



Funded by
the European Union



Liite 6 –Opas liikkuvuusasiakirjoja varten

OPAS LIKKUVUUSHANKKEEN LÄHETTÄVILLE KUMPPANEILLE

Liikkuvuushankkeissa lähetettävien kumppaneiden on huolehdittava seuraavista asiakirjoista:

1. KUMPPANUUSSOPIMUS, yhteensä 2 kappaletta.

Kumppanuussopimuksen allekirjoittavat lähetettävän ja vastaanottavan organisaation kaksi laillista edustajaa.

Lähetettävän organisaation laillinen edustaja allekirjoittaa kumppanuussopimuksen ennen ulkomaille lähtöä. Ulkomailla mukana oleva opettaja pyytää vastaanottavaa kumppania allekirjoittamaan ja leimaamaan kumppanuussopimuksen kaksi kappaletta. Toinen kappale jää vastaanottavalle kumppanille, toinen palautetaan lähetettävälle kumppanille.

2. LIKKUVUUSSOPIMUKSET, 2 kappaletta opiskelijaa kohti.

Opiskelija ja lähetttävä organisaatio allekirjoittavat liikkuvuussopimuksen.

Opiskelija ja lähetttävä ohjaaja allekirjoittavat asiakirjat ennen ulkomaille lähtöä. Asiakirjaa ei tarvitse ottaa mukaan ulkomaille.

3. OPINTOSOPIMUS, 3 kappaletta opiskelijaa kohti

Opintosopimuksen allekirjoittavat opiskelija, lähetttävä ja vastaanottava organisaatio.

Opiskelija ja lähetttävä ohjaaja allekirjoittavat asiakirjat ennen ulkomaille lähtöä.

Ulkomailla työssäoppimisen alkaessa mukana oleva opettaja kerää kunkin opiskelijan kolme kopiota opintosopimuksesta ja antaa vastaanottavan organisaation ohjaajan allekirjoittaa ja leimata ne.

Vastaanottavan organisaation allekirjoituksen jälkeen: 1 kappale jää vastaanottavalle organisaatiolle, 1 kappale opiskelijalle ja 1 kappale palautetaan lähetttävälle organisaatiolle.

4. AMMATILLISEN KOULUTUKSEN LAATUSITOUS, 3 kappaletta opiskelijaa kohti

Laatusitoumuksen allekirjoittavat opiskelija, lähetttävä ja vastaanottava organisaatio.

Opiskelija ja lähetttävä ohjaaja allekirjoittavat asiakirjat ennen ulkomaille lähtöä.

Ulkomailla työssäoppimisen alkaessa mukana oleva opettaja kerää kunkin opiskelijan kolme kopiota laatusitoumuksesta ja antaa vastaanottavan organisaation ohjaajan allekirjoittaa ja leimata ne.

Vastaanottavan organisaation allekirjoituksen jälkeen: 1 kappale jää vastaanottavalle organisaatiolle, 1 kappale opiskelijalle ja 1 kappale palautetaan lähetttävälle organisaatiolle.

5. MAIHINNOUSKORTTI

Kaikki opiskelijoiden ja mukana olevien opettajien (meno- ja paluukortit) ja niihin kiinnitetyt matkatavaralipukkeet on säilytettävä ja luovutettava lähetttävälle kumppanille työssäoppimisjakson päätyttyä.

