

**OPPISOPIMUS:**

työsuhteinen (valintaruutu)

virkasuhteinen/virkasuhteeseen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa (valintaruutu)

yrittäjä (valintaruutu)

**OPISKELIJA**

Sukunimi

Etunimet

Kutsumanimi

Henkilötunnus

Oppijanumero

Osoite

Postiosoite

Kotikunta

Sähköposti

Puhelinnumero

**TYÖNANTAJA/YRITTÄJÄN OMA YRITYS**

Työnantajan nimi

Y-tunnus

Toimipaikka

Yhteystiedot (toimipaikan osoite)

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilön yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti)

**KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ**

Koulutuksen järjestäjän nimi

Y-tunnus

Toimipaikka

Yhteystiedot (toimipaikan osoite)

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilön yhteystiedot (puhelinnumero & sähköposti)

**1. SOPIMUS OPPISOPIMUSKOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISESTÄ****OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT****Työnantaja**

Suunnittelee ja mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisissa työtehtävissä. Suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi. Huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan oppisopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä. Järjestää opiskelijalle mahdollisuuden osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä.

**Vastuullinen työpaikkaohjaaja**

Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Ohjaa tavoitteellisesti HOKS:n mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä. Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän / opettajan / muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

**Koulutuksen järjestäjä**

Nimeää opiskelijan oppisopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden oppisopimukseen ja näyttöön. Huolehtii, että työpaikkaohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan ja antaa tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta. Tukee oppisopimustyöpaikkaa oppisopimuksen ja näyttöjen toteuttamisessa. Valvoo/vastaa, että oppisopimuskoulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti. Koulutuksen järjestäjä pyytää palautetta toiminnastaan työnantajalta kaksi kertaa vuodessa ja vastuulliselta työpaikkaohjaajalta aina HOKSissa sovitun tutkinnon osakohtaisen työpaikkajakson päätyttyä.

**Opiskelija**

Osallistuu oman HOKSin laadintaan työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien. Tekee HOKSin tavoitteiden mukaisia työtehtäviä työpaikalla työnantajan johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena. Noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä ja sovittuja työaikoja sekä muita määräyksiä. Huomioi, että on salassapitovelvollinen koskien työpaikan asioita. Osallistuu HOKSissa sovittuun osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä. Arvioi oman osaamisensa kehittymistä.

*Mikäli yrittäjän oppisopimus*

**Yrittäjän vastuullinen työpaikkaohjaaja**

*Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu oppisopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Ohjaa tavoitteellisesti HOKSin mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä. Tekee ohjausyhteistyötä koulutuksen järjestäjän ja opettajan kanssa.*

**Koulutuksen järjestäjä**

*Koulutuksen järjestäjä nimeää opiskelijan oppisopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa yrittäjän yrityksen soveltuvuuden oppisopimukseen ja näyttöön. Huolehtii, että yrittäjän ohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan ja antaa tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta. Tukee yrittäjää oppisopimuksen ja näyttöjen toteuttamisessa. Valvoo/vastaa, että oppisopimuskoulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti. Koulutuksen järjestäjä pyytää palautetta toiminnastaan vastuulliselta työpaikkaohjaajalta aina HOKSissa sovitun tutkinnon osakohtaisen työpaikkajakson päätyttyä.*

**Yrittäjän tehtävät ja vastuut**

*Osallistuu HOKSin tekemiseen. Tekee HOKSin tavoitteiden mukaisia työtehtäviä. Osallistuu HOKSissa sovittuun osaamisen hankkimiseen muissa oppimisympäristöissä. Arvioi oman osaamisensa kehittymistä.*

**YHTEYDENPITO**

Työpaikan velvollisuus on ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle opiskelijan työtehtäviä tai työsuhdetta koskevat olennaiset muutokset. Koulutuksen järjestäjän velvollisuutena on ilmoittaa työpaikalle koulutuksessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista.

Koulutuksen järjestäjän ja työpaikan välisestä yhteydenpidosta on sovittu seuraavaa:

---

Työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen varmistamisesta on sovittu seuraavaa:

---

MAKSETTAVA KOULUTUSKORVAUS  
€/kk


Pankkitilin nro (IBAN)  
Viesti maksun saajalle  
Koulutuskorvauksen maksuaikataulu \_\_\_\_\_

MUUT SOVITUT ASIAT (esimerkiksi ohjausresurssi toisesta työpaikasta, koulutuksen järjestäjän tuki työpaikalle oppisopimuskoulutuksen toteuttamisessa)

---

## 2. OPPISOPIMUS

KOULUTUKSEN TAVOITE (HOKSista esim. tutkinnon nimi, tutkinnon osa, sopimuksessa ei voida poiketa HOKSissa sovitusta)

---

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA  
Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus (valintaruutu)  
Määräaikainen työsopimus (valintaruutu)  
Yrittäjän oppisopimuksen voimassaoloaika (valintaruutu)

Aloituspäivä  
Päätymispäivä  
Sovellettava työaika  
Koeaika

PALKKAUS  
Palkkauksen perusteet  
Palkkaus oppisopimuksen alkaessa €  
Palkkaus koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä KYLLÄ/EI

LIITE:

Opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), jonka kaikki osapuolet ovat hyväksyneet siltä osin kuin se koskee oppisopimuskoulutusta

Työnantaja ja koulutuksen järjestäjä ovat sopineet sopimuksen kohdan 1 asioista.  
Opiskelija ja työnantaja ovat sopineet sopimuksen kohdan 2 asioista.

Sopijaosapuolet sitoutuvat noudattamaan oppisopimuskoulutusta koskevaa lainsäädäntöä ja vakuuttavat, että annetut tiedot ovat oikein. Sopimuksia on tehty kolme samansisältöistä.

PVM: \_\_\_\_\_

Työnantaja:

\_\_\_\_\_

N.N

Opiskelija:

\_\_\_\_\_

N.N

Koulutuksen järjestäjä:

\_\_\_\_\_

N.N

Mikäli yrittäjän oppisopimus

Yrittäjä:

\_\_\_\_\_

N.N

Koulutuksen järjestäjä

\_\_\_\_\_

N.N

SOPIMUSMALLI