

William ja Ester Otsakorven säätiön apurahat Riverian opiskelijoiden kotimaan työpaikalla oppimisen jaksoille, toimintatapa apurahojen maksuissa ja maksuaikataulu

Selostus asiasta

William ja Ester Otsakorven säätiö myöntää apurahoja toiminta-alueensa ammattiopistojen opiskelijoiden kotimaisia työpaikalla oppimisen jaksoja varten.

Apurahaa voi hakea kun

- Opiskelija on kirjoilla toiminta-alueella ja opiskelee toiminta-alueen ammattiopistossa perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoa. Helmikuusta 2025 alkaen hakukelpoisia ovat olleet myös hoiva-avustajaksi opiskelevat.
- Opiskelijalla on suomalainen henkilötunnus sekä mahdollisuus vahvaan sähköiseen tunnistautumiseen verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sirullisella henkilökortilla.
- Opiskelijalle ei makseta palkkaa työssäoppimisen ajalta eikä hän opiskele oppisopimuksella.
- Työssäoppimispaikka sijaitsee jossakin seuraavista kunnista (kuntarajaus voimassa toistaiseksi): Heinävesi, Ilomantsi, Juuka, Luumäki, Miehikkälä, Parikkala, Polvijärvi, Rautjärvi, Rääkkylä, Savitaipale, Tohmajärvi.
- Työssäoppimispaikka ei sijaitse opiskelijan kotipaikkakunnalla, oppilaitoksen tai sen asuntolan paikkakunnalla.
- Työssäoppiminen kestää yhtäjaksoisesti vähintään kaksi viikkoa ja enintään 20 viikkoa.
- Työssäoppimista ei tehdä etänä.

Lisätiedot

- Suuruudeltaan 150 €/viikko apuraha voidaan myöntää kahdelle viikolle tai sitä pidemmälle opintoihin kuuluvalla työssäoppimisjaksolle. Mahdollinen apuraha maksetaan kokonaisuudessaan oppilaitoksen tilille.
- Oppilaitoksen vastuuhenkilö/koordinaattori luo verkkopalvelussa koosteapurahahakemuksen kotimaisiin työssäoppimisjaksoihin ja kutsuu sähköpostitse työssäoppimisjaksoille lähtevät opiskelijat täydentämään omat tietonsa.
- Apurahaa hakeva opiskelija täyttää omat tietonsa hakemukseen, tallentaa ja allekirjoittaa hakemuksen sähköisesti. Liitteitä ei tarvita.
- Oppilaitoksen vastuuhenkilö/koordinaattori täyttää hakemuksen loppuun ja tarkistaa sen.
- Oppilaitoksen vastuuhenkilö/koordinaattori tarkistaa opiskelijoiden tiedot ja allekirjoitukset, antaa sitoumuksensa ja lähettää hakemuksen verkkopalvelun kautta säätiölle mielellään ennen työssäoppimisjaksojen alkua ja ehdottomasti ennen yhdenkään opiskelijan jakson loppumista.
- Jakson jälkeen vastuuhenkilö huolehtii, että kukin opiskelija toimittaa säätiölle vapaamuotoisen lyhyen raportin jaksostaan.

Päätös

William ja Ester Otsakorven säätiön apuraha siirretään opiskelijan tilille mahdollisimman pian sen jälkeen, kun se on maksettu Riverian tilille

- yhdessä erässä, kun työpaikalla oppimisen jakson kesto on 2–4 viikkoa.
- kahdessa erässä, kun työpaikalla oppimisen jakson kesto on enemmän kuin 4 viikkoa, mutta vähemmän kuin 10 viikkoa.
- kolmessa erässä, kun työpaikalla oppimisen jakso on 10–20 viikkoa.

Apurahan viimeinen 100 euron summa maksetaan opiskelijan tilille vasta, kun opiskelija on toimittanut William ja Ester Otsakorven säätiön edellyttämän raportin työpaikalla oppimisen jaksosta.

Toimivalta ja sovelletut lait

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö 1.1.2025

Lisätietoja hanketoiminnan asiantuntija Kristiina Sallinen, puh. 050 310 0745, kristiina.sallinen@riveria.fi tai hallinto- ja talousjohtaja Merja Laituri-Korhonen, puh. 050 575 4025, merja.laituri-korhonen(at)riveria.fi

Allekirjoitus

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria

Merja Laituri-Korhonen
hallinto- ja talousjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Nähtävilläpito

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa päätöspäivää seuraavana arkipäivänä.

Jakelu

Yhtymähallitus
hanketoiminnan asiantuntija
hankeassistentit ja talouspalvelut

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle, os. PL 70, 80101 Joensuu, (käyntios. Peltolankatu 4, Päätal, 80220 Joensuu), kirjaamo@riveria.fi, vaihde 013 244 200.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava kuntayhtymän kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan toimittaa myös postitse tai sähköpostilla. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Lähetettäessä oikaisuvaatimus sähköpostilla on sen oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vappu, joul- ja juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Annettaessa päätös tiedoksi asianosaisen suostumuksella sähköisenä viestinä (tavallinen sähköinen tiedoksianto) katsotaan hänen saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Mikäli päätös on asianomaisen suostumuksella annettu hänelle tiedoksi sähköisenä viestinä niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle osoitetussa oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Jos puhevaltaa käyttää asianosaisen laillinen edustaja tai asiamies tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.