



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Opintopolku-info

10.3.2023



Sisältö

- Henkilötunnuksettomat hakijat yhteishaussa
- Hakemusten muokkaus
- Jos hakija ei ole saanut vahvistussähköpostia
- Hakemuksen liitteiden osoitteet
- Raportit ja tiedonsiirrot
- Muuta
- Tulevia koulutuksia ja klinikoita
- Neuvonta
- Jatkuva haku

Henkilötunnukset hakijat yhteishaussa 1/2

- Henkilötunnus on pakollinen aina silloin kun sellainen on.
- Hetun puuttuminen (turvapaikanhakijat ja ulkomaalaiset hakijat) ei ole esteenä hakeutumiselle. Mikäli hetu puuttuu, hakemuksella esitetään muutama pakollinen lisäkysymys ja lisäksi sähköposti on silloin pakollinen.
- Hetuttomien hakijoiden yksilöinti tehdään OPH:ssa, ja jotta tiedot saadaan yhdistettyä hakijan Koskeen siirrettyjen tietojen kanssa (jos hakijalla on lähtökoulu), on tärkeää ja olennaista, että Koskeen siirretyt edellä mainitut tiedot ovat identtisiä.
 - Jos tiedonsiirtoraportille tulee odottamaton virhe, se voi johtua yksilöimättömistä hakijoista.
 - Yksilöimättömistä hakijoista ei tarvitse erikseen ilmoittaa.

Henkilötunnuksettomat hakijat yhteishaussa 2/2

- Hetuton hakija ei automaattisesti yksilöidy tietyn koulun oppilaaksi, eikä saa lähtökoulua ennen yksilöimistä.
- Jos hakija on saanut vahvistussähköpostin hakemuksen lähettämisestä, asia on hänen osaltaan kunnossa.

Muutokset hakijan hakemuksella

- Jos hakija on kirjoittanut sähköpostinsa yhteishaun hakulomakkeelle, hän saa hakemuksen lähettämisen jälkeen vahvistussähköpostin, jossa on muokkauslinkki. Linkistä hakija pääsee hakuajan aikana tekemään muutoksia hakemukselleen.
- Opinto-ohjaajaa ja vastaanottavan oppilaitoksen virkailija voivat hakemuspalvelussa muokata hakijan hakemuksella
 - yhteystietoja
 - huoltajien tietoja
 - lupatietoja.
- Kaikista muutoksista tallentuu merkintä muutoshistoriaan.
- Lopuksi vahvistussähköposti tulee lähettää uudestaan hakijalle. Tämä viesti lähtee myös huoltajille, jos heidän sähköpostinsa on ilmoitettu hakemuksella.
- Jos hakija ei onnistu itse tekemään haluttua korjausta, hän voi laittaa muutospyyntönsä osoitteeseen neuvonta@opintopolku.fi. Viestissä tulee olla pyynnön sisällön lisäksi hakijan nimi ja hakemusnumero.
 - Hakemuksen muutospyyntönsä on tultava hakijan omasta, hakemukselle merkitystä sähköpostiosoitteesta.

Terveyteen ja harkinnanvaraisuuteen liittyvien vastausten muuttaminen hakulomakkeella

- Hakija voi muuttaa muokkauslinkkinsä kautta hakukohdekohtaisten kysymysten vastauksia siten, että hän tyhjentää hakutoiveen ja lisää sen uudelleen. Tällöin kysymykset tulevat uudelleen vastattavaksi.
 - Vastaukset näkyvät harmana ennen tätä.

Haetko harkintaan perustuvassa valinnassa? (pakollinen tieto)

Rakennusalan perustutkinto Lapin koulutuskeskus REDU, Kemijärven toimintayksikkö

Kyllä

Ei

Metsäalan perustutkinto Lapin koulutuskeskus REDU, Jänkätien toimintayksikkö

Kyllä

Ei

Jos hakija ei ole saanut vahvistussähköpostia

- Jos hakija on lähettänyt yhteishaun hakemuksensa, muttei ole saanut siitä vahvistussähköpostia
 - opo voi tarkistaa hakemuspalvelusta, että hakemus on tullut perille
 - opo voi tarkistaa, että hakijan sähköposti hakemuksella on oikein ja korjata se tarvittaessa
 - opo voi lähettää hakijalle uuden vahvistussähköpostin
 - hakijan kannattaa katsoa roskapostikansioista ja jos käyttää gmail-osoitetta, tarkistaa muistakin kansioista, jos vahvistusviesti on tullut johonkin niistä.

Hakemuksen liitteiden osoitteet

- Jos hakija on suorittanut koulutuksensa ulkomailla tai jos hänellä ei ole peruskoulun päättötodistusta, hän voi lisätä todistuksensa hakulomakkeelle.
- Muut liitteet hakija toimittaa suoraan oppilaitokseen.
 - Hakijalle tulee hakulomakkeelle ja vahvistussähköpostiin postiosoite tai turvasähköpostiosoite, johon toimittaa liitteet.
 - Opo näkee hakemuksen Liitepyynnöt-välilehdeltä pyydetyt liitteet ja osoitteet harkintaan perustuvan valinnan liitteisiin sekä vaativan erityisen tuen liitteisiin.
 - Muiden liitteiden osoitteet opo saa esiin menemällä hakemuksen muokkaukseen.
- Itse liitteistä saa lisätietoa vastaanottavalta oppilaitokselta.

Raportit ja tiedonsiirrot

- Opo-raportille ei tällä hetkellä tule TUVA-koulutuksessa ja oppivelvollisten opistovuosikoulutuksessa olevat hakijat. Asiaa korjataan.
- Tiedonsiirtojen koulutuksen 2.3. esitys ja tallenne löytyy wikistä:
<https://wiki.eduuni.fi/display/ophpolku/Tiedonsiirrot>

Uutta virkailijan Opintopolussa – pakollinen verkkosivujen nimi toteutuksella

- Jos toteutuksen yhteystietoihin tallentaa verkkosivujen osoitteen, on myös verkkosivun nimi pakollinen tieto.
- Jos toteutukselle on tallentamassa jotain uutta eikä tallennus onnistu, kannattaa siksi varmistaa kohdasta Koulutuksen yhteystiedot, että myös alempi kenttä on täytetty.
- Verkkosivujen nimi -kenttään tallennettu teksti näkyy Opintopolku.fi:ssä verkkosivulinkin nimenä.

Verkkosivujen osoite

http://www

Verkkosivujen nimi

Muuta

- Perjantaisten opo-klinikoiden diat löytyvät opinto-ohjaajan työkalupakista:
<https://wiki.eduuni.fi/display/ophpolku/Muuta+opinto-ohjaajalle>
- Oppimisvalmiuksia mittaava koe harkinnanvaraisen valinnan tueksi järjestetään 11.4.–28.4. välisenä aikana. Oppimisvalmiuksia mittaava koe koskee vain ammatillista koulutusta.
 - [Oppimisvalmiuskokeesta Helsingin yliopiston sivuilla.](#)
- Helatorstain jälkeinen Opintopolkuinfo 19.5. siirretään keskiviikolle 17.5. klo 12–13.30.
[Teams-linkki on sama.](#)

Tulevia koulutuksia ja klinikoita

Koulutuksia keväällä

- Valinnoista toukokuussa

Klinikoita

- Lähettäville opoille järjestetään perjantaisin klinikoita yhteishakuun liittyville kysymyksille. [Teams-linkki](#). Opo-klinikoita järjestetään vielä
 - 17.3. klo 13.15–14.00
 - 24.3. klo 8.45–9.30
- Muita klinikoita tarpeen mukaan
 - Toukokuussa opo-klinikka arvosanasiirroista

Lisätietoja ja neuvontaa

Opintopolun perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishaun neuvonta

Sähköpostiosoite: virkailija(at)opintopolku.fi (virkailijat)
 neuvonta(at)opintopolku.fi (hakijat)
 info(at)studieinfo.fi (kaikki ruotsinkieliset viestit)

Puhelinnumero: 029 533 1010
 1.2. alkaen ti-to klo 9–11
 21.2.-20.3. ma-pe 9.30–13. Viimeisenä hakupäivänä 21.3. klo 15 asti.
 Suljettu 31.3. alkaen

Postiosoite: Opintopolun hakuneuvonta
 Opetushallitus
 PL 380
 00531 Helsinki

Lisätietoja ja neuvontaa

- **Perusopetuksen jälkeisen koulutuksen hakuun liittyvä neuvonta:**
 - virkailijoille osoitteessa virkaailija@opintopolku.fi
- **Kysymykset ja palaute Opetushallituksen muihin palveluihin:**
 - koski@opintopolku.fi (KOSKI-asiat)
 - yhteisetpalvelut@opintopolku.fi (organisaatiotiedot ja käyttäjähallinta)
 - valpas-tekninen-tuki@oph.fi (Valpas-palveluun liittyvät kysymykset)
 - ammattillinenkoulutus@oph.fi (ammattilliseen koulutukseen liittyvät kysymykset)
 - lukio@oph.fi (lukiokoulutukseen liittyvät kysymykset)
 - perusopetus@oph.fi (perusopetuksen yleiset kysymykset)
 - perusopetus.arviointi@oph.fi (perusopetuksen arviontiin liittyvät kysymykset)
 - tuva@oph.fi (TUVa-koulutukseen liittyvät kysymykset)
 - eperusteet@opintopolku.fi (ePerusteiden tekninen neuvonta)
 - varda@opintopolku.fi (Varda-palvelun käyttäjäneuvonta)
 - ehoks@opintopolku.fi (eHOKS-palvelun käyttäjäneuvonta)

Jatkuva haku

- Vipusen perusopetuksen jälkeisen koulutuksen päivittyvälle haku- ja valintaraportille on lisätty jatkuvan haun tilastot.
- Jatkuvan haun ”Kysy mitä haluat” -klinikoita järjestetään kuukausittain. Kevään klinikat:
 - 22.3. klo 13-13.45
 - 26.4. klo 13-13.45
 - 24.5. klo 13-13.45

([Teams-linkki](#))
- Mahdollisiin tiedonsiirto-pulmiin löytyy ohjeistusta [wikistä](#).
- Wikistä löytyy myös erillinen ohjeistus [hakijoiden yksilöintiin](#).



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Kiitos!





OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Studieinfo-distansinfo

10.3.2023



Innehåll

- Sökande utan personbeteckning i gemensam ansökan
- Editering av sökandes ansökan
- Om sökande inte fått bekräftelsemeddelande
- Adresser för begärda bilagor i ansökan
- Rapporter och dataöverföringar
- Annat
- Kommande utbildningar och kliniker
- Rådgivning
- Kontinuerlig ansökan

Sökande utan personbeteckning i gemensam ansökan 1/2

- Personbeteckningen är obligatorisk alltid då sökande har en sådan.
- Avsaknad av personbeteckning hindrar inte ansökan (asylsökande och utländska sökande). Om personbeteckningen saknas, bör sökande svara på några obligatoriska tilläggsfrågor i ansökningsblanketten. E-posten är också obligatorisk i dessa fall.
- Identifieringen av sökande utan personbeteckning görs av UBS. För att uppgifterna i blanketten och i KOSKI ska kunna kombineras, är det mycket viktigt att uppgifterna som införs i KOSKI är identiska med ansökans uppgifter (då sökande har en avsändande skola).
 - Om det finns sökande som inte ännu identifierats kan det orsaka ett oväntat fel på dataöverföringsrapporten.
 - Ni behöver inte meddela om oidentifierade sökanden.

Sökande utan personbeteckning i gemensam ansökan 2/2

- En sökande utan personbeteckning identifieras inte automatiskt som elev för en särskild skola och får inte en avgångsskola på ansökningsen före identifiering.
- Om sökande har fått ett bekräftelsemeddelande om sin ansökan till sin e-post har ansökan kommit fram.

Ändringar på sökandens ansökan

- Sökande som har skrivit sin e-post på gemensamma ansökans blankett får ett bekräftelsemeddelande efter att ha skickat ansökningsblanketten. I meddelandet finns en editeringslänk från vilken sökanden kan göra ändringar i sin ansökan under ansökningstiden.
- Studiehandledaren och mottagande läroanstalt kan göra ändringar i sökandens
 - kontaktuppgifter
 - vårdnadshavares uppgifter
 - tillståndsuppgifter.
- Av alla ändringar sparas en markering på ansökningsblanketten.
- Efter att ha gjort en ändring, skicka till slut ett nytt bekräftelsemeddelande till sökanden. Meddelandet skickas också till vårdnadshavarna om sökanden lämnat deras e-post på sin ansökningsblankett.
- Om sökanden inte lyckas göra en ändring, kan hen be UBS göra ändringen genom att mejla info@studieinfo.fi (på svenska) eller neuvonta@opintopolku.fi (på finska). I meddelandet bör också finnas sökandens namn och ansökningsnummer.
 - Begäran om en ändring måste komma från sökandens egen e-postadress som angetts på ansökningsblanketten.

Att ändra svaren på ansökningsblanketten för frågor om hälsoskäl och antagning enligt prövning

- Sökande kan ändra svaren som är specifika för vissa ansökningsmål genom att ta bort ansökningsönskemålet och lägga in det på nytt. Då går frågorna att svara på igen.
 - Svaren syns till dess som gråa från editeringslänken.

HÄLSOSKÄL

Har du hälsoskäl som kan hindra dig att bli antagen? (obligatorisk uppgift)
Grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen Yrkesinstitutet Practicum,
Borgå
Du hittar mer information om hälsokrav och funktionsförmåga på [Studieinfo](#).

Ja Nej

Har din studierätt tidigare blivit indragen på grund av hälsotillstånd eller för att du har äventyrat någon annans säkerhet? (obligatorisk uppgift)
Grundexamen inom social- och hälsovårdsbranschen Yrkesinstitutet Practicum,
Borgå
Du hittar mer information om hälsokrav och funktionsförmåga på [Studieinfo](#).

Ja Nej

Om sökande inte fått bekräftelsemeddelande

- Om sökande har skickat sin ansökan till gemensam ansökan, men inte fått ett bekräftelsemeddelande kan
 - studiehandedaren kontrollera från ansökningstjänsten att ansökningen har kommit fram
 - studiehandedaren kontrollera att sökandes e-post är korrekt på blanketten och korrigera den vid behov
 - studiehandedaren skicka ett nytt bekräftelsemeddelande till sökande
 - sökande kolla sin skräppost och med gmail-adresser också alla andra mappar i e-posten.

Adresser för begärda bilagor i ansökan

- Om sökande har avlagt sin utbildning utomlands eller inte har avgångsbetyg från den grundläggande utbildningen, kan hen lägga in till sitt betyg på ansökningsblanketten.
- I andra fall skickar sökande bilagorna till läroanstalten.
 - Sökande får leveransadress för bilagorna (postadress eller säker e-postadress) på ansökningsblanketten och i bekräftelsemeddelandet.
 - Från ansökningens Begäran om bilagor-flik kan studiehandledaren se leveransadressen för bilagor till antagning enligt prövning och bilagor för krävande särskilt stöd.
 - Adressen för andra bilagor kan studiehandledaren se genom att välja "Bearbeta ansökan" på sökandens ansökning i ansökningstjänsten.
- Noggrannare uppgifter om själva bilagorna ger mottagande läroanstalt.

Dataöverföring i Studieinfo 1/2

- Fungerar på samma sätt både i gemensam och in kontinuerlig ansökan.
 - Ingen begränsning att version 4 ska användas i kontinuerlig ansökan.
- Många av datafälten är kopplade till ansökningsblanketten för gemensam ansökan.
- För att dataöverföringsrapporten ska kunna bildas måste ansökningen och dess uppgifter vara i skick
 - Sökandena måste vara individualiserade
 - UBS gör individualiseringarna i gemensam ansökan
 - Ansökan, ansökningsmål, förverkligande och utbildning måste vara publicerade eller arkiverade

Dataöverföring i Studieinfo 2/2

- Den nyaste versionen är version 6, med följande nya uppgifter:
 - Datum då ansökan lämnats och editerats
 - vårdnadshavarnas namn i olika fält då det finns mer än en vårdnadshavare
 - Ansökningsmalkoder fungerar också i ansökningsmål som sparats i det nya utbildningsutbudet
 - Sökandes medeltal sen när det är räknat till antagningarna
 - Tilläggsfrågor för idrottare för de ansökningsmål där frågorna används
 - Att skapa rapporten så att det går att söka med ansökningsmålets namn
- [Material från utbildning om dataöverföringar 2.3.2023 i wiki](#) (på finska)
- Förklaring av dataöverföringens koder (på finska):
<https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=176856642>

Nytt i administratörens Studieinfo – obligatorisk med webbplatsens namn på förverkligandet

- Om ni sparar webbplatsens adress i förverkligandets kontaktuppgifter, är också textfältet för webbplatsens namn obligatorisk att fylla i.
 - Om ni håller på att uppdatera ett förverkligande och det inte går att spara, kontrollera från förverkligandets kontaktuppgifter att namnet på webbplatsen är ifyllt.
 - Texten från fältet syns i Studieinfo.fi som namn för webbplatslänken.



Webbplats

Webbplatsens namn

Annat

- Till studiehandledarrapporten kommer inte för tillfället de som studerar i Hux-utbildning eller folkhögskoleåret för läropliktiga. Vi utreder felet.
- Prov som mäter inlärningsfärdigheter ordnas 11.4.–28.4.2023. Provet används som stöd i antagning enligt prövning. Provet gäller endast yrkesinriktad utbildning.
 - [Om provet för mätning av inlärningsfärdigheter på Helsingfors universitets webbsidor](#) (på finska).
- Vanliga frågor om gemensam ansökan finns samlade i [elev- och studiehandledarens verktygsback](#).
- Studieinfotillfället 19.5 flyttas till 17.5 kl. 12–13.30. [Teams-länken är densamma](#).

Kommande utbildningar och kliniker

Utbildningar under våren 2023

- Om antagningarna i maj

Kliniker under våren 2023

- Klinik för avsändande elev- och studiehandedare för frågor om gemensam ansökan varje fredag.
[Teams-länk](#). Kliniker ordnas ännu
 - 17.3 kl. 13.15-14.00
 - 24.3 kl. 8.45–9.30.
- Andra kliniker efter behov

Rådgivning

- Studiefinfos telefontjänst 029 533 1010, fr.o.m 1.2 tis-tors kl. 9–11. 21.2.-20.3. må-fre 9.30–13. Sista ansökningsdagen 21.3. till kl. 15. Stängd fr.o.m. 31.3.
- Rådgivning per e-post på adressen info@studieinfo.fi.
- Andra tjänster vid UBS:
 - koski@opintopolku.fi (KOSKI)
 - yhteisepalvelut@opintopolku.fi (organisationsuppgifter och användaradministration)
 - valpas-tekninen-tuki@oph.fi (frågor om Valpas-tjänsten)
 - yrkesutbildning@oph.fi (frågor om yrkesinriktad utbildning)
 - lukio@oph.fi (frågor om gymnasieutbildning)
 - grundlaggandeutbildning@oph.fi (frågor om grundutbildning)
 - perusopetus.arviointi@oph.fi (frågor om bedömning för grundutbildning)
 - hux@oph.fi (frågor om Hux-utbildning)
 - eperusteet@opintopolku.fi (eGrunder)
 - varda@opintopolku.fi (småbarnspedagogik)
 - ehoks@opintopolku.fi (ePUK)

Kontinuerlig ansökan

- Statistik för kontinuerlig ansökan syns nu i den uppdaterande rapporten i Vipunen.
 - Under våren ordnas kliniker för kontinuerlig ansökan varje månad. Vårens kliniker:
 - 22.3 kl. 13-13.45
 - 26.4 kl. 13-13.45
 - 24.5 kl. 13-13.45
- ([Teams-länk](#))
- Anvisningar vid eventuella problem i dataöverföringar finns på [wiki](#).
 - I wiki finns också anvisningar för [individualisering av sökande](#).



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Tack, trevligt veckoslut!

