa-

jalleen työ- tai harjoittelutodistus, josta selviää harjoittelun kesto ja tehdyt työtunnit. Liitteessä 2 on tarkemmat ohjeet harjoitteluraportin sisällöstä sekä siinä käytettävästä kielestä ja raportin muotoseikoista. Tarvittaessa lisätietoja voi kysyä harjoittelunohjaajalta.

#### 4.6 Harjoittelun arviointi

Harjoittelu arvioidaan aina ja arviointia tapahtuu koko harjoitteluprosessin ajan. Opiskelija on päävastuussa osaamisensa kehittymisen arvioinnista. Tämän itsearvioinnin tukena voidaan käyttää ohjaajien arviointia ja vertaisarviointia. Harjoittelun jälkeen opiskelijan kannattaa käydä keskustelu harjoittelusuunnitelman ja harjoittelun toteutumisesta harjoittelupaikan ohjaajan kanssa.

Arviointi on luonteeltaan ohjaavaa ja kehittävää ja siinä arvioidaan harjoittelulle asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Arvioinnin tavoitteena on arvioida opiskelijan osaamisen kehittymistä ja tukea hänen ammatillista kasvuun sekä kehittää koulutusta ja harjoitteluprosessia sen osana.

#### 4.7 Harjoittelun hyväksyminen

Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja hyväksyy harjoittelun suunnitelman, harjoitteluraportin sekä työ- tai harjoittelutodistuksen perusteella. Harjoittelu arvioidaan suoritusmerkinnällä (S). Mikäli raportointi on puutteellinen, joutuu opiskelija täydentämään sitä.

Harjoittelusta kertyneet opintopisteet kirjataan Peppi-järjestelmään kuukauden kuluessa siitä, kun opiskelija on jättänyt kaikki arviointiin tarvittavat dokumentit harjoittelunohjaajalle.

#### 4.8 Harjoittelun ohjaus

Ammattikorkeakouluasetus (VNA 352/2003, §7) määrittää harjoittelun ohjauksen: "Harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija ohjatusti erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä tietojen ja taitojen soveltamiseen työelämässä." Harjoittelu on ammattikorkeakoulussa ohjattua. Ohjaajina toimivat nimetyt harjoittelupaikan ohjaajat ja ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja yhdessä.

Ohjauksen tavoitteena on opiskelijan oppimisen ja ammatillisen kasvun tukeminen. Ohjaus on tavoitteellista ja tietois- ta toimintaa, jonka lähtökohtana ovat opiskelijan lähtötaso sekä opiskelijan omat ja opetussuunnitelman tavoitteet. Ohjausta tapahtuu koko harjoitteluprosessin ajan: ennen, sen aikana ja jälkeen. Harjoittelun aikana päävastuu ohjauksesta on harjoittelupaikan ohjaajalla.



## 5 LAADULLISET VAATIMUKSET

### 5.1 Harjoitteluksi soveltuva työ

#### Liiketalouden ala

Harjoittelu suoritetaan suomalaisissa tai ulkomaisissa yrityksissä, julkisyhteisöissä tai muussa soveltuvassa organisaatioissa (esim. yhdistys tai järjestö). Harjoitteluksi hyväksytään oman alan opintoja ja ammatillista kasvua tukeva sekä syventäviin opintoihin liittyvä työ. Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja arvioi työn soveltuvuuden. Harjoitteluksi voidaan hyväksyä myös työskentely opiskelijayrityksessä, vaativa projektityö tai toiminta yrittäjänä. Harjoittelun pitää olla riittävän monipuolista ja harjoittelun edetessä haasteellisemmaksi ja vaativammaksi muuttuvaa.

#### Tekniikan ala

Perusharjoittelussa hakeudutaan koulutusalan käytännön työtehtäviin. Harjoittelun tulee olla monipuolista, suorittavaa työtä ja sen tulee koostua useista erilaisista tehtävistä. Harjoittelijan on pystyttävä oman työntekonsa ohella seuraamaan myös alan ammattilaisten työskentelyä. Ammatti-harjoittelu suoritetaan oman alan työtehtävissä. Kun opinnot edistyvät ja ammatillista osaamista karttuu, kannattaa hakeutua vaativampiin, tulevaan ammattiin ohjaaviin tehtäviin, joissa opiskelijalla on aiempaa enemmän vastuuta ja päätäntävaltaa omasta työstään. Sopivia työtehtäviä ovat omaan koulutukseen liittyvät ammattitehtävät sekä työnjohto-, suunnittelu-, tutkimus- ja tuotekehitystehtävät. Osaamisen vahvistaminen myös sellaisissa muiden alojen työtehtävissä, joiden taidot ovat yleisesti tarpeellisia insinöörin tyypillisissä työtehtävissä, on hyödyllistä.

### 5.2 Koulutuskohtaiset laatuvaatimukset

#### Liiketalouden koulutus

Harjoittelu suoritetaan liiketalouteen liittyvässä työympäristössä. Se voidaan suorittaa kotimaisissa tai ulkomaisissa yrityksissä, julkisyhteisöissä tai muissa soveltuvissa organisaatioissa kuten erilaisissa yhdistyksissä tai järjestöissä. Myös työskentely yrittäjänä soveltuu harjoitteluksi, ja on jopa suositeltavaa, mikäli harjoittelun muut ehdot täyttyvät. Työtehtävien tulee olla riittävän monipuolisia ja harjoittelun tulee muuttua edetessään haasteellisemmaksi ja vaativammaksi. Opinnäytetyön tekeminen harjoittelupaikan kehittämistarpeisiin on luonteva ja tavoiteltava jatko harjoittelulle. Opintojen kannalta on eduksi suorittaa harjoittelua ulkomailla.

#### Kemiantekniikan koulutus

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. prosessin ohjaus, yksittäisen prosessikoneen hoito, laadunvalvontatehtävät tai prosessiin liittyvät huoltotehtävät. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely omaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus ja työnjohtotehtävissä.

#### Konetekniikka

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teolli-

suuden tai kaupan työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. koneistus-, asennus-, tuotanto- ja kunnossapitotehtävät metallin perusteellisyydessä, kone-, metallituote- ja kulkuneuvoteollisuudessa, sähkötekniikassa konepajateollisuudessa tai energian tuotannon ja muun teollisuuden mekaanisessa kunnossapidossa. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely oman alan teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

#### Sähkö- ja automaatiotekniikan koulutus

Ammatti-harjoittelupaikoiksi soveltuvat erilaiset sähkö- ja energia-alan yritykset, sähkö- ja teleurakointiyritykset, sähkö- ja elektroniikkateollisuus, prosessiteollisuuden sähkö- ja automaatio-osastot, telealan ja tietoliikennealan yritykset sekä suunnittelutoimistot. Perusharjoitteluksi soveltuvat monet muutkin tuotannolliset yritykset ja palvelualan yritykset. Työtehtävien toivotaan kehittyvän harjoittelun aikana ja sisältävän myös suunnittelutehtäviä ja työnjohtotehtäviä.

#### Tieto- ja viestintätekniikan koulutus

Perusharjoittelu suoritetaan mahdollisuuksien mukaan koulutusalaan liittyvän yrityksen työntekijätehtävissä. Perusharjoitteluksi voidaan hyväksyä myös työt koulutusalaan liittymättömissä yrityksissä. Erityisen sopivia työtehtäviä ovat työt ohjelmistotekniikan tai muun ICT-teollisuuden, kuten automaatio-, elektroniikka-, tieto- tai viestintätekniikan yrityksissä. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely omaan alaan liittyvän teollisuuden ja ohjelmistotalojen ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

#### Tuotantotalous

Perusharjoittelu suoritetaan koulutusalaan liittyvän teollisuuden tai kaupan työntekijätehtävissä. Sopivia työtehtäviä ovat mm. koneistus-, asennus-, tuotanto- ja kunnossapitotehtävät metallin perusteellisyydessä, kone-, metallituote- ja kulkuneuvoteollisuudessa, sähkötekniikassa konepajateollisuudessa tai energian tuotannon ja muun teollisuuden mekaanisessa kunnossapidossa. Ammatti-harjoitteluksi hyväksytään työskentely oman alan teollisuuden ammattitehtävissä sekä suunnittelu-, tutkimus- tai työnjohtotehtävissä.

### 5.3 Omassa yrityksessä suoritettava harjoittelu

Yksityisyrittäjänä toimiminen voidaan hyväksyä harjoitteluksi tapauskohtaisesti. Yrityksen toimialan on oltava koulutusalan mukainen. Harjoittelun suorittamisesta tulee sopia harjoittelunohjaajan kanssa. Samalla sovitaan harjoittelujakson pituudesta, sisällöstä ja hyväksymistä varten tarvittavista dokumenteista. Jos yritys on jonkin toisen yrityksen alihankkija tai käyttää toisen yrityksen palveluja, on mahdollista pyytää "työtodistus" sieltä. Lisäksi raportoinnin liitteenä voi olla sopivia dokumentteja yrityksen olemassaolosta.

### 5.4 Kansainvälinen harjoittelu

Tutkintovaatimukseen sisältyvä harjoittelu tai sen osa voidaan suorittaa ulkomailla. Harjoittelu ulkomailla vahvistaa opiskelijan kulttuurienvälisiä viestintätaitoja ja tiimityöskentelytaitoja. Samoin opiskelija saa tietoa ja kokemusta erilaisista

työkulttuureista, työympäristöistä, poikkeavista työtavoista, työmenetelmistä sekä työvälineistä. Kansainvälinen harjoittelu lisää opiskelijan valmiuksia työskentelyyn alan kansainvälisissä tehtävissä ja monimulltuturissa tiimeissä. Kansainvälinen harjoittelu lisää opiskelijan valmiuksia työskentelyyn alan kansainvälisissä tehtävissä.

Valmistelut ulkomaan harjoitteluun kannattaa aloittaa hyvissä ajoin hakemalla harjoittelupaikka, keskustelemalla harjoittelun ohjaajan kanssa sekä informoimalla kansainvälistä koordinaattoria suunnitelmista. Harjoittelupaikkoja tarjoaa muun muassa opetusministeriö (EDUFI) kaksi kertaa vuodessa sekä jatkuvasti [www.erasmusintern.org](http://www.erasmusintern.org) -portaali. Ulkomailla suoritettavaan harjoitteluun sovelletaan samoja laatuvaatimuksia kuin kotimaassa suoritettavaan harjoitteluun. Ulkomailla suoritettava harjoittelu on aina hyväksyttyä etukäteen ennen harjoittelujakson alkamista.

Harjoitteluohjaajan hyväksymä ulkomaan harjoittelu, joka johtaa opintopisteisiin, oikeuttaa opiskelijaa hakemaan apurahaa. Apurahan määrä riippuu harjoittelumaasta. Lisätietoa Erasmus+, Overseas, sekä Nordlink apurahan määrästä saa opintopolusta, kohdasta ulkomaan harjoittelun apurahat. Opiskelija on yleensä oikeutettu apurahaan, vaikka hän saisi ulkomaan harjoitteluunsa palkkaa, poissulkien EDUFI harjoittelu. Harjoittelun min. aika on yleensä 2 kk, sopiva harjoittelujakso on 3 kk. Ulkomailla suoritettu harjoittelu tuottaa saman opintopistemäärän kuin kotimaassa suoritettu. Opiskelija ei voi saada apurahaa ulkomaanharjoitteluun omassa kotimaassaan. Centrian kansainväliset palvelut auttaa ulkomailla suoritettavan harjoittelun suunnittelussa ja siihen hakeutumisessa, työharjoittelusopimuksen tekemisessä, apurahan hakemisessa, tarvittaessa ulkomaan harjoittelujakson aikana sekä ohjaa opiskelijaa takaisin opintojen pariin ulkomaan harjoittelun jälkeen.

## 6 OSAPUOLTEN VASTUUT

### Opiskelija

- hankkii harjoittelupaikan itsenäisesti ja on omatoiminen työhaussa
- varmistaa harjoittelunohjaajalta, että harjoittelupaikka ja työtehtävät ovat harjoittelutavoitteiden mukaiset
- huolehtii harjoittelusuunnitelman, omien harjoittelulle asetettavien tavoitteiden sekä työ- tai harjoittelusopimuksen laadinnasta
- laatii harjoittelusuunnitelman ennen harjoittelun alkamista, mutta viimeistään viikon kuluessa harjoittelun alkamisesta
- huolehtii harjoittelun aikana tunnollisesti työtehtävistään
- pyytää työnantajalta työtodistuksen ja osa-aikatyössä todistuksen tehdyistä työtunneista
- laatii harjoitteluraportin ja toimittaa sen sekä kopion työtodistuksesta harjoittelujakson päätyttyä harjoittelun ohjaajalle

### Ammattikorkeakoulun harjoittelunohjaaja

- ohjaa opiskelijaa ja on hänen tukenaan
- hyväksyy opiskelijan harjoittelupaikan opiskelijan tekemän harjoittelusuunnitelman perusteella
- allekirjoittaa ammattikorkeakoulun puolesta tarvittaessa

harjoittelusopimuksen (palkaton harjoittelu)

- sopii työnantajan kanssa mahdollisesta harjoittelujakson aikana tehtävästä työpaikkavierailusta
- hyväksyy harjoittelun: oppimispäiväkirjan tai harjoitteluraportin ja työ- /harjoittelutodistuksen perusteella kuukauden kuluessa siitä, kun opiskelija on jättänyt kaikki hyväksymistä varten tarvittavat dokumentit ohjaajalleen, tai pyytää opiskelijaa täydentämään raportointia
- huolehtii harjoittelusta saatavien opintopisteiden kirjaamisen Peppiin

### Työnantaja

- vastaa työnantajan lakisääteisistä velvollisuuksista
- tekee työsopimuksen opiskelijan kanssa tai harjoittelusopimuksen palkattomasta harjoittelusta
- ohjaa työn tekemistä
- kirjoittaa työtodistuksen

## 7 PALKKA, OPINTOTUKI JA HARJOITTELURAHAA

### 7.1 Harjoittelun palkallisuus

Opiskelija sopii harjoittelun palkallisuudesta työnantajansa kanssa. Jos opiskelijalle maksetaan palkkaa, on hän silloin työsopimussuhteessa työnantajaan. Palkkasuosituksia insinööriopiskelijoille löytyy Insinööriopiskelijaliiton IOL:n sivuilta <http://www.iol.fi>. Palkkasuosituksia tradenomien harjoittelulle löytyy esimerkiksi Tradenomiliiton sivuilta [www.tradenomiliitto.fi](http://www.tradenomiliitto.fi).

### 7.2 Opintotuki ja harjoitteluraha

Harjoitteluajalle voidaan myöntää opintotuki, kun harjoittelu kuuluu pakollisena opintojaksona tutkintoon tai kun se sisältyy suoritettavaan tutkintoon ja tuottaa opintopisteitä. Harjoittelupalkka voi estää opintorahan saamisen, jos se ylittää KELAn määrittelemän ansiorajan ([www.kela.fi](http://www.kela.fi)). Kotimaassa tehtävään harjoitteluun ammattikorkeakoulu ei myönnä harjoittelurahaa. Katso ulkomailla suoritettavan harjoittelun apurahasta luvusta 5.4.

## HARJOITTELUSUUNNITELMA WORK PLACEMENT PLAN

### Harjoittelijan tiedot/Student

Nimi/Name	Opiskelijanumero/Student Number
Koulutus, suuntautumisvaihtoehto/ Degree Programme, Targeted Degree	
Opintojen aloitusvuosi/ Starting year of the Study	Ryhmätunnus/ Group Code
Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

### Harjoittelupaikan tiedot/Work Placement Organisation

Harjoittelupaikka/Name of the Company	Toimiala/Branch of The Company	
Lähiosoite/Address	Postinumero ja postitoimipaikka/Postal Code and Town	
Yhteyshenkilö / esimies / Contact Person	Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

### Harjoittelusuhteen tiedot/Work Placement

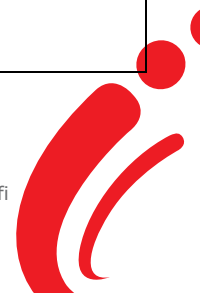
Harjoittelu-aika/ Time ____.____.20__ - ____ . ____ .20__	Työaika h/vko Working Hours/week
--	-------------------------------------

### Harjoittelusuunnitelma/Placement Plan

Työtehtävien kuvaus/Description of the Task
Miten tuleva harjoittelu tukee HOPS:iani ja urasuunnitelmaani?/How will the placement support my personal study plan and career plan?
Tämän harjoittelujakson keskeisimmiksi oppimistavoitteikseni asetan/My main learning targets for the placement: 1. 2. 3. 4.

### Allekirjoitukset/Signatures

Opiskelija/Student _____ pvm/date	Ohjaava opettaja/ Tutor at the UAS _____ pvm/date
---	---



## TIEDOT HARJOITTELUSTA WORK PLACEMENT DETAILS

### Opiskelija/Student

Nimi/Name	Opiskelijanumero/Student Number
Koulutus, suuntautumisvaihtoehto/ Degree Programme, Targeted Degree	
Opintojen aloitusvuosi/ Starting year of the Study	Ryhmätunnus/ Group Code
Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

### Harjoittelupaikan tiedot/Work Placement Organisation

Harjoittelupaikka/Name of the Company	Toimiala/Branch of The Company	
Lähiosoite/Address	Postinumero ja postitoimipaikka/Postal Code and Town	
Yhteyshenkilö / esimies / Contact Person	Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

### Harjoittelun tiedot/Work Placement

Harjoittelu-aika/ Time ____.____.20__ - _____.____.20__	Harjoittelun laatu/Category <input type="checkbox"/> Perusharjoittelu / Basic training <input type="checkbox"/> Ammattiharjoittelu / Professional training	Työaika h/vko Working Hours/week
--	--	-------------------------------------

### Harjoitteluraportti/Placement report

Harjoitteluraportti kirjoitetaan seuraavalta sivulta löytyvän ohjeen mukaan erilliselle paperille ja liitetään tähän lomakkeeseen työtodistuksen kopion kanssa.

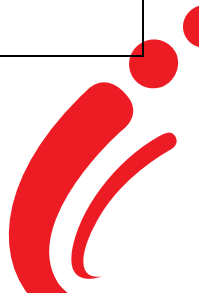
The instruction how to write a placement report can be found on the below of this form. The placement report is written on a separate piece on paper. The placement report and a copy of the testimonial of service will be submitted together with this form.

### Allekirjoitus/Signature

Aika ja paikka/Time and place	Opiskelija/Student
-------------------------------	--------------------

### Koulutuksen merkinnät/ Notes by the UAS

Raportti palautettu/Report received	Tarkastettu/ Checked	Hyväksyjä/Accepted by
Harjoittelupäivät/Number of days	Opintopisteet/Number of credits PERUS                      AMMATTI	TKI-pisteet/RDI credits





## HARJOITTELURAPORTIN LAADINTAOHJE

Harjoitteluraportin on oltava pituudeltaan vähintään 4 tekstisivua, lisäksi sisällysluettelo sekä kopio työtodistuksesta. Kansilehtenä toimii tiedot harjoittelusta lomake.

Harjoitteluraportin sisältö on seuraava:

### 1. Harjoittelupaikka

- Harjoittelupaikan tiedot (yrityksen sijainti- ja osoitetiedot, toimiala, tärkeimmät tuotteet, yrityksen taustahistoria ja liikevaihdon kehitys, asiakaskunta- ja markkinatietoa, yrityksen organisaatorakenne, henkilöstöryhmät ja henkilöstömäärä, oma työskentely-yksikkö)
- Muut työpaikalla esiintyvät asiat (oman yksikön työsuojelun järjestäminen, koulutustoiminta, vapaa-ajantoiminta ja ammattiyhdistystoiminta)

### 2. Oman työn kuvaus

- Omat työtehtävät (harjoittelu-aika ja oma asema työyhteisössä, työhön opastus, tärkeimmät työtehtävät, työskentelutöryhmässä vai itsenäisesti, työmenetelmät ja työssä käytetyt apuvälineet, työn tai tuotannon järjestelyt ja laadunvarmistus, esittele lyhyesti esimiehesi, oliko työtehtävän vaatimustaso sopiva)

### 3. Oma arvio harjoittelusta

- Oma arvio harjoittelun sisällöstä, monipuolisuudesta, työviihtyvyydestä, ja sopivuudesta oman alan harjoitteluksi
- Arvio omasta toiminnasta ja aktiivisuudesta harjoittelun aikana
- Omat odotukset/tavoitteet ja täyttyivätkö ne (palaa harjoittelusuunnitelmassa laadittuihin tavoitteisiin). Mitä opit?
- Millaisia taitoja harjoittelupaikassa tarvittiin?
- Harjoittelupaikalla suhtautuminen harjoitteliijaan
- Opiskelemiesi asioiden hyöty harjoittelun kannalta
- Onnistumisen kokemuksia ja negatiivisia kokemuksia, esimerkkejä
- Mitkä asiat ovat edistäneet työntekoa ja oppimista
- Johtopäätökset (miten selvisit harjoittelujaksosta, miten harjoittelu vastasi tarkoitustaan, harjoittelujakson vaikutus käsitykseen alasta ja antoiko harjoittelu lisää ammattitietoa ja -taitoa)
- Pohdintaa mahdollisesta jatkosta harjoittelupaikassa (harjoittelupaikkana jatkossa, mahdollinen tuleva työpaikka)
- Kehittämisehdotuksia harjoittelujaksojen toteutukseen, ohjaukseen, arviointiin
- Harjoittelupaikan terveiset ammattikorkeakoululle
- Kertyykö harjoittelusta t&k-pisteitä?

Litteet: Kopio työtodistuksesta sekä ennen harjoittelua laadittu harjoittelusuunnitelma, johon opiskelija on kuvannut harjoittelulle asettamansa tavoitteet.

Harjoitteluraportin kielen tulee olla sujuvaa ja ymmärrettävää asiatyylillä. Teksti saa kuitenkin olla elävää ja kuvastaa opiskelijan persoonaa. Raportti kirjoitetaan täydellisin virkkein ja luetteloita tulee välttää. Ota huomioon, että oppimispäiväkirjan pitäminen jo harjoittelu-aikana on oiva apu harjoitteluraporttia laatiessa.

Harjoitteluraportin arvioinnissa kiinnitetään keskeistä huomiota aiheen käsittelyyn, joka sisältää omaa pohdintaa ja lähteistä otettua tekstiä (esim. www-sivut ja yrityksen vuosikertomukset), käytetyt lähteet on merkittävä raportin loppuun. Älä kuitenkaan toista lähteiden tekstiä sellaisenaan, vaan referoi oman tavoitteen mukaisesti. Arvioinnissa tarkkaillaan myös raportin ulkoasua.

Harjoitteluraportti palautetaan paperiversiona tai sähköpostitse harjoittelujakson päätyttyä hyväksymistä varten harjoittelun ohjaajalle.



**HARJOITTELUSOPIMUS  
PLACEMENT AGREEMENT**

**Harjoittelijan tiedot/Student**

Nimi/Name	Opiskelijanumero/Student Number
Koulutus, suuntautumisvaihtoehto, opintojen aloitusvuosi / Degree Programme, Targeted Degree, Starting year of the Study	
Ryhmätunnus/ Group Code	Syntymäaika/ Date of Birth
Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

**Harjoittelupaikan tiedot/Work Placement Organisation**

Harjoittelupaikka/Name of the Company	Toimiala/Branch of The Company	
Lähiosoite/Address	Postinumero ja postitoimipaikka/Postal Code and Town	
Yhteyshenkilö / esimies / Contact Person	Puhelin/Telephone	Sähköpostiosoite/Email

**Ammattikorkeakoulun tiedot / University of Applied Sciences (UAS)**

Yhteyshenkilö / Harjoittelun ohjaaja/ Contact Person	
Puhelin/Telephone Contact Person	Sähköpostiosoite/ Email Contact Person

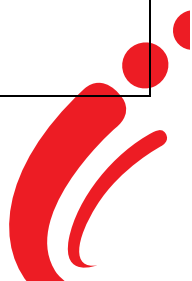
**Harjoittelusuhteen tiedot/Work Placement**

Harjoitteluaika/ Time ____.____.20__ - _____.____.20__	Harjoittelusuhteen tyyppi/Salary <input type="checkbox"/> Palkaton/There is no salary <input type="checkbox"/> Palkallinen/The amount of salary is € kk/month	Työaika h/vko
---	---	---------------

Työtehtävät/ Tasks
Harjoittelun tavoitteet on esitetty harjoittelusuunnitelmassa. Objectives for placement have been described in the placement plan.

**Allekirjoitukset/Signatures**

Harjoittelupaikan yhteyshenkilö/ Contact Person of the Company  pvm/date	Opiskelija/Student  pvm/date	Ohjaava opettaja/ Tutor at the UAS  pvm/date
--	------------------------------------	--



### **SOPIMUSEHDOT**

Harjoittelun tavoitteena on perehdyttää opiskelija erityisesti ammattiopintojen kannalta keskeisiin käytännön työtehtäviin sekä tietojen että taitojen soveltamiseen työelämässä. Harjoittelu syventää opiskelijan taitoja, valmentaa alan työtehtäviin sekä tukee ja täydentää koulutusohjelman mukaista opiskelua.

Opiskelijalla on harjoittelun aikana opiskeluoikeus ammattikorkeakouluun ja hän on opiskelijan asemassa. Mikäli opiskelija ei ole työsuhteessa, opiskelijan tapaturmavakuutus on hoidettu ammattikorkeakoulun toimesta. Harjoittelupaikka vastaa siitä, että opiskelijan harjoittelussa noudatetaan alalla vallitsevia yleisiä työsuojelusäädöksiä sekä työharjoittelupaikan omia työturvallisuusmääräyksiä. Mikäli harjoittelupaikalla on luottamuksellista ja salassa pidettävää tietoa, harjoittelupaikka solmii erillisen salassapitosopimuksen harjoittelijan kanssa.

Harjoittelun yhdyshenkilönä ammattikorkeakoulun puolelta toimii harjoittelusopimuksessa nimetty harjoittelun ohjaaja. Harjoittelupaikalla tapahtuvasta ohjauksesta vastaa harjoittelusopimukseen nimetty ohjaaja työpaikalta. Mikäli harjoittelun toteuttaminen harjoittelusuunnitelman mukaisesti vaarantuu, tulee harjoittelupaikan yhdyshenkilön ottaa välittömästi yhteys harjoittelun ohjaajaan.

Sopimus päättyy normaalisti harjoitteluajan päättyessä. Sopimus voidaan purkaa kesken sopimuskauden työsopimuslain 8 luvun 1 §:n mukaisin perustein tai mikäli harjoittelulle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen muutoin on huomattavasti vaarantunut.

Sopimusta koskevat tulkintaerimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopimuksen tekijöiden keskinäisissä neuvotteluissa.

Tämä sopimus on laadittu kolmena samansisältöisenä kappaleena, yksi kullekin sopijaosapuolelle.

### **CONDITIONS FOR THE AGREEMENT**

The objective of the placement is to give the student opportunities to get acquainted with the essential practical tasks emphasised in their professional study and also to give possibilities to apply the acquired skills and knowledge in working life. The placement is to deepen the student's expertise, to provide training for duties in the field, and to support and complement study in the degree programme.

The student preserves his or her student status and the right to study at the University of Applied Sciences during the placement. In case the student has no employment relationship with the workplace provider, the student's accident insurance will be paid by the University of Applied Sciences. The workplace provider is responsible for making sure that the general occupational safety regulations of the field and the labour protection regulations of the workplace are observed appropriately. If any information dealt with in connection with the placement is confidential, a non-disclosure agreement is made and signed between the workplace provider and the student.

The placement is supervised by a tutor at the University of Applied Sciences. The tutor's name is mentioned in the placement agreement. The supervisor at the workplace is a mentor, also mentioned in the placement agreement. In case it becomes evident that implementation of the placement is not likely to be realised as specified in the agreement the contact person of the workplace provider shall immediately contact the tutor..

The agreement is terminated when the placement is finished. The agreement can be cancelled in the middle of the agreement period based on the Contracts of Employment Act (8, §1) or if the objectives of the placement cannot be reached anymore.

Any disputes in the interpretation of the agreement should be negotiated by the parties of the agreement.

There are three identical copies of this agreement, one for each agreeing party.

Centria-ammattikorkeakoulu  
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola  
p. (06) 868 0200

Kampukset  
Talonpojankatu 2, Kokkola  
Vierimaantie 7, Ylivieska  
Runeberginkatu 8, Pietarsaari

   centriaamk  centria-ammattikorkeakoulu

 Centria.fi