



## OHJE vastuopettajalle\_ opintososiaalisten etujen hakemus, lähipäivien tarkistus

Vastuupettajalla tarkoitetaan opintososiaalisten etujen käsittelyn yhteydessä opettajaa, joka on tehnyt/allekirjoittanut opiskelijalle laaditun oppisopimuksen. Opiskelijan oppisopimuksen vastuupettajana tarkistat opiskelijan osallistumisen lähipäiviin ajankohtina, joilta hän hakee opintososiaalisia etuja.

Saat sähköpostiisi automaatti-ilmoituksen opiskelijan tekemästä opintososiaalisten etujen hakemuksesta.

Uusi opsos-etuuskien hakemus

 Primus-ilmoitukset <noreply@novida.fi>  
Vastaanottaja

 Vastaa  Vastaa kaikille  Lähetä edelleen

Hei,  
Opiskelija Testaaja Opiskelija Maija on hakenut opintososiaalisia etuuksia.  
Tarkista ja käsittele tiedot tästä:  
<https://novida.inschool.fi/101445/forms/551/740>  
Tämä on automaattisesti generoitu ilmoitus Primuksesta.

Klikkaa viestissä olevaa linkkiä ja kirjaudu Wilmaan. Sinulle avautuu opiskelijan hakemus **Opintososiaaliset etuudet, lähipäivien tarkistus vastuopettaja** -lomakkeella.

### Opintososiaalisten etujen hakemus/ Lähipäivien tarkistus, vastuupettaja -lomakkeen täyttö

1. Opiskelijan hakemat opintososiaalisten etujen päivät näkyvät *Päivät, joille opiskelija hakee opintososiaalisia etuja* -kentässä.
2. Tarkista tuntiopettajalta ja [Opiskelijan tuntimerkinnät](#) -linkin kautta, onko opiskelija osallistunut ilmoittamiinsa lähipäiviin.
3. Kirjaa Tarkistus pvm sekä Tarkistus, lisätietoja -kenttiin tiedot lomakkeella olevien ohjeiden mukaisesti (katso lisäohjeet sinisen ?-infonapin takaa). Opiskelija voi muokata hakemuksensa tietoja, kunnes olet tallentanut lomakkeelle tarkistus pvm:n.

**Tallenna lomakkeen tiedot sivun lopussa.** Hakemus siirtyy käsittelijälle tallennuksen jälkeen.

Opintososiaalisten etujen hakemus/ Lähipäivien tarkistus, vastuupettaja

Opiskelija

Opiskelija  
Testaaja Opiskelija Maija  
Opiskelijan korttinumero:  
28257

Opiskelijan ryhmätunnus:  
TESTIRYHMÄ  
Hakemuksen korttinumero:  
717

Oppisopimuksen vastuupettaja

Oppisopimuksen vastuupettaja  
Toimisto Novida Opettaja

OHJE

Oppisopimuksen vastuupettaja:  
Kirjaa tiedot opiskelijan läsnäolosta koulutuspäivinä Tarkistus pvm ja Tarkistus, lisätietoja -kenttiin. Sinun ei tarvitse täyttää muita lomakkeen kenttiä.  
Tallenna lomakkeen tiedot. Tallennuksen jälkeen lomake siirtyy käsittelijälle.

Tarkista tuntiopettajalta ja Opiskelijan tuntimerkinnät -linkin kautta, onko opiskelija ollut läsnä koulutuspäivinä, joilta hän hakee opintososiaalisia etuja.

Päivät, joilta opiskelija hakee opintososiaalisia etuja:  
10.1.22, 12.1.22, 14.1.22, 18.1.22, 19.1.22, 20.1.22

[Opiskelijan tuntimerkinnät](#)

OHJE

Oppisopimuksen vastuupettaja:  
Kirjaa tiedot opiskelijan läsnäolosta koulutuspäivinä Tarkistus pvm ja Tarkistus, lisätietoja -kenttiin. Sinun ei tarvitse täyttää muita lomakkeen kenttiä.  
Tallenna lomakkeen tiedot. Tallennuksen jälkeen lomake siirtyy käsittelijälle.

Tarkista tuntiopettajalta ja Opiskelijan tuntimerkinnät -linkin kautta, onko opiskelija ollut läsnä koulutuspäivinä, joilta hän hakee opintososiaalisia etuja.

Päivät, joille opiskelija hakee opintososiaalisia etuja:  
10.1.22, 12.1.22, 14.1.22, 18.1.22, 19.1.22, 20.1.22

[Opiskelijan tuntimerkinnät](#)

Tarkistus pvm

Tarkistus, lisätietoja

21.1.2022

Opiskelija on osallistunut lähipäivinä 10.1.22, 12.1.22, 14.1.22, 18.1.22, 19.1.22, mutta ei ole ollut paikalla 20.1.22

Kirjaa kenttään tieto, onko opiskelija on osallistunut lähipäivien ajankohtina, joilta hän hakee opintososiaalisia etuja.

Esim:  
Opiskelija on osallistunut kaikkiin lähipäivien, tai  
Opiskelija on osallistunut lähipäivien 9.9, 10.9 ja 23.9.21 mutta ei ole ollut paikalla 29.10.21 tai  
Opiskelija ei ole osallistunut lähipäivien.

1

2

3