

Ohjeet yksilölliseen vaihtoon aikoville

1.1. Kansainväliseen vaihtoon hakeminen

Jos olet lähdössä tekemään työssä oppimisjaksoa ulkomailla, aloita sen suunnitteleminen ajoissa, mieluiten vähintään kolme kuukautta ennen aiottua vaihtoon lähtemistä. Opiskelu ulkomailla tapahtuu joko toisen tai kolmannen lukuvuoden aikana.

Kansainväliseen vaihtoon haetaan lomakkeella, joka löytyy sähköisenä tältä sivulta. Hakeminen tapahtuu aina kirjallisesti. Erityisen tärkeää hakemisvaiheessa on täyttää huolellisesti sopimuslomake (Agreement and plan of the student for on-the-job-learning period). Myös se täytyy olla täytettynä ja allekirjoitettuna ja liitetään stipendihakemukseen. Nämä asiakirjat osoitetaan oman yksikkösi koordinaattorin kautta oppilaitoksen rehtorille.

Lisäksi vaihtoon aikovan on syytä huolellisesti tutustua rokotuksia, sairausvakuutusta, opintotukea ja opintojakson raportointia koskeviin ohjeisiin.

Jokainen ulkomaille työssä oppimistaan suorittava täyttää ennen matkalle lähtöään:

1. Hakemuksen kansainväliseen vaihtoon
2. Sopimuslomakkeen työssä oppimisjaksolle
3. Turvallisuustiedot itsestään
4. Europassi ansioluettelon

Huolehdi myös, että saat vaihtoasi organisoivalta koordinaattorilta mukaasi Europassiliikkuvuustodistuksen tai että liikkuvuustodistus on esitäytettynä toimitettu sähköisesti työnantajallesi ulkomailla. Europassi on työkalu, jonka avulla tunnustetaan ulkomailla suorittamasi työssä oppiminen ja saavuttamasi taidot/valmiudet. Se on arvokas dokumentti myöhempää työpaikan hakemistasi ajatellen.

Sopimusten allekirjoituksen jälkeen vaihdon peruutus on mahdollista tehdä kuluitta vain pakottavista syistä kuten vakavissa sairastapauksissa tai läheisen kuoleman johdosta. Muussa tapauksessa vaihtonsa peruuttanut tai keskeyttänyt sitoutuu palauttamaan hänelle maksetut apurahat sekä korvaamaan oppilaitokselle peruutuksesta tai keskeytyksestä aiheutuneet ylimääräiset kulut.

Vaihdesta kotimaahan ja kouluun palatessa on kirjoitettava ja palautettava ohjeiden mukaan laadittu työssä oppimisraportti. Se palautetaan kyseisen työssä oppimisjakson ohjaavalle opettajalle. Raportin laatiminen helpottuu huomattavasti, kun pidät työssä oppimisjaksosi aikana päivittäin

HALLINTO

Postiosoite: PL 3930, 00099 Helsingin kaupunki
Käyntiosoite: Nilsinankatu 6, 00510 Helsinki
Internet: www.heltech.edu.hel.fi
Puhelin: (09) 310 8415
Fax: (09) 310 81904

työssä oppimispäiväkirjaa, johon kirjaat kunkin päivän mieleenpainuvimmat asiat. Talleta myös raportoinnissa tarvittavat kuitit matkasi ajalta.

- 1.2. Luvat** Tarkista ja hoida mahdolliset luvat ja viisumit ajoissa. Voit selvittää tarvittavat asiakirjat kohdemaan lähetystöstä.
- Kohdemaahan voi tarvita esim. opiskelu-, oleskelu- tai työluvan tai viisumin (ei vaadita Pohjoismaissa eikä EU/ETA-maissa). Viisumi ja työluvut anotaan henkilökohtaisesti. Joissakin maissa tai aloilla vaaditaan rikosrekisteriote Suomesta.
- 1.3 Passi** Selvitä, tarvitsetko passin vai riittääkö matkustusasiakirjaksi kelpaava henkilökortti. Huomioi, että joissakin maissa passin tulee olla voimassa vielä jonkin aikaa matkan jälkeen.
- 1.4 Opintotuki** Hae ulkomaanjakson ajalle korotettua opintotukea, jos työssäoppiminen tai opiskelu kestää yli kahdeksan viikkoa. Hoida asia ajoissa KELA:ssa. Hakemukseen liitetään opiskelutodistus ulkomaan työssäoppimis- tai opiskelujaksosta .
- 1.5 Vakuutukset** Ano KELA:n eurooppalainen sairaanhoitokortti, mikäli aiot suorittaa ulkomaisen opiskelusi/ työssäoppimisesi Euroopassa. Helsingin kaupungin lakisääteinen vakuutus kattaa työssäoppimispaikassa työaikana ja sinne matkatessa sattuneet tapaturmat. Heltechistä saat mukaasi lisäksi Tapiola-vakuutusyhtiön vakuutus kortin, jossa on 24h/vrk tapaturmavakuutus koko jakson ajaksi. Muut tarpeelliseksi katsomansa vakuutukset kukin opiskelija hoitaa itse.
- 1.6 Yhteystiedot oppilaitokseen** Selvitä yhteystietosi kohdemaassa ja jätä ne koululle. Täytä ennen lähtöä Turvallisuustiedot opiskelijasta -lomake. Lomakkeesta voit tarvittaessa tarkistaa paikallisen konsulaatin yhteystiedot.
- 1.7 Matkajärjestelyt** Projektirahoituksella liikkuvien opiskelijoiden matkaliput tilataan yleensä koulun kautta. Omatoimisesti liikkuvat opiskelijat hankkivat itse matkalippunsa.
- 1.8 Työssäoppiminen** Pohdi opintosuunnitelmaa (opintojen korvaavuus ja vastaavuus) yhdessä työssäoppimisen ohjaajan kanssa. Selvitä tavoitteet, tehtävät ja raportointi.
- 1.9 Pankki- ja raha-asiat** Selvitä jo kotimaassa rahansiirtomahdollisuudet ulkomaille: esim. valuutanvaihto, pankkikortit, matkashekit. Varaa mukaan riittävästi

käteistä rahaa ensimmäisten päivien kuluja varten.

1.10 Rokotukset Huolehdi perusrokotussuojastasi. Baltian maihin ja Etelä-Eurooppaan suositellaan otettavaksi gammaglobuliinirokotus pitkien oleskelujen ajaksi. Kaukaisempiin maihin tarvitset monipuolisemman rokotussuojan. Tarkista terveydenhoitajalta, mitä rokotuksia mahdollisesti tarvitset ja kuinka paljon ennen matkaa rokotukset pitää ottaa riittävän rokotussuojan muodostumiseksi ennen matkaa.

1.11 Muut asiat Hoida käytännön asumisjärjestelyt kuntoon ajoissa sekä kotimaassa että ulkomailla. Hanki mahdollisimman paljon tietoa kohdemaastasi ja -paikkakunnastasi niin saat kokemuksestasi enemmän irti!

Valmistaudu lukuisiin kysymyksiin Suomesta, kotiseudustasi, perheestäsi, oppilaitoksestasi ja opiskelemastasi alasta.

Vie mukanas esitteitä, valokuvia, julisteita ja muuta esittelymateriaalia. Opetushallituksen nettisivuilta saat materiaalia koulutusalaista ja koulutusohjelmasta, muuta tietoa Matkailun edistämiskeskuksesta ja kaupungin tai kunnan infopisteestä sekä oppilaitoksen englanninkielisestä esitteestä.

2 Perillä

Muista, että edustat ulkomailla kotimaatasi ja oppilaitostasi. Käyttäydy fiksusti ja tee työsi niin hyvin kuin osaat. Ole aktiivinen ja osallistu, mutta vältä ottamasta tiukasti kantaa arkaluonteisiin asioihin (esim. politiikka, uskonto) äläkä arvostele kohdemaatasi ja sen kansalaisia työtovereillesi.

Maassa maan tavalla: voit joutua vaihdon aikana noudattamaan joskus pikkumaisiltakin tuntuja sääntöjä mutta muista, että se on väliaikaista. Kerro ajoissa paikalliselle työssäoppimisen tai opiskelusi ohjaajalle vaihdolle asetetuista tavoitteista, Europass-liikkuvuustodistuksen täyttämisestä ja opiskeluun liittyvistä tehtävistäsi.

Päätehtäväsi on opiskelu tai työssäoppiminen mutta mene harrastustoimintaan ja vapaa-ajanviettoon rohkeasti mukaan, jos tilaisuus tarjoutuu. Kerro tilaisuuden tullen omasta suomalaisesta oppilaitoksesta ja koulutuksesta. Voit tehdä arvokasta PR-työtä oppilaitoksemme tulevien vaihtojen eteen.

Ottamalla paikallisen prepaid-puhelinliittymän voit säästää huomattavasti puhelinkuluissasi. Älä itse soitele kotimaahasi vaan pyydä, että sinulle soitetaan Suomesta. Silloin puhelinkulut pysyvät

HALLINTO

Postiosoite: PL 3930, 00099 Helsingin kaupunki
Käyntiosoite: Nilsininkatu 6, 00510 Helsinki
Internet: www.heltech.edu.hel.fi
Puhelin: (09) 310 8415
Fax: (09) 310 81904

kohtuullisempina.

Arki tulee vastaan ulkomaillakin, kun siellä oleskelee pidempään. Huoliaan ei kuitenkaan kannata jäädä yksin miettimään, vaan juttele niistä koordinaattorin, tutoropiskelijan tai ystäviesi kanssa.

Asumisolosuhteet ovat matkoilla harvoin kodin kaltaiset. Vaihtojen aikana saatat joutua jakamaan huoneen muiden opiskelijoiden kanssa. Muista kuitenkin, että kyse on väliaikaisesta tilanteesta.

3 Palattuasi

Varaudu siihen, että sinua pyydetään kertomaan kokemuksistasi ulkomailla esimerkiksi koulun teemapäivänä tai juhlassa. Myös Heltechiin tulevien ulkomaalaisten opiskelijoiden ja harjoittelijoiden tutor-ohjauksessa kaivataan ehkä työpanostasi.

Toimita terveydenhoitajalle mahdollisesti vaadittavat näytteet matkasi jälkeen.

3.1 Raportti

Kaikki vaihdossa olleet täyttävät:

- Ulkomaanjakson työssäoppimisraportti .
Tekstinkäsittelyohjelmalla kirjoitetun raportin tulee olla valmis viimeistään 10 päivän kuluttua paluustasi. Aloita raportin tekeminen jo vaihtojakson aikana. Liitä raporttiisi ulkomailta saamasi todistus opinnoistasi tai työssäoppimisestasi. Palauta se kv-koordinaattorillesi.
- Projektimuotoisella LdV-rahoituksella liikkuvat opiskelijat tekevät lisäksi CIMOn vaatiman liikkuvuusraportin kv-koordinaattorin ohjeiden mukaan ja lähettävät sen verkossa CIMOLle.

Toivotamme Sinulle mieleenpainuvaa ja opettavaista ulkomaan työssäoppimiskokemusta!

HALLINTO

Postiosoite: PL 3930, 00099 Helsingin kaupunki
Käyntiosoite: Nilsinänkatu 6, 00510 Helsinki
Internet: www.heltech.edu.hel.fi
Puhelin: (09) 310 8415
Fax: (09) 310 81904



Helsingin kaupunki
Opetusvirasto

HALLINTO

Postiosoite: PL 3930, 00099 Helsingin kaupunki
Käyntiosoite: Nilsininkatu 6, 00510 Helsinki
Internet: www.heltech.edu.hel.fi
Puhelin: (09) 310 8415
Fax: (09) 310 81904

heltech

Helsingin tekniikan alan
oppilaitos