

# HUMAKO: Ohje jaostoraportin laatimiseen

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Jaostotoiminnan opinnollistaminen    | 1 |
| Opintojakson kuvaus                  | 1 |
| Raportin laatiminen ja palauttaminen | 2 |
| Raportin sisältö                     | 2 |

## Jaostotoiminnan opinnollistaminen

HUMAKOn aktiivi voi hakea opintopisteitä opintojaksosta ”Opiskelija-aktiivina toimiminen”. Saadaksesi opintopisteet sinun tulee laatia raportti ja täyttää tuntiseurantaa HUMAKOn paikallistoimintatiimin hyväksyttäväksi.

Voit kerätä jaostotoiminnasta 1-10 opintopistettä riippuen jaostotoimintaan käytettyjen tuntien määrästä.

Opintopisteet kerääntyvät seuraavasti:

- Jaostokoulutus 0,5 op
- Jaostoraportti 0,5 op
- Jaostotoiminta 27 h = 1 op

Jaostokoulutuksen jälkeen aloita täyttämään [HUMAKOn jaosto -opintojaksolta](#) löytyvää tuntiseurantalomaketta. Sinulle myönnetään opintopisteitä näiden raportoitujen tuntimäärien mukaan.

Merkitse tuntiseurantaan tarkasti:

1. jaostokoulutukseen osallistuminen ja kesto
2. jaostotoimintaan osallistuminen, tehtävät ja kesto

## Opintojakson kuvaus

**Opiskelija-aktiivina toimiminen 5-10 op: Osaamistavoitteet**

Opiskelija:

- ymmärtää yhdistyksen talouden hallintaa ja suunnittelua
- osaa toimia vastuullisesti osana yhdistyksen hallintoa

- hallitsee kokoustekniikan ja -käytännöt
- osaa toimia vastuullisesti ja tavoitteellisesti ryhmässä
- osaa organisoida omaa työskentelyään ja viestiä omasta toiminnastaan muille
- osaa toimia muiden ryhmän jäsenten johtajana.

#### Sisältö:

- toimiminen yhdistyksen tai järjestön hallinnossa tai osana järjestöä sekä toiminnan raportointi.

## Raportin laatiminen ja palauttaminen

Riittävä raportin pituus on 5-8 sivua. Voit myös toimittaa videoraportin, jonka kesto on 10-20 min.

Palauta jaostoraportti ja tuntiseuranta jaostotoiminnan päätteeksi. Tallenna raportti nimellä "jaostoraportti\_omanimi" ja palauta tuntiseurannan kanssa sähköpostitse HUMAKOn paikallistoimintatiimille osoitteeseen [opintojaksot@humako.net](mailto:opintojaksot@humako.net). Mainitse sähköpostissa, kuka toimii valmentajanasi.

HUMAKOn työntekijä tarkastaa raportin ja tuntiseurannan sisällön. Mahdollisten korjauspyyntöjen jälkeen HUMAKOn työntekijä kirjoittaa myöntävän lausunnon opintopisteiden myöntämisestä ja toimittaa sen raportin ja tuntiseurannan kanssa eteenpäin valmentajallesi.

Halutessasi voit pyytää HUMAKOlta todistuksen jaostossa toimimisesta. Todistusta pyytäessä vahvista tiedot, milloin olet aloittanut jaostotoiminnan, millaisia tehtäviä teit ja vastuualueita sinulla oli sekä paljonko sait opintopisteitä jaostotoiminnasta. Lisäksi kerro osoite, johon haluat todistuksen postitettavan.

**Huom! Jaostoraportti tulee palauttaa viimeistään 12 kuukauden sisällä jaostotoiminnan päättymisestä.** Toimijoiden henkilötietoja säilytetään HUMAKOn aktiivitoiminnan tietosuojaselosteen mukaisesti 12 kuukautta toimikauden päättymisen jälkeen. Henkilötietojen poistamisen jälkeen osallistumista jaostotoimintaan ei voida todentaa, eikä siksi todistusta toimintaan osallistumisesta voida enää allekirjoittaa.

## Raportin sisältö

Käy raportissa läpi, miten ja mitkä opintojakson tavoitteet ovat toteutuneet sinun kohdallasi. Lisäksi kuvaile, mitä olet tehnyt aktiivina toimiessasi, miten se linkittyy HUMAKOn toimintaan, mitä olet oppinut aktiivitoiminnan aikana, miten olet vaikuttanut HUMAKOn toimintaan

Humanistisen ammattikorkeakoulun opiskelijakunta HUMAKO

Puhelin 044 -257 8884

Ilkantie 4

[www.humako.net](http://www.humako.net)

00400 Helsinki

[www.facebook.com/OpiskelijakuntaHUMAKO](https://www.facebook.com/OpiskelijakuntaHUMAKO)

Y-tunnus 2040777-2

[humako@humako.net](mailto:humako@humako.net)

kehittämiseen ja miten toimintaa tulisi mielestäsi kehittää. Opintojakson kuvaus on melko laaja, joten välttämättä kaikki tavoitteet eivät kohdallasi täyty. Keskity raporttissasi ja lähdemateriaalissasi niihin aiheisiin, jotka kohdallasi täyttyvät.

Mieti kysymyksiä yleisesti ja oman jaostotoiminnan kannalta. Kysymyksiin ei tarvitse vastata järjestyksessä eikä niitä tarvitse kirjoittaa raporttiin. Tavoitteena on saada sujuva yhtenäinen teksti, jossa on pohdittu kysymysten aiheita.

- Mitä jaostotoimintaasi sisältyi?
- Mitkä opintojakson tavoitteet saavutit jaostossa toimiessasi?
- Kerro paras ja huonoin kokemuksesi jaostossa toimiessa
- Kuinka onnistuit jaostolaisena?
- Mitä olet oppinut?
- Missä osa-alueissa huomaat kehittyneesi ja millä tavoin? Mitkä asiat ovat edesauttaneet kehittymistäsi näissä asioissa?
- Missä osa-alueissa kaipaat vielä harjoitusta?
- Mikä oli toiminnassasi hyvää, entä huonoa?
- Mitä tekisit toisin?
- Minkälaista tukea sait jaostolaisena? Oliko se riittävää?
- Minkälaista palautetta antaisit HUMAKOn paikallistoimintatiimille jaostotoiminnan koordinoimisessa? Mikä on ollut hyvää, entä huonoa? Miten HUMAKOn paikallistoimintatiimin pitäisi kehittää toimintaa?

Mikäli toimit jaostovastaavana, sisällytä jaostoraporttiisi pohdintaa opintojakson osaamistavoitteiden täyttymisestä juuri jaostovastaavuuden näkökulmasta.