



sedu

OPPISOPIMUS

OPAS



SISÄLLYS

OPPISOPIMUSKOULUTUS	3
Mikä on oppisopimus?	3
OPPISOPIMUKSEN OSAPUOLET, TEHTÄVÄT JA EDUT	4
Opiskelija	4
Työnantaja / Työpaikkaohjaaja	5
Koulutuksen järjestäjä	5
OPPISOPIMUKSEEN LIITTYVÄ LAINSÄÄDÄNTÖ	7
HOKS eli henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma	7
MUUTOKSIA OPPISOPIMUKSEN OPPIAJALLA	12
AMMATILLISET NÄYTTÖTUTKINNOT JA TUTKINTOJEN PERUSTEET	13
MUUTA HUOMIOITAVAA	15
MUISTIINPANOT	16
YHTEYSTIEDOT	17

OPPISOPIMUS- KOULUTUS

MIKÄ ON OPPISOPIMUS?

Oppisopimus on työsuhteeseen perustuva, käytännönläheinen koulutusmuoto, jossa ammattitaito kehittyy suurimmaksi osaksi omalla työpaikalla työtä tekemällä. Työelämässä tapahtuva oppiminen täydentyy oppilaitoksen järjestämällä, muissa oppimisympäristöissä tapahtuvalla osaamisen hankkimisella, joko lähipäivillä oppilaitoksessa tai esim. verkko-opinnoilla. Oppisopimusta solmittaessa tehdään aina kirjallinen sopimus, joka vastaa määräaikaista työsopimusta. (Jos oppisopimus solmitaan vakituiselle työntekijälle, tehdään määräaikainen oppisopimus voimassa olevan työsuhteen päälle.)

Oppisopimuksen voi solmia joko koko tutkintoon tai vaikka vain tutkinnon osaan/osiin, esim. työelämässä oppimisjaksolle (jos opiskelijalle maksetaan palkkaa) tai kesätöiden ajaksi.

Oppisopimusopiskelijalle nimetään vastuullinen työpaikkaohjaaja, jonka lisäksi häntä ohjaavat usein muutkin työpaikan kokeneet työntekijät. Työpaikkaohjaajilla on tärkeä rooli opiskelijan ammatillisessa kasvussa. Työpaikkaohjaajien ja opiskelijan tukena on koko oppisopimusajan vastuuopettaja, jolla on pedagoginen vastuu opiskelijan opinnoista.

Oppisopimuskoulutuksen suunnittelu kannattaa aloittaa hyvissä ajoin, jotta kaikki osapuolet tietävät, mihin sitoutuvat. **Jotta oppisopimus voidaan solmia, on seuraavien asioiden toteutettava:**

- opiskelijalla on lisäosaamisen hankkimisen tarve tavoitteena olevaan tutkintoon tai sen osaan (näyttöä ei ole annettu)
- opiskelijalle tulee tarjota tutkinnon perusteiden mukaisia työtehtäviä keskimäärin, vähintään 25 h/vko

- opiskelijalle maksetaan työ- tai virkaehtosopimuksen mukaista palkkaa
- opiskelijan työtehtävien tulee olla tavoitteena olevan tutkinnon tai sen osan perusteiden mukaisia
- työpaikalta tulee nimetä opiskelijalle ammattitaitoinen työpaikkaohjaaja
- kaikkien osapuolten tulee sitoutua koulutuksen tavoitteisiin ja prosessiin
- oppisopimusta ei voida solmia samanaikaisesti muun ammatillisen koulutuksen, toisen oppisopimuksen, äitiysloman, vanhempain-, vuorottelu- tms. vapaan aikana.

Oppisopimus solmitaan työnantajan, työntekijän/opiskelijan ja koulutuksen järjestäjän kesken. Myös yrittäjälle on mahdollista solmia oppisopimus omassa yrityksessään. Parhaiden oppimistulosten saavuttamiseksi tarvitaan kaikkien osapuolten tiivistä yhteistyötä ja yhteydenpitoa koko oppisopimuksen ajan.

Oppisopimus voidaan väliaikaisesti keskeyttää. Tällaisia tapauksia ovat esimerkiksi yli kuukauden kestävä sairaus, perhevapaa tai asevelvollisuuden suorittaminen, jolloin työpaikalla tapahtuva oppiminen ei toteudu eikä opiskelija voi osallistua oppilaitoksen teoriapäiville tai verkko-opintoihin. Tällöin määräaikaisen sopimuksen päättymistä voidaan siirtää myöhempään ajankohintaan niin, että opiskelutavoite saavutetaan. Näistä muutoksista on aina neuvoteltava erikseen oppilaitoksen kanssa.

HUOM! Oppisopimuksella suoritettu tutkinto antaa kelpoisuuden korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin ja yleisen kelpoisuuden ammattikorkeakouluopintoihin.

OPPISOPIMUKSEN OSAPUOLET, TEHTÄVÄT JA EDUT



OPISKELIJA

Oppisopimuksella opiskelu edellyttää oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta. Se on työelämälähtöinen tapa opiskella ammatti, vaihtaa alaa, saada todistus omasta osaamisestaan, jatkaa loppuun kesken jääneet opinnot tai hankkia lisäkoulutusta.

Ennen opintojen alkua osallistut oman henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmasi (HOKS) laatimiseen yhteistyössä työnantajan ja opettajan kanssa. Oppisopimuksen aikana opit työpaikallasi tehden HOKSin tavoitteiden mukaisia työtehtäviä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena ja työpaikkaohjaajan ohjauksessa. Työpaikalla oppimista voit täydentää oppilaitoksen lähipäivillä ja/tai verkko-opinnoilla, jotka kirjataan HOKSiin.

Oppisopimus on määräaikainen työsopimus, joten sinulla on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muilla työsuhteisilla työntekijöillä.

Oppisopimusopiskelijana

- sinun on noudatettava työlainsäädäntöä ja työehtosopimusta sekä muita työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä (ml. työturvallisuus)
- olet velvollinen suorittamaan asianmukaisesti annetut työtehtävät työnantajan valvonnan ja ohjauksen alaisena
- sitoudut osallistumaan HOKSiin mahdollisesti sisällytettyihin teoria- ja/tai verkko-opintoihin
- arvioit omaa edistymistä itsenäisesti ja yhdessä työpaikkaohjaajien kanssa.

Huom! Koska oppisopimusopiskelija on työntekijä, et näin ollen ole oikeutettu opintotukeen. Myös mahdolliset oppimateriaalit sekä ruokailut sinun tulee kustantaa itse.



Oppisopimusopiskelijana saat

- työehtosopimuksen mukaisen, vähintään harjoittelijan palkan (mahdollisilta teoria- ja etäpäiviltä sekä verkko-opinnoista palkka neuvotellaan erikseen). Oppisopimussuhteessa lomaoikeus karttuu myös oppilaitoksen teoriapäivien aikana, vaikka työnantaja ei maksaisi siltä ajalta palkkaa.
- muut normaaliin työsuhteeseen kuuluvat etuudet (vuosilomat, työterveyshuolto ym.)
- maksuttomat teoria-, verkko- tai muut etäopinnot tarvittaessa
- koulupäivien ajalta joko palkan tai opintososiaaliset etuudet

OPPISOPIMUSOPISKELIJAN ETUDET

Opiskelijalla on oikeus saada oppilaitoksessa järjestettäviltä lähipäiviltä ns. opintososiaalisia etuuksia. Mikäli työnantaja ei maksa palkkaa oppilaitoksen lähipäiviltä tai verkko-opinnoista ja sinulle koituu niistä ansionmenetystä

- päiväraha 15 €/opiskelupäivä
- perheavustus 17 €/opiskelupäivä, mikäli sinulla on alle 18 v. huollettavia

HUOM! Kannattaa katsoa työnantajan kanssa etukäteen, koituko mahdollisista lähiopetuspäivistä ansionmenetystä ja sopia yhdessä, miten niiden kanssa toimitaan.

Palkanmaksusta riippumattomia etuuksia ovat

- matkakorvaus teorijaksolta, jos yhdensuuntainen matka on yli 10 km ja oppivelvollisuuslain piiriin kuuluvilla yli seitsemän kilometriä (km x 0,2 €)
- majoituskorvaus majoituskuluihin 8 €/opiskelupäivä, jos tietopuolinen opetus järjestetään opiskelijan koti- tai oppisopimuspaikkakunnan ulkopuolella ja osaamisen hankkiminen edellyttää yöpymistä

Opintososiaalisia etuuksia haetaan Wilma-opiskelijajärjestelmän kautta. **HUOM! Huomioithan, että valmistumisen jälkeen sinulla on Sedun tunnukset voimassa 7 vrk, joten haethan opintososiaaliset etuudet ajoissa!**

YRITTÄJÄN OPPISOPIMUS

Yrittäjän oppisopimuskoulutus toteutetaan kuten työsuhteinen oppisopimus, vaikka sopimus ei perustu työsopimukseen eikä siihen sovelleta työsopimuslakia. **Oppisopimus voidaan laatia yrittäjälle, kun seuraavat edellytykset täyttyvät:**

- Y-tunnus
- Yritysmuoto on toiminimi, osakeyhtiö, avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö. Yrittäjän oppisopimus voidaan tehdä myös osuuskunnan jäsenelle
- YEL-vakuutus
- Yrityksessä on riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa sekä tarpeelliset työvälineet
- Yrittäjä pystyy tekemään tutkinnon tavoitteeseen liittyviä työtehtäviä omassa yrityksessään vähintään keskimäärin 25 tuntia viikossa.
- Yrittäjällä on työpaikkaohjaajaa vastaava mentori, joka voi olla joko samasta yrityksestä tai toisesta yrityksestä. Hän voi olla myös entinen yrittäjä tai tutkinnon tavoitteisiin liittyvää osaamista omaava kokenut ammattilainen. Mentorin on sovelluttava tehtävään ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan, mutta hänen ei tarvitse toimia samalla toimialalla. Useimmiten mentori löytyy yrittäjän omista verkostoista, mutta tarvittaessa voit käyttää mentorin etsimisessä myös valtakunnallista mentoripankkia: mentoripankki.recit.fi

Yrittäjät ovat oikeutettuja opintososiaaliisiin etuuksiin, jos koulutukseen osallistuminen aiheuttaa ansionmenetystä. Yrittäjä voi



myös saada matkakorvausta, mikäli matka oppilaitoksessa järjestettävään teoriakoulutukseen on yli 10 km, vaikka osallistuminen ei aiheuttaisi ansionmenetystä.

Yrittäjä voi opiskella oppisopimuksella omaa ammattialaansa, yrittäjyyttä, johtamista tai esim. tuote-/palvelukehittämistä.

Yrittäjän mentorille maksetaan koulutuskorvausta 50 €/kk tutkinnosta riippumatta. Koulutuskorvausta ei kuitenkaan makseta yrittäjän omalle yritykselle, mikäli mentori on samasta yrityksestä.

TYÖNANTAJA/TYÖPAIKKAOHJAAJA

Oppisopimuksella työnantaja voi rekrytoida ja täsmäkouluttaa uusia työntekijöitä ja vahvistaa nykyisen henkilöstön osaamista. Moni työnantaja kokee myös, että oppisopimuskoulutus motivoi työntekijöitä ja lisää sitoutumisen astetta.

Työnantajan tehtävät:

- tarjoaa opiskelijalle tutkinnon tai sen osan tavoitteiden mukaisia työtehtäviä keskimäärin vähintään 25 h/vko
- suunnittelee ohjauksen, nimeää vastuullisen työpaikkaohjaajan ja osallistaa myös muita henkilöitä, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaukseen.
- on mukana suunnittelemassa opiskelijan oppisopimusopintoja alusta lähtien ja osallistuu HOKSin laadintaan
- huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja muu henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan oppisopimukseen liittyvistä työtehtävistä ja näytöistä
- järjestää opiskelijalle mahdollisuuden osallistua HOKSissa yhteisesti sovituille lähipäiville/verkko-opetukseen
- maksaa oppisopimuksen ajalta työ- tai virkaehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset.

set. Näin toimitaan myös siinä tapauksessa, että opiskeli ja suorittaa osan työpaikalla tapahtuvasta oppimisesta toisella työnantajalla.

- sitoutuu normaalin työsuhteen mukaisiin velvoitteisiin, kuten esim. vuosilomat ja työterveyshuolto
- ilmoittaa oppisopimuksen suunnitteluvaiheessa, maksetaan-ko opiskelijalle palkkaa mahdollisilta oppilaitoksessa järjestettäviltä teoriakoulutuspäiviltä
- järjestää palkallisen työkierron, mikäli oman työpaikan työtehtäväkenttä ei riitä tavoitteena olevan tutkinnon suorittamiseen.

Työnantajan nimeämä työpaikkaohjaaja

- huolehtii oppisopimusopiskelijan perehdytyksestä
- osallistuu oppisopimuksen, HOKSin ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin
- ohjaa oppisopimusopiskelijaa tämän HOKSin mukaisesti
- antaa oppisopimusopiskelijalle palautetta osaamisen kehittymisestä
- tekee yhteistyötä myös opettajan ja muun työyhteisön kanssa.

Edut ja hyödyt

Ammatillisen koulutuksen lainsäädäntö ei edellytä koulutuskorvauksen maksamista, mutta Sedu maksaa työnantajalle oppisopimusajalta koulutuskorvausta harkinnan mukaan. Koulutuskorvauksen suuruus riippuu suoritettavasta tutkintotasosta, tarvittavan ohjauksen määrästä ja koulutuksen muista kustannuksista. Pääsääntöisesti maksamme koulutuskorvauksia oppisopimuksen ajalta seuraavasti:

- perustutkinto 100 -130 € / kk
- ammattitutkinto 30 -50 € / kk
- yrittäjän mentori 50 € / kk
- erikoisammattitutkinto 0 €

OPPIOPIMUSKOULUTUKSEN ETENEMINEN



Korotettu koulutuskorvaus oppisopimuskoulutuksessa maksetaan niille työnantajille, jotka työllistävät alle 20-vuotiaita, vailla 2. asteen tutkintoa olevia nuoria, jotka tekevät koko perustutkinnon tai perustutkinnon loppuun oppisopimuksella. Korotettu koulutuskorvaus perustutkinnossa on 200 -300 €.

Koulutuskorvauksen summan määrittelyssä otetaan huomioon mm. seuraavat seikat:

- Jos kyseessä rekrytointi, koulutuskorvaus maksetaan koulutuskorvaus ylimmän mahdollisen summan mukaisesti
- Jos kyseessä hyvin nuori (esim. 15 -17-vuotias) henkilö, jolla vähän kokemusta, maksetaan ylimmän mahdollisen summan mukaisesti
- Jos henkilöllä on erityisen tuen suunnitelma, joka vaatii työpaikkaohjaajalta normaalia enemmän, maksetaan ylimmän mahdollisen summan mukaisesti
- Jos kyseessä maahanmuuttaja, jolla on vielä haasteita suomen kielen kanssa, maksetaan ylimmän mahdollisen summan mukaisesti

HUOM! Koulutuskorvausta ei makseta alle kuukauden pituisista oppisopimuksista.

Palkkatuki

- Työsuhdetta/oppisopimusta ei saa aloittaa ennen palkkatukipäätöksen saamista
- Työnantaja hakee palkkatukea TE-toimistosta, joka päättää tuen myöntämisestä (Huom! myös nuorelle, peruskoulunsa päättäneelle on mahdollista hakea palkkatukea)
- Hakemuksen liitteeksi tulee oppisopimustoimiston palkkatukiesitys
- Palkkatuki maksetaan TE-toimistosta suoraan työnantajalle.

KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ

Koulutuksen järjestäjä (oppilaitos) hankkii rahoituksen oppisopimuspintoihin. Oppisopimus on taloudellisesti tuettua koulutusta, sekä opiskelijalle että työnantajalle.

Opettaja järjestää ja henkilökohtaistaa opiskelijan opinnot ja organisoii näytöt sekä arvioi ne yhteistyössä työnantajan edustajan kanssa. Hänellä säilyy pedagoginen ohjausvastuu ja hän perehdyttää työnantajan edustajat sekä opiskelijan tutkintoon. Opettaja pitää yhteyttä työnantajaan ja opiskelijaan oppisopimuksen aikana.

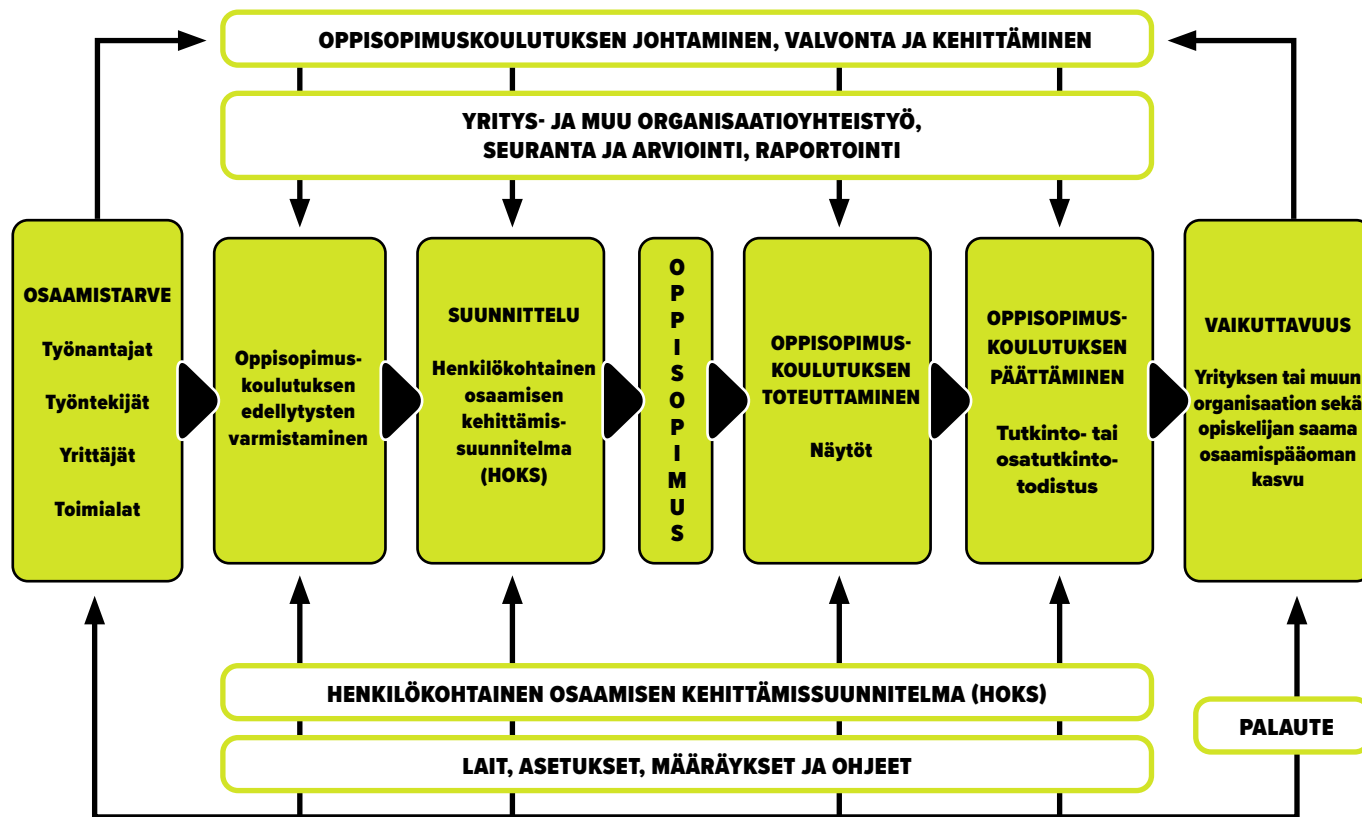
Oppisopimuksen asiakasvastaava ja asiakaspalvelusihteerit neuvovat ja ohjaavat oppisopimusasioissa sekä huolehtivat oppisopimuksen laatisesta. Asiakasvastaava perehdyttää työnantajan edustajat ja opiskelijat oppisopimukseen ja pitää yhteyttä eri osapuoliin oppisopimuksen aikana.

Sedu – koulutuksen järjestäjä - varmistaa työpaikan soveltuvuuden tutkintoon ja näyttöön sekä työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen. Laatii HOKSin ja oppisopimuksen opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Tukee oppisopimustyöpaikkaa koulutuksen ja näyttöjen toteuttamisessa. Järjestää mahdolliset teoria- ja verkko-opinnot HOKSin mukaan.

Koulutuksen järjestäjä sitoutuu

- järjestämään muissa oppimisympäristöissä tapahtuvan osaamisen hankkimisen, joka tukee työelämässä tapahtuvaa oppimista ja ohjaamaan opiskelijan osaamisen hankkimista. Vastuuohjaajalla on pedagoginen ohjausvastuu oppisopimusopiskelijasta.

KUVAUS OPPISOPIMUSTOIMINNASTA



- laatimaan henkilökohtaisen osaamisen kehityssuunnitelman
- arvioimaan opiskelijan osaamisen kehittymistä
- antamaan todistuksen tutkinnon suorittamisesta

Oppisopimuspalvelut sitoutuu

- suunnittelemaan ja käynnistämään oppisopimuskoulutuksen yhdessä opiskelijan, työnantajan ja oppilaitoksen kanssa
- ohjaamaan eri osapuolia oppisopimuksen aikana
- hankkimaan ja maksamaan muissa oppimisympäristöissä tapahtuvan osaamisen hankkimisen
- maksamaan koulutuskorvauksen työnantajalle / kouluttavalle yritykselle

- maksamaan opintososiaalisia etuuksia niihin oikeutetuille opiskelijoille
- valvomaan oppisopimuskoulutuksen laatua.

Koeajasta sovitaan aina erikseen työehtosopimusta noudattaen. Oppisopimuksessa noudatetaan alan työehtosopimuksessa määriteltyä työaika, kuitenkin niin että opiskelijan työaika on vähintään 25 tuntia viikossa. Työnantaja saa lomauttaa määräaikaissa työsuhteessa olevan työntekijän (ja näin ollen myös oppisopimusopiskelijan) vain, jos tämä tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi työssä.

OPPISOPIMUKSEEN LIITTYVÄ LAINSÄÄDÄNTÖ

Oppisopimuskoulutus on pääosin työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta, jota täydennetään tarvittaessa muissa oppimisympäristöissä tapahtuvalla osaamisen hankkimisella (laki ammatillisesta koulutuksesta 70§). Oppisopimuskoulutus perustuu 15 vuotta täyttäneen opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen määräaikaaiseen työsopimukseen, taikka virkasuhteessa tai virkasuhteeseen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa olevan opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen määräaikaaiseen sopimukseen

(oppisopimus). Oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan viikoittaisen työajan tulee olla keskimäärin vähintään 25 tuntia ja työajan pitää koostua tavoitteen mukaisista tutkinnon ammatitaitovaatimusten mukaisista työtehtävistä (päätoiminen opiskelija, opintotukilaki 65/1994, 5b§). 25 h/vko työaika on lähtökohtaisesti työpaikalla tapahtuvaa oppimista ja se voi toteutua myös keskimäärin (eli toisella viikolla voi olla vähemmän tunteja ja toisella viikolla enemmän).

- työsopimuslaki (L 55/2001)
- työntekijän työaika, vuosilomaa, työturvallisuutta ja työntekijän muuta suojelua koskevat säännökset (esimerkiksi työturvallisuuslaki L738/2002)
- alan työehtosopimus

Työsuhdetietoa löytyy osoitteesta: www.työsuojelu.fi

Sovellettava lainsäädäntö

- laki ammatillisesta koulutuksesta L 531/2017
- työsopimuslaki L55/2001
- laki nuorista työntekijöistä L998/1993
- valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017



HOKS eli henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma Oppisopimusopiskelijaksi hakeutuvan kannattaa tutustua työnantajan kanssa haluamaansa tutkintoon ja sen perusteisiin. Tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset määrittävät sen, voidaanko kyseinen tutkinto suorittaa tämän työpaikan työtehtävillä. Sedun ammattitaitoiset opettajat ja oppisopimuspalvelut auttavat tämän asian suunnittelemisessa. Oppisopimuskoulutus on pääsääntöisesti tutkintotavoitteista, ja sillä voi suorittaa joko koko tutkinnon tai tutkinnon osan/osia. Tutkintojen perusteissa määritellään mm. tutkinnon osat ja osaamisalat, miten tutkinto muodostuu, ammattitaitovaatimukset tutkinnon osittain, arvioinnin perusteet sekä miten osaaminen voidaan osoittaa.

Henkilökohtaistamisen yhteydessä opiskelijan mahdollinen aiempi osaaminen tunnistetaan ja tunnustetaan osaksi tutkintoa. Näin opiskelija suorittaa oppisopimuksella vain sitä, mihin hänen tarvitsee hankkia lisää osaamista. Aiempi osaaminen joko sisällytetään osaksi tutkintoa tai näytetään suoraan, ilman osaamisen hankkimista. Oppisopimuskoulutuksen aloittava opiskelija saa siis oman henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman eli HOKSin, jonka avulla koulutus pystytään toteuttamaan yksilöllisesti ja huomioimaan sekä aiempi osaaminen, ammattitaidon hankkimisen tarve, että mahdollisia tukitoimia koskevat tiedot. HOKSin laatiminen ja päivittäminen on Sedun vastuulla ja se laaditaan opiskelijan tueksi. HOKS on kirjallinen oppisopimuksen liite ja jos siihen tehdään tarvittavia muutoksia, se täytyy olla kaikkien sopimusosapuolten tiedossa.

Oppisopimuskoulutus etenee HOKSin mukaan ja opiskelijan osaaminen kehittyi sekä työpaikalla että muissa oppimisympäristöissä järjestetyn koulutuksen avulla. Sedulla on pedagoginen vastuu opintojen etenemisen seurannasta. Opintoista annettava palaute on osa oppisopimuskoulutusta ja on tärkeää, että työpaikkaohjaaja antaa palautetta myös opiskelijalle itselleen,

sillä palautteen antamisella on suuri merkitys opiskelijan osaamisen kehittymisessä. Oppisopimuksen aikana työnantajalta pyydetään palautetta valtakunnallisen työelämäpalautejärjestelmän avulla, joka koostuu kahdesta kyselystä. Toinen on työpaikkaohjaajalle lähtevä kysely ja toinen työnantajan edustajana sopimuksen allekirjoittajalle lähtevä kysely. Työpaikkaohjaajille tulevan sähköisen kyselyn lähettäjä on Opetushallitus ja siihen voi vastata puhelimitse tai sähköpostilla. Työnantajan edustajalle tulee kysely sähköpostilla Sedulta. Näiden palautteiden avulla seurataan työelämän ja ammatillisen oppilaitoksen välisen yhteistyön onnistumista. Näissä kyselyissä ei arvioida opiskelijaa, vaan opiskelijan osaamisen arviointi tapahtuu näyttöjen suorittamisen yhteydessä.



Osaamisen arviointi

Kun tarvittava ammattitaito on hankittu, on aika osoittaa osaaminen näytössä. Näytöt suoritetaan tutkinnon osittain, sitten kun opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja toteavat, että opiskelija on siihen valmis. Osaamisen arvioinnin toteuttavat työelämän edustaja ja Sedun opettaja yhdessä ja he myös päättävät arvosanasta yhdessä. Näytön arvioinnissa selvitetään, onko opiskelijan osaaminen tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden mukaista.

Tutkinto on suoritettu, kun kaikki HOKSin mukaan suunnitellut näytöt tutkinnon osittain on arvioitu hyväksytysti.





MUUTOKSIA OPPISOPIMUKSEN OPPIAJALLA

MUUTOKSET OPPISOPIMUKSESSA

Oppiajan muutoksista on aina neuvoteltava oppisopimuspalvelujen kanssa.

Muutosesitys on tehtävä lomakkeella. Oppisopimuksen muutokset voivat olla esim. oppiajan pidentäminen (jos opinnot viivästyneet), oppiajan lyhentäminen (jos opinnot edenneet suunniteltua nopeammin), työpaikkaohjaajan vaihdos, tutkinnon osien muutos (HOKSin päivitys opettajan kanssa) tai jokin muu oppisopimukseen oleellisesti vaikuttava asia.

OPPISOPIMUKSEN KESKEYTTÄMINEN

Oppisopimus voi keskeytyä mm. äitiysloman, armeijan tai yli kuukauden kestävästä työstä poissaolon (kuten sairausloma) ajaksi. Oppisopimuksen keskeyttämisestä ja sen jatkamisesta sovitaan aina oppisopimuspalvelujen kanssa. Ole yhteydessä oppisopimuspalveluihin hyvissä ajoin ennen muutosta. Kun oppisopimus on keskeytynyt, opiskelija ei voi osallistua lähipäiviin, verkko-opintoihin eikä suorittaa näyttöjä.

Oppisopimus voidaan purkaa muun muassa:

- koeaikana
- opiskelijan ja työnantajan yhteisestä sopimuksesta
- yksipuolisesti työnantajan lopettaessa liiketoimintansa, joutuessa konkurssiin tai työnantajan kuollessa
- koulutuksen järjestäjän eli oppisopimuspalvelujen luvalla sekä perusteilla, jotka työsopimuslain mukaan oikeuttaisivat työsopimuksen irtisanomiseen
- oppisopimuspalvelut voi purkaa oppisopimuksen kuultuaan opiskelijaa ja työnantajaa, jos työpaikalla järjestetyssä koulutuksessa ei noudateta ao. lainsäädännön tai tehdyn sopimuksen määräyksiä (esim. jos opiskelija laiminlyö tietuopuoliset opinnot)
- yksipuolisesti työsopimuslain (55/2001) 8 luvun 1 ja 3§:ssä säädetyillä perusteilla.

Oppisopimus päättyy, kun sovittu oppiaika loppuu, sopimus puretaan tai jos opiskelija suorittaa tutkinnon suunniteltua lyhyemmässä ajassa. Määräaikainen työsopimus päättyy sovittun määrärajan jälkeen ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa. Huomioithan oppisopimuksen päättymisen myös palkkatukea saavien opiskelijoiden kohdalla: jos opiskelija valmistuu suunniteltua aiemmin, oppisopimuskoulutus päättyy tutkintotodistuksen päivämäärään. Näin ollen myös palkkatuki päättyy samaan päivämäärään.

AMMATILLISET TUTKINNOT JA TUTKINNON PERUSTEET

TUTKINTOJEN PERUSTEET

Tutkinnon valtakunnallisissa perusteissa kuvataan tutkinnon edellyttämä ammattitaito ja kerrotaan, mitä tietoja ja taitoja tutkintoa suorittavan tulee osata. Tutkinnot muodostuvat pakollisista ja valinnaisista osista. Ammattitaito osoitetaan näytössä, joka arvioidaan työnantajan sekä oppilaitoksen edustajan yhteisellä päätöksellä.

Oppisopimuksella voi kouluttautua yli 160:een eri tutkintoon; ne voivat olla joko perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoja. Oppisopimuksella suoritetusta perustutkinnosta saa jatko-opintokelpoisuuden. Lisätietoa ammatillisesta koulutuksesta sekä tutkinnon perusteista löydät näiltä sivuilta:

oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/amatillinen-koulutus

ja

eperusteet.opintopolku.fi/beta/#/fi > ammatillinen koulutus



TUTKINTOJA VOIDAAN SUORITTAA KOLMELLA ERI TUTKINTOTASOLLA.



ERIKOISAMMATTITUTKINTO

Useamman vuoden työkokemus alalta,
perusasiat hyvin hallussa.

Syvällistä ammattialan osaamista
ja vaativien työtehtävien hallintaa.



AMMATTITUTKINTO

Alan peruskoulutus tai työkokemuksen kautta alan perusasiat
hallussa. Ammattialaan liittyvää syvempää ja kohdennettua
osaamisen hankkimista ja osoittamista.



PERUSTUTKINTO

Antaa laaja-alaiset ammatilliset perusvalmiudet, ei edellytä aiempaa työkokemusta.

MUUTA HUOMIOITAVAA

TYÖPAIKKAOHJAAJALLE

Tärkeää tietoa ja hyviä vinkkejä työpaikkaohjaajalle löytyy Sedun nettisivuilta:

sedu.fi/fi/Tyoelamalle/Oppisopimus/Tyopaikkaohjaajalle

Sedussa on tarjolla työpaikkaohjaajille monipuolisesti eri koulutusmahdollisuuksia:

sedu.fi/fi/Tyoelamalle/Tyopaikkaohjaajakoulutukset

AMMATTITUTKINTOSTIPENDI

Opiskelija on valmistuttuaan oikeutettu hakemaan Työllisyysrahaston ammattitutkintostipendiä (400 euroa). Ammattitutkintostipendi myönnetään henkilölle, joka on suorittanut näyttötutkintona perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon ja joka on ollut työ- tai virkasuhteessa suomalaisen työnantajaan yhteenlaskettuna vähintään viisi vuotta. Hakijan on lisäksi oltava alle 68-vuotias ja asuttava vakituisesti Suomessa.

Lisätietoja ja hakuohjeet:

tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/

OPPISOPIMUKSEN SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITUS = VAHVA TUNNISTAUTUMINEN

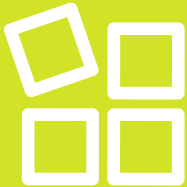
Sedun oppisopimuksissa on siirrytty sähköiseen allekirjoitukseen. Allekirjoitukset tapahtuvat sähköpostiin tulevien linkkien kautta ja ne hoidetaan vahvan tunnistautumisen kautta, joko verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Allekirjoitukset on oltava tehtynä viimeistään oppisopimuksen aloituspäivänä, jotta sopimus saadaan voimaan koulutuksen alkaessa. Lisätietoa mobiilivarmenteesta: mobiilivarmenne.fi

MUISTIINPANOT



YHTEYSTIEDOT

Ota yhteyttä, kerromme mielellämme lisää oppisopimuksesta!



AHOPELTO SATU

p. 040 868 0800
Yrityspalvelupäällikkö

ANNUNEN RIITTA

p. 040 680 7255
Asiakasvastaava
johtaminen, esimiestyö
ja tuotekehitys,
kauneudenhoitoala,
tieto- ja viestintätekniikka,
ja tekstiiliala Seinäjoki, TUVA

ARO EIJA

p. 040 868 0875
Asiakasvastaava
kauneudenhoitoala,
liiketoiminta, puhtaus- ja
kiinteistöpalveluala, ravintola-
ja cateringala, tieto- ja
viestintätekniikka ja tekstiiliala

KULMALA ELINA

p. 040 680 7032
asiakasvastaava
kesäoppisopimukset
ja palkalliset, oppisopimuksella
toteutettavat työelämässä
oppimisen jaksot

LATVALA JENNA

p. 040 680 7062
asiakaspalvelusihteeri

LINTULA JUHA

p. 040 765 7271
Asiakasvastaava
logistiikka,
rakennusala,
metsäala

MANNINEN SANNA

p. 040 830 0479
Asiakasvastaava
palvelualat Ähtäri,
käsi- ja taideteollisuusala
Kurikka, puhtaus- ja kiinteistö-
palveluala ja sosiaali- ja
terveysala Seinäjoki

OJALA RIIKKA

p. 040 868 0770
Asiakaspalvelusihteeri

PELTOLA ANU

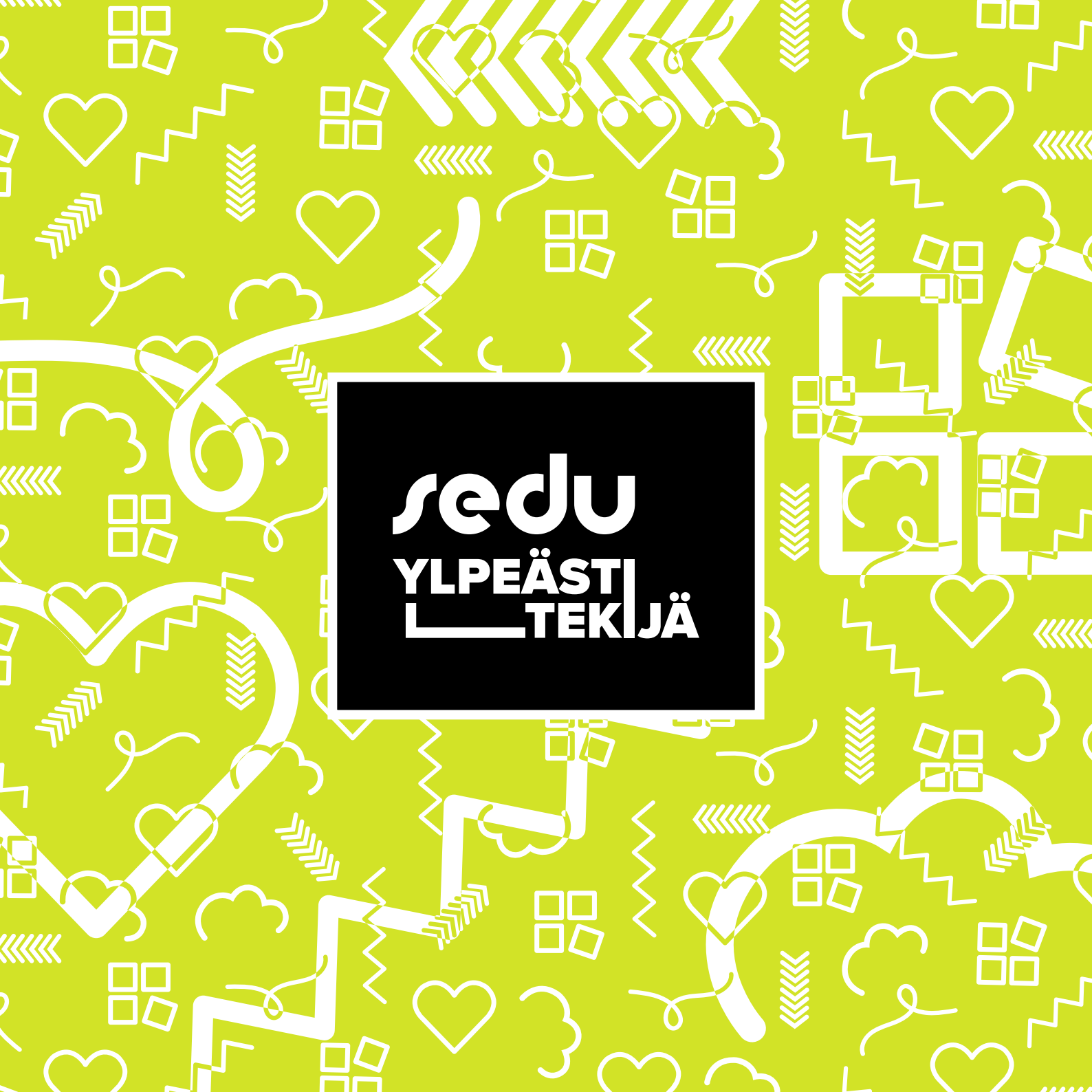
p. 040 680 7634
Asiakasvastaava
palvelualat Lapua,
Lappajärvi ja Kurikka,
sosiaali- ja terveysala
Seinäjoki

PORKHOLM JUKKA

p. 040 868 0632
Asiakasvastaava
maatalous,
tekniikan alat,
elintarvikeala







sedu
YLPEÄSTI
TEKIJÄ