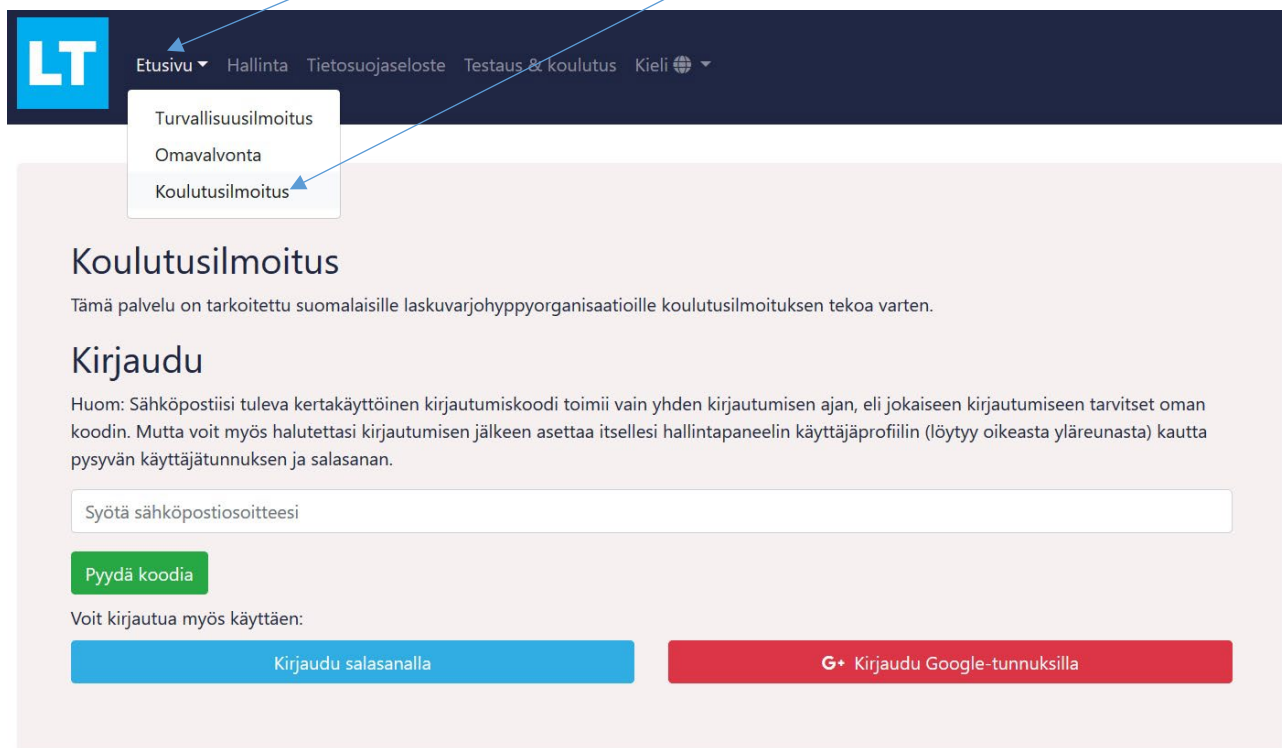


# SÄHKÖINEN KOULUTUSILMOITUS

**Kirjaudu ns. TURVO-järjestelmään** (sama, jossa tehdään [Turvallisuusilmoitus](#)).

Voit kirjautua myös suoraan [Koulutusilmoituksen sivulle](#).

- Koulutusilmoituksen voi valita:
  - Ennen kirjautumista valitsemalla ylhäältä ”**Etusivu**” ja siitä ”**Koulutusilmoitus**”.
  - Kirjautuminen vaatii yhdistyksen PJ:n tai henkilön, jolle PJ on antanut oikeudet tehdä Koulutusilmoitusta.
    - Ks. [TURVO-rekisterin käyttöohje](#).



The screenshot shows the top navigation bar of the LT website. The menu items are: Etusivu, Hallinta, Tietosuojaseloste, Testaus & koulutus, and Kieli. A dropdown menu is open under 'Etusivu', showing 'Turvallisuusilmoitus', 'Omavalvonta', and 'Koulutusilmoitus'. Below the navigation bar, the page title is 'Koulutusilmoitus'. The main content area contains the following text:

Tämä palvelu on tarkoitettu suomalaisille laskuvarjohyppyoorganisaatioille koulutusilmoituksen tekoa varten.

## Kirjaudu

Huom: Sähköpostiisi tuleva kertakäyttöinen kirjautumiskoodi toimii vain yhden kirjautumisen ajan, eli jokaiseen kirjautumiseen tarvitset oman koodin. Mutta voit myös halutessasi kirjautumisen jälkeen asettaa itsellesi hallintapaneelin käyttäjäprofiilin (löytyy oikeasta yläreunasta) kautta pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Syötä sähköpostiosoitteesi

[Pyydä koodia](#)

Voit kirjautua myös käyttäen:

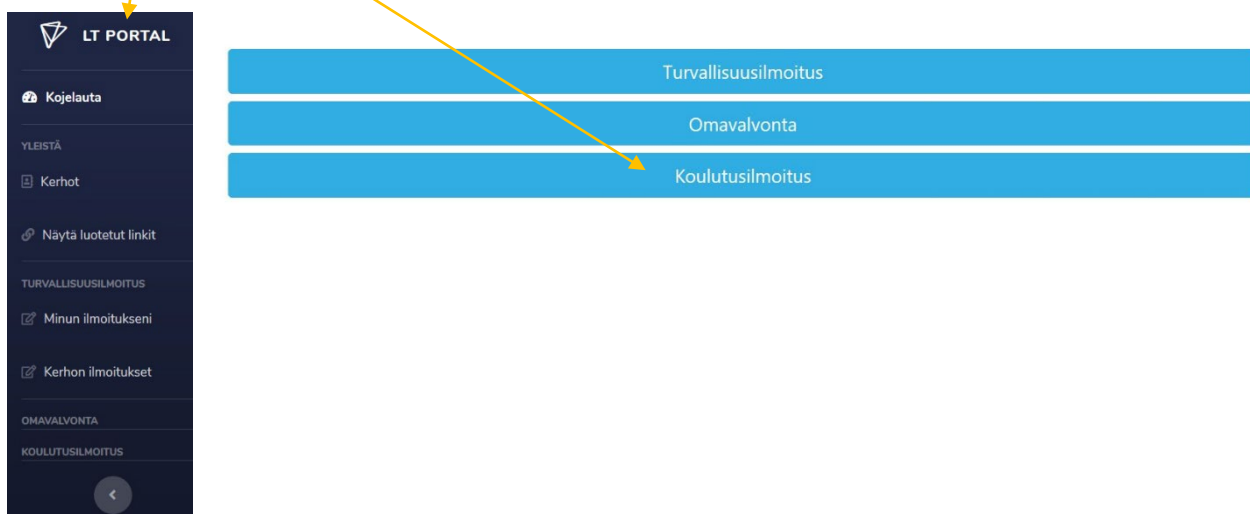
[Kirjaudu salasanalla](#) [G+ Kirjaudu Google-tunnuksilla](#)

## Koulutusilmoituksen voi valita:

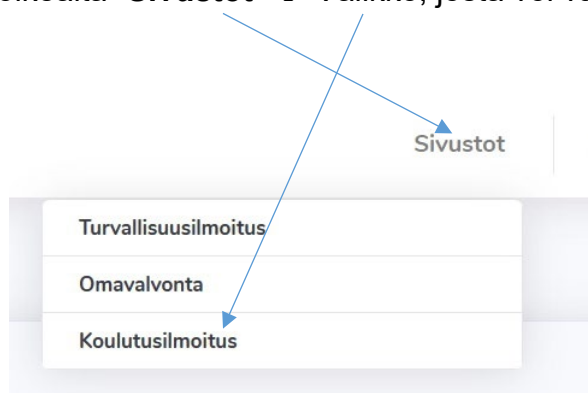
- Heti kirjautumisen jälkeen valitaan (PJ tai oikeudet saanut) ”**Etusivu**” ja siitä ”**Koulutusilmoitus**”.



- Tai jos ”**Hallinta**” ylhäältä on ensin valittuna, niin valitsemalla vasemmalta ”**LT PORTAL**” → Valikko, josta voi valita ”**Koulutusilmoitus**”.



- Tai oikealta ”**Sivustot**” → Valikko, josta voi valita ”**Koulutusilmoitus**”.



**Avautuu alla oleva näkymä**, josta esimerkiksi tässä **"Katso"**-napilla avautuu 3 aikaisemmin tehtyä ja hyväksyttyä Koulutusilmoitusta.

Uusi ilmoitus tehdään **"Luo"**-napilla, ja selittää melko hyvin itsensä.

Kerhon nimi	Katso	Muokkaa	Luo uusi
Oulu Skydive Center	<a href="#">Katso</a>	<a href="#">Muokkaa</a>	<a href="#">Luo</a>

Tästä tehdään uusi Koulutusilmoitus. Huomaathan, että ensimmäisellä kerralla pitää syöttää paljon tietoja; seuraavalla kerralla ne otetaan automaattisesti rekisteristä.

### Koulutusilmoitukset

Ilmoituspäivämäärä	Lopullinen ilmoitus	Alkuperäinen ilmoitus
8.11.2019	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>
27.11.2019	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>
6.1.2020	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>

- **Ilmoitus tekee** siis sekä **uuden koulutusilmoituksen** että **päivittää ns. TURVO-rekisterin** "päälliköiden" sähköpostitiedot.
- **Ensimmäisellä kerralla pitää syöttää enemmän tietoja** (koska niitä ei vielä ole rekisterissä), **mutta sitten poimii seuraavalla kerralla vanhat pohjaksi**.
- Jari Lehti (SIL ry) hyväksyy, hylkää tai pyytää lisäselvityksiä (ja sitten ne saatuaan hyväksyy/hylkää) koulutusilmoituksen.
- Tulostettavat pdf-versiot sekä tehdystä ilmoituksesta (sisältää "kaikki tiedot"; talletetaan kerhon kirjanpitoon) että hyväksytystä seinälle laitettavasta koulutusilmoituksesta (vain tarvittavat tiedot).
- Sähköposti-ilmoitukset prosessin etenemisestä tarvittaville henkilöille.
- Järjestelmä ohjeistaa kirjoittamaan [Toiminnallisissa ohjeissa](#) vaadittavat koulutusilmoituksen tiedot (ks. seuraava sivu).
- Koulutusilmoituksessa ilmoitetaan henkilöiden henkilökohtaiset sähköpostiosoitteet (= sama, joka halutaan olevan SIL:n rekisterissä).
- Lisäksi voi (ja ehkäpä kannattaa) ilmoittaa "päällikköosoitteet", joita käyttäen kirjaututaan kerhon vastuuhenkilönä LT:n järjestelmiin, kuten Turvallisuusilmoituskone.
  - **Voi olla sama kuin edellä tai yleistä muotoa (esim. [kp@kerho.fi](mailto:kp@kerho.fi)).**
  - Tämä osoite siirtyy TURVO-rekisteriin ja toimii käyttäjätunnuksena "koneisiin".

#### Lisätietoa:

- [jari.lehti@ilmailuliitto.fi](mailto:jari.lehti@ilmailuliitto.fi)
- [lt@laskuvarjotoimikunta.fi](mailto:lt@laskuvarjotoimikunta.fi)

## LASKUVARJOHYPPYKOULUTUKSESTA ILMOITTAMINEN SIL RY:LLE

Laskuvarjohyppyorganisaatiolla tai organisaatiolla tarkoitetaan yhdistystä, kerhoa tai muuta tahoa, joka järjestää laskuvarjohyppytoimintaa.

**Koulutusorganisaatiolla** tarkoitetaan laskuvarjohyppyorganisaatiota, joka on tehnyt **Suomen Ilmailuliitto ry:lle koulutusilmoituksen**.

**Koulutusorganisaation** muodostavat koulutuksesta vastaavat henkilöt, eli koulutuspäällikkö ja kouluttajat, sekä kalustopäällikkö, turvallisuuspäällikkö ja päälentäjä. Sama henkilö voi toimia useammassa tehtävässä.

Ts. laskuvarjohyppykoulutusta antavien **koulutusorganisaatioiden** on ilmoitettava toiminnastaan Suomen Ilmailuliitto ry:lle. Ilmoituksesta on käytävä ilmi seuraavat seikat:

- a) Hakijan (= yhdistyksen, muun tahon) nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköposti.
- b) Käytettävät koulutusmuodot, joiden koulutuksessa käytetään SIL:n hyväksymiä ja ajantasaisia koulutusohjelmia.
- c) Koulutusorganisaation nimeämät vastuuhenkilöt, joita ovat koulutuspäällikkö, kalustopäällikkö, turvallisuuspäällikkö, päälentäjä ja mahdollinen apulaiskoulutuspäällikkö yhteystietoineen (= sähköpostiosoite ja puhelinnumero).
  - Tiedonkulun varmistamiseksi pitää antaa myös yhdistyksen puheenjohtajan ja esim. sihteerin (tai vastaavat) yhteystiedot (= sähköpostiosoite ja puhelinnumero).
- d) Hyppypaikat, joille oppilaskoulutushyppyt pääasiallisesti tapahtuvat.

Mikäli edellä mainitut tiedot muuttuvat, on muutoksista ilmoitettava [sähköisellä lomakkeella](#) SIL ry:lle viimeistään 14 vuorokautta muutoksen jälkeen. **Sähköisen järjestelmän myötä pitää kaikkien tehdä ilmoitus [sähköistä järjestelmää käyttäen](#).**

Mikäli tietoihin ei ole tullut muutoksia, niin vuosittain ilmoituksen lähettäminen ei ole tarpeen.

**Sähköpostiosoitteiden mainitseminen on tärkeää osoiterekisterin ylläpitämiseksi.**

### **SUOSTUMUKSISTA**

- Koulutusorganisaation vastuuhenkilöiden (= päälliköt ja päälentäjä) on annettava **yhdistykselle** kirjallinen suostumus tehtävänsä (selkeyttää vastuita ja varmistaa yhdistyksen hallituksen/johtokunnan oikeusturvaa ongelmatilanteissa). **Niitä ei tarvitse lähettää SIL ry:lle, vaan ne arkistoidaan yhdistyksessä** (esim. hallituksen/johtokunnan pöytäkirjan liitteeksi, jossa kyseinen henkilövalmista todetaan). Suostumuksesta on olemassa erillinen mallipohja nimellä: [Suostumuslomake](#).
  - **Kouluttajien ei tarvitse** antaa suostumusta, mikäli organisaatio ei sitä erikseen vaadi.
  - Mikäli em. **vastuuhenkilöt (= päälliköt, päälentäjä tai PJ/sihtööri) kerhossa vaihtuvat**, on muutoksista ilmoitettava sähköisellä lomakkeella (suositus) SIL ry:lle viimeistään 14 vuorokautta muutoksen jälkeen.