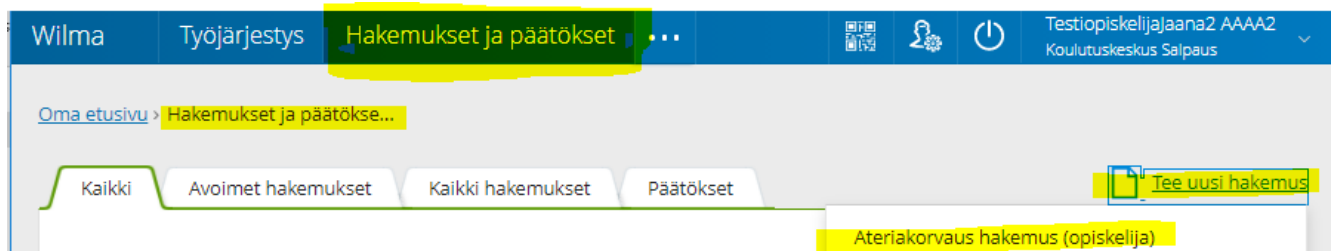


Opiskelija hakee Ateriakorvausta Wilmassa

Opiskelija hakee ateriakorvausta työpaikalla järjestettävän koulutuksen (koulutussopimus) ajalta mikäli hänellä ei ole mahdollista ruokaila Salpauksen opiskelijaravintoloissa tai maksutta työpaikalla.

Hakemukset ja päätökset –osio löytyy Wilmassa ohjelman **yläpalkista** suoraan tai kolmen pisteen takaa valikosta.

Avaa lomake Tee uusi hakemus –linkistä.



Lomakkeessa on ohjeistettu hakemuksen täyttämiseen. Opiskelijan täytettävät kentät on alla olevassa kuvassa merkitty keltaisella. Lomakkeelle on nostettu jo tehdyistä koulutussopimuksista tietoja helpottamaan lomakkeen täyttämistä ja tarkistamista. Myös aiemmin haetut ateriakorvaukset näkyvät lomakkeella.

Hakemuksen tiedot

Kirjaa hakemukseen ajanjakso, jolta haet ateriakorvausta

Tarkista, että päivämäärät ovat oikein.

*Alkamispvm ? ?

Perusateriakorvaus

Laske ateriakorvauspäivien määrä ja lisää se lomakkeelle. Muista vähentää poissaolopäivät!

Tähän lasketaan vain ne päivämäärät, jolloin sinulla on ollut ruokailuoikeus. Lomapäivät, sairauspoissaolopäivät ja viikonloput tulee vähentää lukumäärästä, jos et ole tällöin ollut opinnoissa/työpaikalla.

*Päivien lukumäärä, perus ateriakorvaus ? Perusateriakorvaus ä hinta (€) 4,50

Perusateriakorvaus summa (€) ? 0

Koulutussopimusjakson vastuuopettaja

Tähän valitaan koulutussopimuksen ohjaava opettaja. Mikäli valitset väärän henkilön, hakemuksen käsittely viivästyy.

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen (koulutussopimus)

ohjaava opettaja *

Ateriakorvaus on haettava kahden (2) kk:n sisällä koulutussopimuksen päättymisestä.

Huom! Ateriakorvaus on haettava aina ennen opintojen päättymistä, koska AD-tunnuksen voimassaolo päättyy viimeisenä opiskelupäivänä ja siten myös Wilmaan pääsy loppuu.

Lomakkeen tallennuksen jälkeen hakemus siirtyy hakemukselle tallennetulle työpaikalla järjestettävän koulutuksen (koulutussopimus) **ohjaavalle opettajalle päätettäväksi.**

Koulutussopimuksen ohjaava opettaja saa opiskelijan tekemästä hakemuksesta sähköpostiviestin. Opettaja tarkistaa opiskelijan täyttämät tiedot ja tekee päätöksen ateriakorvauksen maksamisesta.

Opiskelija saa päätöksestä sähköposti-ilmoituksen. Mikäli hakemus on hylätty, opiskelija täyttää tarvittaessa uuden hakemuksen.