

## YLEMPÄÄ KORKEAKOULUTUTKINTOA SUORITTAVAN OPISKELIJAN PALKKAAMINEN KAUPUNGINKANSLIAN RAHOITAMANA

Vuonna 2018 on mahdollista palkata ylempää ammattikorkeakoulu- tai yliopistotutkintoa suorittava opiskelija kaupunginkanslian henkilöstöosaston varaamalla määrärahalla.

Määrärahaa myönnetään toimialoille, joihin rinnastetaan kaupunginkanslia, tarkastusvirasto ja pelastuslaitos. Määrärahaa ei myönnetä kaupungin liikelaitoksille

### 1

#### Rahoituksen saaminen edellytykset

Korkeakouluharjoittelijoita voidaan palkata ympäri vuoden ilman täyttölupaa enintään kuuden kuukauden ajaksi. Kaupunginkanslian rahoitus on pääosin kolme kuukautta. Tuki on pääsääntöisesti enintään viisi kuukautta. Mikäli opintoihin kuuluu pakollinen harjoittelu (esim. psykologian opiskelijat), tukea voi saada viideltä kuukaudelta.

Resurssien rajallisuuden vuoksi tuki kohdistuu vain ylempää ammattikorkeakoulututkintoa ja maisterintutkintoa suorittaviin opiskelijoihin. Myös proviisorin, diplomi-insinöörin, arkkitehdin sekä lääketieteen lisensiaatin tutkintoa suorittavat voivat saada tukea.

Ylempää ammattikorkeakoulututkintoa suorittavalla opiskelijalla tulee olla kolme vuotta työkokemusta opiskelualtaan.

Työelämän monimuotoisuuden edistämiseksi korkeakouluharjoittelijaksi on hyvä valita henkilöitä myös eri kulttuuritaustoista, eri sukupuolta olevia sekä kansainvälisistä maisteriohjelmista.

### 2

#### Menettelyohjeet

##### 2.1

#### Kaupunginkanslian määrärahojen hakeminen

Toimialojen tulee lähettää pyyntö opiskelijoiden palkkarahojen varaimiseksi **19.1.2018 mennessä** kaupunginkanslian henkilöstöosaston erityissuunnittelija Taina Hartikaiselle ([taina.hartikainen@hel.fi](mailto:taina.hartikainen@hel.fi)), puh. 310 438 37. Pyyntöä on käytävä ilmi seuraavat asiat:

8.1.2018

- opiskelijoiden lukumäärä
- lyhyt selvitys työtehtävistä
- harjoittelun kesto kuukausina/opiskelija
- esimiehen ja käytännön asioita hoitavan henkilön yhteystiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköposti-osoite).

Pyynnöt lähetetään questback -kyselyn kautta. Linkki kyselyyn löytyy Helmen sivuilta [Helmi > Henkilöstö > Rekrytointi > Määräaikaisten rekrytointi > Opiskelijan palkkaaminen](#). Linkki kyselyyn lähetetään toimialoille myös sähköpostitse kun määrärahojen hakujakso käynnistyy.

Tukipäätöksestä ilmoitetaan toimialan yhteyshenkilölle 31.1.2018 mennessä.

## 2.2

### Harjoittelupaikkojen ilmoittaminen yliopistojen ja korkeakoulujen sähköisissä rekrytointipalveluissa

Harjoittelupaikkoja voi ilmoittaa alla olevista yliopistojen ja korkeakoulujen rekrytointipalveluista tai suorien oppilaitoskontaktien kautta.

Hakuilmoituksessa on hyvä näkyä selkeästi tehtävien

- sisältö
- työaika- ja palkkatiedot
- mitä hakijoilta edellytetään, mm. alan koulutus ja aiempi työkokemus alalta.

Lisäksi hakuilmoituksessa tulee ilmetä, että kysymyksessä on korkeakouluharjoittelupaikka.

Yliopistojen ja korkeakoulujen urapalveluiden yhteystietoja:

- **Helsingin yliopisto**

Helsingin yliopiston urapalvelut

<https://www.helsinki.fi/fi/yhteistyoyrityksille-ja-yhteisoille/hyodynnatyonantajapalveluja>

RekryForumissa ilmoitetaan HY:n opiskelijoille suunnatuista työpaikoista, harjoittelupaikoista ja pro gradu toimeksiannoista:

<http://rekryforum.helsinki.fi/>

- **Aalto-yliopiston ura- ja rekrytointipalvelut**



Aalto CareerWeb -ilmoituskanava

[http://www.aalto.fi/fi/cooperation/career\\_services/careerweb/](http://www.aalto.fi/fi/cooperation/career_services/careerweb/)

- **Hanken Svenska handelshögskolan**

Hanken network

<https://www.hanken.fi/sv/samarbete-och-natverk/foretag/karriartjanster/rekrytera-en-hankeit>

- **Metropolia Ammattikorkeakoulu**

<http://www.metropolia.fi/palvelut/harjoittelijat/>

Ilmoittaminen on työnantajille maksutonta.

## 2.3

### Harjoittelupaikan ilmoittaminen eRekry –järjestelmässä

Ilmoituksen viemisessä on syytä huomioida seuraavat seikat.

Ilmoituksen kohdassa ”2 Tehtävän tiedot”:

- Tehtävänimike suomeksi > Nimikkeenä käytetään ”Korkeakouluharjoittelija” perusmuodossa. ”Tehtävän lisätieto”- kohtaan voidaan vapaamuotoisena tekstinä tarkentaa tehtävänimikettä.
- ”Vakinainen/määräaikainen palvelussuhde” valitaan > Määräaikainen.
- ”Määräaikaisuuden syy” > valitaan ”Harjoittelu”.
- Kohdassa ”Ammattiala” valitaan ammattiala, joka parhaiten kuvaa haettavan korkeakouluharjoittelun toimialaa.

**2) TEHTÄVÄN TIEDOT**

Tehtävänimike suomeksi\*  
Korkeakouluharjoittelija

Tehtävän lisätieto

Vakinainen / määräaikainen palvelussuhde\*  
Määräaikainen

Palvelussuhde alkaa (pvm) Palvelussuhde päättyy (pvm)

Palvelussuhteen laji\*  
työsuhde

Näytä palvelussuhteen alku- ja loppupäivämäärä julkaistavassa ilmoituksessa

Määräaikaisuuden syy\*  
Harjoittelu

Jos määräaikaisuuden syyksi on valittu muu, niin merkitse tähän syy\*

Sisäinen haku (intranet)  Ulkoinen haku (internet)

Hakuaika alkaa (pvm ja kellonaika)

Hakuaika päättyy (pvm ja kellonaika)

Ammattiala\*  
Tekninen ala

Alue (ei käytössä)  
Helsingin keskusta  
Itä-Helsinki  
Länsi-Helsinki

**3****Korkeakouluharjoittelijan tietojen toimittaminen kaupunginkansliaan**

Ennen korkeakouluharjoittelun aloittamista toimialan tulee täyttää harjoittelijasta lomake (SL 21 Korkeakouluharjoittelijan palkan korvaaminen), josta tulee käydä ilmi seuraavat tiedot:

- opiskelijan nimi ja tehtävänimike
- harjoittelun alkamis- ja päättymispäivä, josta on harjoittelijan kanssa sovittu
- yliopiston/korkeakoulun nimi koulutusohjelman nimi ja tutkinto, jota opiskelija suorittaa,
- maksaako yliopisto harjoittelijan palkkakustannuksia toimialalle
- toimialan sekä yksikön nimi
- lähiesimiehen nimi
- kaikkien niiden henkilöiden yhteystiedot, joille tehty SL 21 -lomakepäätös lähetetään tiedoksi.

SL 21 -lomake löytyy [Helimestä > Lomakkeet ja asiointi](#).

Lomake palautetaan täytettynä kaupunginkanslian henkilöstöosaston yhteyshenkilölle Taina Hartikaiselle ([taina.hartikainen@hel.fi](mailto:taina.hartikainen@hel.fi)).

Tietojen pohjalta kaupunginkansliassa tehdään päätös korkeakouluharjoittelijan palkan maksamisesta toimialalle. Lomakepäätös lähetetään tiedoksi päätöksessä mainituille henkilöille, joiden yhteystiedot on lisätty SL 21 -lomakkeen kohtaan ”Päätös lähetetään”.

Työsopimus voidaan solmia vasta kaupunginkanslian lähettämän päätöksen jälkeen. Toimialan edustaja tekee työsopimuksen korkeakouluharjoittelijan kanssa ja toimittaa sekä työsopimuksen että SL 21 -lomakkeen eteenpäin palkoista vastaavalle henkilölle.

**3.2. Työsopimus ja palvelussuhteen ehdot**

Harjoittelijoiden kanssa solmitaan määräaikainen työsopimus, jossa määräaikaisuuden perusteena on harjoittelu.

Työaika tulee ilmoittaa täysinä kuukausina esim. 5.2.2018 – 4.3.2018. Ensisijaisesti opiskelijalle tehdään yhdenjaksoinen työsopimus, vain perustellusta syystä harjoittelu-aika voidaan jakaa kahteen tai useampaan erilliseen jaksoon.

Työsopimukseen tulee aina merkintä koeaika, mikä saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

Vuosilomien pitämisestä sovitaan vasta palvelussuhteen aikana. Työsopimukseen ei tule kirjata ehtoa, jonka mukaan vuosilomat pidetään ennen palvelussuhteen päättymistä. Harjoittelijan kanssa voidaan sopia lomapäivien pitämisestä palvelussuhteen aikana sitä mukaa, kun lomaoikeutta syntyy. Mikäli palvelussuhteen päättyessä harjoittelijalla on vuosilomaa pitämättä, toimiala maksaa siltä osin vuosilomakorvauksen.

Mikäli yliopisto tai korkeakoulu maksaa työnantajalle osan harjoittelijan palkasta, tulee toimialan toimittaa korkeakoulun ja työyhteisön välinen harjoittelusopimus laskutusta varten kaupunginkanslian yhteyshenkilölle.

Harjoittelijan kokoaikatyön palkka on 1 570 €/kk. Palkan lisäksi maksetaan mahdolliset työkokemuslisät. Kaupunginkanslia maksaa toimialalle palkka- ja sivukulut sekä lomarahat. Jos harjoittelija tekee osa-aikatyötä, alenee palkka vastaavasti työajan suhteessa.

Mikäli toimialat palkkaavat harjoittelijoita omin budjettivaroin suositellaan maksettavan samaa palkkaa.

Työsopimuksissa tulee käyttää nimikettä, joka kuvaa ko. tehtävää ja sen laatua, ei määritelmää ”harjoittelija”. Lisäksi työsopimuksen kohtaan ”lisätiedot” lisätään tieto, että kyseessä on korkeakouluharjoittelija.

Työsopimuksessa käytettävä palvelussuhdelajikoodi kaupunginkanslian rahoittamien korkeakouluharjoittelijoiden osalta on THH. Palkatesaan harjoittelijan omin budjettivaroin käytetään työsopimuksessa palvelussuhdelajikoodia TH.

Jos korkeakouluharjoittelijan työsopimustiedot syötetään eHijat -järjestelmän palvelukseen oton kautta, esimiehen tulee huolehtia myös, että SL 21 (Korkeakouluharjoittelijan palkan korvaaminen) lomake toimitetaan palkoista vastaavalle henkilölle.

### 3.3. Palkan maksaminen kaupunginkanslian tililtä

Toimialat maksavat korkeakouluharjoittelijan palkkakustannukset sivukuluihin suoraan kaupunginkanslian tililtä (tilinumero ja pasukoodi löytyvät SL 21 lomakepäätyksestä).

Palkanmaksuun liittyvissä kysymyksissä toimiala voi olla yhteydessä kaupunginkansliaan taloussihteeriksi Kristiina Paavelaan ([kristiina.paavela@hel.fi](mailto:kristiina.paavela@hel.fi), puh. 310 43989).

## Lisätietoja

Tähän ohjeeseen liittyviä lisätietoja esimiehille antaa palvelussuhteeseen liittyvissä asioissa kaupungin HR -neuvonta, puh. 310 38080, [hr-neuvonta@hel.fi](mailto:hr-neuvonta@hel.fi).

Määrärahojen hakuun ja käyttöön liittyvissä asioissa lisätietoja antaa kaupunginkansliasta erityissuunnittelija Taina Hartikainen puh. 310 43837, [taina.hartikainen@hel.fi](mailto:taina.hartikainen@hel.fi).

Marju Pohjaniemi  
henkilöstöjohtaja

Asta Enroos  
henkilöstöpolitiikan päällikkö

## JAKELU

Henkilöstöpäälliköt ja vastaavat  
Henkilöstösihteerit ja -konsultit