



POHJOIS-SAVON ELY-KESKUS

TYÖVOIMAKOULUTUKSEN SOPIMUSEHDOT

SISÄLTÖ

1. HANKINTAHINTA	2
1.1. KOULUTUKSEN MAKSUTTOMUUS	2
1.2. HANKINTAHINNAN MAKSAMINEN	2
1.3. LUPA-/KORTTIKOULUTUKSET	3
2. KOULUTUKSEN TOTEUTTAMINEN	3
2.1. TYÖSSÄOPPIMISJAKSOJEN TOTEUTUS	3
2.2. ULKOMAAN JAKSOT	4
2.3. LUPA-/KORTTIKOULUTUKSET JA TARVITTAVAT LUVAT	4
2.4. TUTKINTOTAVOITTEINEN KOULUTUS	4
2.5. HENKILÖKOHTAINEN OHJAUS JA OPETUKSEN TUKIPALVELUT	4
2.6. TYÖNHAKUVALMENNUS JA MUUT TYÖNHAUN PALVELUT	5
2.7. KOULUTUKSEN KESTO, JAKSOTUS JA LOMAT	5
2.8. OPETUSTILAT, KÄYTETTÄVÄT KONEET JA LAITTEET	5
2.9. YHTEISTYÖ TE-TOIMISTON KANSSA JA MUIDEN PALVELUTUOTTAJIEN KANSSA	6
2.10. TIEDOTTAMINEN KOULUTUKSESTA	6
2.11. OPISKELIJAVALINTA	7
3. TYÖVOIMAKOULUTUSTA JA SEN TOTEUTUSTA KOSKEVIA TIETOJA	7
3.1. KOULUTUKSEN TOTEUTUMISEN, LAADUN SEURANTA JA TIEDONANTO	7
3.2. OPISKELIJAN OIKEUSASEMA	7
3.3. OPISKELIJAN EROTTAMISTA JA KOULUTUSRYHMÄN TÄYDENTÄMISTÄ KOSKEVAT ASIAT	7
3.4. TODISTUKSET	8
3.5. VAKUUTUKSET	8
3.6. OPAL – OPISKELIJAPALAUTE (VÄLI- JA PÄÄTTÖPALAUTE)	8
3.7. OPAL- YRITYSPALAUTE	9
3.8. ARVI -JÄRJESTELMÄ JA OPISKELIJAN JATKOSUUNNITELMA	9
3.9. KOULUTUSPORTTI	9
4. TIETOTURVA, HENKILÖTIEDOT JA SALASSAPITO	9
5. SOPIMUKSEN MUUTOKSET, IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN	10
5.1. SOPIMUSMUUTOKSET	10
5.2. HINNANALENNUS JA SOPIMUKSEN PURKAMINEN	10
5.3. SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN ERITYISTILANTEISSA	11
6. TYÖVOIMAKOULUTUKSEN HANKINNAN PERIAATTEET	12
6.1. SÄÄDÖKSET	12
6.2. TILAAJAVASTUULAKI JA ALIHANKINNAT	12

1. HANKINTAHINTA

1.1. Koulutuksen maksuttomuus

Työvoimakoulutus on osallistujille maksutonta. Kaikki välttämättömät oppimateriaali-kustannukset, kuten oppikirjat, monistemaksut, materiaalit ja turvavarusteet sekä näyttöjen järjestämisestä aiheutuvat kustannukset, on sisällytettävä koulutuksen hintaan. Esimerkiksi erilaiset materiaali- ja panttimaksut koulutuksen aikana käytettävistä tarvikkeista/koneista/laitteista eivät ole sallittuja, vaikka pantti palautettaisiinkin opiskelijalle koulutuksen päättyessä. Opiskelijoiden maksettavaksi voivat jäädä ainoastaan mahdolliset viranomaismaksut (kohta 1.3).

1.2. Hankintahinnan maksaminen

Koulutuksesta maksetaan hankintasopimuksessa sovittava kokonaishinta, jos toteutus ei poikkea oleellisesti hankintasopimuksessa sovitusta (kohta 5.2).

Koulutuskapasiteettihankinnoista ja eräistä muista koulutuksista maksetaan hankintasopimuksessa sovittu opiskelijatyöpäivän hinta toteutuneiden opiskelijatyöpäivien mukaisesti. Opiskelijatyöpäivät kertyvät siihen saakka, kun koulutus päättyy, opiskelija on eronnut tai erotettu koulutuksesta.

Lisäohjauksesta maksetaan erikseen toteutuman mukaan €/tunti. Lisäohjaus järjestetään päällekkäistunteina. Lisäohjausta varataan koulutukseen noin 5 tuntia/kuukausi/ryhmä. Määrä on mainittu hankintasopimuksessa. Lisäohjausresurssia voidaan käyttää oppimisvalmiuksien kehittämisen lisäksi yleissivistävien aineiden (esim. äidinkieli, vieraat kielet, matematiikka), välineaineiden (esim. tietotekniikka) ja ammatillisten aineiden opetukseen pienryhmissä sekä erilaisten henkilökohtaisten tai pienryhmissä toteutettavien ohjauksellisten tukitoimien (elämäntilanteeseen ja opintojen etenemiseen liittyvä ohjaus) toteuttamiseen. Jos opiskelijaryhmässä on mukana maahanmuuttajia, lisäohjausta voidaan käyttää heidän erityistarpeisiinsa (suomenkielen tai alan sanaston opetus ym.).

Yhteishankintakoulutuksena toteuttavien koulutusten osalta hankintahinnan maksusuudet ELY-keskuksen ja toisena ostajaosapuolena toimivan työnantajan/toimivien työnantajien kesken määräytyvät sopimuksen tekohetkellä voimassa olevan työ- ja elinkeinoministeriön ohjeen perusteella. Koulutuspalvelun myyjä laskuttaa itse työnantajien maksusuudet. ELY-keskus ei vastaa toisen tai toisten ostajaosapuolten maksuvelvoitteista. Työ- ja elinkeinoviranomaisilla on oikeus tarkistaa hankintahinnan maksutusta koskevat tiedot työnantajan ja koulutuksen järjestäjän kirjanpidosta. Jos sopimuksen ehtoja rikotaan tai työnantaja on antanut työ- ja elinkeinoviranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on olennaisesti vaikuttanut ELY-keskuksen maksusuuden määräytymiseen, voi sopimuksen allekirjoittanut työ- ja elinkeinoviranomainen ryhtyä toimenpiteisiin maksetun työ- ja elinkeinohallinnon maksusuuden perimiseksi takaisin valtiolle.

Viimeisen maksuerän maksaminen sidotaan loppuraportin toimittamiseen. Koulutuksen myyjä laatii koulutuksesta loppuraportin koulutuksen päätyttyä ELY-keskuksen erillisohjeen mukaisesti.

Mikäli koulutukseen ei alun perin sovitussa haku- ja valinta-aikataulussa ole joustavan ryhmäkoon rajoissa saatu riittävää määrää valintakelpoisia hakijoita, koulutus peruuntuu. Hakuaikoja ei jatketa eikä koulutuksen aloitusaikoja siirretä vähäisen hakijamäärän vuoksi.

1.3. Lupa-/korttikoulutukset

Hankintaan sisältyvät alalla vaadittavat lupa-/korttikoulutukset. Tarjouspyynnössä on mainittu ovatko nämä toteuman mukaan maksettavia ja laskutettavia vai sisältyvätkö niiden kustannukset kiinteähintaiseen koulutukseen. Koulutuksen **hintaan ei sisällytetä asiakirjojen saamiseen tai lunastamiseen välittömästi liittyviä kustannuksia** tai asiakirjoista suoritettavia viranomaismaksuja.

2. KOULUTUKSEN TOTEUTTAMINEN

2.1. Työssäoppimisjaksojen toteutus

Työssäoppimismahdollisuuksia on järjestettävä työpaikoissa, ei oppilaitoksissa tai koulutusorganisaatioissa. Näin taataan paras mahdollinen työllistyminen koulutuksen jälkeen. Jokaisen ammatillisen koulutuksen opiskelijan tulee suorittaa **vähintään osa työssäoppimisjaksoistaan yrityksessä** tai sellaisessa julkisen sektorin työpaikassa, johon hänellä on realistinen mahdollisuus työllistyä. Työssäoppimispaikkojen hankinnasta vastaa koulutuksen myyjä. Työssäoppimista ei voi järjestää yksityisten henkilöiden tarjoamissa työtehtävissä.

Oppilaitoksella tai koulutusorganisaatioissa tapahtuva työssäoppiminen tulee kyseenalaisen silloin, kun opiskelijalle on tiedossa työpaikka ko. organisaatioissa koulutuksen jälkeen. Työssäoppimisjaksojen on oltava sisällöltään ja tavoitteiltaan osa toteutettavaa koulutusta ja niiden ohjaus, valvonta sekä arviointi selkeästi järjestetty. Työssäoppimisen on oltava aina ohjattua ja arvioitua. Työssäoppimisjaksosta vastaavan opettajan on oltava tavoitettavissa henkilökohtaisesti ja hänen on tutustuttava työssäoppimiskohteisiin henkilökohtaisesti paikan päällä ja samalla perehdytettävä työpaikkaohjaaja opiskelijan koulutuksen ja ko. työssäoppimisjakson tavoitteisiin.

Koulutuspalvelujen tuottajan, työnantajan ja opiskelijan tulee tehdä työssäoppimisesta tai työharjoittelusta kaikkien osapuolten allekirjoittama julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 5 luvun 6 §:n mukainen määräaikainen ja kolmikantainen työssäoppimissopimus. Työssäoppimispaikat on **hyväksyttävä TE-toimistolla kaksi viikkoa ennen työssäoppimissopimusten solmimista** ja sopimuskopiot tulee toimittaa TE-toimistoon. Mikäli näitä tietoja ei toimiteta annetussa aikataulussa, sitä voidaan pitää sopimusrikkomuksena. Työssäoppimista ei voi suorittaa työpaikassa, jossa on samoista tai samanlaisista tehtävistä lomautuksia, irtisanomisia tai lyhennettyä työaikaa tekeviä.

Mikäli työharjoittelusta peritään työnantajilta maksuja, kouluttajan on huomioitava ne vähennyksenä koulutuksen hintaa määriteltäessä.

2.2. Ulkomaan jaksot

Ulkomaanjaksoja voidaan sisällyttää koulutukseen vain silloin, kun ne ovat välttämättömiä koulutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi. Koulutuksen opetussuunnitelmaa laadittaessa on arvioitava tarve sisällyttää koulutukseen ulkomaanjaksoja (työssäoppimisyksöt, opintomatkat) ja perusteltu esitys niistä on sisällytettävä tarjoukseen. Kouluttajan tulee perehdyttää ulkomaan työpaikkaohjaajat henkilökohtaisesti samoin kuin kotimaassakin.

2.3. Lupa-/korttikoulutukset ja tarvittavat luvat

Hankintaan sisältyvät alalla tarvittavat lupa-/korttikoulutukset kunkin opiskelijan henkilökohtaisen jatkosuunnitelman mukaan. Lupatyypin koulutuksen tutkinnon suorittamisen lisäksi opiskelija saa myös tietopuolista opetusta/koulutusta, pelkkään kokeeseen osallistuminen ei ole mahdollista.

Koulutuskapasiteetteihin kuuluviin kortti- yms. lupakoulutuksiin voi osallistua yksittäisiä opiskelijoita myös muista koulutusryhmistä. Koulutuksenjärjestäjän **tulee ilmoittaa** korttikoulutusten **järjestämisaikajankohdat TE-toimistoon** hyvissä ajoin ennen koulutusajankohtaa.

Koulutuksenjärjestäjä vastaa siitä, että sillä on kaikki kyseessä olevan koulutuksen järjestämisessä vaadittavat luvat, lisenssit yms. sopimukset. Tutkintotavoitteisessa koulutuksessa koulutuksenjärjestäjällä on tutkintotoimikunnan myöntämä oikeus näyttötutkintojen järjestämiseen tai yksilöidyt tiedot näyttökokeet alihankintana järjestävästä ja tutkintosuoritukset vastaan ottavasta koulutuspalvelun tuottajasta.

2.4. Tutkintotavoitteinen koulutus

Tutkintotavoitteinen koulutus tulee toteuttaa voimassa olevien opetushallituksen määräämien tutkinnon perusteiden mukaan ja siten, että opiskelijoilla on mahdollisuus näyttöjen antamiseen moduulikohtaisesti **koulutuksen toteuttamisaikana**. Koulutus on henkilökohtaistettava ja osallistujille laadittava henkilökohtaistamissuunnitelmat opetushallinnon suosituksen mukaisesti siten kuin laissa ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998, 3 luku 8 §) ja opetushallituksen määräyksessä (43/011/2006) säädetään.

Tutkintotavoitteiseen koulutukseen osallistuvien opiskelijoiden tulee aina osallistua henkilökohtaisen suunnitelmansa mukaisiin tutkinnon suorittamisiin mikäli kouluttaja arvioi heillä olevan mahdollisuuden läpäistä tutkinnot. Tutkintotilaisuuksia tulee järjestää työelämässä aina, kun se on mahdollista. Tutkintojen uusintamahdollisuuksia tulee olla koulutuksen aikana yksi/tutkinnon osa.

2.5. Henkilökohtainen ohjaus ja opetuksen tukipalvelut

Aikuisopiskelijan oppimisvalmiuksien selvittämiseen (esim. lukiseula) ja kehittämiseen on kiinnitettävä huomiota kaikessa työvoimakoulutuksessa. Yksittäiselle opiskelijalle tai heterogeenisessä ryhmässä osalle opiskelijoista tulee antaa tarvittaessa tukiopetusta. Tässä tarkoitettu henkilökohtainen ohjaus ja opetuksen tukipalvelut toteutetaan näyttötutkintotoiminnan periaatteiden mukaisesti niin tutkintotavoitteisessa kuin muussakin työvoimakoulutuksessa.

2.6. Työnhakuvalmennus ja muut työnhaun palvelut

Ammatilliseen työvoimakoulutukseen tulee sisällyttää **työnhakuvalmennusta** integroituna muuhun opetukseen siten, että sen laajuus on vähintään 21 h ja se on kohderyhmän / **ammattialan mukaan räätälöityä**. Tätä sopimuskohtaa ei sovelleta yhteishankintakoulutuksena toteutettavien Rekry- tai TäsmäKoulutusten, kotoutumiskoulutusten tai aloittaville yrittäjille suunnattujen työvoimakoulutusten osalta.

Koulutusten työnhakuvalmennuksen aikana käydään lävitse mm. **alakohtaisia rekrytointikäytäntöjä ammattialan työnantajan tuella**. Myös työnhakukoulutus henkilökohtaistetaan kunkin opiskelijan henkilökohtaista suunnitelmaa parhaiten palvelevaksi kokonaisuudeksi.

Osana työnhakuvalmennusta kouluttajan on perehdytettävä kaikki opiskelijat TE-toimiston sähköisiin työnhaun palveluihin sekä koulutuksen loppuvaiheessa ohjattava heitä täyttämään avoin työhakemus te-palvelut.fi – sivustolla olevaan cv-nettiin (<https://asiointi.mol.fi/omaasiointi/>). Jokaisen opiskelijan edellytetään laativan itselleen CV:n ja koulutuksen myyjä opastaa sen julkaisemisessa.

Opiskelijoille, joiden työllistyminen ei näytä onnistuvan työssäoppimispaikkaan tai muualle välittömästi koulutuksen päättymisen jälkeen on järjestettävä koulutuksen loppuun **kahden viikon mittainen tehostetun työnhaun jakso**. Tarvittaessa näiden opiskelijoiden työssäoppimisjaksoa lyhennetään vastaavasti. Mahdollisesta lyhentämisestä on tiedotettava työnantajille tehtäessä työssäoppimisjaksoa koskevaa sopimusta.

2.7. Koulutuksen kesto, jaksotus ja lomat

Opiskelijatyöpäivän kesto on määritelty TEM:n ohjeessa työvoimakoulutuksen hankinnasta. Mahdolliset etätyöskentelynä suoritettavat koulutusosiot tulee mitoittaa siten, että ne vastaavat päivittäiseltä työmäärältään lähiopetusta. Työssäoppimisjaksoilla noudatetaan työpaikan normaaleja työaikoja niin työpäivän pituuden, mahdollisten vuorotöiden kuin vapaapäivienkin osalta ja luvallisia poissaoloja voidaan myöntää samoin perustein kuin työelämässä samalla alalla.

Yhteishankintakoulutuksena toteuttavien koulutusten vähimmäiskesto on 10 päivää (70 tuntia)/opiskelija ja enimmäiskesto noin kaksi vuotta.

Yli viisi kuukautta kestävään koulutukseen voidaan sisällyttää lomajaksoja pääsääntöisesti viisi päivää kutakin kuuden kuukauden jaksoa kohti. Lomat ajoitetaan kesäaikaan sekä muiden työelämässä tavanomaisten loma-aikojen tai juhlapyhien yhteyteen.

2.8. Opetustilat, käytettävät koneet ja laitteet

Koulutuksen järjestämisessä käytettävät tilat (ml. työnopetustilat) ovat kyseessä olevan hankinnan mukaiseen koulutuskäyttöön soveltuvia ja kohderyhmä huomioiden hyvin saavutettavissa. Opetustilan tulee olla asianmukaisesti varustettu sekä sen ilmanvaihdon ja lämpötilan tulee olla tilan käyttötarkoituksen mukaisia. Tiloihin kuuluvat myös sosiaali- ja ruokailutilat.

Koulutuksessa käytettävissä olevia koneita ja laitteita on riittävästi ja ne ovat koulutuksen tavoitteet huomioiden asian- ja ajanmukaisia. Jokaisella opiskelijalla on myös mahdollisuus tietokoneen käyttöön koko koulutuksen ajan.

Koulutuspalvelujen tuottaja järjestää toimivat verkkoyhteydet lähiopetuspaikkakunnan lisäksi myös mahdollisilla muilla paikkakunnilla oleviin pienryhmätiloihin. Kaikille opiskelijoille järjestetään verkko-opinnoissa tarvittavat laitteet ja järjestetään tarvittava perehdytys. Mikäli opiskelijalla on toimivat verkkoyhteydet kotona, hän voi osallistua opiskeluun kotoa käsin.

2.9. Yhteistyö TE-toimiston kanssa ja muiden palvelutuottajien kanssa

Koulutuksen myyjä sitoutuu siihen, että se tekee yhteistyötä TE-toimiston nimeämän koulutusyhdyshenkilön kanssa. Mikäli TE-toimistolla ja koulutuksen myyjällä on käytössään sähköposti, jolla asiakirjoja voidaan lähettää tietoturvallisesti, asiakirjoja voidaan siirtää sen välityksellä. TE-toimisto ohjeistaa koulutuksen myyjää asiasta koulutuskohteisesti.

Mikäli koulutuksen toteutuksessa käytetään verkko-oppimisalustaa, jonka kautta voidaan välittää tietoa TE-toimiston, opiskelijoiden ja kouluttajan välillä, tulee koulutuksen järjestäjän luoda verkko-oppimisalustalle tunnukset myös koulutusyhdyshenkilölle ja tarpeen mukaan myös työnantajan edustajalle. Koulutuksenjärjestäjän tulee perehdyttää koulutusyhdyshenkilö verkko-oppimisalustan käyttöön sekä huolehtia asianmukaisesta tietoturvallisuudesta.

Koulutuksenjärjestäjä sitoutuu yhteistyöhön mahdollisten muiden ELY-keskukselle tai TE-toimistolle palveluja kulloinkin tuottavien palveluntarjoajien kanssa (esim. työnhaku ja uravalmennuspalvelun tuottajat) siten, että palvelujen muodostama kokonaisuus toimii opiskelijan kannalta mahdollisimman joustavasti ja keskeytyksettä. Jos yhteistyö aiheuttaa muita kuin vähäisiä lisäkuluja palveluntuottajalle, sopijapuolten on sovittava kulujen jakamisesta ennen lisäkuluja aiheuttavaan toimintaan ryhtymistä.

2.10. Tiedottaminen koulutuksesta

Koulutuksen järjestäjän on huolehdittava omalta osaltaan koulutusta koskevasta tiedotuksesta sekä säännöllisistä yhteyksistä TE-toimistoon. Koulutuksen järjestäjän tulee toimittaa ELY-keskuksen erillisohjeen mukainen Tiedotussapluuna sähköisessä muodossa Pohjois-Savon työ- ja elinkeinotoimistolle tiedotuskäyttöön välittömästi sen jälkeen, kun tarjous on tullut hyväksytyksi.

Koulutuksen järjestäjän on perehdytettävä TE-toimisto koulutuksen tavoitteisiin ja sisältöön erikseen sovittavalla tavalla ja toimitettava riittävä informaatio koulutuksesta TE-toimistolle opiskelijahankintaa varten. Yhteistyössä TE-toimiston kanssa tulee sopia myös tavoista, joilla koulutuksesta valmistuvista opiskelijoista tiedotetaan työnantajille ja julkisuuteen. Kaikessa julkisessa tiedottamisessa tulee käydä selkeästi ilmi, että kyseessä on työvoimakoulutus.

2.11. Opiskelijavalinta

Opiskelijavalinnasta vastaa Pohjois-Savon TE-toimisto, joka ohjeistaa koulutuksenjärjestäjää tarkemmin koulutuskohtaisesti. On suositeltavaa, että koulutuksen pääopettaja osallistuu opiskelijavalintaan.

3. TYÖVOIMAKOULUTUSTA JA SEN TOTEUTUSTA KOSKEVIA TIETOJA

3.1. Koulutuksen toteutumisen, laadun seuranta ja tiedonanto

Koulutuksen järjestäjän on pidettävä päiväkirjaa, josta käy ilmi koulutuksen järjestämismuoto (lähi-, etä-, monimuoto-, verkko-opetus tai työssäoppiminen /työharjoittelu), koulutuksen sisältö ja opiskelijoiden läsnäolo myös työssäoppimisen ajalta. Työssäoppimisen ja etä-/verkko-opetuksen ajalta päiväkirjasta tulee käydä ilmi myös opettajan antaman ohjauksen toteuttaminen opiskelijakohtaisesti.

Koulutuspalvelun myyjä ja yhteishankintakoulutuksissa toisena ostajaosapuolena toimiva työnantaja on velvollinen antamaan työ- ja elinkeinoviranomaiselle kaikki ne tiedot, jotka ovat tarpeen sopimuksen valvontaa ja seurantaa varten.

Pohjois-Savon ELY-keskuksella on oikeus tarkastaa tai kustannuksellaan teettää kolmannella riippumattomalla taholla tarkastus sen selvittämiseksi, onko palvelu vaatimusten mukainen ja palveluntuottaja toiminut sopimuksen mukaisesti. ELY-keskuksella tai sen edustajalla on oikeus päästä tiloihin, joissa palvelua tuotetaan, haastatella opiskelijoita ja palvelun tuottamiseen osallistuvia henkilöitä sekä tutustua niihin koulutuksenjärjestäjän asiakirjoihin, joihin tutustuminen on tarpeen toiminnalle asetettujen vähimmäisvaatimusten ja palvelua koskevien sisältöjen laadun arvioimiseksi. Koulutuksen hankkijalla on oikeus tarkastaa ainoastaan tietoja, jotka koskevat kyseessä olevan sopimuksen sopimusvelvoitteiden täyttämistä.

3.2. Opiskelijan oikeusasema

Koulutuksen alkaessa **koulutuksenjärjestäjän tulee selvittää** opiskelijoille heidän oikeutensa ja velvollisuutensa sekä koulutuspalvelujen tuottajan omat järjestyssäännöt, joiden noudattamatta jättämisestä opiskelijalle voi seurata koulutukseen liittyviä sanktioita, kuten varoitus tai koulutuksen keskeyttäminen. Koulutuksenjärjestäjän tulee informoida opiskelijoita heidän oikeusasemansa perusteita koskevista säännöksistä ja ohjeistaa **myös kirjallisesti**.

3.3. Opiskelijan erottamista ja koulutusryhmän täydentämistä koskevat asiat

Jos työvoimakoulutuksen opiskelija ei etene opinnoissaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (JTYPL) 5 luvun 4 §:n 2 momentissa tarkoitettulla tavalla tai hän on ollut luvatta poissa yhdenjaksoisesti viisi koulutuspäivää, **TE-toimisto tekee päätöksen opintojen keskeyttämisestä. Koulutuspalvelun tuottajan on viipymättä oltava yhteydessä Pohjois-Savon TE-toimistoon ja tehtävä perusteltu esitys koulutuksen keskeyttämisperusteiden täyttymisestä.** TE-toimiston tekemästä keskeyttämispäätöksestä ilmoitetaan viipymättä opiskelijalle ja koulutuksenjärjestäjälle. Päätös voidaan panna täytäntöön oikaisuvaatimuksesta tai valituksesta huolimatta, jollei oikaisuvaatimusta käsittelevä TE-toimisto tai valitusta käsittelevä valitusviranomainen toisin määrää.

Muissa koulutuksen keskeyttämisestä tai opiskeluoikeuden peruuttamista koskevissa tilanteissa sovelletaan JTYPL 5 luvun 4 §:n 3 momentin nojalla ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998), ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998), ammattikorkeakoululain (351/2003) tai yliopistolain (558/2009) säännöksiä (jäljempänä koulutuslainsäädäntö) ja niiden mukaisia menettelyjä, ottaen huomioon se, minkä lain mukaisesta koulutuksesta kulloinkin on kyse. Koulutuspalvelun tuottajan tulee viipymättä ilmoittaa koulutuslainsäädännön nojalla tekemästään koulutuksen keskeyttämispäätöksestä hankintasopimuksessa mainitulle TE-toimistolle ja ELY-keskukseen.

Jos yllä mainittu koulutuslainsäädäntö ei koske työvoimakoulutuksena hankittua koulutusta, noudatetaan JTYPL 5 luvun 4 §:n mukaisissa koulutuksen keskeyttämis- ja opiskeluoikeuden peruuttamistilanteissa ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (631/1998) mukaisia menettelyjä riippumatta siitä onko koulutuspalvelun tuottaja nk. julkisen valvonnan alainen taho vai ei.

Koulutusta voidaan täydentää, käytettävissä olevat opiskelijatyöpäivät huomioiden, pääsyydellytykset täyttävillä hakijoilla.

3.4. Todistukset

Koulutuksen myyjä antaa koulutuksesta opiskelijoille todistukset. Kun on kysymys näyttötutkinnon tai sen osan suorittamisesta, noudatetaan opetushallituksen määräystä: Todistukset näyttötutkinnoista, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta, näyttötutkintoon valmistavasta oppisopimuskoulutuksesta sekä erotodistus ja todistus suorite-
tuista opinnoista (12.3.2013, D: [1/011/2013](#)).

3.5. Vakuutukset

Koulutuksenjärjestäjä on velvollinen järjestämään opiskelijalle tapaturmavakuutuksen koko koulutuksen ajaksi tapaturmavakuutuslain 3 §:n 3 momentin mukaan ([608/48](#)) sekä vastuuvakuutuksen vahingonkorvauslain ([412/74](#)) 3 luvun 1 §:n 3 momentin mukaan. Lisäksi tulee olla julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 4 luvun 11 §:n mukainen ryhmävastuuvakuutus koskien opiskelijoiden työssäoppimis- ja harjoittelujaksoja.

3.6. OPAL – opiskelijapalaute (väli- ja päättöpalaute)

Koulutuksenjärjestäjän tulee kerätä opiskelijoilta väli- ja päättöpalaute käyttäen työ- ja elinkeinoministeriön opiskelijapalautejärjestelmää (OPAL). Koulutuksenjärjestäjän OPAL-pääkäyttäjä vastaa palautteen kerääjän perehdyttämisestä ja antaa hänelle järjestelmän käyttäjätunnuksen ja salasanan. OPAL-järjestelmän sovellus on haettavissa osoitteesta <http://asiointi.mol.fi/opal>.

Koulutuksenjärjestäjän on hyvissä ajoin varmistettava, että järjestettävä koulutus on siirtynyt OPAL – järjestelmään. Välipalautteet kerätään kaikista yli 3 kuukautta kestävästä koulutuksesta siinä vaiheessa, kun koulutuksesta on kulunut 1/3 koulutuksen pituudesta. Ensimmäinen välipalaute tulee kerätä kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluttua koulutuksen aloittamisesta. Yli 8 kuukautta kestävästä koulutuksesta kerätään toinen välipalaute koulutuksen puolivälissä. Koulutuksista voidaan haluttaessa ke-

rätä myös useampia välipalautteita. Jos jossakin koulutuksessa on ilmennyt ongelmia, voidaan välipalautteilla seurata, miten korjaustoimenpiteet ovat toimineet.

3.7. OPAL- yrityspalaute

Yhteishankintakoulutukseen osallistuvat työnantajat antavat koulutuksesta yrityspalautteen. Yrityspalaute koskee kaikkia yhteishankinnassa mukana olevia yrityksiä. Palautekyselyn tavoitteena on koota yritysten näkemykset koulutuksen onnistumisesta. Yrityspalaute annetaan sähköisesti osoitteessa: <http://asiointi.mol.fi/opal>, josta löytyvät myös tarkemmat ohjeet. ELY-keskus toimittaa käyttäjätunnuksen kullekin vastaajalle sähköpostitse.

3.8. ARVI -järjestelmä ja opiskelijan jatkosuunnitelma

Koulutuksenjärjestäjän tulee laatia jokaisen **opiskelijan kehityksestä ja jatkosuunnitelmista henkilökohtainen arvio**. Arvion antamisessa käytetään TE -toimiston ja koulutusorganisaatioiden käyttöön luotua sähköisen henkilöarvion välittämisen järjestelmä ARVIa. Opiskelijasta laadittu arvio tulee käydä läpi yhdessä hänen kanssaan ennen sen lähettämistä TE-toimistoon. Maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutuksien osalta käytetään Koulutusportti – järjestelmää (kohta 3.9).

ARVIssa kouluttaja antaa arvionsa opiskelijan palvelutarpeesta työllistymisen edistämiseksi. ARVIin ei tule kirjata arkaluonteisia henkilökohtaisia asioita, kuten: terveydentilaan, sosiaaliseen tilanteeseen, alkoholin käyttöön, uhkailevaan asiakaskäyttöön tai mahdolliseen rikolliseen taustaan liittyviä tietoja. ARVI -järjestelmän osoite on <https://asiointi.mol.fi/arvi>. Koulutuksenjärjestäjän oma pääkäyttäjä ohjeistaa kouluttajaa ARVI -järjestelmän käytössä.

ARVI – järjestelmän ohella voidaan edelleen käyttää myös kouluttajan, TE-toimiston ja opiskelijan **kolmikantakeskusteluja** koulutuksen päättyessä joko ARVIN lisänä tai sen sijasta. Koulutuksenjärjestäjän tulee sopia palautteenantotavasta koulutuskohtaisesti TE-toimiston kanssa ennen koulutuksen alkua.

3.9. Koulutusportti

Myyjä on velvollinen toimittamaan TE-toimistolle niiden pyytämät dokumentit koulutuksen toteutukseen ja opiskelijoihin liittyen TE-toimiston pyytämällä tavalla. Maahanmuuttajien kotoutumis- ja kielikoulutuksissa tiedonsiirron välineenä käytetään Koulutusportti-järjestelmää.

4. TIETOTURVA, HENKILÖTIEDOT JA SALASSAPITO

Koulutuksenjärjestäjää sitovat laissa ja asetuksissa säädetyt tietosuoja-, salassapito- ja vaitiolovelvollisuusäännökset sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamista koskevat säännökset. Koulutuksenjärjestäjän on pidettävä salassa esimerkiksi asiakkaan TE-toimiston asiakkuutta, terveydentilaa ja sosiaalisia tai taloudellisia oloja koskevat tiedot. Mikäli eri toimijatahot vaihtavat asiakasta koskevia tietoja tulee tähän olla asiakkaan kirjallinen suostumus.

Syntyneisiin asiakirjoihin, niiden säilytykseen ja luovutukseen sovelletaan julkisuuslakia (621/1999), henkilötietolakia (523/1999) ja muita henkilötietojen käsittelyä koskevia

säädöksiä sekä sosiaali- ja terveystoimen antamia ohjeita. Salassapitovelvollisuutta koskevat määräykset ovat voimassa myös hankintasopimuksen ja/tai koulutuksenjärjestäjän työntekijän työsopimuksen päättymisen jälkeen.

5. SOPIMUKSEN MUUTOKSET, IRTISANOMINEN JA PURKAMINEN

Koulutus tulee toteuttaa noudattaen tarjouspyyntöasiakirjoja sekä koulutuksen myyjän antamaa tarjousta, molempia liitteineen, niiltä osin kuin sopimuksesta ei muuta johdu. Koulutus tulee toteuttaa **tarjouksessa mainituin resurssein (esim. opettajat, tilat, laitteet), sisällöin ja opetusmenetelmin.**

Koulutuksenjärjestäjän tulee käyttää palvelun tuottamisessa **tarjouksessa nimettyjä henkilöitä**. Mikäli opettajan vaihtaminen on välttämätöntä (irtisanoutumisen, pitkän sairasloman tms. sopimussopuolista riippumattoman syyn vuoksi), uuden opettajan tulee pätevyydeltään vastata tarjouksessa ilmoitettujen opettajien pätevyyttä. Koulutuksenjärjestäjän on hyvissä ajoin etukäteen hyväksyttävä uusi opettaja ja hänen pätevyytensä Pohjois-Savon ELY-keskuksella. Vaihtamiseen on ryhdyttävä myös hankintayksikön perustellusta vaatimuksesta.

Koulutuksenjärjestäjän tulee perehdyttää koulutuksessa toimivat kouluttajat hankintasopimuksen sisältöön ja ehtoihin. Kaikilla koulutuksessa toimivilla kouluttajilla tulee olla sopimusehdot ja toteuttamissuunnitelma käytävissään koko koulutuksen ajan.

5.1. Sopimusmuutokset

Mikäli tarvetta sopimuksen muutoksiin ilmenee, tulee niistä viipymättä neuvotella koulutuksen ostajan eli Pohjois-Savon ELY-keskuksen kanssa. Kaikki sopimusmuutokset sekä mahdollinen optiohankintasopimus tehdään aina kirjallisesti. Koulutuksen myyjän on oma-aloitteisesti tehtävä esitys sopimuksen muutostarpeesta ELY-keskukseen. Sopimusmuutoksista neuvotellaan ja ne tehdään aina koulutuksen myyjän ja Pohjois-Savon ELY-keskuksen välillä.

5.2. Hinnanalennus ja sopimuksen purkaminen

Koulutuksenjärjestäjä on velvollinen antamaan ELY-keskukselle kaikki ne tiedot, jotka ovat tarpeen sopimuksen valvontaa ja seurantaan varten. ELY-keskuksella on oikeus tarkistaa tiedot myös koulutuksen järjestäjän kirjanpidosta.

Jos sopimusvelvoitteiden toteuttaminen on ollut virheellistä tai olennaisesti sovitusta poikkeavaa, ELY-keskuksella on oikeus vaatia koulutuksenjärjestäjältä hinnanalennusta. Koulutuksen järjestäjä on tällöin velvollinen korvaamaan myös mahdolliset palvelun käyttäjille aiheutuvat vahingot. Pohjois-Savon ELY-keskus voi jättää hankintahinnan tai osan siitä maksamatta tai maksun jo tapahduttua ELY-keskus voi ryhtyä takaisinperintään johtaviin toimenpiteisiin.

Oleellisina koulutuksen hintaan vaikuttavina poikkeamina pidetään mm. seuraavia:

- etäopetuksen tai työssäoppimisjakson aikaisen valvonnan ja ohjauksen puuttumista,
- yhden tai useamman opetussuunnitelman mukaisen opetusjakson, -moduulin tms. toteutumatta jäämistä,
- rintamatyyppisessä koulutuksessa kahden tai useamman (vähintään 15 %) opiskelijan koulutuksen keskeytymistä,

- koulutuksen kannalta välttämättömien koneiden, laitteiden, työvälineiden tai materiaalien puuttumista,
- vastuupettajan vaihtamista tarjouksessa ilmoitetusta ilman ELY-keskuksen hyväksyntää,
- OPAL-loppupalautteen antaneita on alle 75 % koulutuksen suorittaneista,
- OPAL-loppupalautteen yleisarvosanan keskiarvo on alle 3,0
- koulutuksen suorittaneiden opiskelijoiden työllistymisaste jää yli 20 prosenttiyksikköä hankintasopimukseen kirjattua työllistymistavoitetta pienemmäksi koulutuksen toteutuksesta johtuen

Opiskelijoiden sairaudesta johtuvia tms. kouluttajasta riippumattomista poissaoloista aiheutuva toteutuneiden opiskelijatyöpäivien vaje ei ole tässä tarkoitettu oleellinen poikkeama hankintasopimuksesta. Pitkien sairauslomien kohdalla on kuitenkin neuvoteltava tilanteesta työ- ja elinkeinotoimiston ja ELY-keskuksen kanssa. Lähtökohtana on, että työvoimakoulutuksen aikana noudatetaan työelämän yleisiä pelisääntöjä. Oleellista on, että mahdolliset poissaolot eivät estä opiskelijaa saavuttamasta koulutuksen tavoitteita.

Kumpikin sopijaosapuoli saa purkaa sopimuksen kokonaan tai osittain, jos toinen sopijaosapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusvelvoitteitaan tai on ilmeistä, että olennainen sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Jos rikkomus on korjattavissa, sopijaosapuoli voi purkaa sopimuksen vain, jos rikkomus on toistuva tai rikkomukseen syyllistynyt sopijaosapuoli ei ole korjannut rikkomustaan kohtuullisessa ajassa (3 viikkoa) siitä, kun rikkomuksesta on huomautettu kirjallisesti.

Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään muun muassa sitä, ettei palvelu vastaa sovittua ja virhe on vähäistä suurempi eikä virhettä ostajan huomautuksesta huolimatta viipymättä korjata tai jos sopimuksen luonne huomioiden koulutuksen toteuttaminen viivästyy olennaisesti tai viivästyksset tai virheet ovat toistuvia.

5.3. Sopimuksen päättäminen erityistilanteissa

ELY-keskuksella on oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos se osoittaa, ettei olisi tehnyt sopimusta palveluntuottajan kanssa, jos olisi ollut hankintapäätöstä tehdessään tietoinen palveluntuottajaa koskevista todellisista olosuhteista. Näillä olosuhteilla tarkoitetaan hankintalain (348/2007) 53 §:ssä ja 54 §:ssä lueteltuja poissulkemisperusteita. Tällöin koulutuksenjärjestäjällä on oikeus saada täysimääräinen maksu sopimuksen päättymishetkeen mennessä toteutetusta koulutuksesta, mutta ei oikeutta muuhun korvaukseen sopimuksen päättymisen johdosta.

ELY-keskuksella on oikeus irtisanoa sopimus päättymään välittömästi, jos koulutuksenjärjestäjän taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa sen täyttävän sopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvoitteiden täyttämisestä anneta. Ennen irtisanomista ostajan on huomautettava asiasta myyjälle ja varattava tälle mahdollisuus selvityksen antamiseen kohtuullisessa ajassa.

6. TYÖVOIMAKOULUTUKSEN HANKINNAN PERIAATTEET

Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan lakia julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (916/2012), työ- ja elinkeinoministeriön ohjetta työvoimakoulutuksen hankinnasta (TEM/2855/03.01.05/2012) sekä kulloinkin voimassa olevaa työ- ja elinkeinoministeriön ohjetta julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta (dnro TEM/1198/03.10.02/2013).

Koulutuksenjärjestäjä ei saa saada TE-toimiston myöntämää palkkatukea tai starttirahaa eikä ELY-keskuksen myöntämää työllisyyspoliittista avustusta sellaisen henkilön palkkauskustannuksiin, joka opettaa hankintasopimuksessa yksilöidyssä koulutuksessa.

6.1. Säädökset

Koulutusta hankittaessa ja toteutettaessa noudatetaan:

- julkisista hankinnoista annettua lakia ([348/2007](#)) ja asetusta ([614/2007](#))
- lakia julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta ([916/2012](#))
- valtioneuvoston asetusta julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta ([1073/2012](#))
- ammatillisesta koulutuksesta annettua lakia ([630/1998](#)) ja asetusta ([811/1998](#))
- ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annettua lakia ([631/1998](#)) ja asetusta ([812/1998](#))
- ammattikorkeakoulu- ([351/2003](#)) ja yliopistolakia ([558/2009](#))

sekä soveltuvilta osin työ- ja elinkeinoministeriön kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta:

- ohjetta työvoimakoulutuksen hankinnasta liitteineen ([TEM/2855/03.01.05/2012](#)) ja ohjetta julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta (dnro [TEM/2262/00.03.05.02/2014](#))

ja opetushallituksen:

- henkilökohtaistamismääräystä (dnro [43/011/2006](#)), määräyksiä ammatillisten tutkintojen perusteista (mm. [Opetushallituksen sivuilla](#)), arvioinnin opasta ammatilliseen koulutukseen ja näyttötutkintoihin ([Opetushallituksen Oppaat ja käsikirjat 2012:9](#)) sekä näyttötutkinto-opasta ([Opetushallituksen oppaat ja käsikirjat 2012:11](#))

6.2. Tilaajavastuulaki ja alihankinnat

Jos koulutuspalvelun tuottaja käyttää koulutuksen toteutuksessa alihankkijoita, tulee koulutuspalvelun tuottajan soveltaa alihankintaa tehdessään tilaajavastuulain (1233/2006) säädöksiä.