



**sedu**

**OPPISOPIMUS-OPAS**



Opas päivitetty 20.2.2025



# SISÄLLYS

<b>OPPISOPIMUSKOULUTUS</b> .....	<b>3</b>
Mikä on oppisopimus? .....	<b>3</b>
<b>OPPISOPIMUKSEN OSAPUOLET, TEHTÄVÄT JA EDUT</b> .....	<b>4</b>
Opiskelija .....	<b>4</b>
Työnantaja / Työpaikkaohjaaja .....	<b>5</b>
Koulutuksenjärjestäjä .....	<b>5</b>
<b>OPPISOPIMUKSEEN LIITTYVÄ LAINSÄÄDÄNTÖ</b> .....	<b>7</b>
HOKS eli henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma .....	<b>7</b>
<b>MUUTOKSIA OPPISOPIMUKSEN OPPIAJALLA</b> .....	<b>12</b>
<b>AMMATILLISET NÄYTTÖTUTKINNOT JA TUTKINTOJEN PERUSTEET</b> .....	<b>13</b>
<b>MUUTA HUOMIOITAVAA</b> .....	<b>15</b>
<b>OPPISOPIMUSOPISKELIJAN POISSAOLOT JA KURINPITOMENETTELY</b> .....	<b>16</b>
Oppivelvolliset oppisopimusopiskelijat .....	<b>16</b>
Muut kuin oppivelvolliset oppisopimusopiskelijat .....	<b>16</b>
<b>YHTEYSTIEDOT</b> .....	<b>17</b>

# 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 ajankohdtaan 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 etuisuudet (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 0,33 €)
- majoituskorvaus majoituskuluihin 8 €/opiskelupäivä, jos tietopuolinen opetus järjestetään opiskelijan koti- tai oppisopimuspaikkakunnan ulkopuolella ja osaamisen hankkiminen edellyttää yöpymistä

Opintososiaalisia etuuksia haetaan Wilma-opiskelijajärjestelmän

kautta. Etuuksia voi hakea kahden viikon välein. **HUOM! Huomioidhan, 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 sovellettava tehtävään ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan. Suoritettaessa opintoja, joiden tavoitteena on yrittäjyyden ammattitutkinto tai johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto mentorin ei tarvitse toimia samalla toimialalla. Muita ammatillisia tutkintoja suoritettaessa tulee mentorin olla samalta alalta. Useimmiten mentori löytyy yrittäjän omista verkostoista, mutta tarvittaessa voit käyttää mentorin etsimisessä myös valtakunnallista mentoripankkia:

[mentoripankki.recit.fi](http://mentoripankki.recit.fi)



Yrittäjät ovat oikeutettuja opintososiaalisiin 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. 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 90-120 € / kk
- ammattitutkinto 30-50 € / kk vain uuden työntekijän rekrytointitilanteessa
- yrittäjän mentori 50 € / kk
- erikoisammattitutkinto 0 €

## OPPISOPIMUSKOULUTUKSEN ETENEMINEN



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 työllisyysalueelta, joka päättää tuen myöntämisestä (huom! myös nuorelle, peruskoulunsa päättäneelle on mahdollista hakea palkkatukea)
- Hakemuksen liitteeksi tulee oppisopimustoimiston palkkatukiesitys
- Palkkatuki maksetaan työllisyysalueelta suoraan työnantajalle

## KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ

Koulutuksen järjestäjä (oppilaitos) hankkii rahoituksen oppisopimusopintoihin. 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 laadimisesta. Asiakasvastaava perehdyttää työnantajan edustajat ja opiskelijat oppisopimukseen ja pitää yhteyttä eri osapuoliin oppisopimuksen aikana.

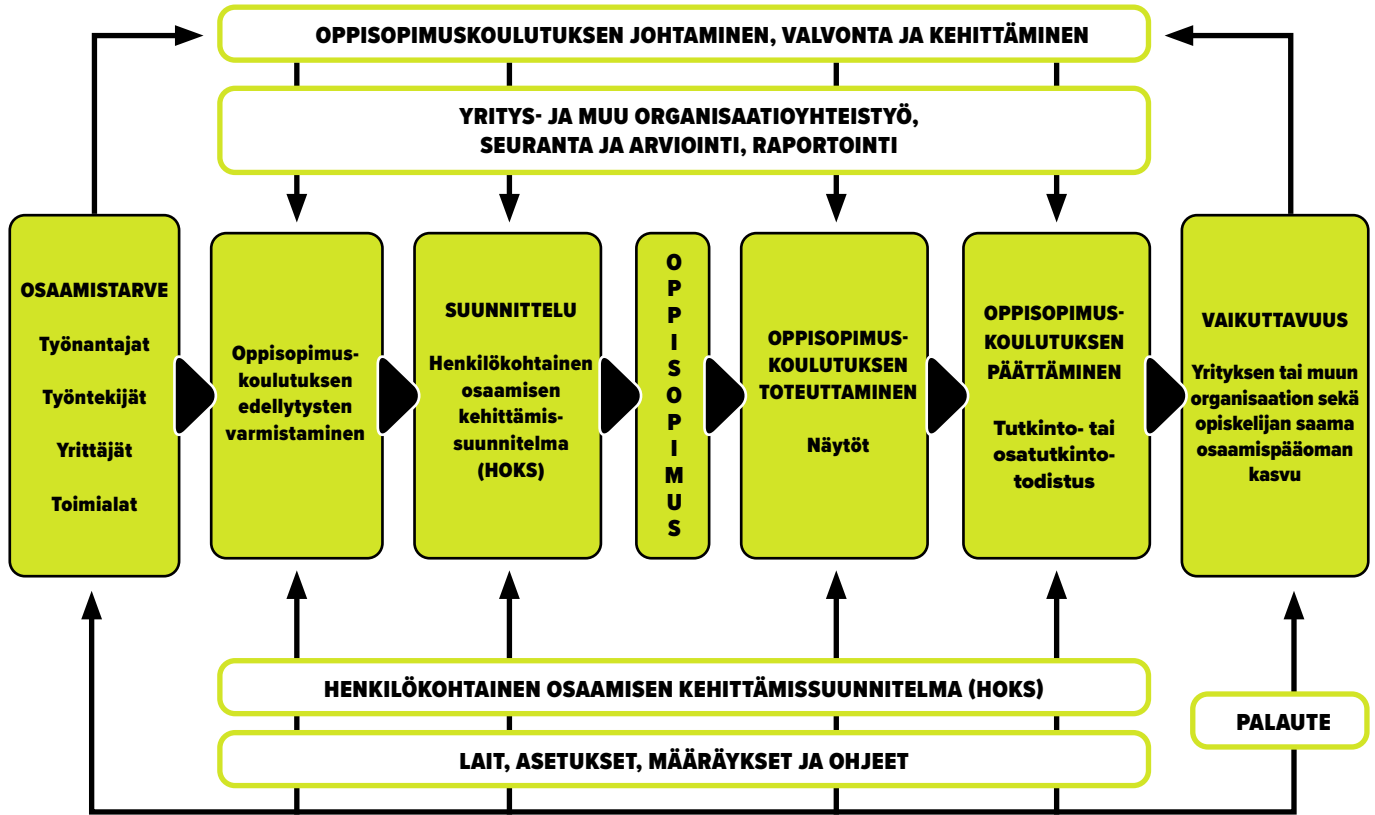
Sedu – koulutuksen järjestäjä - varmistaa työpaikan soveltuvuuden tutkintoon ja näyttöön sekä työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen. Laatii HOKSin ja oppisopimuksen opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Tukee oppisopimustyöpaikkaa koulutuksen ja näyttöjen toteuttamisessa. Järjestää mahdolliset teoria- 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.
- laatimaan henkilökohtaisen osaamisen kehityssuunnitelman
- arvioimaan opiskelijan osaamisen kehittymistä
- antamaan todistuksen tutkinnon suorittamisesta



## KUVAUS OPPISOPIMUSTOIMINNASTA



### 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](http://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 kehittyy sekä työpaikalla että muissa oppimisympäristöissä järjestetyn koulutuksen avulla. Sedulla on pedagoginen vastuu opintojen etenemisen seurannasta. Opinnoista 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 viimeisen tutkinnon osan näyttöön. 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](https://oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/amatillinen-koulutus)

ja

[eperusteet.opintopolku.fi/beta/#/fi](https://eperusteet.opintopolku.fi/beta/#/fi) > ammatillinen koulutus



## TUTKINTOJA VOIDAAN SUORITTA A 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](https://sedu.fi/fi/Tyoelamalle/Oppisopimus/Tyopaikkaohjaajalle)

Sedussa on tarjolla työpaikkaohjaajille monipuolisesti eri koulutusmahdollisuuksia:

[sedu.fi/fi/Tyoelamalle/Tyopaikkaohjaajakoulutukset](https://sedu.fi/fi/Tyoelamalle/Tyopaikkaohjaajakoulutukset)

---

## 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](https://mobiilivarmenne.fi)



# OPPISOPIMUSOPISKELIJAN POISSAOLOT JA KURINPITOMENETTELY



## OPPIVELVOLLISET OPPISOPIMUSOPISKELIJAT

Työnantaja vastaa oppisopimukseen kirjattujen työvelvoitteiden seurannasta ja on velvollinen ilmoittamaan vastuuhjaajalle ja asiakasvastaavalle, mikäli opiskelija ei noudata solmittua oppisopimusta, esim. ei saavu työpaikalle eikä ilmoita poissaolostaan mitään. Jos taas opiskelija jättää tulematta useille peräkkäisille lähipäiville, vastuuhjaajan tulee ilmoittaa asiasta työnantajalle ja asiakasvastaavalle.

Jos oppivelvollinen oppisopimusopiskelija jättää saapumatta työpaikalle ilmoittamatta ja/tai jää toistuvasti pois lähiopetuspäiviltä, vastuuhjaaja on yhteydessä asiakasvastaavaan ja opiskelijaan puhelimitse sekä alaikäisen oppivelvollisen opiskelijan huoltajaan opiskelijan poissaolon syyn selvittämiseksi Wilma-viestillä. Jos huoltajalla ei ole käytössä Wilma-tunnuksia, vastuuhjaaja ottaa huoltajaan yhteyttä puhelimitse.

Oppivelvollista oppisopimusopiskelijaa koskevat samat kurinpitolliset menettelyt kuin muitakin oppivelvollisia.

Jos oppivelvollisen oppisopimus puretaan, hänen opiskeluvollisuutensa ja -oikeutensa säilyvät ja vastuuhjaaja ohjaa hänet yksikkönsä opinto-ohjaajan luokse laatimaan suunnitelma tutkinnon viemisestä eteenpäin ilman oppisopimusta. Työsopimus/Oppisopimus voidaan katsoa purkautuneeksi tietyn perustein: [finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531#L8](https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531#L8)

Oppisopimuksen purkaminen tulee lähtökohtaisesti kaikkien sopimusosapuolten allekirjoituksilla hyväksyä.

## MUUT KUIN OPPIVELVOLLISET OPPISOPIMUSOPISKELIJAT

Työnantaja vastaa oppisopimukseen kirjattujen työvelvoitteiden seurannasta ja on velvollinen ilmoittamaan vastuuhjaajalle ja asiakasvastaavalle, mikäli opiskelija ei noudata solmittua oppisopimusta, esim. ei saavu työpaikalle eikä ilmoita poissaolostaan mitään. Jos taas opiskelija jättää tulematta useille peräkkäisille lähipäiville, vastuuhjaajan tulee ilmoittaa asiasta työnantajalle ja oppisopimuspalveluihin.

Edellä mainituissa tilanteissa asiakasvastaava pyrkii ensin järjestämään keskustelun vastuuhjaajan, työnantajan ja opiskelijan kanssa. Jos yhteisymmärrykseen ei päästä, on oppisopimuksen purkaminen mahdollista.

Työsopimus/Oppisopimus voidaan katsoa purkautuneeksi tietyn perustein:

[finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531#L8](https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531#L8)

Jos oppisopimus purkautuu, mutta opiskelija haluaa jatkaa opintojaan, hänen opiskeluoikeutensa säilyy ja vastuuhjaaja etsii hänelle toisen tapa suorittaa tutkinto loppuun. Tarvittaessa vastuuhjaaja on yhteydessä opinto-ohjaajaan. Jos muut kuin oppivelvolliset haluavat purkaa opiskeluoikeutensa oppisopimuksen purkamisen yhteydessä, on tämä mahdollista.

Oppisopimuksen purkaminen tulee lähtökohtaisesti kaikkien sopimusosapuolten allekirjoituksilla hyväksyä.



# YHTEYSTIEDOT

Ota yhteyttä, kerromme mielellämme lisää oppisopimuksesta!



## AHOPELTO SATU

p. 040 868 0800

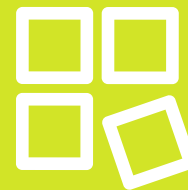
Yrityspalvelupäällikkö

## ANNUNEN RIITTA

p. 040 680 7255

Asiakasvastaava

johtaminen, esimiestyö,  
tuotekehitys, elintarvike,  
isännöinti ja sähköala



## ARO EIJA

p. 040 868 0875

Asiakasvastaava

kauneudenhoitoala, kiinteistö-  
ala, liiketoiminta, talotekniikka  
(nuohous), puhdistuspalveluala,  
ravintola- ja cateringala, tekstii-  
liala, tieto- ja viestintätekniikka

## HOKKANEN ELINA

p. 040 680 7032

Asiakasvastaava

Kasvatus- ja ohjausalan ja sosi-  
aali- ja terveysalan ammatti- ja  
erikoisammattitutkinnot, kone- ja  
tuotantotekniikka, rakentami-  
nen, sähköala)

## LINTULA JUHA

p. 040 765 7271

Asiakasvastaava

autoala, logistiikka,  
maarakennusala,  
maatalous, metsäala

## MANNINEN SANNA

p. 040 830 0479

Asiakasvastaava

palvelualat Ähtäri ja Kurikka,  
sosiaali- ja terveysala  
Seinäjäki sekä turvallisuusala



## PELTOLA ANU

p. 040 680 7634

Asiakasvastaava

palvelualat Lapua ja  
Lappajärvi, sosiaali-  
ja terveysala Seinäjoki sekä ,  
talotekniikka (putkiasennus)





sedu

