

Koulutussopimuksen kirjaaminen

10.2.2021

Turun ammatti-instituutti

Sami Mäkelä

Valitaan opiskelija, jolle Koulutussopimus kirjataan ja avataan Opinnot välilehti.
Valitaan **Tutkinnon osa**, johon tiedot lisätään ja napsautetaan sitä.

Wilma - Viestit - Opiskelijat - Opettajat - Lomakkeet - Tulosteet

Oma etusivu > Opiskelijat > TAI liiketalous / hand... > Lito18L > Testi Malli WilmaMalli...

Yhteenveto Työjärjestys Tuntimerkinnät Tarjotin **Opinnot** Tot...

HOPS Suoritukset Yhteenveto

Ammatilliset tutkinnon osat 145 osp 35 1 otsikko

Asiakaspalvelu	3	20	1 ammatillinen	tonen Tiina
Liiketoiminta (asiakaspalvelu)	S	2 ammatillinen	Nurr	
Asiakaspalvelutaidot (asiakaspalvelu)	S	2 ammatillinen	Nurr	
Elintarvikehygienian (asiakaspalvelu)	S	2 amn		
Ruotsi (asiakaspalvelu)	S	2 ammatillinen	S	
Englanti (asiakaspalvelu)	S	2 ammatillinen		
Asiakaspalvelu työelämässä	S	2 ammatillinen	Nurr	
Työyhteisössä toimiminen	S	3	1 ammatillinen	tonen Tiina
Työelämä- ja vuorovaikutustaidot (työyhteisös	S	2 ammatillinen	Siira	
Työoikeus (työyhteisössä toimiminen)	S	2 ammatillinen		
Työvälineohjelmat (työyhteisössä toimiminen)	S	2 ammatillinen		
Asiakirjat (työyhteisössä toimiminen)	S	2 ammatillinen	Siira	
Työyhteisössä toimiminen työelämässä	S	2 ammatillinen	Nurmela-Reunanen Tiina	
Tuloksellinen toiminta	S	20	1 ammatillinen	
Kirjanpito kannattavuuslaskennan perustana (tulo	S	2 ammatillinen	Lindström Päivi	
Kannattavuuslaskenta (tuloksellinen toiminta)	S	2 ammatillinen	SUOVESA	
Työvälineohjelmat kannattavuuslaskennassa (tuo	S	2 ammatillinen	Reunanen Nina	
Talous- ja rahoitussuunnittelu (tuloksellinen toiminta)	S	2019	2 ammatillinen	
Yhteiskunta ja talous (tuloksellinen toiminta)	S	2 ammatillinen	Mikkonen Marko	
Laatu ja vastuullinen liiketoiminta (tuloksellinen toiminta)	S	2 ammatillinen	NUORIKIR	

- Tuloksellinen toiminta - 1 ammatillinen, 20 osp

Malli WilmaMallioppilas Testi

Etusivu Lomakkeet Arviointi Opetusryhmän valinta

Työpaikalla järjestettävät koulutukset

[Luo uusi: Koulutussopimuksen kirjaaminen](#)

[Luo uusi: Training agreement](#)

Näytöt

[Luo uusi: Arvioinnin muistiinpanot](#)

[Luo uusi: Tutkinnon osan arviointi \(Kokonäyttö\)](#)

Osaamisen tunnustaminen

Yhdistä toisen kurssin osaamisen tunnustamiseen

Koulutussopimuksen kirjaaminen lomake aukeaa linkkiä Luo uusi: Koulutussopimuksen kirjaaminen klikkaamalla. Lomakkeessa näkyy valmiina opiskelijan ja Tutkinnon osan nimi.

Lomakkeeseen on lisättävä kaikki tutkinnon osat, joihin kyseinen koulutussopimus kuuluu.

PAKOLLISIA TIETOJA OVAT: Koulutussopimus alkaa, Koulutussopimus päättyy, Koulutussopimustyöpaikka.

Lopuksi **TALLENNA LOMAKE.**

Koulutussopimuksen solmiminen

Opiskelijan tiedot

Opiskelija	Kutsumanimi:	Syntymäärä:	Oppij numero:
Malli WilmaMallioppilas Testi	Testi	01.01.1994	1.2.123.123.45.12345678912
Osoite:	Kotikunta:	Matkapuhelin:	Sähköpostiosoite:
Opiskelupaikan lähiosoite 00002 HELSINKI	Turku	055-388678	ma907@edu.turku.fi

Koulutussopimustyöpaikan tiedot

HUOM! Koulutussopimustyöpaikka on valittava [rekisteristä](#), sitä ei voi kirjoittaa tähän. [Puuttuva paikka lisätään omalla lomakkeella.](#)

Koulutussopimustyöpaikka

Y-tunnus: Toimipaikka ja osoite:

HUOM! Työpaikkaohjaaja on valittava [rekisteristä](#), sitä ei voi kirjoittaa tähän. [Puuttuva työpaikkaohjaaja lisätään omalla lomakkeella.](#)

Työpaikkaohjaaja

Työpaikkaohjaajan puhelinnumero: Työpaikkaohjaajan sähköpostiosoite:

Koulutusopimuksen allekirjoittaja (jos muu kuin työpaikkaohjaaja)

Yhteyshenkilö työpaikalla

Työpaikan yhteyshenkilön puhelinnumero

Työpaikan yhteyshenkilön sähköpostiosoite

Koulutuksen järjestäjän tiedot

Nimi: Turun ammatti-instituutti Y-tunnus: 0204819-8 Toimipaikan osoite: Ruiskatu 8 C 20720 TURKU

Yhteyshenkilö (Työelämässä oppimista ohjaava opettaja)

Yhteyshenkilön puhelinnumero:

-

Yhteyshenkilön sähköpostiosoite:

-

Tavoite ja sopimuksen voimassaoloaika

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen tyyppi

Koulutusopimus

Opinnot

Markkinointiviestintä ja sisällöntuotanto työelämässä liiket18.pt08t



Tutkinnon osat:

Markkinointiviestintä ja sisällöntuotanto LIIKET18.PT08, 30 osp

*Koulutusopimus alkaa

15.10.2019



*Koulutusopimus päättyy

26.10.2019



Työaika

Tavoite

Työtehtävä

Opiskelijan asema ja osapuolten tehtävät

OPISKELIJAN ASEMA

Koulutusopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskelija ei ole työsuhteessa koulutusopimustyöpaikkaan eikä koulutusopimustyöpaikka maksa opiskelijalle palkkaa tai vastiketta.

OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

Koulutusopimustyöpaikka

Mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaan. 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 koulutusopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä. Seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä, raportoi koulutuksen järjestäjälle etenemisestä ja ryhtyy toimenpiteisiin silloin, kun suunnitelman mukaista osaamista ei pystytä saavuttamaan. Vastaa opiskelijan työturvallisuudesta koulutusopimuksen aikana.

Vastuullinen työpaikkaohjaaja

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

Koulutuksen järjestäjä

Nimeää opiskelijan koulutusopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden koulutusopimukseen ja näyttöihin, joka valmentaa opiskelijan työpaikkaa varten ja huolehtii osaltaan siitä, että opiskelija tietää velvollisuuksistaan noudattaa työpaikan järjestystä sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä sekä antaa työpaikalle tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta. Lisäksi koulutuksen järjestäjän nimeämä henkilö huolehtii työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen varmistamisesta, tukee koulutusopimustyöpaikkaa koulutusopimuksen ja näytön toteuttamisessa ja perehdyttää työpaikan edustajat tutkinnon perusteisiin. Koulutuksen järjestäjä vastaa, että koulutusopimukseen perustuvaa koulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti.

Opiskelija

Osallistuu oman HOKS:n tekemiseen työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien. Tekee HOKS:iin kirjattuja tutkinnon ammattitaitovaatimuksen mukaisia työtehtäviä ja osoittaa osaamisensa työpaikalla, mikäli se kuuluu suunnitelmaan. Noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä, sovittuja työaikoja sekä työpaikan pelisääntöjä. Huomioi, että noudattaa työpaikan salassapitovelvollisuutta.

Yhteydenpito

Koulutus sopimustyöpaikan velvollisuus on ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle opiskelijan työtehtäviä tai työoloja koskevat olennaiset muutokset. Koulutuksen järjestäjän velvollisuutena on ilmoittaa koulutus sopimustyöpaikalle koulutuksessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista.

Koulutuksen järjestäjän ja työpaikan välinen yhteydenpito (MobilITAI, sähköposti, puhelin, tapaamiset,...)

Työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen varmistaminen

Opettaja perehdyttää työpaikkaohjaajan arviointiin sekä kertoo työpaikkaohjaajakoulutuksista.

Muut sovitut asiat

Ruokailutieto

HUOM!! ATERIAKORVAUS EI KOSKE AMMATTI- TAI ERIKOISAMMATTITUTKINNON SUORITTAJIA!

OPISKELIJAN TILINUMERO PITÄÄ OLLA TÄYTETTYNÄ, JOTTA KENTÄT VOI TÄYTTÄÄ!

Kun opiskelija on täyttänyt TILITIEDOT!!, päivämäärät ja korvaukseen oikeuttavat päivät, niin opettaja tarkastaa päivien määrän, laskee korvauksen määrän ja hyväksyy kuittaamalla tarkistus ja pvm sarakkeet.

HUOM! Tilinumero syötetään Wilmassa Opiskelijan Henkilötietolomakkeella!

HUOM! OPETTAJAN ON ILMOITETTAVA TARKISTETUISTA ANOMUKSISTA OPINTOSIHTEEERILLE!

IBAN-tilinumero: FI3715903000000776

BIC-tunnus: NDEAFIHH

Ateriakorvaus alkaa	Ateriakorvaus päättyy	Korvaukseen oikeuttavat päivät	Korvaus yhteensä €	Tarkistus	Tarkistuspvm
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Työvaatetuksen järjestäjä

Osallistuu vaarallisiin töihin

Työmatkajärjestelyt

Muut sovitut asiat

Sopimuksen solmimispäivä

Sopimuksen solmimispäivä

Päiväkirja

Päivämäärä	Tunnit	Tehdyt työt	Huomioita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Opiskelijan kortit ja passit

Jos listasta puuttuu joku voimassa oleva kortti, se lisätään opintotoimistossa.

Lisäkoulutus	Voimassa alkaen	Päättyy
SPR:n EA1 -kortti	-	-
Tulityökortti	-	11.08.2028
Tietokoneen käyttäjän A-kortti	-	21.08.2018
Anniskelupassi	-	-

Opettajan palaute koulutussopimuksen ajalta

Ohjaukseen



Seuranta

Opettajan palaute koulutussopimuksen ajalta

Lisätietoja

Tallenna tiedot

Peruuta