Jobiili-bruksanvisningar
Studerande

Uppdaterad 14.5.2017

Innehåll

0

1. Inloggning 3

2. Logga ut 3

3. Uppdatera dina uppgifter och ditt CV 3

3.1 Mina uppgifter 3

3.2 CV-uppgifter 4

4. Mina meddelanden 5

5. Praktikplatser 7

5.1 Söka praktikplatser 7

5.2 Reservera praktikplats 8

5.3 Redigera eller ångra praktikplatsreservation 10

Jobiili har utvecklats för att fungera med de nyaste versionerna av alla webbläsare (Chrome, Firefox, Edge, Safari) på skrivbord och mobilt. Av Internet Explorer stöds versionerna 10 och 11.

1. Inloggning

1. Logga in genom att klicka på ”Logga in” under Studerande och lärare.
2. Logga in med dina Haka-koder.

2. Logga ut

1. Klicka på ditt eget namn i det övre högra hörnet.
2. Klicka på ”Logga ut”.

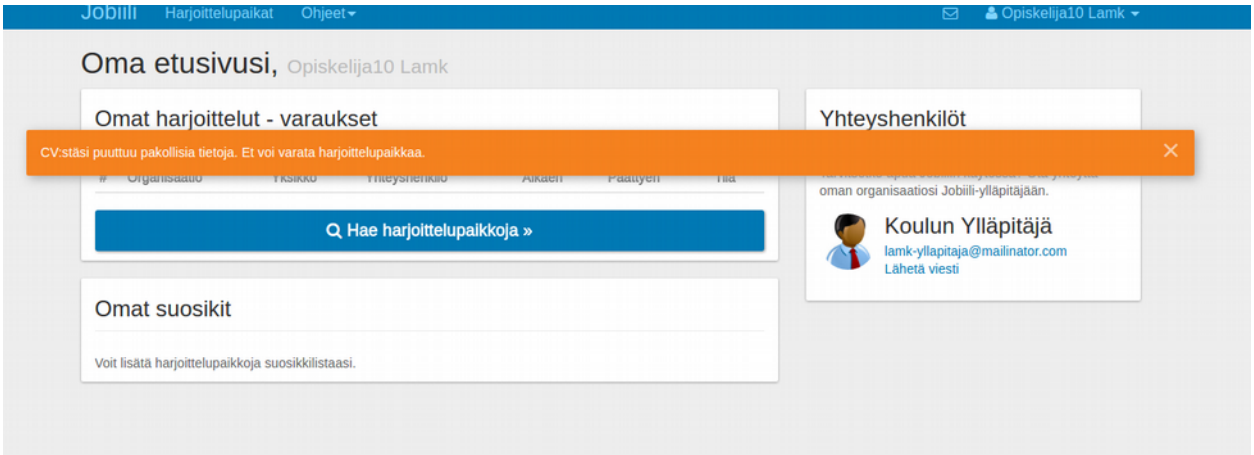
3. Uppdatera dina uppgifter och ditt CV

1. Klicka på ditt namn uppe till höger och sedan ”Mina uppgifter och mitt CV”.
2. När du gjort ändringarna ska du komma ihåg att spara ändringarna med den gröna knappen ”Spara”.

3.1 Mina uppgifter

En del av dina uppgifter spara i Jobiili via användaridentifieringen Haka. Dessa uppgifter kan du inte redigera själv. Om det finns några fel i dessa uppgifter, eller om de behöver uppdateras, ska du kontakta Jobiili-systemoperatören vid din egen yrkeshögskola (kontaktuppgifterna hittar du på din startsida, i programmet kommer du till startsidan genom att klicka på Jobiili).

En del av uppgifterna i CV:t är obligatoriska för att du ska kunna reservera praktikplatser. Obligatoriska uppgifter är: grupp, avklarade studiepoäng, praktikens målsättningar och språkkunskaper. Dessa uppgifter är viktiga för praktikplatserna och därför har de angetts som obligatoriska. Systemet meddelar om obligatoriska uppgifter saknas när du reserverar en praktikplats. Du kan inte reservera en praktikplats innan du har fyllt i uppgifterna.



3.2 CV-uppgifter

Användarinformation
Välj under grupper den eller de grupper som din blivande praktikplatsreservation avser. På det sätt får en lärare som anslutit sig till gruppen kännedom om din praktikplatsreservation. Mer information om grupperna i din skola får du vid behov av lärarna och Jobiili-systemoperatören i skolan. Under studerandens e-postmeddelanden kan du välja i vilka situationer du vill att systemet ska skicka dig ett e-postmeddelande.

Utbildning och kompetens
Avklarade studiepoäng, praktikens målsättningar och språkkunskaper är obligatoriska uppgifter för att du ska kunna reservera praktikplatser. Ange i fältet avklarade studiepoäng de studiepoäng du har i studieregistret när du ansöker om studieplatsen. Uppdatera informationen innan du börjar på praktiken, senast tre veckor före praktiken. Ange i avsnittet praktikens målsättningar dina kompetensmålsättningar för praktiken (målsättningarna i läroplanen eller dina personliga målsättningar). Fyll i dina språkkunskaper under språkkunskaper. Du kan lägga till nya fält under språkkunskaper med knappen ”Lägg till”. Du kan också ange din körkortsklass. Denna uppgift är viktig till exempel vid praktik inom primärvården. Observera att du själv ansvarar för att uppgifterna är korrekta och aktuella. På vissa områden har man med praktikplatserna avtalat om att ett ouppdaterat CV är en orsak till att en existerande praktikplatsreservation förkastas.

Tidigare utbildning
Fyll i information om tidigare utbildningar. Ange studieplatsens namn, examensår, examensbeteckning och en kort beskrivning av dina studier. Du kan lägga till nya fält under tidigare utbildning med knappen ”Lägg till utbildning”.

Tidigare praktik
Ange all praktik som är förknippad med de nuvarande studierna i separata fält. Lägg till sådan praktik som inte har reserverats via Jobiili. Ange praktikplatsen, det vill säga arbetsgivare, eventuell enhet, start- och slutdatum, praktikens klassificering och beskriv kort praktiken och de

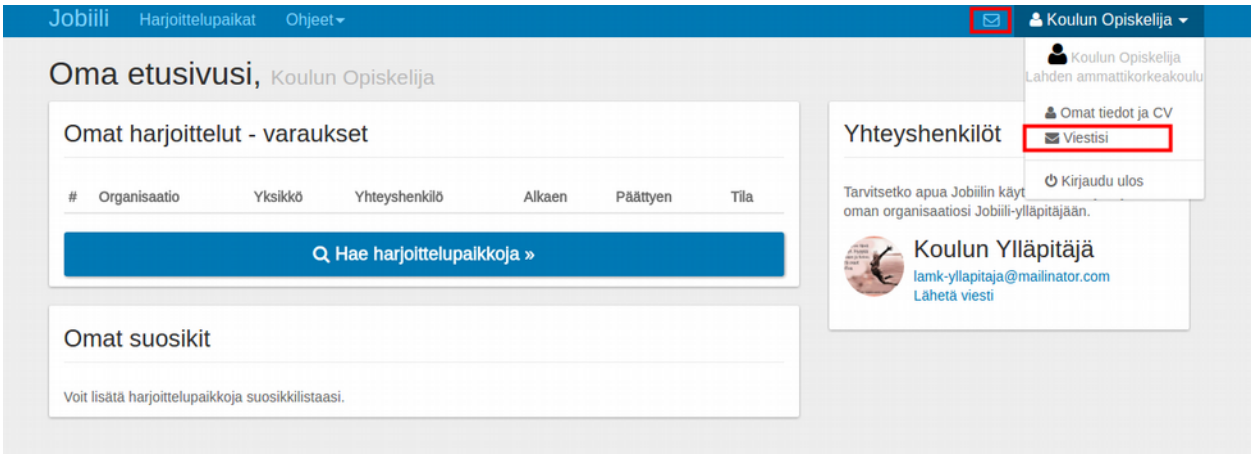
uppgifter som ingått i den. Fältet hjälper dig att planera handledningen av praktiken när du planerar nästa praktikplats. Praktik som reserverats via Jobiili visas automatiskt när praktiken tar slut. Du behöver senare bara fylla i fältet beskrivning av uppgifter.

Arbetshistoria
Fyll i information om tidigare arbetserfarenhet. Ange arbetsgivarens namn, arbetsuppgift (yrkesbeteckning, titel eller motsvarande), start- och slutdatum samt en kort beskrivning av dina uppgifter. Om det är ditt nuvarande arbete ska du välja ”Fortgår”.

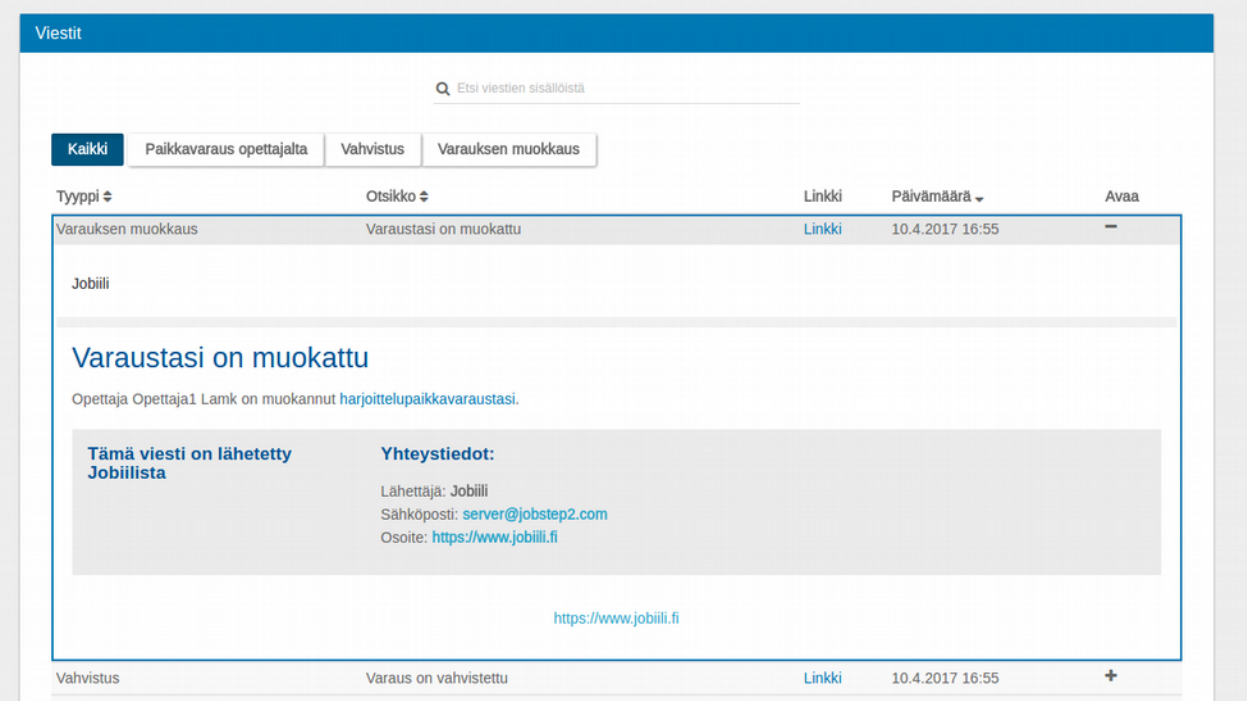
4. Mina meddelanden

Under mina uppgifter och mitt CV kan du välja hurdan e-post du vill att systemet ska skicka till dig. Om du inte vill motta e-post, hittar du alla dina meddelanden i Jobiili.

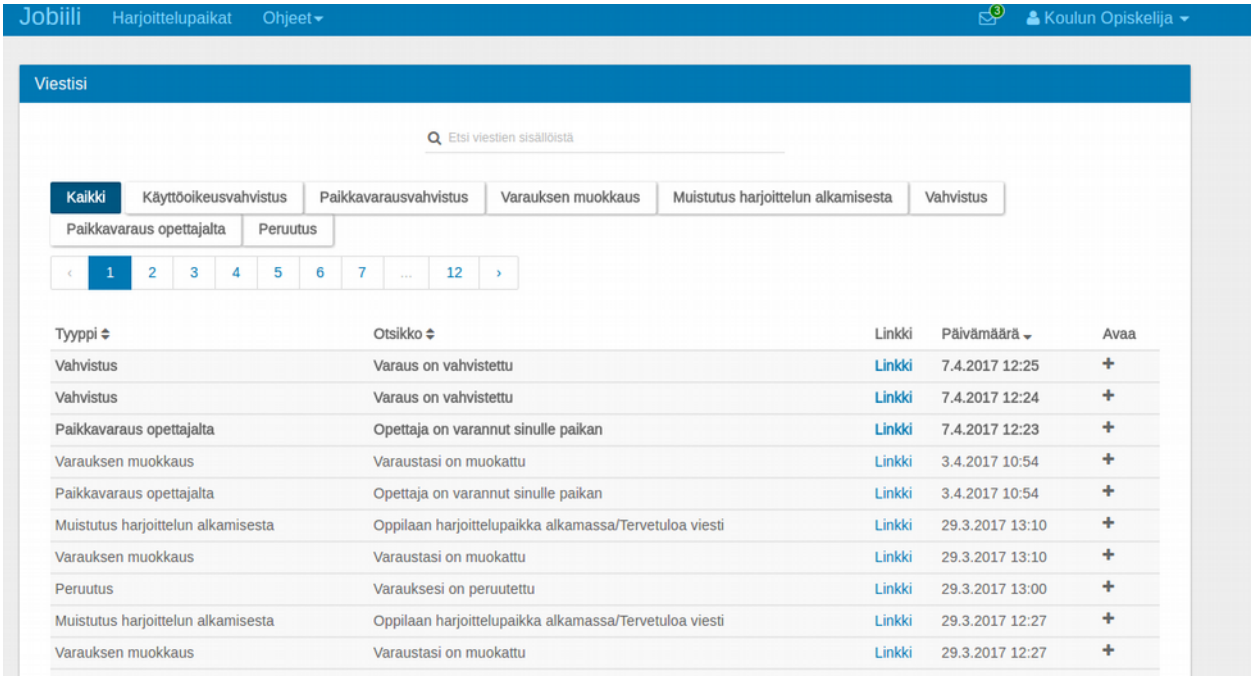
1. Granska meddelanden genom att klicka på kuvertikonen i toppmenyn eller genom att klicka på ditt namn uppe till höger och sedan ”Meddelanden”.



2. Öppna ett nytt meddelande genom att klicka på det.



3. Du kan söka meddelanden genom att skriva i sökfältet eller genom att endast välja en viss typ av meddelanden nedanför sökfältet.



5. Praktikplatser

5.1 Söka praktikplatser

Du kan söka praktikplatser med olika sökvillkor.

1. Välj ”Praktikplatser” i toppmenyn.

2. Välj de uppgifter som är obligatoriska med avseende på sökningen, det vill säga examensbeteckning och klassificering av praktiken samt lägg till andra frivilliga sökvillkor. Under klassificering av praktiken kan du välja en eller flera klassificeringar samt alla klassificeringar för examensbeteckningen i fråga. Genom att välja alla klassificeringar söker du alla praktikplatser som erbjuds för examensbeteckningen i fråga.

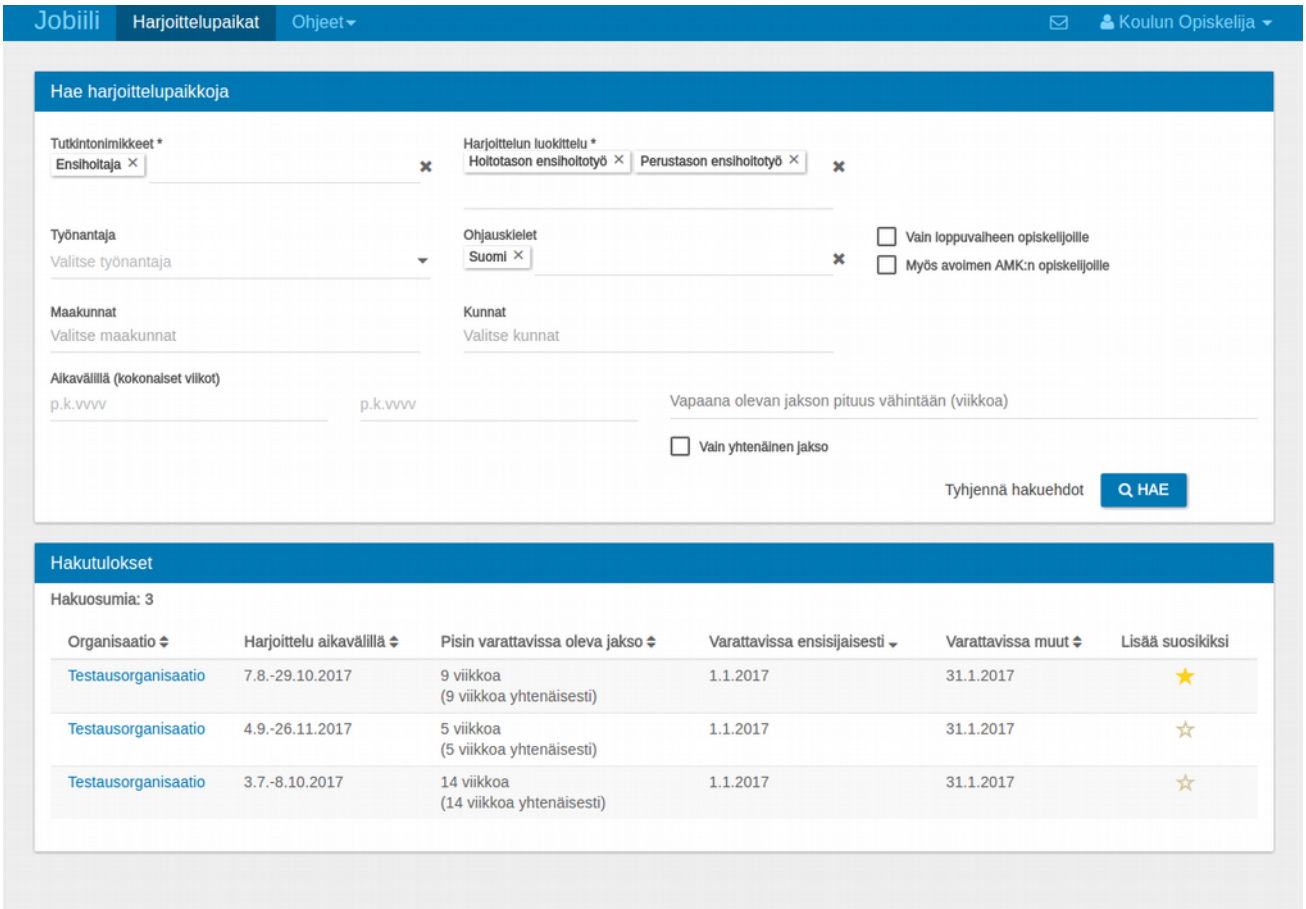
Om du söker praktikplatser som endast erbjuds åt studerande i slutskedet av studierna ska du kryssa för motsvarande ruta. Nationellt har det avtalats att det betyder att du klarat av cirka 70 % av den praktik som ingår i din examen. Till exempel för sjukskötarstuderande (75 sp praktik) betyder detta cirka 52,5 studiepoäng. Dessutom har praktikplatsen rätt att ställa krav på platsreservationerna. Läs praktikplatsannonsen noga innan du reserverar.

3. Klicka på ”Sök”.

4. I tabellen ser du sökresultaten och du kan sortera dem genom att klicka på kolumnrubrikerna i tabellen.

Du kan granska praktikplatsens uppgifter i detalj genom att klicka på organisationens namn.

Spara praktikplatsen bland dina favoriter genom att klicka på stjärnan i kolumnen ”Lägg till som favorit”. Favoriterna ser du på startsidan dit du kommer genom att klicka på Jobiili-texten i toppmenyn.



5.2 Reservera praktikplats

1. Öppna uppgifterna om praktikplatsen i sökresultaten genom att klicka på organisationens namn.

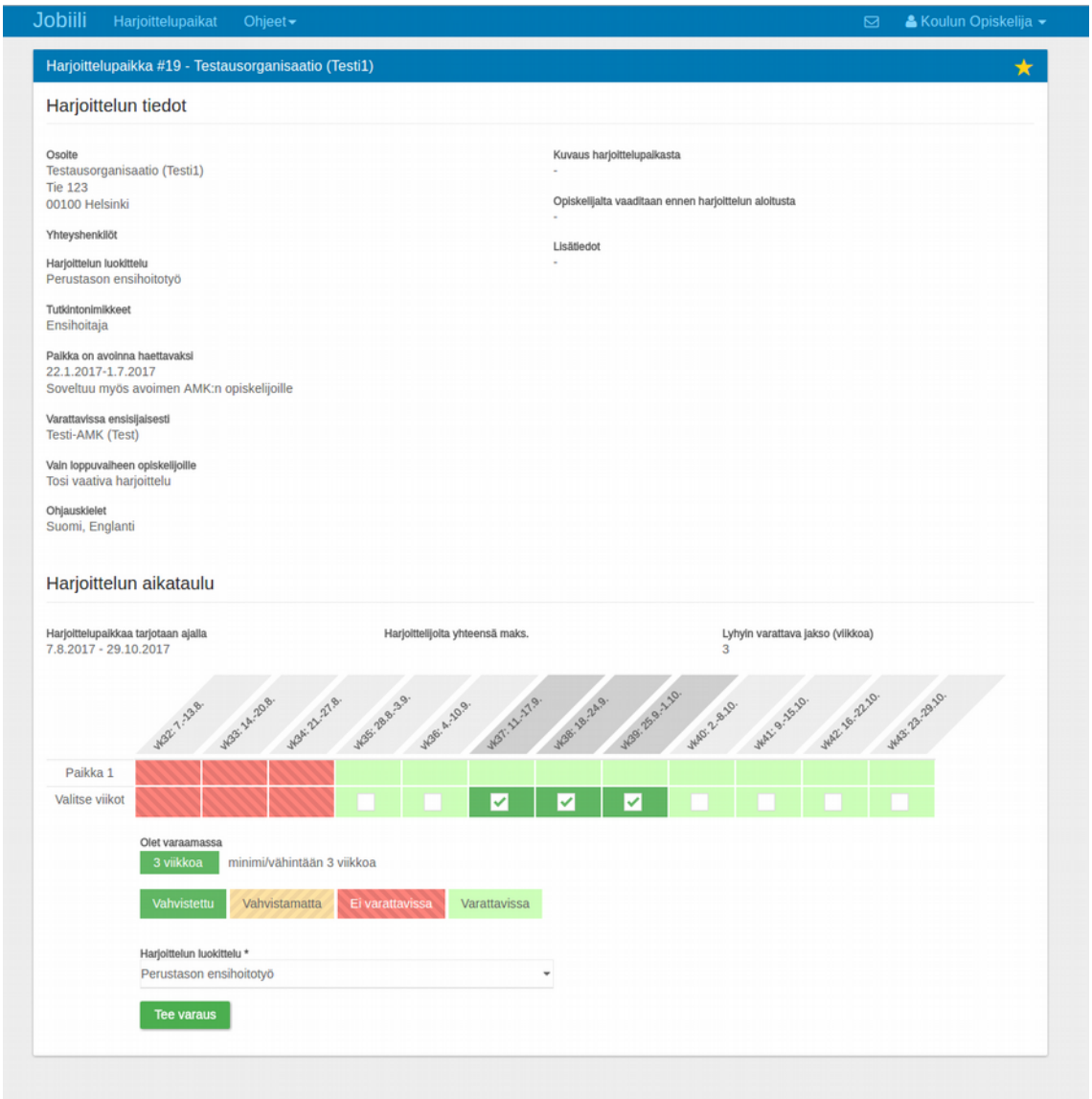
2. Läs noga uppgifterna om praktikplatsen, beskrivningen av praktiken och informationen om vad som krävs av studeranden innan praktiken påbörjas. Under tidtabell för praktiken kan du se reservationssituationen för praktikplatsen. I tabellen är lediga veckor grönmarkerade och reserverade veckor röda.

3. Välj önskade veckor genom att klicka på rutorna vid dessa veckor. Observera den kortaste tidsperiod som kan reserveras, det vill säga minimiveckoantalet, när du gör reservationen.

4. Välj klassificering för praktiken

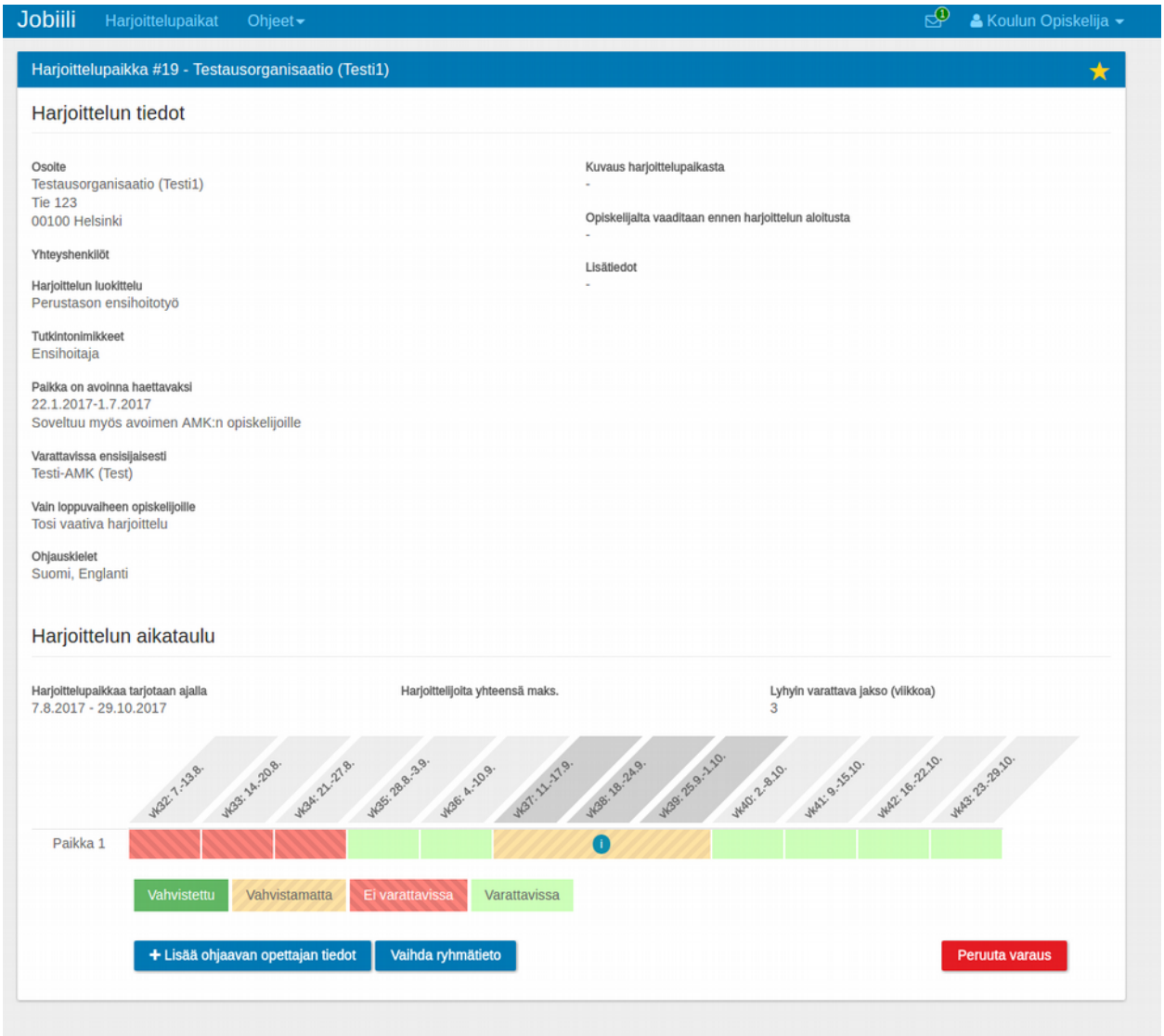
5. Klicka på ”Gör reservation”. Vid de veckor du reserverat visas ett fält som anger att reservationen inte har bekräftats samt ett info-tecken (i). Klicka på info-tecknet för att se uppgifterna om den reserverande studeranden, det vill säga dig själv.

6. Om du har anslutit dig till flera studerandegrupper ska du välja den grupp som reservationen hänger samman med.



6. Ett e-postmeddelande om reservationen skickas till gruppens lärare, som bekräftar, vid behov redigerar eller ångrar praktiken. Du kan inte påbörja praktiken förrän den har bekräftats. En bekräftad praktik visas med mörkgrönt.

7. Du kan se den handledande och bekräftande lärarens uppgifter genom att klicka på ikonen . Du kan lägga till den handledande lärarens uppgifter genom att klicka på ”Lägg till information om handledande lärare” eller senare redigera informationen genom att klicka på ”Byt information om handledande lärare”.



5.3 Redigera eller ångra praktikplatsreservation

Du kan redigera en obekräftad reservation och till exempel lägga till eller ångra en ingående vecka. Ångra reservationen genom att ta bort eller lägga till markeringar för önskade veckor och klicka på ”Uppdatera reservation”. Du kan också ångra en obekräftad reservation genom att klicka på ”Ångra reservation” på praktikplatsens sida.

När läraren har bekräftat reservationen kan du inte längre själv ångra eller redigera den. Kontakta den lärare som handleder praktiken eller den person som i din egen yrkeshögskola ansvarar för att ångra och redigera praktikplatser. Observera att praktikplatsen ska ångras i så god tid som möjligt och på så sätt att läraren kan ångra platsen senast cirka fyra veckor innan praktiken börjar. Detta gör det möjligt för någon annan att ännu utnyttja praktikplatsen i fråga.

Observera att yrkeshögskolan på många områden debiteras för praktikplatser som inte har ångrats.

5.4 Börja på praktiken

Kontrollera ännu ditt CV innan praktiken börjar. Utifrån CV:t planerar praktikplatsen handledningen av din praktik. Kom också ihåg att lägga till informationen om den lärare som handleder din praktik genom att klicka på ”Lägg till information om handledande lärare” på praktikplatsens sida eller byt uppgifterna genom att klicka på ”Byt information om handledande lärare”. Den handledande lärarens uppgifter ska läggas till senast tre veckor innan praktiken påbörjas. Det är viktigt att praktikplatsen får kontaktuppgifterna för den handledande läraren och kan kontakta denna i frågor som rör praktiken.