



# Oppisopimus- koulutus

Ohjeistusta opiskelijalle,  
työpaikkaohjaajalle ja työnantajalle

**salpaus**  
Ole hyvä.





Tämä ohjeistus on tarkoitettu oppisopimusopiskelijan, työpaikkaohjaajan ja työnantajan tueksi. Ohjeistukseen on koottu oppisopimuskoulutukseen liittyviä keskeisiä asioita.

Oppisopimuskoulutus on yhteistyötä. Kun kaikki osapuolet tietävät omat tehtävänsä ja huolehtivat niistä, tuloksena on onnistunut oppisopimuskoulutus ja tutkinnon suorittaminen.

# Yleistä oppisopimuskoulutuksesta

## Joustava tapa suorittaa tutkinto

Oppisopimus sovitetaan vastaamaan sekä työpaikan että opiskelijan tarpeita. Sen voi solmia joustavasti - vaikka vain kuukaudeksi tai pidemmäksi aikaa. Yleensä tutkinnon suorittaminen kestää yli vuoden.

Opiskelijalle laaditaan HOKS (henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma), joka huomioi työtehtävät ja johon suunnitellaan oppilaitoksen tarjoamat opinnot opiskelijan ja työpaikan tarpeiden sekä tavoitteiden mukaisesti.

Oppisopimuskoulutuksella voi suorittaa ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon tai tutkinnon osan tai osia tai oppisopimus voi olla osana opintoja. Oppisopimuskoulutukseen kuuluva tutkintokoulutus ja näytöt ovat Koulutuskeskus Salpauksessa maksuttomia.

## Mitä oppisopimuskoulutus on?

Oppisopimuskoulutus sopii nuorelle, aikuiselle, työssä olevalle, ammatinvaihtajalle, maahanmuuttajalle tai yrittäjälle.

Oppisopimuskoulutus

- yhdistää opiskelun ja työnteon
- mahdollistaa ammatin ja lisäkoulutuksen hankkimisen
- suunnitellaan ottaen huomioon opiskelijan tarpeet
- on kestoltaan vaihteleva, riippuen mm. suoritettavasta tutkinnosta, aikaisemmasta osaamisesta ja tavoitteista
- on yritykselle joustava tapa kouluttaa hyvästä tyypistä erinomainen työntekijä tai saada koulutuksella henkilöstöstään aiempaa monipuolisempia osaajia.

## Oppisopimuskoulutukseen voi hakea joustavasti pitkin vuotta

- Selvitä, mitä haluat opiskella ja millä alalla työskennellä.

- Keskustele työpaikalla oppisopimuskoulutuksen edellytyksistä.
- Mikäli sinulla ei ole työpaikkaa, etsi oppisopimuskoulutuksesta kiinnostunut työnantaja.
- Ota yhteyttä Koulutuskeskus Salpauksen hakutoimistoon: hakutoimisto@salpaus.fi.
- Koulutusalan oppisopimusyhteyshenkilön tiedot löydät ko. tutkinnon sivulta, [www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

## Mitä oppisopimuskoulutus edellyttää?

- Työpaikan työtehtävissä on mahdollista oppia tutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito.
- Työaika on vähintään 25 tuntia viikossa ja työn tulee olla päätoimista.
- Työnantaja on vastuullinen työsuhteeseen liittyvissä asioissa (mm. palkkaus, vuosiloma, vakuutusturva, työturvallisuus, työterveyshuolto).
- Opiskelija on motivoitunut ja aktiivinen sekä noudattaa työsuhteen ja oppilaitoksen asettamia velvoitteita.



## Mitä oppisopimuskoulutuksella voi opiskella?

### Perustutkinnot

Perustutkinnoissa osoitetaan alan perustehävien hallinta. Tutkinnot ovat laaja-alaisia ja monipuolisia. Perustutkintoa suositellaan, kun

- ammatillinen koulutus ja tutkinto puuttuvat kokonaan
- ammatillinen koulutus on keskeytynyt tai muuten riittämätön
- kyseessä on alan vaihto.

### Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot edellyttävät ammattialan tuntemusta ja työkokemusta.

Ammattitutkintoa suositellaan, kun

- ammatillinen perustutkinto on suoritettu tai opiskelijalla on vastaavat tiedot ja taidot
- opiskelijalla on työkokemusta alalta.

Erikoisammattitutkintoa suositellaan, kun

- opiskelijalla on pitkä työkokemus alalta
- kokemusta esimiestehtävistä tai vaativista erityistehtävistä.

Jos sopivaa tutkintoa ei löydy koulutustarjonnastamme, oppisopimuksesta vastaava voi tehdä tarvittaessa oppisopimuksen myös muilta oppilaitoksilta hankittaviin tutkintoihin.

## Yrittäjä oppisopimusopiskelijana

### Oppisopimuskoulutus sopii yrittäjän ja yrityksen erilaisiin tarpeisiin

- yrityksen liiketoiminnan kehittämiseksi
- ammattipätevyuden hankkimiseksi
- sukupolven- tai omistajavaihdoksen tueksi

Yrittäjä suorittaa tutkinnon omassa yrityksessä työskennellen. Eryityisesti yrittäjyyteen painotuvia tutkintoja ovat yrittäjän ammattitutkinto sekä johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Kouluttava yrittäjä (mentori) voi saada koulutuskorvausta (veronalaista tuloa) tietyin edellytyksin Koulutuskeskus Salpauksesta. Katso tarkemmin kohta *Etuudet oppisopimuskoulutuksessa*.

### Yrittäjän oppisopimuksen erityispiirteet

Yrittäjän työpaikkaohjaajana eli mentorina toimii toinen yrittäjä, asiantuntija yrittäjyyden alalta tai toisen yrityksen työntekijä.

- Oppisopimuksen solmiminen edellyttää muun muassa, että yrittäjyys on päätoimista (vähintään 25 tuntia viikossa) omassa yrityksessä. Yrittäjä on lakisääteisesti yel- tai myel-vaikutettu.
- Kun osaamisen tavoite on selvillä, yrittäjän on etsittävä itselleen toinen yrittäjä tai asiantuntija (mentori), joka tukee uuden oppimisessa tai yrittäjyydessä. Mentorin etsimisessä voit hyödyntää valtakunnallista mentori-pankkia.

# Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)

Opiskelijalle tehdään henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) ennen oppisopimuksen solmimista.

HOKS:ssa sovitaan puuttuvan osaamisen hankkimisesta sekä aikaisemmin osoitetun ja hankitun osaamisen hyväksymisestä osaksi suoritettavaa tutkintoa sekä mahdolliset tukitoimet.

Henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan kirjataan

- työpaikkaohjaaja
- oppilaitoksen opettaja
- opiskelijan keskeiset työtehtävät
- suoritettava tutkinto ja tutkinnon osat
- lähipäivät

- näyttöjen ajankohdat ja sisällöt
- näyttöympäristöt, arvioijat sekä näytön järjestäjä, jos se on joku muu oppilaitos.

Opintojen toteutumista ja edistymistä HOKS:n mukaisesti seurataan ja sitä päivitetään tarpeen mukaan koulutuksen aikana.

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma, HOKS, on työväline, jota tarvitsevat kaikki osapuolet: opiskelija, työnantaja, työpaikkaohjaaja, opettaja ja oppisopimuksesta vastaava.

HOKS on osa oppisopimusta, jonka allekirjoittavat opiskelija, työnantaja ja opetusalanpäällikkö.





## Työelämässä oppiminen

Oppisopimuskoulutuksessa suunnitelmallinen työpaikalla oppiminen on avainasemassa. Tutkinnon ammattitaitovaatimukset opitaan työtä tekemällä ja oppilaitoksesta hankittu osaaminen täydentää oppimista.

Työtehtävien tulee vastata tutkinnon ammattitaitovaatimuksia. Ammattitaidolla tarkoitetaan työn kokonaisuuden hallintaa ja siinä tulee näkyä niin tiedollinen, taidollinen kuin asenteellinenkin osaaminen. Ammattitaitoiselta työntekijältä edellytetään myös sosiaalisia taitoja.

Oppisopimustyöpaikan edellytykset arvioidaan oppisopimusta solmittaessa. Tutkinnon vaatiman osaamisen kannalta tärkeät työtehtävät selvitetään eri tavoin, mm. tutkinnon perusteet, erilaiset työtehtäväkartoitukset.

Työpaikalla oppimisen ohjaus on koko työyhteisön tehtävä. Nimetty työpaikkaohjaaja määrittelee opiskelijan kanssa tavoitteet ja suunnitelman siitä, miten oppimisen on ajateltu etenevän. Oppilaitoksesta hankittavan osaamisen yhdistäminen työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen on keskeistä.



### **Palaute opintojen aikana (opiskelija)**

Opintojen alussa kannattaa opiskelijan ja työpaikkaohjaajan sopia palautteen antamisen aikataulusta ja tavoista esimerkiksi lähijaksojen jälkeen. Opiskelija voi pitää Wilman oppimispäiväkirjaa ja saada opettajalta palautetta edistymisestään.

Valtakunnallinen Opiskelijapalaute kerää tietoa opiskelijoilta opintojen alussa ja lopussa henkilökohtaistamiseen ja tutkinnon suorittamiseen liittyvistä asioista. Koulutuskeskus Salpaus lähettää tekstiviestin, jonka kautta opiskelijan tulee vastata kyselyyn.

### **Työelämäpalaute (työpaikka)**

Työelämäpalautteella halutaan kuulla työelämän kokemuksia koulutuksen järjestäjän tarjoamista palveluista liittyen koulutussopimukseen perustuvan koulutuksen ja oppisopimuskoulutuksen järjestämiseen. Palautekysymysten teemat liittyvät asiakaslähtöisyyteen, sopimusprosessiin, ohjaukseen, tukeen, vaikuttavuuteen ja laatuun.

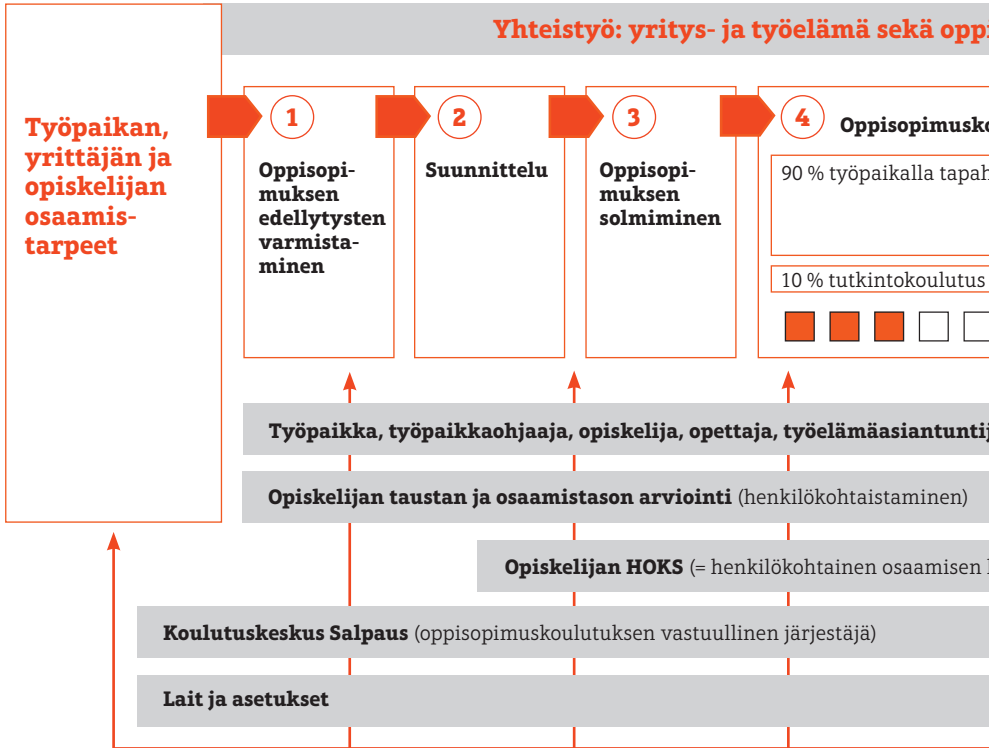
### **Työpaikkakysely**

Työpaikkakysely lähetetään kaksi kertaa vuodessa niille työpaikoille, joissa on edellisen puolen vuoden aikana ollut oppisopimusopiskelija tai -opiskelijoita. Työnantajan edustaja vastaa tähän kyselyyn.

### **Työpaikkaohjaajakysely**

Työpaikkaohjaajakysely lähetetään työpaikkaohjaajalle päättyneen työpaikkajakson jälkeen. Kysely lähetetään oppisopimuksessa nimetylle vastuulliselle työpaikkaohjaajalle.

# Oppisopimuskoulutuksen prosessikuvaus



**Oppisopimuksella voi suorittaa ammatillisen perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon; tutkinnon osan tai osia tai se voi olla osana muita opintoja (OOO). Tutkintovaihtoehtoja on noin 160.**



**OOO = oppisopimus osana opintoja**

Oppisopimusjaksot yhdistettynä toiseen opiskelumuotoon (opettaja).



**HANKINTA**

Salpauksella on järjestämislupa ao. tutkintoon. Salpaus ostaa perustellusti asiakastarpeeseen tutkintokoulutuksen ja/tai näytöt toiselta/toisilta oppilaitoksilta (työelämäasiantuntija).



**LAAJENNETTU**

Mikäli Salpauksella ei ole järjestämislupaa ao. tutkintoon. Salpaus ostaa laajennetun oppisopimuskoulutusluvan perusteella tutkintokoulutuksen ja/tai näytöt toiselta/toisilta yhteistyöoppilaitoksilta (työelämäasiantuntija).



## Ilaitokset

### Opetus

tuva oppiminen

ja näytöt



ja ja opinto-ohjaaja

kehittämissuunnitelma)

5

**Oppisopi-  
muksen  
päättäminen**

**Osaamisen  
kasvu**

**Tutkintotodistus**



**Palautekyselyt**

**Työpaikan muut  
kehittämistarpeet**

**Opiskelijan  
jatko-opinnot**

Vaikuttavuus työpaikalla,  
toimialalla ja alueellisesti.

# Työelämässä tapahtuvan oppimisen osapuolet

## **OPISKELIJA**

- Osallistuu omien opintojensa suunnitteluun.
- Oppii työssä, oppilaitoksessa ja muissa sovituisissa oppimisympäristöissä.
- Osallistuu säännöllisesti suunniteltuihin oppilaitoksen koulutuksiin, jotka perustuvat HOKS:iin.
- Pääsee osaksi työyhteisöä ja monipuolisia työtehtäviä.
- Saa ohjausta ja säännöllistä palautetta edistymisestään työpaikkaohjaajalta ja opettajalta.
- Antaa palautetta. Koulutuskeskus Salpauksessa on käytössä valtakunnallinen Opiskelijapalaute, johon opiskelijan tulee vastata opintojen alussa ja päättyessä.
- Suunnittelee osaamisen näyttöjä yhdessä opettajan ja työpaikan kanssa.
- Sitoutuu työhön, opintoihin ja työyhteisössä toimimiseen. Työntekijän edut, vastuut ja velvollisuudet koskevat oppisopimusopiskelijaa.

## **TYÖNANTAJA**

- Tunnistaa työelämässä tapahtuvan oppimisen tarpeet, muutokset ja hyödyt.
- Järjestää ja varmistaa resurssit opiskelijan ohjaamiseen.
- Valitsee työpaikkaohjaajan ja sopii ohjauksen toteuttamisesta.
- Tiedottaa työyhteisöä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja työyhteisön rooleista.
- Noudattaa työläinsäädäntöä ja työehtosopimusta.
- Mahdollistaa opiskelijan osallistumisen oppilaitoksessa, verkossa tai muualla toteutettaviin opintoihin.
- Osallistuu itse tai määrittää näytön työpaikka-arvioijan.
- Antaa palautetta työpaikan ja koulutuksen järjestäjän välisestä yhteistyöstä (valtakunnallinen palaute)

## **TYÖPAIKKAOHJAAJA**

- Tutustuu opiskelijaan sekä omaan rooliinsa ohjaajana.
- Perehtyy oppimisen tavoitteisiin ja tutkinnon osiin.
- Suunnittelee, organisoii ja ohjaa oppimistavoitteita tukevia työtehtäviä.
- Antaa palautetta opiskelijan kehitymisestä.
- Tutustuu arviointikriteereihin ja arvioi työelämässä tapahtuvaa oppimista.
- Tekee yhteistyötä opettajan ja oppisopimuksesta vastaavan kanssa.
- Kehittää omaa ohjausosaamistaan esim. Ohjaan.fi -sivustoa hyödyntäen.
- Antaa palautetta työpaikkaohjaajan ja koulutuksen järjestäjän välisestä yhteistyöstä (valtakunnallinen palaute)

## **OPPILAITOS**

- Järjestää opiskelijan HOKS:n mukaiset opinnot.
- Kartoittaa ja järjestää opiskelijan tarvitseman tuen.
- Koordinoi ja kehittää yhteistyötä eri osapuolien välillä.
- Vastaa viranomaistehtävien hoidosta.

## **OPETTAJA / TYÖELÄMÄASIAANTUNTIJA**

- Kartoittaa opiskelijan oppimistarpeet ja työpaikan edellytykset tavoitteeseen nähden.
- Suunnittelee opinnot ja näytöt sekä niiden toteutustavan ja käynnistää oppisopimus-koulutuksen yhteistyössä opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa.
- Päättää työnantajalle maksettavan koulutuskorvauksen määrästä. Katso kohta Koulutuskorvaukset.
- Ohjaa opiskelijaa opintososiaalisten etujen hakemisessa. Katso kohta Opiskelijalle.
- Opettaja vastaa HOKS:n tekemisestä ja päivittämisestä.
- Käsittelee muutoksia ja vastaa opiskelijahallintaohjelman tietojen ajantasaisuudesta.
- Osallistuu näytön arviointiin.
- Ohjaa opiskelijan oppimisprosessia.
- Seuraa opiskelijan koulutuksen etenemistä.
- Tukee työpaikkaa ja työpaikkaohjaajaa oppisopimuskoulutukseen liittyvissä asioissa ja perehdyttää uuden työpaikkaohjaajan tehtäväänsä.
- Tukee jatko-opintomahdollisuuksien pohdinnassa sekä työyhteisön muihin koulutustarpeisiin vastaamisessa.

## **OPINTOSIHTERI**

- Ylläpitää ja päivittää opiskelijahallinto-ohjelman Wilman tietoja.
- Valmistelee viranhaltijapäätökset.
- Toimittaa oppisopimusasiakirjat opiskelijalle ja työnantajalle, silloin kun sopimus on käsin allekirjoitettu. Sähköisesti allekirjoitetut oppisopimukset voivat työnantaja ja opiskelija ladata itselleen (Visma Sign).
- Antaa tarvittavat käyttäjätunnukset ja kulkuluvat.
- Maksaa opintososiaaliset edut ja koulutuskorvaukset.
- Tekee todistukset.
- Arkistoi asiakirjat.



# Oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuva oppiminen

Työelämässä tapahtuvaa oppimista voidaan täydentää tarvittaessa oppilaitoksessa järjestettävällä koulutuksella. Oppilaitoksen oppimisympäristöissä tapahtuva oppiminen voi koostua HOKS:n mukaisesti lähiopetuksesta, oppimistehtävistä, verkko-opetuksesta sekä mahdollisista kehittämistehtävistä.

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä työpaikalla. Osaamisen arviointi (näyttö) arvioidaan perustutkinnoissa asteikolla 1 - 5 sekä ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa hyväksytyt tai hylätyt.

## Etuudet oppisopimus-koulutuksessa

### Työnantajalle

Oppisopimuskoulutukseen kuuluva tutkintokoulutus ja näytöt oppilaitoksessa ovat maksuttomia.

Työnantaja maksaa oppisopimusopiskelijalle työehtosopimuksen mukaista palkkaa sivukuuluineen työn tekemisen ajalta.

### Koulutuskorvaukset

Koulutuskorvausta voidaan maksaa tutkinnon osasta ja sitä laajemmasta oppisopimuksesta. Oppisopimus osana opintoja -oppisopimuksissa voidaan maksaa koulutuskorvausta, jos oppisopimus on vähintään 1 kk:n pituinen ja sen aikana tehdään näyttöä.

Yrittäjän oppisopimuksessa harkinnanvarainen koulutuskorvaus suoritetaan yritykselle, jossa mentori toimii työpaikkaohjaajan roolissa.

Koulutuskorvausten määrät ovat

- **Perustutkinnot:** 80 - 150 euroa/kk  
Koulutuskorvauksen määrään vaikuttavat mm. uusi työsuhde, työllistyminen, ensimmäinen tutkinto: työkokemuksen määrä alalta, heikko suomen kielen taito.
- **Ammattitutkinnot:** 0 - 80 euroa/kk  
Koulutuskorvauksen määrään vaikuttavat mm. uusi työsuhde, työllistyminen, ensimmäinen tutkinto, heikko suomen kielen taito.
- **Erikoisammattitutkinnot:** koulutuskorvausta ei makseta.
- **Yrittäjän oppisopimus:** mentoriyrittäjälle maksetaan harkinnanvaraisesti koulutuskorvausta.

## **Korotettu koulutuskorvaus vuosina 2022–2024**

Työnantajalle maksettava koulutuskorvaus on 300 euroa/kk seuraavat kriteerit täyttävissä oppisopimuksissa:

- ammatillista perustutkintoa tai sen osaa suorittava
- on alle 20-vuotias
- ei ole suorittanut ylioppilastutkintoa tai ammatillista tutkintoa tai niitä vastaavaa Ahvenanmaalla suoritettua tai ulkomaista koulutusta.

Koulutuskorvaukset maksetaan työnantajille kolme kertaa vuodessa. Korvaus maksetaan automaattisesti työnantajan ilmoittamalle tilille, ei edellytä hakemista.

- 1.1. - 30.4. > maksu toukokuu
- 1.5. - 31.8. > maksu syyskuu
- 1.9. - 31.12. > maksu tammikuu

### **Palkkatuki**

Työnantajalla voi olla mahdollisuus saada myös palkkatukea, jos oppisopimuskoulutuksen aloittava on työtön työnhakija. Tuen myöntämisestä päättää TE-toimisto.

Työnantaja voi hakea palkkatukea työttömän työnhakijan palkkaamiseen. Palkkatuki on harkinnanvarainen.

Palkkatuki haetaan sähköisesti osoitteesta [www.tyomarkkinatori.fi](http://www.tyomarkkinatori.fi) kirjautumalla Yrityksen ja työnantajan oma asiointi -palveluun [suomi.fi-tunnistautumisella](http://suomi.fi-tunnistautumisella). Hakemuksen tekijällä tulee olla valtuudet ja oikeus palkkatuen hakemiseen.

Kirjaututtua valitaan:

- Tukea rekrytointiin
- Palkkatuki tai 55-vuotiaiden työllistämistuki
- Tee uusi hakemus.

Palkkatukea voivat saada kaikki työnantajat (lukuun ottamatta kotitaloudet, valtion virastot ja laitokset). Palkkatukea hakevalta työnantajalta edellytetään Y-tunnusta. Työsuhde ei saa alkaa ennen kuin tuen myöntämisestä on tehty päätös. Palkkatuen myöntäminen edellyttää, että

- palkkatuki ei vääristä kilpailua

- työnantaja sitoutuu maksamaan työehtosopimuksen mukaisen palkan
- työnantaja on hoitanut lakisääteiset velvoitensa.

### **Opiskelijalle**

Opintososiaalisten etujen maksaminen määrätään asetuksessa (679/2017). Opiskelija hakee opintososiaaliset edut Koulutuskeskus Salpauksesta. Edut ovat verottomia. Myös yrittäjänä toimiva oppisopimusopiskelija on oikeutettu etuihin, jos hänellä on tulonmenetyksiä koulutuspäivien aikana.

**Päiväraha:** 15 euroa/pv

- palkattomilta tutkintokoulutuspäiviltä

**Perheavustus:** 17 euroa/pv

- alle 18-vuotiaasta huollettavasta
- palkattomilta tutkintokoulutuspäiviltä

**Matkakorvaus:**

- yli 10 km matkalta kotoa tai työpaikalta opiskelupaikkaan
- yksi meno - paluu/opintojakso 0,33 euroa/km

**Majoituskorvaus:** 8 euroa/pv

- Kun opintojakso on yli yhden päivän mittainen ja koti- tai oppisopimuspaikkakunnan ulkopuolella sekä opiskelija majoittuu oppilaitospaikkakunnalla.

Jos suoritat ammatilliseen koulutukseen koulun työssäoppimisen (työpaikalla järjestettävä koulutus) oppisopimuskoulutuksena, jonka ajalta saat palkkaa, et voi saada samaan aikaan opintotukea. Jos saat opintotukea, ilmoita palkallisen työssäoppimisen ajankohta Kelaan OmaKelaan, postittamalla lomakkeen OT 15 tai soittamalla puhelinpalveluun (puh. 020 692 209).

### **Oppivelvollinen oppisopimusopiskelijana**

Oppivelvollisuuden vaikutukset oppisopimusopiskelijan etuuksiin

- Kirjat ja opiskelumateriaalit ovat maksuttomia opiskelijalle.
- Opiskeluun tarvittavan tietokoneen käytön mahdollistaminen, mikäli työnantaja ei voi tarjota tietokonetta.
- yli 7 km matkalta kotoa tai työpaikalta opiskelupaikkaan.



# Muutokset oppisopimuskoulutuksessa

Oppisopimuskoulutuksessa voi tapahtua muutoksia ja oppisopimus on myös mahdollista purkaa. Muutoksista tai purkautumisesta sovitaan aina yhdessä työnantajan, opiskelijan ja opettajan tai työelämä-asiiantuntijan kanssa. Oppisopimuksen muutokset -lomake toimitetaan viipymättä oppisopimuskoulutuksen järjestäjälle (opettaja/työelämäasiiantuntija).

## Oppisopimuksen muutoksia ovat

- Oppisopimusajan pidenttynyt
- Oppisopimuksen keskeytys
- Oppisopimuksen purkaminen
  - Oppisopimuksen purku ei välttämättä tarkoita opiskelun päättämistä, vaan opinnot voivat jatkua toisessa koulutusmuodossa.
  - Oppivelvollisen kohdalla oppisopimuksen purkautuessa opiskelija siirtyy kunnan ohjausvastuulle, mikäli opiskelija ei osallistu HOKS-keskusteluun.

Oppisopimus päättyy automaattisesti, kun opiskelija on suorittanut oppisopimuskoulutukselle asetetut tavoitteet.

## Oppisopimuksen muutokset -lomake

Lomake löytyy Wilmasta.

# Sanasto

## **Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)**

Henkilökohtaisessa osaamisen kehittämisen suunnitelmassa (HOKS) opiskelijan osaaminen, tutkinnon perusteet sekä työpaikan työtehtävät on sovitettu yhteen. Opiskelijakohtaisesti on huomioitu aiemmin hankittu osaaminen, tarvittava osaaminen ja tavat miten osaaminen hankitaan, näytöt, ohjaus ja tuki. Suunnitelmaa päivitetään koko opintojen ajan alkaen opiskelijaksi hakeutumisesta, opintojen ajan ja aina näyttöihin asti.

## **Näyttö**

Opiskelija osoittaa käytännön työtehtäviä tekemällä, että hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon tai osaamisen. Näyttöä arvoivat työelämän ja oppilaitoksen edustajat.

## **Työpaikkaohjaaja**

Työnantajan nimeämä henkilö tai yrittäjän oppisopimuksessa ollessa kyseessä toinen yrittäjä suunnittelee, ohjaa ja arvioi tutkintoa suorittavien opiskelijoiden oppimista työpaikalla. Työpaikkaohjaaja on ammattinsa kokenut taitaja, joka toimii yhteistyössä oppilaitoksen ja ohjaavan opettajan kanssa.

## **Mentori**

Oppisopimuskoulutuksessa opiskelevaa yrittäjää ohjaa työpaikkaohjaaja -mentori.

Mentori on henkilö, jolla on osaamista ja kokemusta yrittäjyydestä. Mentorin on oltava asian-tuntija yrittäjän opiskeleman tutkinnon alalta. Apuna mentorihauussa voi käyttää valtakunnallista mentoripankkia.

## **Opiskelijapalaute**

Palaute kysytään kaikilta opiskelijoilta kaksi kertaa opintojen aikana: aloitus- ja päättövaiheessa.

Palautekyselyt lähetetään opiskelijoille tekstiviestipalvelulla. Palaute annetaan nimettömänä eikä yksittäisiä vastauksia raportoida. Valtakunnallinen Opiskelijapalaute vaikuttaa aidosti oppilaitoksen toimintaan ja siihen vastaaminen on erittäin tärkeää.

## **Työelämäpalaute**

Työelämäpalautteella halutaan kuulla työelämän kokemuksia koulutuksen järjestäjien tarjoamista palveluista liittyen koulutus sopimukseen perustuvan koulutuksen ja oppisopimus koulutuksen järjestämiseen. Palautekysymysten teemat liittyvät asiakaslähtöisyyteen, sopusopimukseen, ohjaukseen ja tukeen sekä vaikuttavuuteen ja laatuun.

## **Linkit**

[www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

[Laki ammatillisesta koulutuksesta www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531)

[www.ohjaan.fi](http://www.ohjaan.fi)

[Opetussuunnitelmat > eperusteet.opintopolku.fi](#)

[Wilma https://salpaus.inschool.fi/](https://salpaus.inschool.fi/)

[Tiitus työnhakusovellus www.salpaus.fi/opiskelija/sahkoiset-palvelut/tiitus/](http://www.salpaus.fi/opiskelija/sahkoiset-palvelut/tiitus/)

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

[Palkkatuki työnantajalle www.tyomarkkinatori.fi](http://www.tyomarkkinatori.fi)

[Työssäoloehdon määrittäminen www.kela.fi/mika-on-tyossaoloehto](http://www.kela.fi/mika-on-tyossaoloehto)

# Oppisopimus

on joustava tapa suorittaa

tutkinto.



**salpaus**  
Ole hyvä.