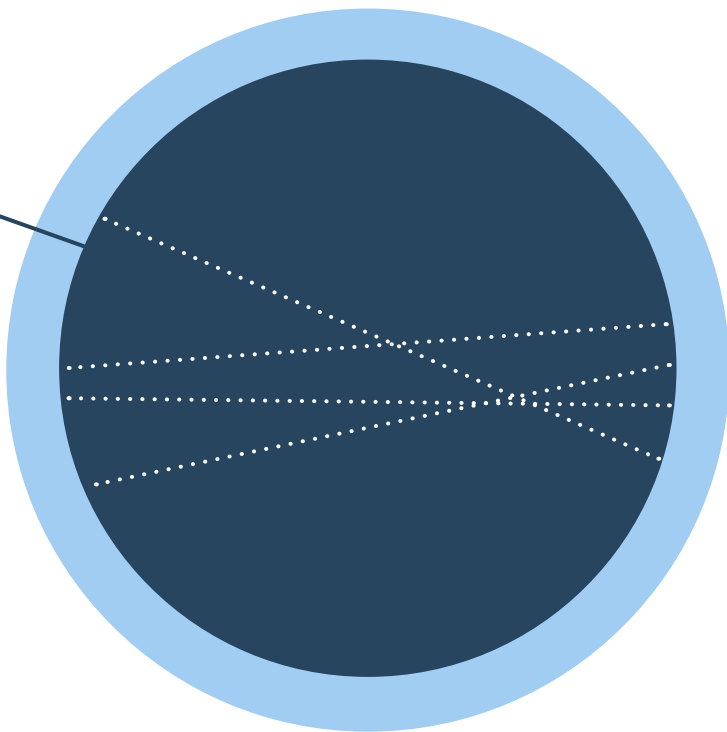




ULKOMAILLE TYÖSSÄOPPIMAAN



OPETUSHALLITUS

ULKOMAILLE TYÖSSÄOPPIMAAN

Työssäoppimisen lisääntyessä osana ammatillista koulutusta on myös ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen määrä lisääntynyt. Ja miksipä ei, osoittavathan monet selvitykset Suomen ulkopuolella tapahtuvan työssäoppimisen tuovan monia hyötyjä.

Ulkomailla suuntautuneilla opintojaksoilla on positiivisia vaikutuksia

- työnantajat arvostavat hakijoiden kokemuksia usein vaativissa olosuhteissa
- ulkomailla suoritettu harjoittelu heijastaa työnhakijan kypsyyttä ja uskottavuutta
- kohottaa itseluottamusta, avartaa näkemyksiä alasta, lisää kunnianhimoa
- kannustaa jatko-opintoihin
- kehittää henkilökohtaista osaamista ja kielitaitoa
- lisää kykyä työskennellä monikulttuurisissa tiimeissä ja parantaa kommunikointitaitoja
- parantaa työnsaantimahdollisuuksia

MITEN ULKOMAILLE?

Ulkomaan jakson suunnittelu ja toteutus

Kansainvälisten työssäoppimisjaksojen sisällyttäminen ammatilliseen koulutukseen vaatii huolellista suunnittelua ja yhteistyötä eri osapuolten välillä sekä kotimaassa että ulkomailla. Kotimaisen oppilaitoksen on oltava mukana suunnittelussa ja ulkomailla olevan yhteistyötahon on oltava valmis ottamaan vastaan opiskelija.

Jaksojen suunnittelussa ja toteutuksessa tulee noudattaa koti- ja kohdemaan lainsäädäntöä sekä maakohtaisia käytäntöjä. On hyvä muistaa, että ulkomaanjakson toteuttamistapa voi vaikuttaa mm. sovellettavan lainsäädännön, vakuutusturvan, verotuksen sekä sosiaali- ja eläketurvan määräytymiseen. Nämä kysymykset kannattaa selvittää tapauskohtaisesti.

Jakson tavoitteet ja sisältö

Osapuolten odotukset ja tavoitteet sekä valmiudet niiden toteuttamiseen tulee pyrkiä selvittämään riittävän varhaisessa vaiheessa. Tavoitteiden ja jakson pääasiallisen sisällön tulee ilmetä myös ulkomaanjaksosta tehtävästä sopimuksesta. Tavoitteiden määrittelyä ja työssäoppimisjakson hyväksilukemista helpottaa, kun opiskelija suorittaa ulkomaanjakson aikana tietyn, ennalta määritellyn osan henkilökohtaisesta opiskeluohjelmastaan.

Ulkomaanjakson ajoitus ja kesto

Ulkomaisen jakson ajoitus ja kesto ovat yhteydessä jakson tavoitteisiin ja sisältöön. Yleensä jakson toteutus on suositeltavaa sijoittaa koulutuksen loppuvaiheeseen, jolloin opiskelija on hankkinut riittävät ammatilliset valmiudet jakson suorittamiseen. Ulkomaisen jakson kesto voi vaihdella huomattavasti. Kovin lyhyitä jaksoja ei kuitenkaan suositella.



SOPIMUKSET JA LUVAT

Sopimus ulkomaanjaksosta

Ulkomaanjaksosta on tehtävä ennen sen alkua sopimus. Sopimusta laadittaessa on oltava selvillä kyseisen maan käytännöistä ja vaatimuksista ja siitä, keiden välille sopimus voidaan laatia. Esimerkiksi Espanjassa ainakin joissakin maakunnissa työssäoppimista koskevat sopimukset tulee tehdä suomalaisen ja sikäläisen oppilaitoksen kesken, vaikka työssäoppiminen tapahtuukin yrityksessä. Tällöin ulkomaisella oppilaitoksella on valvontavastuu.

Usein sopimus voidaan tehdä suomalaisen käytännön mukaisesti, jolloin osapuolina ovat suomalainen koulutuksenjärjestäjä (oppilaitos), opiskelija ja ulkomainen yhteistyökumppani. Sopimuksessa tulee määritellä mm. ulkomaan jakson kesto, tavoitteet ja sisältö. Lisäksi on määriteltävä, miten ohjaus, neuvonta, seuranta, arviointi ja hyväksilukeminen sekä vakuutusvastuu on järjestetty. Sopimuksessa voi olla maininnat myös valmennuksen ja asumisen järjestämisestä.

Sopimuksen tulee sisältää maininnat eri osapuolten kustannusvastuista ja mahdollisesti maksettavista korvauksista, taskurahoista, palkasta tai apurahasta. On hyvä muistaa, että opintotuki voidaan myöntää ulkomaan jaksolle, jos opinnot tai harjoittelu voidaan lukea hyväksi Suomessa suoritettavaan tutkintoon. Opintotukihakemuksesta tulee selvittää mm. mahdollinen harjoittelun palkallisuus. Lisätietoja ulkomailla suoritettavien opintojen ja harjoittelun opintotuesta saa [KELAn opintotukikeskuksen ulkomaan yksiköstä](#) ja sähköpostitse osoitteesta ulkomaat.opintotuki@kela.inet.fi.

Käytännössä on myös hyvä harkita erillisen sopimuksen laatimista oppilaitoksen ja opiskelijan välille. Tässä sopimuksessa sovitaan työssäoppimisjakson käytännön toteuttamisesta sekä kummankin osapuolen velvollisuuksista.

Työsopimus

Ulkomaanjakso voidaan toteuttaa siten, että opiskelija tekee ulkomaisen työnantajan kanssa paikallisen käytännön mukaisen työsopimuksen. Ennen ulkomaanjakson alkua kannattaa tutustua kohdemaan työainsäädäntöön ja alalla noudatettaviin ehtoihin, jotka ovat yleensä helpommin selvitettävissä vastaanottavan yrityksen kautta. Selkeät työehdot helpottavat uuteen työhön ja työympäristöön sijoittumista. Sopimuksessa kannattaakin sopia mm. työtehtävistä, työajasta, koeajasta, palkkauksesta, ylityön tekemisestä ja korvaamisesta, mahdollisesta irtisanomisajasta, oikeudesta sairautensa palkkaan ja lomaoikeudesta, jos on kyse pidemmästä työjaksosta. Sopia voidaan myös siitä, millä edellytyksillä ja millä tavoin sopimus voidaan päättää ennen sovittua määräajan päättymistä.

Oleskelu- ja työluvut

Oleskelu- ja työluapa-asiat on ehdottomasti selvitettävä ennen työssäoppimisjaksolle lähtöä. Oleskelu- ja työluopia ei tarvita muissa Pohjoismaissa. EU- ja ETA-maissa ei vaadita työ lupaa (joillakin autonomisilla maakunnilla esimerkiksi Espanjassa voi olla omia käytäntöjä, joten tilanne on aina syytä tarkistaa). Oleskelulupa on sen sijaan yleensä hankittava, jos kohteessa vietettävä jakso kestää yli kolme kuukautta. Lisätietoja lupa-asioista saa kohdemaan lähetystöistä ja [CIMOsta](#) ja CIMOn tuottamilta Maailmalle.net -sivuilta. CIMOn yritysasiainmieheltä voi kysellä lisää tietoa tarvittavista luvista. Hänet tavoittaa sähköpostilla cimoinfo@cimo.fi.

ENNEN JAKSOA SELVITETTÄVIÄ

Mistä ulkomainen yhteistyökumppani?

Luotettava ulkomainen kumppani voi olla kullan arvoinen asia. Keinoja partnereiden löytämiseen on monia. Työssäoppimispaikkojen etsiminen ulkomailta vaatii usein hyviä suhteita ja henkilökoh- taista kontaktia sekä valmiutta vastavuoroisuuteen. Monilla ulkomaisilla kouluilla on tarve saada työssäoppimispaikkoja myös omille opiskelijoilleen.

Varsinkin Euroopan Unionin ulkopuolisten maiden kohdalla on hyvä muistaa, että suhteiden luomiseen voi liittyä muodollisuuksia, kuten esimerkiksi virallisten kutsujen vaihtaminen.

Tässä muutama vinkki kumppaneiden etsintään

- partnerihakutietokannat (katso linkkilista oppaan lopussa)
- käytä hyväksesi suomalaisen oppilaitoksen tai työnantajan olemassa olevia yhteistyöverkkoja
- tutustu kohdemaan koulutusjärjestelmään ja maakohtaisiin käytäntöihin. Esimerkiksi yhteydenotto paikalliseen koulutusorganisaatioon tai kauppakamariin saattaa auttaa tarvittavien yhteyksien luomisessa
- selvitä mahdollisuudet saada yhteys kohdemaan yrityksiin tai oppilaitoksiin esimerkiksi ystävyyskuntien tai –kaupunkien avulla
- yhteyksien luomista edistävät myös eurooppalaiset koulutusyhteistyöhankkeet ja asiantuntija- sekä opiskelija/harjoittelijavaihdot
- kv-kontaktiseminaarit
- alueellinen yhteistyö ja verkostoituminen

Ulkomaisten jaksojen talous

Ulkomailla tapahtuvan työssäoppimisen rahoitus on haastava kysymys niin lähettävän oppilaitoksen kuin opiskelijan näkökulmasta. Taloudellisia resursseja tarvitaan moneen asiaan: toiminnan koordi- nointi, ulkomaisten kumppaneiden identifiointi ja yhteydenpito niihin, seurantakäynnit, vakuutuk- set, mahdolliset luvat ja viisumit, matkat, asuminen, paikallisliikenne, elinkustannukset.

Oppilaitosten käytännöt vaihtelevat suuresti. Useat niistä tukevat ulkomaan työssäoppimisjak- soja eri tavoin, mutta useimmat edellyttävät, että opiskelija osallistuu myös itse kustannuksiin.

Rahoitukseen on olemassa monia eri vaihtoehtoja kuten [oppilaitosten kansainvälistymistuki](#), [opintotuki](#), Nordplus ja NordplusJunior –vaihto-ohjelmat sekä Euroopan Unionin ohjelmat kuten esimerkiksi Leonardo da Vinci ja Sokrates. Tietoa ohjelmista saa esimerkiksi [CIMO](#)sta ja [Suomen Leonardo-toimistosta](#) sekä CIMOn tuottamilta [Maailmalle.net](#)–sivuilta.

Kieli- ja kulttuurivalmennus

Ennen ulkomaanjakson alkua opiskelijalle tulisi mahdollisuuksien mukaan järjestää kieli- ja kult- tuurivalmennusta. Tämä kannattaa pyrkiä mahdollisuuksien mukaan suunnittelemaan ja toteutta- maan vastaanottavan organisaation kanssa. Valmennus voi tapahtua osittain myös kohdemaassa.



Asuminen ja matkat

Ulkomailla lähtevä opiskelija tarvitsee kansainvälisen jakson ajaksi kohtuuhintaisen vuokra-asunon. Asumiseen liittyvät yksityiskohdat (kuten sähkö, astiat, liinavaatteet, pesumahdollisuudet) on syytä pyrkiä selvittämään etukäteen. Asumisen järjestämiseksi kannattaa selvittää vastaanottavan organisaation mahdollisuudet avustaa asunnon hankkimisessa. Myös matkajärjestelyistä on hyvä sopia etukäteen. Usein opiskelija itse vastaa matkajärjestelyistä, mahdollisesti yhteistyössä oppilaitoksensa kanssa.

Kotiinpaluu

Työssäoppimisjakso ulkomailla päättyy aikanaan ja elämä Suomessa jatkuu. Paluu ei välttämättä aina ole ongelmaton. Sitä voidaan helpottaa mm. suunnittelemalla etukäteen käytännön asioita: milloin ja miten paluu oppilaitokseen tapahtuu, kuinka opinnot jatkuvat, missä opiskelija asuu palattuaan jne. Paluuseen liittyvät olennaisena osana kirjalliset työt, raportointi ja palautekeskustelut. Kokemukset on hyvä pyrkiä jakamaan muiden kanssa sekä oppilaitoksen toiminnassa.

Sosiaaliturva

Ulkomaanjakson aikana opiskelijan asema voi vaihdella riippuen jakson toteuttamistavasta ja kohdemaasta. Sosiaaliturva on syytä selvittää tapauskohtaisesti ennen ulkomaan jakson käynnistymistä.

Suomalaisilla on oikeus saada välitöntä sairaanhoitoa toisessa EU/ETA-maassa. Se käsittää lähinnä äkillisen sairauden hoidon.

Hoitomahdollisuuksien turvaamiseksi tarvitaan useimpiin EU/ETA-maihin tai sopimus-maihin todistus (lomake E 111), jonka saa oman asuinpaikkakunnan Kelan toimistolta. Lomake on hyvä pyytää [Kelan paikallistoimistosta](#) ajoissa, jos mahdollista noin pari viikkoa ennen matkan alkamista.

KELA on julkaissut kattavan [oppaan 'Jos sairastut ulkomailla'](#). Tämä esite sisältää yleistiedot Suomessa asuvan oikeudesta sairaanhoitoon ulkomailla. Pääpaino on EU- ja ETA-maissa.



Vakuutusturva

On huolehdittava, että kaikilla opiskelijoilla on riittävä sairaudet ja tapaturmat kattava vakuutus-turva, joka on voimassa koko ulkomaanjakson ajan. Vakuutuksen tulee olla voimassa matkojen, työnteon, työssäoppimisen ja tietopuolisen opetuksen aikana sekä vapaa-ajalla että mahdollisen loman aikana.

Työssäoppimisjakson osalta on otettava huomioon, että mikäli työnantaja ei maksa opiskeli-jalle palkkaa, ei opiskelija välttämättä tule automaattisesti työnantajan ottaman vastuuvakuutuksen piiriin. Vastuuvakuutuksesta on aina syytä sopia työnantajan kanssa hyvissä ajoin ennen ulkomaan-jakson alkua.

Opiskelutapaturman korvaamisesta annetun asetuksen mukainen tapaturmavakuutusturva on voimassa samoin edellytyksin sekä Suomessa että ulkomailla.

Tärkeää on huolehtia, että jokainen ulkomaanjaksolle lähtevä opiskelija on riittävästi vakuutettu.

Verotus

Verotuskäytännöt vaihtelevat maittain. Ulkomaanjakson aikana saatuja tuloja koskeva verotusoikeus voi jakson toteuttamistavasta ja kestosta riippuen olla joko asuin- tai työskentelyvaltioilla tai molem-milla. Kaksinkertainen verotus on yleensä pyritty poistamaan maiden välisillä verosopimuksilla.

Opiskelijan kannattaa sopia vastaanottavan yrityksen kanssa, että se opastaa paikallisissa vero-tusasioissa. Kannattaa muistaa, että opiskelijan tulee ennen maasta poistumista huolehtia mahdol-lisesti maksamiensa verojen takaisinperinnästä (opiskelija on siihen useimmiten oikeutettu). Siihen tarvitaan usein yrityksen antamia tositteita ja asiakirjoja.

Lisätietoja verotuksesta saa kohdemaan veroviranomaisilta sekä Suomen lääninverovirastoilta, verotoimistoilta ja verohallituksen julkaisuista.



TYÖSSÄOPPIMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

Opiskelijan ohjaus ja neuvonta

Perusteellisen työnohjauksen ja neuvonnan merkitys korostuu uudessa, ulkomaaisessa työpaikassa. Opiskelijalla tulee olla vastaanottavassa työpaikassa nimetty ohjaaja, joka ohjaa ja valvoo opiskelijaa jakson aikana. Myös lähettävä oppilaitos nimeää ulkomaan jaksosta vastuussa olevan opettajan.

Ennakkovalmentautuminen ulkomaan jaksolle on erityisen merkittävä. Vastuuhenkilön rooli on hyvin tärkeä keskusteluissa ennen lähtöä. Mahdollisuuksien mukaan on kerrottava kyseisestä maasta ja kulttuurista. Jakson aikana turvallinen yhteys kotimaahan on tärkeä, sähköposti toimii nykyisin lähes joka paikkaan. Puhelin, fax ja tekstiviesti ovat myös käyttökelpoisia keinoja yhteydenpitoon. Seurantakäynti lyhyen vaihdon aikana ei ole välttämätön, mikäli vastaanottava taho tunetaan entuudestaan.

Seuranta, arviointi ja hyväksilukeminen

Ennen jakson alkua tulee varmistua työoloista ja työtehtävistä kohdeorganisaatiossa. Tämän voi tehdä mm. kotimainen oppilaitos tai muu yhteistyötaho. Ulkomaanjakson aikana opiskelijalle nimetyn ohjaajan lisäksi usein myös kotimainen oppilaitos seuraa jakson etenemistä ja on yhteydessä osapuoliin. Ulkomaan jaksosta laadittavassa sopimuksessa tulee olla maininnat siitä kuinka arviointi suoritetaan samoin kuin siitä kuinka jakso on hyväksiluettavissa.

Jos ulkomaanjakso suoritetaan toisessa EU- tai ETA-maassa, voidaan jakson todentamiseen käyttää [Europassia](#), joka helpottaa jakson hyväksilukemista kotimaahan palattua.

Tutkintotodistukset ja kansainväliset liitteet

Ammatillisen koulutuksen opiskelija saa tutkintotodistuksen suoritettuaan hyväksyttävästi tutkintoon kuuluvat opinnot. Opiskelijalle, joka on suorittanut tutkinnon tai opintoja, annetaan pyynnöstä kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite. Liitteessä on perustietoa ammatillisesta koulutuksesta ja kuvaus kyseisen koulutusohjelman tuottamasta ammatillisesta osaamisesta sekä tietoa ammasteista ja tehtävistä, joihin tutkintotodistus antaa pätevyyden. (Linkki Asetus ammatillisesta koulutuksesta 811/1998, 13§)

Opetushallitus on tuottanut kansainväliseen käyttöön tarkoitettut liitteet ja tutkintotodistus-pohjat ammatilliseen peruskoulutukseen ruotsiksi, englanniksi, saksaksi ja ranskaksi. Valmiit todistus-pohjat ja liitteet löytyvät [Opetushallituksen](#) www-sivuilta.

Europassi

Europassi on todistus, jossa annetaan tietoja ammattiin johtavasta koulutuksesta ja siihen kuuluvasta eurooppalaisesta koulutusjaksosta.

Europassi on ammattiin opiskelevalle tarkoitettu asiakirja, jossa kuvataan opiskelijan koulutusta ja siihen sisältyvää eurooppalaista koulutusjaksoa. Europassi on olemassa EU/ETA-kielillä, ja se on samanmuotoisena käytössä kaikissa EU/ETA-maissa. Muodoltaan europassi on A5-kokoinen kirjanen.

Europassia voidaan käyttää, kun

- jakso suoritetaan toisessa EU/ETA-maassa
- koulutus on ammattiin johtavaa ja koulutusjaksoon sisältyy käytännön töitä
- lähettävä ja vastaanottava taho ovat tehneet sopimuksen jakson kestosta, tavoitteista ja ohjauksesta, ja
- jakso hyväksiluetaan kokonaisuudessaan osaksi tutkintoon johtavaa koulutusta.

Lisätietoja Europassista löytyy [Opetushallituksen](#) ja [Euroopan komission](#) verkkosivuilta. Opetushallituksesta on saatavana suomen-, ruotsin- ja englanninkielisiä esitteitä sekä näytteitä europassista.

LOMAKKEITA, OPPAITA JA HYVIÄ NETTISIVUJA

Tähän on koottu malleja lomakkeista, joita voidaan käyttää ja hyödyntää ulkomaisten työssäoppimisjaksojen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Tästä löydät myös linkkejä käyttökelpoisiin oppaisiin ja sivustoihin.

Eurooppalainen CV-malli

www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp

Europassi Euroopan komission sivuilla

www.europa.eu.int/comm/education/europass/index_en.html

Europassi Opetushallituksen sivuilla

www.oph.fi/europassi

Kansainväliseen käyttöön tarkoitetut liitteet ja tutkintotodistus pohjat

www.oph.fi/page.asp?path=1;443;927;1561;11968

KELAn opas 'Jos sairastut ulkomailla' netissä

[http://193.209.217.5/in/internet/liite.nsf/alias/ulkomailla/\\$File/jos%20sairastut.pdf?OpenElement](http://193.209.217.5/in/internet/liite.nsf/alias/ulkomailla/$File/jos%20sairastut.pdf?OpenElement)

KELAn opintotuki

<http://193.209.217.5/in/internet/suomi.nsf/NET/0606011519371L?openDocument>

KELAn opintotukikeskuksen ulkomaan yksikkö

<http://193.209.217.5/in/internet/suomi.nsf/NET/0411021131211L?openDocument>

KELAn paikallistoimistot

http://kelaapp.kela.fi:8080/toimistokys_app/ToimistokysApplication/Kunnat?kieli=fi

Maailmalle.net-sivut

www.maailmalle.net/Resource.phx/maailmalle/mainpage/mainpage.htm

Majakka maailmalle. Kansainvälisten opiskelu-, vaihto- ja työssäoppimisjaksojen tukimateriaalia.

<http://majakka.kpedu.fi/>

Matkustaminen Euroopassa antaa käytännön tietoja

www.europa.eu.int/abc/travel/index_fi.htm

Opetushallituksen kansainvälistymistuki oppilaitoksille

www.oph.fi/SubPage.asp?path=1;439;6047

Opiskelumahdollisuudet Euroopassa on nyt koottu Ploteus tietokantaan

<http://europa.eu.int/ploteus/portal/home.jsp>

Ulkomailla tehtävän työn verotus

www.vero.fi ja www.vero.fi/default.asp?path=5,363&article=195&domain=VERO_MAIN&language=



PARTNERIHAKUTIETOKANTOJA

Tähän on koottu linkkejä partnerihakutietokantoihin ja organisaatioihin, joiden kautta voi etsiä tietoa potentiaalisista yhteistyökumppaneista.

Kansainvälisen henkilövaihdon keskus CIMO, www.cimo.fi.

Suomen Leonardo-keskuksen sivuilta www.leonardodavinci.fi/ löydät yhteystiedot kaikkiin kansallisiin Leonardo-toimistoihin.

Suomen Leonardo-keskuksen partnerihakusivut
www.leonardodavinci.fi/call/partnerinhaku.html

Leonardo partnerihakutietokanta
<http://leonardo.cec.eu.int/psd>

Sokrates-ohjelman yleinen partnerihakutietokanta
www.siu.no/socpart

Sokrates-ohjelman Comenius 1 ja Grundvig 2 -osioiden partnerihakutietokannat
<http://partbase.programkontoret.se>

Partnereiden etsimiseen Keski- ja Itä-Euroopan maista voi hyödyntää esimerkiksi Euroopan Koulutussäätiön eli European Training Foundationin nettisivuja osoitteessa www.elf.eu.int. Hyödyllisiä yhteystietoja löytyy sivuston osioista Enlargement, Eastern Europe / Central Asia sekä Observatories.

