

OHJE HOKSIN TEKOON

HOKS = Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma

HOKS-suunnitelma laadintaan ennen opintojen alkua (oppisopimusopiskelija), muilla opiskelijoilla opintojen alkuvaiheessa. Opintojen aikana sitä päivitetään yhdessä tutkinnon suorittajan ja opettajan/kouluttajan kanssa.

Oppisopimusopiskelijoilla työnantaja tai työpaikan edustaja osallistuvat suunnitelman laadintaan.

HOKS laaditaan puhelimitse tai Teamsillä opiskelijan ja kouluttajan kanssa yhdessä.

HOKSiin laaditaan suunnitelmana osaamisen osoittamisesta, osaamisen osoittamisen menetelmistä ja näyttöjen aikataulusta tutkinnon osittain sekä koulutuksen ja työ/harjoittelupaikassa tapahtuvan oppimisen perusteella.

HOKS hyväksytään ensimmäistä kertaa laadittaessa allekirjoittamalla sähköisesti tunnistautuen.

HOKS -puhelin/teams-keskustelut

Lotta Oljemark Careeriasta käy kanssasi kaksi HOKS-keskustelua puhelimitse, toisen opintojen alussa ja toisen noin 2-3 kuukautta ennen valmistumista.

Aikataulu HOKS-puheluihin sovitaan ennalta. Opiskelijan tulee valmistautua keskusteluun paneutumalla etukäteen tutkinnon perusteisiin ja ammattitaitovaatimuksiin, jotta hän osaa kertoa opintoihinsa liittyvistä työtehtävistään työ-/harjoittelupaikassaan tutkinnon ammattitaitovaatimusten ja tutkinnon perusteiden pohjalta.

Ensimmäisessä puhelin/teams-keskustelussa HOKSiin kirjataan tiedot koulutuksen rahoittajasta (oppisopimus/itse maksava), tutkinnon osien valinnasta, lukemisen, kirjoittamisen ja matematiikan haasteista sekä urasuunnitelmista.

Näiden lisäksi Careeria on veloitettu tarkistamaan opiskelijan henkilöllisyys, joten valmistaudu näyttämään henkilökortti Lotalle opintojen alussa. Kyse on lakisääteisestä veloitteesta. Henkilöllisyys pitää tarkastaa, ja tieto siitä menee valtakunnalliseen Koski-järjestelmään.

Sen jälkeen käydään läpi tutkinnon osittain työ-/harjoittelupaikan työtehtävät, ja kirjataan alustavasti työpaikan/harjoittelupaikan tiedot, näyttöjen aikataulu, näyttöympäristö, työtehtävät (näytössä työsuoritukset) ja arvioijien yhteystiedot.

Lopuksi HOKS lähetetään opiskelijalle sähköisesti allekirjoitettavaksi.

Toisessa puhelinkeskustelussa päivitetään HOKSia. Opiskelija hankkii arvioijan, joka arvioi hänen tutkintosuorituksiaan työpaikalla/harjoittelupaikalla, ja joka osallistuu arviointilaisuuteen opintojen päätteeksi (ei tarvitse olla sama henkilö). Arvioijasta tarvitaan seuraavat tiedot: sähköposti, puhelinnumero, työpaikka ja työpaikan y-tunnus. Opiskelijan työ-/harjoittelupaikasta, jossa hän suorittaa näyttöjä, tarvitaan myös y-tunnus. 2. HOKSin hyväksyntä tapahtuu opiskelijan toimesta.

Lisätietoja:

Careeria

Lotta Oljemark p. 040 843 2825 lotta.oljemark@careeria.fi