

## TYÖYHTEISÖSSÄ TOIMIMINEN

Opiskelija palauttaa tämän lomakkeen täytettynä opintotoimistoon tai sähköpostilla opintotoimisto@mercuria.fi, viimeistään kaksi viikkoa ennen työelämäjakson alkua.

Mikäli työelämäjaksoon liittyen tulee kysyttävää, ole yhteydessä Mercurian työelämäkampuseseen tkampus@mercuria.fi.

Opiskelijan nimi	Ryhmä	Puh.
TJK-ohjaava opettaja		
Yrityksen nimi	Y-tunnus	Toimipiste, jossa opiskelija suorittaa TJK-jakson
Työpaikan vastuuhenkilön nimi (myymäläpäällikkö, yrittäjä, toimistopäällikkö tms.)	Vastuuhenkilön puh.	Vastuuhenkilön sähköpostiosoite
Käyntiosoite	Postiosoite	
Työpaikkaohjaajan nimi	Työpaikkaohjaajan puh.	Työpaikkaohjaajan sähköpostiosoite

TYÖYHTEISÖSSÄ TOIMIMINEN		
Arviointikriteerit	Onnistuuko työpaikalla?	
<b>1. Opiskelija osaa toimia organisaation toimintaperiaatteiden mukaisesti.</b>	<b>Kyllä</b>	<b>Ei</b>
ymmärtää yksikön/organisaation toimintaperiaatteet		
ymmärtää työsuhteen ehdot ja työelämän pelisäännöt ja toimii niiden mukaisesti		
ymmärtää oman toimintansa vaikutuksen työyhteisön toimintaan		
<b>2. Opiskelija osaa toimia työyhteisön tai tiimin jäsenenä muuttuvissa vuorovaikutustilanteissa.</b>	<b>Kyllä</b>	<b>Ei</b>
toimii yhteistyökykyisesti erilaisissa tilanteissa		
osallistuu keskustelu- ja neuvottelutilanteisiin		
ylläpitää osaltaan työyhteisön hyvinvointia		
toimii eettisesti		
noudattaa ohjeita ja määräyksiä liittyen mm. työturvallisuuteen, tietoturvaan ja salassapitovelvollisuuteen		
<b>3. Opiskelija osaa arvioida omaa työsuoritustaan ja asettaa osaamiselleen kehittämistavoitteita.</b>	<b>Kyllä</b>	<b>Ei</b>
arvioi omaa toimintaansa		
löytää omassa toiminnassaan kehittämiskohteita		
ottaa vastaan palautetta		
<b>4. Opiskelija osaa verkostoitua ammatillisesti ja kehittää työyhteisön toimintaa.</b>	<b>Kyllä</b>	<b>Ei</b>
osaa verkostoitua		
osallistuu työyhteisön kehittämiseen		
<b>5. Opiskelija osaa viestiä työhönsä liittyvistä asioista työvälineohjelmia ja viestintäkanavia käyttäen.</b>	<b>Kyllä</b>	<b>Ei</b>
viestii suullisesti ja kirjallisesti		
osaa käyttää käytössä olevia tietojärjestelmiä, työvälineohjelmia ja digitaalisia kanavia turvallisesti ja ohjeiden mukaisesti		
Mahdolliset huomiot		

Suoritan TJK-jaksolla myös toisen tutkinnon osan, minkä? \_\_\_\_\_

**Olen käynyt em. tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset ja kriteerit läpi työpaikan edustajan kanssa**

Alustavasti sovittu työelämäjakson ajankohta

Työelämäjakso alkaa \_\_\_\_\_ Työelämäjakso päättyy \_\_\_\_\_

Opiskelijalle solmitaan  Koulutus sopimus (palkaton)  Oppisopimus, palkallinen, vähintään 25 h/viikko

## Merkonomiopiskelijan työelämäjakso

Mercurian merkonomiopiskelijän opintoihin kuuluu työelämäjakso, joka suoritetaan koulutus- tai oppisopimuksella työelämässä aidossa työympäristöissä.

Työpaikalla käytännön työtehtävissä hankittavan osaamisen tarkoituksena on, että opiskelija tutustuu liiketoiminnan perustutkintoon liittyviin työtehtäviin ja pääsee käytännössä tekemään niitä.

Työelämäjakson loppupuolella opiskelijan on tarkoitus antaa näyttö, jossa hän osoittaa käytännön työtilanteissa, mitä hän osaa. Tämä näyttö arvioidaan nimetyn työpaikkaohjaajan ja ohjaavan opettajan toimesta erikseen sovittuna ajankohtana.

## Käytännön järjestelyt

Opiskelijan jaksoa ohjaava opettaja ottaa työpaikkaohjaajaan yhteyttä ja sopii vierailun työpaikalle ensimmäisen kahden työviikon aikana. Tapaamisen aikana opiskelijalle laaditaan koulutus- tai oppisopimus sekä suunnitellaan työpaikalla hankittavan osaamisen sisällöstä, tavoitteista ja käytännön järjestelyistä henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisesti. Henkilökohtaisia tapaamisia on työpaikalla vähintään kaksi, toinen jakson alussa suunnittelua ja toinen jakson lopussa arviointia varten.

Yritys nimeää opiskelijalle työpaikkaohjaajan, joka vastaa opiskelijan ohjauksesta työelämäjakson aikana. Tutkinnon osaan liittyvä näyttö arvioidaan kaksikantaperiaatteella, eli arvosanasta päättävät työelämäneustaja ja ohjaava opettaja.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) velvoittaa koulutuksen järjestäjän ja työnantajan välille solmittavan koulutus- tai oppisopimuksen työelämäjakson ajaksi. Opiskelijan työaika saa olla enintään kyseisellä työpaikalla noudatettava säännöllinen työaika. Lisäksi alaikäiseen opiskelijaan sovelletaan lakia nuorista työntekijöistä (998/1993) ja työaikalain (872/2019) säännöksiä päivittäisistä lepoajoista, vuorokausilevoista, viikoittaisesta vapaa-ajasta sekä työvuoroluetteloista.

Mercuria tallentaa työelämäjaksoon liittyvät tiedot opiskelijahallintojärjestelmään, josta ne automaattisesti siirtyvät Opetushallituksen hallinnoimaan valtakunnalliseen Koski-tietovarantoon. Koski-tietovaranto sisältää valtakunnallisia perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen opintosuoritus- ja tutkintotietoja. (Koski-palvelun tietosuojaseloste: <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/koski-palvelun-tietosuojaseloste> )

## Koulutussopimus

Opiskelijan suorittaessa työelämäjaksoaan koulutussopimuksella, solmitaan sopimus koulutuksen järjestäjän ja työnantajan välille (laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017). Koulutussopimuksella työskentelevä opiskelija ei ole työsuhteessa eli opiskelijalle ei makseta palkkaa. Koulutussopimus voidaan solmia tutkinnon osaa pienemmistä kokonaisuuksista, yhdestä tutkinnon osasta tai koskemaan useampaa tutkinnon osaa. Opiskelijan työaika saa olla enintään kyseisellä työpaikalla noudatettava säännöllinen työaika.

## Oppisopimus

Oppisopimuskoulutus on työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävää koulutusta, jota täydennetään tarvittaessa muissa oppimisympäristöissä tapahtuvalla oppimisella. Oppisopimus perustuu opiskelijan ja työnantajan väliseen kirjalliseen työsuopimukseen. Oppisopimuskoulutuksessa noudatetaan sitä koskevia lakeja ja asetuksia, mm. lakia ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) sekä valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017). Lisäksi sovelletaan työlainsäädäntöä sekä mitä työntekijän osalta säädetään työajasta, vuosilomasta, työturvallisuudesta, nuorista työntekijöistä ja työntekijän muusta suojelusta.

Lisäksi koulutuksen järjestäjä ja työnantaja sopivat kirjallisesti oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä.

Oppisopimus on määräaikainen sopimus. Oppisopimus voidaan tehdä tutkinnon osittain tai koskemaan koko tutkintoa. Oppisopimukselle ei ole säädetty vähimmäisaikaa. Oppisopimuksessa voidaan sopia koeajasta. Työnantaja maksaa opiskelijalle työehtosopimuksen mukaisen palkan sekä siihen liittyvät sivukulut ja vakuutukset. Opiskelijan lomaoikeus karttuu vuosilomalain mukaisesti, myös silloin kun opiskelija hankkii osaamista koulutuksen järjestäjän muissa oppimisympäristöissä.

Oppisopimuksella työskentelevä opiskelija sitoutuu työn tekemiseen ja henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiseen osaamisen hankkimiseen työnantajan johdon, valvonnan ja ohjauksen alaisena.

Oppisopimuksella oleva työntekijä on velvollinen työskentelemään keskimäärin vähintään 25 tuntia /viikko.