



LAUREA
AMMATTIKORKEAKOULU

Uuden edellä

Tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksosuunnittelun kehittäminen

Laine, Jarmo

2011 Leppävaara

Laurea-ammattikorkeakoulu
Leppävaara

Tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksosuunnittelun kehittäminen

Laine, Jarmo
Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Kesäkuu, 2011

Laurea-ammattikorkeakoulu
 Laurea Leppävaara
 Tietojenkäsittelyn koulutusohjelma

Tiivistelmä

Laine, Jarmo

Tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksosuunnittelun kehittäminen

Vuosi	2011	Sivumäärä	38
-------	------	-----------	----

Opinnäytetyöni aiheena oli Laurea-ammattikorkeakoulun tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksosuunnittelun nykytilan selvittämisen ja kuinka sitä voitaisiin parantaa.

Hankkeen toimeksiantajana toimi Laurea-ammattikorkeakoulu oy. Projektin tavoitteena oli tutkia tarvitseeko Laurean nykyistä tilanvaraus -ja opintojaksosuunnittelun järjestelmää ja millä tavalla sen kehittäminen vaikuttaisi sen toimintaan. Työn aikana otettiin esimerkkejä muista jo olemassa olevista tilanvarausjärjestelmistä ja tehtiin ohjelmistojen välistä vertailua.

Työn alussa suoritettiin esitutkimus, jossa kartoitettiin vanhan järjestelmän pääkäyttäjien nykyiset työskentelymenetelmät. Tämä esitutkimus antoi kuvauksen siitä, millä tavalla järjestelmä toimii ja mitä vastuuhenkilöiden työtapoihin kuuluu. Seuraavaksi määriteltiin käyttötapaukset, joista näkee miten järjestelmä toimii.

Esitutkimuksen jälkeen sain tietoa nykyisistä työskentelymenetelmistä, ja sen jälkeen pystyin vertaamaan vanhoja menetelmiä uusiin, tuleviin menetelmiin.

Työssä käytettiin vastuuhenkilöille suunnattua kyselylomaketta, jolla haluttiin saada tietoa nykyisistä työskentelytavoista ja siitä, miten niitä käytettiin opintojaksojen suunnittelussa. Kysely lähetettiin sähköposteitse.

Kyselyn tulosten analysoinnilla saatiin selville vastuuhenkilöiden mielipiteitä järjestelmästä, ja siitä, kuinka kehittyneempi järjestelmä vaikuttaisi heidän nykyisiin työmenetelmiinsä. Heidän mielestään vanha järjestelmä oli hidas ja raskas, eikä uusi järjestelmä toisi paljoa hyötyä opintojaksojen ja tilanvarausten suunnitteluun.

Avainsanat: varausjärjestelmä, ohjelmistokehitys, kysely

Laurea University of Applied Sciences
 Laurea Leppävaara
 Information Technology Programme

Abstract

Laine, Jarmo

The development of space reservation and course planning system

Year	2011	Pages	38
------	------	-------	----

The subject of this thesis was to clarify the current status of Laurea's resource and course planning systems and how it could be improved.

This project was commissioned by Laurea Ammattikorkeakoulu Ltd. The objective of this thesis was to research the current status of Laurea's resource and course planning systems and how it could be renewed and improved. During the project examples were taken from other resource planning systems and comparison was made between softwares.

The project was initiated with a pilot study, where the old systems administrators' current working methods were examined. This pilot study gave a description of how the system works and what tasks belong to the responsible persons' working methods.

After learning these methods by the pilot study, it was possible to compare the old systems to the new, future system.

A question form was used in the thesis to receive information about the current working methods and how they were used to plan courses for students. The question form was addressed to the people in charge of the students' courses.

Opinions about the system and how the new system would affect the current working methods of the people in charge were discovered with the analysis of the questionnaire answers. They thought that the system was slow and heavy and the new system would not bring more benefits to planning the courses and resources.

Keywords: resource planning system, software development, inquiry

Sisällys

1	Johdanto	7
1.1	Lähtötilanteen selvitys	7
1.2	Perustelut projektille.....	7
2	Projektin teoreettinen tausta.....	8
2.1	Kehitysmenetelmä	8
2.2	Tutkimusongelma	9
2.3	Teoreettinen viitekehys.....	9
3	Projektin määrittely	10
3.1	Tilanvarausjärjestelmä.....	10
3.2	Opintojaksojen suunnittelu.....	11
3.3	Projektin rajaus	11
3.4	Projektin tavoitteet	11
3.5	Aikataulu.....	12
3.6	Riskit.....	12
4	Projektin eteneminen	13
4.1	Esitutkimus	13
4.2	Esitutkimuksen tulokset.....	13
4.3	Nykyisen järjestelmän opintotarjontien laatimisen kuvaukset toimipisteittäin	14
5	Tilanvarausjärjestelmä.....	14
5.1	Asio	14
5.2	Tilavarausohjelmisto (Resurssien hallinta)	15
5.2.1	Asion hankintakustannukset	15
5.2.2	Asion käyttö useassa eri toimipisteessä	15
6	Referenssit / Tilanvarausohjelmisto	16
6.1.1	Asio-tilanvarausjärjestelmän näkyminen muissa korkeakouluissa	17
6.2	Mimosa	18
6.3	Mimosa-suunnitteluohjelmisto	18
6.3.1	Mimosan hankintakustannukset	18
7	Käyttöliittymä	19
7.1	Aloitussivu	20
7.2	Kuvaus käyttöliittymästä.....	20
7.3	Toimipisteet.....	23
7.4	Resurssiryhmät.....	23
7.5	Varaustyypit.....	24
8	Kyselytutkimus vastuuhenkilöille tilanvarausjärjestelmän uudistuksen tarpeesta ...	25
8.1	Kyselytutkimus.....	25
8.2	Kyselytutkimuksen taustat.....	25

9	Kyselytutkimuksen tulokset	25
10	Projektin yhteenveto	26
	Lähteet	28
	Liitteet	29

1 Johdanto

1.1 Lähtötilanteen selvitys

Sain tehtäväkseni selvittää Laurea ammattikorkeakoulun nykyisen tilanvarausjärjestelmän toimivuuden ja tehokkuuden ja sen, millä tavalla sitä voitaisiin parantaa. Työssä käsitellään myös opintojaksosuunnittelun nykyistä toimintatapaa ja sen kehittymismahdollisuuksia.

Nykyinen järjestelmä toimii Laurean jokaisessa toimipisteessä, ja se sisältää jokaisen toimipisteen resurssitiedot. Järjestelmällä varataan tilat Laurean toimipisteissä järjestettävälle opintojaksoille ja niiden oppitunneille. Järjestelmää voi käyttää ilman autentikointia eli sisäänkirjautumista. Tämä vaihtoehto on hyvä esimerkiksi opiskelijoille ja muille, jotka haluavat tarkastella tilanvarauksia.

Jotta järjestelmä toimisi nopeammin ja tehokkaammin, opintojaksojen suunnittelujärjestelmä ja tilanvarausjärjestelmä tarvitsisi enemmän automatiikkaa ja järkevämmän toteuttamisratkaisun. Automatiikka toisi järjestelmälle enemmän vakautta ja poistaisi mahdollisuuksia virheisiin. Ratkaisu automatisointiin saataisiin onnistumaan jo nykyisellä käytössä olevalla ohjelmistolla, jonka käyttöä pitäisi vain kehittää ja laajentaa. Ohjelmisto vaikuttaisi järjestelmän vastuhenkilöiden työaikaan ja järjestelmän tehokkuuteen.

Resurssienvarausjärjestelmien kehittyminen tulee yleistymään lähitulevaisuudessa, koska osalla järjestelmien käyttäjistä ohjelman käyttäminen vie liikaa aikaa ja työresursseja.

Tällä dokumentilla on tarkoitus selvittää järjestelmän nykyinen toimivuus ja se kuinka uudenlainen järjestelmä muuttaisi toimintatapoja ja työtuntien käyttöä.

1.2 Perustelut projektille

Projektin tutkimuksen tavoitteena on vähentää opintojaksosuunnittelun ja tilojen käyttösuunnittelun yhteydessä käytettyä työaikaa. Tällä hetkellä Laureassa tehdään paljon turhaa manuaalista työtä opintojaksojen suunnittelun yhteydessä. Opintojaksojen suunnittelut tehdään tällä hetkellä Microsoft Excel -taulukkolaskentaohjelmalla. Kaikilla Laurean toimipisteillä on omat tekniikkansa opintojaksojen suunnitteluun.

Jotkut tekniikat ovat yksinkertaisempia kuin toisten toimipisteiden. Tämä johtuu siitä, että jokaisessa toimipisteessä ei ole niin montaa eri koulutusala/ohjelmaa nuorille tai aikuisille kuten esimerkiksi Leppävaarassa. Lisäksi tilojen varaukset tuottavat ongelmia, koska erilaisia tiloja on todella vähän suhteessa opettajien kysyntään ja opetuksen tarpeeseen. Tiloja ei

anneta opettajille heidän toiveiden mukaan, vaan kaikki luokat arvotaan kokonaismäärässä eniten tarvitseville ja eri toteutusryhmien kanssa tapahtuvia opintojaksoja pyritään pitämään samassa tilassa samaan aikaan, jos sille on mahdollisuus.

Muissa korkeakouluissa automaattiset tilanvarausjärjestelmät ovat nykyisin yleisiä. Ne ovat erittäin tarpeellisia opintojaksojen tilojen esittämisessä esimerkiksi koulun internet-sivujen kautta.

2 Projektin teoreettinen tausta

Jokaisessa kohtuullisen isossa rakennuksessa on paljon tiloja. Jos näitä tiloja suunnitellaan käytettäväksi jossain asiassa, niin pelkkä dokumentaatio saattaa riittää. Mutta jos näitä tiloja suunnitellaan opetuskäyttöön, niille tulee paljon käyttöä eri ihmisiltä ja opetusryhmiltä. Tiloja on yleensä aika paljon, joten niiden käytölle tulisi olla joku tilanvarausohjelma, tai ainakin jokin järkevästi rakennettu dokumentti.

Yleensä opetuskäyttöön tarkoitetuille tiloille on olemassa jonkinlainen ohjelmisto tai dokumentti, josta tiloja käyttävät ihmiset voivat tarkastella käytettävyyttä tiettyinä ajan hetkenä tai varausta varten. Jotta tiloja voitaisiin tarkastella tai varata helpommin, tai mistä tahansa kunhan pääsee Internetiin, tarvitaan Internetissä sijaitseva tilanvarausohjelmisto johon saadaan määriteltyä käyttöäoikeuksia. Oppilaat, kävijät, vieraat ja henkilöstö voivat tarkastella tilanvarauslistaa milloin vaan, oman tarpeensa mukaan.

2.1 Kehitysmenetelmä

Opinnäytetyön menetelmä määritellään toiminnalliseksi, koska se keskittyy Laurean tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksojen suunnitteluprosessiin ja millä tavalla niitä käytetään. Järjestelmien toiminta vaikuttaa paljon ihmisten työskentelyyn.

Toiminnallisen opinnäytetyön tieto koostuu ensiksi siitä tietopohjasta, jonka turvin opiskelija suunnittelee toimintaansa ja mihin perustaa ajattelunsa. Toiseksi toiminnallisen työn tieto karttuu ammatillisten ja tutkimuksellisten työkalujen käytöstä työelämäkontekstissa. Kolmanneksi työprosessissa syntyy tietoa, jolla voidaan jatkossa rajata tai täsmentää työn kohdetta ja kehittää ja uudistaa työelämää. Tieto on tapauskohtaista ja riippuu opinnäytetyön tekijästä, toimeksiantajasta, kohteesta, tehtävästä ja asetetuista tavoitteista (Viikka 2010).

Aivan aluksi sain tietooni, minkälaisesta kehityskohteesta opinnäytetyössäni oli kyse. Tiedon saaminen tästä antoi minulle jo melko suuren kokonaiskuvan siitä, mitä tulisin tekemään. Tutkimista helpotti se, että olen käyttänyt kumpaakin järjestelmää opintojeni aikana. Tämä siis helpotti huomattavasti kokonaiskuvan hahmotusta ja sitä miten projekti tulisi kokonaisuutena rakentaa.

Tilanvaraus -ja opintojaksosuunnittelun järjestelmän kehittäminen tulee tapahtumaan vertailemalla sopivien tilanvarausjärjestelmien mahdollisuuksia, ominaisuuksia ja kustannuksia. Sopivia ohjelmistoja ei löytynyt kuin muutama kappale, ja ne ovat mainittu tässä työssä luvussa 6. Referenssit / Tilanvarausohjelmisto. Toista niistä tullaan mahdollisesti käyttämään kun tämä kyseinen projekti valmistuu kokonaisuudessaan. Menetelmä on siis yksinkertaisuudessaan vertailua sopivien ohjelmistojen kanssa, ja niistä parhaiten sopivan hyväksyminen.

2.2 Tutkimusongelma

Koko opinnäytetyö pyrkii vastaamaan pääkysymyksiin: Miten paljon tehokkuutta automaattinen tilanvarausjärjestelmä toisi nykyiseen verrattuna? Mikä on järjestelmän tavoite ja tehtävä? Vastauksia näihin ei voida löytää muuten kuin vertailemalla Laurean nykyistä järjestelmää toisten korkeakoulujen tilanvarausjärjestelmiin. Tehokkuuden voi nähdä kokeilemalla itse toisia järjestelmiä, ja niiden erilaisia työkaluja. Erilaiset työkalut antavat uudet mahdollisuudet tilanvarausjärjestelmän käytettävyydelle.

Tutkimusongelmaksi muodostui kysymys siitä, millainen järjestelmä sopisi Laurean tarpeisiin. Eli mitä tarvitaan uuteen tehokkaampaan järjestelmään ja sen hallintaan. Kirjassa (Hirsjärvi 2005, 128) kerrotaan että pääongelma on useimmiten yleisluontoinen kysymys, jossa koko tutkittava kokonaisuus hahmottuu.

2.3 Teoreettinen viitekehys

Teoksessaan Laadullinen Tutkimus, Pertti Alasuutari on kertonut, että teoreettinen viitekehys määrää sen, millainen aineisto kannattaa kerätä ja millaista menetelmää sen analyysissä käyttää. Tai päinvastoin aineiston luonne saattaa asettaa rajat sille, millainen tutkimuksen teoreettinen viitekehys voi olla ja millaisia metodeja voi käyttää. Teoreettisen viitekehysten ja sen kanssa sopusoinnussa olevan metodin valitseminen on siis tärkeä, kauaskantoinen ratkaisu.

Teoria auttaa pääsemään tutkimuksessa eteenpäin, etsimään ongelmien ratkaisutapoja ja auttaa rakentamaan raporttiin oikeanlaista sisältöä. Kattavaa tutkimusta ei pysty tekemään ilman asiaan liittyvää teoriaa.

Tutkimuksia tilanvarausjärjestelmien tai resurssien hallintajärjestelmistä ei ole tehty, tai jos on, niin tutkimuksen tekijällä oli vaikeuksia löytää sellaisia. Automaattisen järjestelmän tarve ei ole suuri, koska asiat pystytään hoitamaan alkuperäisellä toimintatavallaan. Mutta kehittynyt järjestelmä auttaa työskentelyä aivan niin kuin mikä tahansa automatisoitu järjestelmä. Ihmisen työpanos vähenee ja automatiikka nopeuttaa töiden tekoa.

Tutkimuksessa on selvitettävä sellaisiakin kysymyksiä, jotka ovat luonteeltaan filosofisia. Nämä kysymykset kohdistuvat esimerkiksi tiedon yleisiin ehtoihin, joita on noudatettava, jotta sitä voidaan käyttää hyväksi. Tämä vaatimus ei koske vain teoreettisen tai filosofisen tutkimuksen tekijää vaan yhtä lailla myös empiiristä työtä suunnittelevaa tutkijaa. Tutkimus, silloinkin kun se on hyvin käytännöllistä ja työelämän sovelluksiin tähtäävää ja kun se ei ole teoreettisilta lähtökohdiltaan erityisen syvällinen, perustuu lukuisiin piileviin oletuksiin. Nämä koskevat ihmistä, maailmaa ja tiedonhankintaa, eikä näistä useinkaan olla kaikilta osin tietoisia.

”Ominaista kvalitatiiviselle aineistolle on sen ilmaisullinen rikkaus, monitasoisuus ja kompleksisuus” (Alasuutari 2007, 84).

Jo tutkimusaiheen valinta on eettinen ratkaisu. Tutkimuskohteen tai tutkimusongelman valinnassa kysytään, kenen ehdoilla tutkimusaihe valitaan ja miksi tutkimukseen ryhdytään. Tässä yhteydessä ongelmiksi koetaan usein seuraavat kysymykset: tulisiko valita vai erityisesti välttää muodinmukaisia aiheita; valitako aihe, joka on helposti toteutettavissa mutta joka ei ole merkitykseltään erityisen tärkeä; miten ylipäänsä tulisi ottaa huomioon aiheen yhteiskunnallinen merkittävyys (Hirsjärvi 2005, 26).

Tutkimusaihe yleensä valitaan niillä ehdoilla, että jotain kohteena olevaa asiaa pitäisi kehittää tai parantaa. Kohteen kehittämisen ei tarvitse olla ajankohtainen asia, vaan kehitystyö voidaan tehdä myös vain arjen helpottamiseksi ja aiemmin käytetyn työmäärän vähentämiseksi. Aiheen ei periaatteessa tarvitse olla yhteiskunnallisesti merkittävä, mutta jos asiaa miettii tarkemmin, sillä ei pystytä saavuttamaan mitään tavoitteellista päämäärää, jos projektia ei rakenneta oikealla tavalla.

3 Projektin määrittely

3.1 Tilanvarausjärjestelmä

Tilanvarausjärjestelmällä tarkoitetaan ohjelmistoa, jonka avulla on helppo pitää yllä varattuja tiloja. Järjestelmä perustuu yksinkertaiseen kalenteriohjelmistoon, johon voidaan syöttää käsin tai automaattisesti tietoja. Tilanvarausjärjestelmä helpottaa tilojen kartoitusta, jos niitä löytyy paljon esim. korkeakouluista. Varattuja tiloja voidaan käyttää mihin tahansa tarkoitukseen kuten juhlatilaisuuksiin, opintojaksojen pitämiseen tai kokouksen järjestämiseen. Sen etuna on se, että sitä voidaan pitää Internetissä, kaikkien sitä tarvitsevien nähtävillä. Eli se löytyy sähköisenä, ajasta tai paikasta riippumatta.

3.2 Opintojaksojen suunnittelu

Opintojaksojen suunnittelua tarvitaan monen eri asian takia. Siihen liittyy opetustilat, tiloista löytyvät opetusvälineet ja opintojaksojen opettajat. Näitä kaikkia tarvitaan, että saadaan aikaan hyvin järjestetty opintojakso. Korkeakoulut eivät pystyisi pitämään opintojaksojaan, ellei niitä suunniteltaisi etukäteen ja niihin liittyviä opetustiloja pystyisi varaamaan mitään kautta.

3.3 Projektin rajaus

Opinnäytetyö rajattiin pääosin siihen, mikä järjestelmä Laurealla tällä hetkellä on ja miten se toimii. Otin siis selvää, millainen tilanvarausjärjestelmä ja opintojakso suunnitteluun kohdistuva järjestelmä Laureasta tällä hetkellä löytyi.

Tilanvaraussivusto oli minulle jo ennestään tuttu opiskeluajoiltani, sillä olen katsonut sieltä useaan otteeseen missä tiloissa tiettyjä opintojaksoja pidetään. Olen myös selaillut sivustoa pelkästään vapaan tilan etsimistarkoituksessa. On paljon helpompaa selata tilanvarausjärjestelmän sivustoa kuin käydä yksitellen kaikki Leppävaaran Laurean atk-luokat läpi. Sivuston selaamisen jälkeen mietin mitä kehitettävää järjestelmässä oli. Kehitysehdotuksia löytyi monta, mutta kaikki eivät ehkä olleet tarpeellisia Laurean tarpeisiin. Sivuston ulkonäön parantamiseen voitaisiin vaikuttaa esimerkiksi hienommalla ulkoasulla.

3.4 Projektin tavoitteet

Hankkeen tavoite on saada aikaan esitutkimus Laurea ammattikorkeakoululle tulevasta lukujärjestysohjelmistosta, joka on yhteydessä Laurean SoleOpsiin ja tilanvarausjärjestelmään. Tutkimuksen tavoitteena on kerätä tietoa tilanvarausjärjestelmien teoreettisesta ja fyysisestä toiminnasta eli kuinka järjestelmän pitäisi toimia teoriassa ja kuinka se toimii fyysisesti internetsivullaan. Kaiken kaikkiaan on tarkoitus saada aikaan tutkimus siitä, mitä kaikkea tarvitaan, jotta saataisiin toimiva automaattinen järjestelmä, joka hoitaa osan niistä töistä, joita vastuhenkilöt nyt tekevät.

Tavoitteisiin kuuluu myös tutkia, miten paljon taloudellisesti kannattava uusi järjestelmä olisi ja miten paljon se säästää turhaa työtä ja henkilötyötunteja verrattuna vanhaan järjestelmään

3.5 Aikataulu

Hankkeen aikataulu suunniteltiin meneväksi projektin eri vaiheiden mukaan. Projektin ensimmäinen tutkimusvaihe alkoi syksyllä 2010 ja loppui keväällä 2011. Toinen vaihe alkoi ensimmäisen jälkeen ja jatkui vuoden 2011 kesään asti. Se kesti yhteensä 8 kuukautta.

3.6 Riskit

Hankkeen suurin riskitekijä oli aikataulussa pysyminen. Tutkimukseen tarvittavan materiaali ei tullut ilmi riittävän ajoissa ja aineiston kerääminen Laurean omalta henkilöstöltä kesti odotettua kauemmin. Tehdyn kyselyn tulokset tulivat kuitenkin melkein suunnitelman mukaisesti. Tutkimuksen tekeminen ja tiedon kerääminen oli haastavaa työtä, koska oli riski, että kaiken informaation kerääminen Laurean kaikista toimipisteistä voi ehkä viivästyä.

Oli myös otettava huomioon käytettävän ohjelmiston toimintaympäristö eli palvelin, josta ohjelma suoritetaan. Sitä ei yleensä pidetä kovin suurena riskitekijänä, mutta se täytyy kuitenkin ottaa huomioon ohjelmiston tulevaisuuden tarvetta ajatellen. Palvelimen ylläpitoon voidaan liittää helppoja vastauksia. Jos sille tapahtuu jotain, järjestelmät eivät toimi ja täytyy odottaa normaalin tilan palautumista. Riskien aiheuttamien vahinkojen ennakoitiin oli hankalaa, koska niistä ei ollut vielä paljoa kokemusta. Riskeihin pyrittiin varautumaan tekemällä riskianalyysi. Yksi arvioidusta riskeistä ainakin toteutui selkeästi. Yhdeltä vastuuhenkilöltä kyselyn vastauksia sai odottaa hieman liikaa, koska tutkimuksen tekijä lähetti kyselylomakkeen täytettäväksi juuri opintojaksosuunnittelun aikana, jolloin vastuuhenkilöillä ei ole kauheasti muuta aikaa käytettävissä.

Taulukko 1: Riskien arviointi

Riski	Tyyppi	Todennäköisyys	Seuraukset
Ohjelmisto ei toimi vaatimusten edellyttämällä tavalla	Tuote	Kohtalainen	Vakava
Hankkeen tekijän työn estyminen	Projekti	Alhainen	Kohtalainen

Aikataulussa pysyminen	Raportin tekijä	Kohtalainen	Vakava
Raportin kirjoitusohjelman ongelmat	Raportin tekijä	Alhainen	Kohtalainen
Kysymyslomakkeen vastausten viivästyminen	Projekti	Kohtalainen	Kohtalainen

Opinnäytetyön tekijälle yllättävänä riskinä tuli oman alan työpaikan löytyminen huhtikuussa 2011. Kokopäivätyön ohessa opinnäytetyön tekeminen ja motivaation ylläpitäminen oli haastavaa.

4 Projektin eteneminen

4.1 Esitutkimus

Projektin esitutkimus aloitettiin selvittämällä, kuinka nykyinen tilanvarausjärjestelmä toimii ja ketkä olivat järjestelmää käyttäviä vastuuhenkilöitä. Sain tietoja Laureassa työskentelevältä henkilöltä, jotka ovat mukana opinnäytetyötäni koskevassa projektissa. Heiltä sain tietooni, kuinka he käyttävät järjestelmää ja mitä kaikkea heidän toimintatapansa sisältävät. Teoriaa etsittiin muutama kuukausi, jonka jälkeen vastuuhenkilöille lähetettiin kyselylomake sähköposteitse.

4.2 Esitutkimuksen tulokset

Jokaisen toimipisteen opintojaksotarjontien suunnittelutavat ovat melkein samanlaisia. Vastuuhenkilöistä jokainen toimii melkein samalla periaatteella, kuin muutkin. Ensimmäinen tapahtuma on opetussuunnitelmien laadinta, jonka jälkeen tapahtuu paljon suunnittelua ja kokoustamista jokaisen toimipisteen sisäisten vastuuhenkilöiden kesken. Suunnittelu ja kokoustaminen on hyvin olennaista, koska ilman niitä asioita ei ehkä käsiteltäisi niin hyvin kuin olisi tarkoitus.

Suunnittelujen jälkeen Laurean SoleOpsin lukuvuosisuunnitelmasta haetaan opintojaksot excel-työasiakirjoihin. Excel-välilehtiä tulee noin 16 kappaletta ja opintojaksoja on noin 160. Lukuvuosisuunnitelman haun jälkeen kiinnitetään opettajat opintojaksoille.

Opettajilta pyydetään kommentteja tai toiveita opetuksen toteutukseen liittyen eli pidetäänkö eri toteutusryhmille yhteisluentoja, jos on mahdollista. ATK-tilojen tarve täytyy myös ilmoittaa, jos niitä tarvitsee käyttää opintojaksolla.

Tämän jälkeen suunnitellaan tarjontaa työexcelissä vertaamalla opintojaksotarjontia keskenään. Tarjonnassa edetään koulutusohjelma kerrallaan, mutta koska opettajat saattavat opettaa monessa koulutusohjelmassa, niitä joudutaan jatkuvasti vertaamaan myös ristiin.

Valmiista työexcelistä siirretään tiedot julkaistavaan versioon, ja tuloksena on 10 välilehteä sisältävä tarjontaexcel. Tarjonta lähetetään opettajille sähköpostin välityksellä, jotta he voivat kommentoida sitä. Kommentit käydään läpi, ja mahdolliset muutokset korjataan. Ihan jokaisessa toimipisteessä kommentteja ja muutoksia ei tarvitse käsitellä, koska toimipiste on pienempi esim. Leppävaara verrattuna Hyvinkäähän. Hyvinkäällä tilat riittävät aina jokaiselle opintojaksolle, eikä tarvitse. Tämän jälkeen tarjonta julkaistaan ja siinä tapahtuu jatkuva päivitys - ja muutostarve, koska suunnittelu on tehty osin väärän tiedon pohjalta (tilojen vapaudesta ei ole koskaan varmaa tietoa) ja osa opettajista tarkastaa tarjonnan vasta opetuksen alkaessa.

4.3 Nykyisen järjestelmän opintotarjontien laatimisen kuvaukset toimipisteittäin

Kaikkien viiden yksikön vastuuhenkilöiden tarjontakuvaukset ovat dokumentin lopussa liitteinä. Liitteissä on materiaalia siitä, kuinka eri Laurean toimipisteissä vastuuhenkilöt suunnittelevat ja toteuttavat opintojaksoja ja niihin liittyviä tilojenvarauksia.

5 Tilanvarausjärjestelmä

Laureassa on tällä hetkellä käytössä Tietotalon tilanvarausjärjestelmä. Tuotteen toimittaa Asio-Data ja palvelun alustaa pitää yllä Otaverkko Oy, joka omistaa ja asentaa palvelun vaatimat palvelimet palvelukeskukseensa.

5.1 Asio

Asio-Data Oy on vuonna 1989 toimintansa aloittanut atk-ohjelmistotalo. Alkuvuosien ohjelmistokehitys pohjautui Oracle Corporationin 1980-luvulla markkinoille tuomaan ns. relaatiotietokantaan ja saman yrityksen monipuolisiin sovelluskehitysvälineisiin. 2000-luvulle siirryttäessä ohjelmakehityksen painopiste on siirtynyt MySQL/PHP-pohjaisiin

sovellusohjelmiin, joista lippulaivana toimii hyvän vastaanoton saanut tilavarausohjelmistomme. (Asio-data, 2011)

5.2 Tilavarausohjelmisto (Resurssien hallinta)

Oppilaitoksille ja konferenssikeskuksille soveltuva laaja-alainen ohjelmisto, jonka avulla voidaan varata ja valvoa tilojen, opettajien ja välineiden varaustilannetta. Mahdollisuus tehdä sekä yksittäisiä varauksia että jaksovarauksia. Sisältää opetuksen suunnittelu moduulin sekä majoitusmoduulin. Ohjelmistoon on liittyvät myös ulkopuolisista lukujärjestysohjelmista (gp-Untis ja Mimosa) sekä lisäksi EXCELillä ylläpidettävistä lukujärjestystiedoista. Asion työajan suunnittelu saa toteutuneet tietonsa tilavarauksen kautta. Tekstiviestit ja sähköpostit voidaan lähettää Asion sanomapalvelimen avulla. (Asio-data, 2011)

Ohjelmistosta on saatavilla laaja, erityisesti kokous- ja liikuntapalveluja tarjoaville yrityksille (esim. urheiluopistot) soveltuva versio.

Kalenteripohjaisessa käsittelyssä on oma käyttöliittymänsä opiskelijoille, henkilökunnalle ja pääkäyttäjälle.

Ohjelmisto tukee ulkoista autentikointia (esim. Active Directory, Shibboleth) ja sisältää vCalendar-liitännän varaustietojen siirtämiseksi muihin järjestelmiin. (Asio-data, 2011)

5.2.1 Asion hankintakustannukset

Asio opetuksensuunnittelujärjestelmän suunnitteluosio maksaa 3500 euroa vuoden 2008 tiedon mukaan. Opetuksen suunnitteluosion varauslomake taas maksaa 2500e euroa vuoden 2008 tiedon mukaan. SoleOPS/Asio tiedonsiirto maksaa n. 3000 euroa. Kokonaisuudessaan Asion hankkiminen tulisi maksamaan Laurealle n. 9000 euroa.

Asion opetuksensuunnittelujärjestelmä

- o Opetuksen suunnitteluosio 3500 euroa (vuoden 2008 tieto)
- o Opetuksen suunnitteluosion varauslomake 2500 euroa (vuoden 2008 tieto)
- o SoleOPS/Asio tiedonsiirto n. 3000 euroa

Yhteensä noin 9 000 euroa Laurea tasolla.

5.2.2 Asion käyttö useassa eri toimipisteessä

Asion internetsivuilta huomaa, että tilanvarausohjelmisto on käytössä todella monessa suomalaisessa oppilaitoksessa, opistossa ja jopa Helsingin uudessa Musiikkitalossa.

6 Referenssit / Tilanvarausohjelmisto

- Yliopistot
 - Helsingin yliopiston Viikin normaalikoulu (2003)
 - Joensuun normaalikoulu / Joensuun yliopisto (2004)
 - Teatterikorkeakoulu (2004)
 - Turun yliopisto (2004)
 - Helsingin kauppakorkeakoulu (2005)
 - Tampereen yliopiston Hämeenlinnan ja Tampereen opettajankoulutuslaitokset (2005)
 - Teknillinen korkeakoulu (2005)
 - Lapin yliopisto (2006)
 - Sibelius-Akatemia (2007)
 - Vaasan yliopisto (2008)
- Ulkomaiset yliopistot
 - Provinciale Hogeschool Limburg (2005)
 - Tallinna Ülikool (2006)
- Ammattikorkeakoulut
 - Jyväskylän ammattikorkeakoulu (2003)
 - Oulun seudun ammattikorkeakoulu (2003)
 - Savonia-ammattikorkeakoulu (2004)
 - Mikkelin ammattikorkeakoulu (2005)
 - Kajaanin ammattikorkeakoulu (2005)
 - Pirkanmaan ammattikorkeakoulu (2005-2009)
 - Laurea-ammattikorkeakoulu (2008)
 - Haaga-Helia ammattikorkeakoulu (2010)
- Muut
 - Helsinki Business College (2001)
 - Savon Koulutuskuntayhtymä (2001-2009)
 - Kirkkoharjun koulu (2002)
 - Peräpohjolan opisto (2002)
 - Helsinki Expert / Hotellikeskus (1989, 2003)
 - Liikuntakeskus Pajulahti (1995, 2006)
 - Myrmyäen Urheiluhallit Oy (1997, 2006)
 - Valkea talo (2003)
 - Järvenpään lukio (2004)
 - Keravan ammattiopisto (2005)
 - Pelastusopisto (2005)
 - Espoon seudun koulutuskuntayhtymä, Omnia (2005)
 - Rikosseuraamusalan koulutuskeskus (2005)
 - Kuurojen kansanopisto (2006)
 - Suomen Nuoriso-opisto (2006)
 - Kainuun ammattiopisto (2007)
 - Kiinteistö Oy Turun Monitoimihalli (2007)
 - Veikkolan koulu (2007)
 - Helsingin Musiikkitalo Oy (2010)

6.1.1 Asio-tilanvarausjärjestelmän näkyminen muissa korkeakouluissa

Tässä luvussa esitellään muiden koulujen tilanvaraussivustojen näkyviä. Kouluissa on käytössä Asion tilanvarausjärjestelmä



Kuvio 1: Yleisnäkymää Savonia ammattikorkeakoulun etusivusta



Kuvio 2: Savonian tilanvarausnäkyä

UNIVERSITY OF LAPLAND
LAPIN YLIOPISTO

Vieras

<< 2011 >>

Tam	Hel	Maa	Huh	Tou	Kes	
Hei	Elo	Syy	Lok	Mar	Jou	
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

<< Edell. vko 21 Seur. vko >>
>> Näytä nykypäivää

-- Valitse tila --

Tilakalenterit

- 1. Suuret opetustilat
- 2. Opetustilat
- 3. Atk-luokat
- 4. Erikoisopetustilat
- 5. Kokoustilat
- 6. Autot
- Arktinen keskus
- Aulatilat
- Galleriat
- Harjoittelukoulu
- MTI
- Rotko
- Henkilökuntakalenterit
- Kurssikalenterit
- Tapahtumat
- Varauksen haku
- Vapaa ajan haku
- Listaukset

Tilakalenterit / 1. Suuret opetustilat

Valitse tila vasemman puolen alavasvetovalikosta tai alla olevasta taulukosta.

Päärakennus A-siipi	LS19				
Päärakennus C-siipi	LS01	LS02	LS03		
Päärakennus D-siipi	LS11				
Päärakennus F-siipi	F1011	F1027			

Kuvio 3: Näkymä Lapin Yliopiston tilanvaraussivusta

6.2 Mimosa

6.3 Mimosa-suunnitteluohjelmisto

Mimosa on suomalainen kurssien suunnittelu- ja aikataulutushjelmisto, joka sopii kaikkeen käyttöön kaikille erilaisille ja erikokoisille kouluille ja yliopistoille. erilaisille ja erikokoisille kouluille ja yliopistoille. käyttöön koosta tai tyypistä riippumatta. Akateemisen aikataulutuksen lisäksi Mimosa soveltuu erinomaisesti konferenssien ja työ-muutosten aikataulutukseen elinkeinoelämän ympäristöissä. Ohjelma on salamannopea ja ohut, käyttäjäystävällinen ja sillä on erittäin suuri kapasiteetti. Sillä on todella rikas joukko tehokkaita optimointityökaluja ja interaktiivisia aikatauluvalintoja kaikille aikataulutustehtäville. Mimosa on käytössä tuhansissa instituutioissa, ja siitä on tullut todella suosittu ja se on levinnyt Internetin kautta useisiin kouluihin ja yrityksiin 68 maassa ja kaikille mantereille. (Mimosa, 2011)

6.3.1 Mimosan hankintakustannukset

Mimosan kustannusperiaatteet ovat hyvin yksinkertaiset, ja maksavat vain 1 euro/opiskelija ja maksimi on n. 5000 euroa. Mimosa -liitântä asioon maksaisi 1500 euroa vuoden 2008 tiedon

mukaan. SoleOPS/Mimosa tiedonsiirto maksaisi n. 3000 euroa. Kokonaisuudessaan Mimosan hankkiminen tulisi maksamaan Laurealle n. 9500 euroa.

- o Mimosan hankinta: 1 euro/opiskelija max. n. 5000 euroa (mahdollisesti hankittu jo Keravalle, Hyvinkäälle ja Leppävaaraan)
- o Mimosa -liitäntä Asioon 1500 euroa (vuoden 2008 tieto)
- o SoleOPS/Mimosa tiedonsiirto n. 3000 euroa

Yhteensä noin 9 500 euroa Laurean tasolla.

Mimosa Version 5.3 - sample.mfw - Mimosa Scheduling School, Timetabling Department - [Timetables: 115]

File Edit View Tools Options Window Help

New Open Save Print Components Courses Weeks Timetables Optimise Info Colours Font Web

6: G103 G103 C 13x 134: MAR997 a 3x +0h A3 (01/11/2010-17/12/2010)

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	MARTIN	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
08:00-08:45											
09:00-09:45	MEC697										
10:00-10:45	MEC697	MAR997	QUA729	MAR997	QUA729	VID843	MAR997			MAR997	VID843
11:00-11:45	MAR997	MAR997	EXH544	MAR997	MAR997	MAR997	MAR997			MAR997	MAR997
12:00-12:45	MAR997	MAR997	EXH544	MAR997	MAR997	MAR997	MAR997			MAR997	MAR997
13:00-13:45	QUA729	STE100	PRO49	QUA729	PRO49	PLA929	INF916	VID843			INF916
14:00-14:45		STE100	PRO49	MEC697	PRO49	PLA929	INF916	INF916			INF916
15:00-15:45		CAR327	MAR997	MEC697			INF916	MAR997			PLA929
16:00-16:45			MAR997				PLA929	MAR997			
17:00-17:45						R330	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri

CODE NAME * SUM DONE LINKS LEFT

All lectures of this timetable have been assigned!

#	CODE	NAME	*	SUM	DONE	LINKS	LEFT
1	G103	G103	C	1104	1104	13x	
2	MARTIN	Martin S.	T	988	988	10x	
3	R330	ROOM 330	R	988	988	10x	

This week: 99%

All weeks: 99%

Assigned: 810 of 811 h (31573 of 31580 h, 0 gap(s))

INSERT 01/11/2010-17/12/2010

Kuvio 4: Kuva Mimosan käyttöliittymästä

7 Käyttöliittymä

Laurean Tilanvarausjärjestelmän on mielestäni hyvin yksinkertainen, mutta silti sisältää kaikki tarpeelliset ominaisuudet. Yksinkertaisuudessa ei ole mitään huonoa, mutta tottakai se

miellyttäisi loppukäyttäjän silmää, jos ohjelman ulkoasu olisi hieman kehittyneemmän näköinen.

Silti pitää ottaa huomioon toimivuus ja ostajan vaatimukseen sopiva järjestelmä - kaikki tarjolla olevat eivät saata yhtyä vaatimusmäärittelyyn.

7.1 Aloitussivu

Mahdollisuuksien mukaan käyttäjät ohjeistetaan käyttämään aloitussivua (<https://tilat.laurea.fi>) ja aloitussivulle seuraavat linkit

- 1) Järjestelmään kirjautuminen
- 2) Järjestelmään kirjautuminen ilman autentikointia (suomi)
- 3) Järjestelmään kirjautuminen ilman autentikointia (englanti)
- 4) Järjestelmän käyttöohjeet



Kuvio 5: Kuvassa näemme <https://tilat.laurea.fi/> :n etusivun, josta löytyy kirjautumisvalinnat, englanninkielinen sisäänkirjautumisvalinta ja linkki ohjeisiin.

7.2 Kuvaus käyttöliittymästä



<< 2010 >>						
Tam	Hel	Maa	Huh	Tou	Kes	
Hei	Elo	Syy	Lok	Mar	Jou	
Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

<< Edell. vko 48 Seur. vko >>
>> Näytä nykypäivä

Hyvinkää
Järvenpää
Kerava
Laurea/yhteiset
Leppävaara
Lohja
Otaniemi
Porvoo
Tikkurila
Varauksen haku
Vapaan ajan haku
Listaukset

Asio-Tilanvarausohjelmisto
Päävalikko / guest-vierailijarooli

Suojaus: Salattu yhteys on käytössä (SSL).

Ohjeita

Kuvio 6: Kalenterinäkömä

Tässä kuvassa on näkömä sisäänkirjautumisvaihtoehdon ottamisen jälkeen. Valittu sisäänkirjautumisvaihtoehto oli "Järjestelmään kirjautuminen ilman autentikointia (suomi)." Vasemmalla ylhäällä näkyy kalenteri, josta voi valita päivän, jolta haluaa nähdä varatun tilanvarauksen. Kalenterin alapuolella näkyvät Laurean toimipisteet.

Tässä kuvassa on ATK-tilan 205A Viikkonäkymä. Kun järjestelmään kurjautunut henkilö tekee varauksen jollekin näistä päivistä, muut järjestelmää käyttävät ihmiset näkevät sen.

7.3 Toimipisteet

Tässä taulukossa on esitetty järjestelmään kirjatut toimipisteet. Toimipisteet vastaavat Laurean toimipisteitä.

Toimipiste	Selite
Leppävaara	Leppävaaran resurssit
Tikkurila	Tikkurilan resurssit
Otaniemi	Otaniemen resurssit
Hyvinkää	Hyvinkään resurssit
Kerava	Keravan resurssit
Lohja	Lohjan resurssit
Porvoo	Porvoon resurssit
Hallinto	Ei käytössä, resurssit Tikkurilan alle
Laurea/yhteiset	Laurean yhteisiä resursseja

7.4 Resurssiryhmät

Tässä käsitellään varauskohteiden lajit, ja selitteet niille. Jotkut huoneet ovat tarkoitettu erityiseen käyttöön ja siksi niihin on hankittu tietynlaisia varusteita.

Varauskohde laji	selite
ATK-tilat	Opetuskäytössä olevat ATK-tilat
Auditoriot	Auditoriot, auditorio tyyppiset tilat
Erityisopetustilat	Labrat, hoitotyötilat, erityiskäyttöön tarkoitettu tila. Tilat, joissa voidaan käyttää vain määrättyyn tilaan
Opetustilat	Opetuskäyttöön tarkoitetut tilat: ruokalot, aulat, henkilökunnan työtilat jne.
Laitteet	Lainattavat laitteet ja varusteet: tykit,

	tietokoneet, kamerat, sanelimet jne.
BarLaurea	Leppävaarassa BarLaurean hallinnoimat tilat
Hallintoneuvottelutilat	Tikkurilassa hallinnon hallinnoimat tilat

7.5 Varaustyytit

Varaustyytillä määritellään minkälaiseen käyttöön varaus on tehty.

Opintojaksot: Käytetään ainoastaan opetusvarauksiin.

- Toimii järjestelmän oletusvaraustyytinä.

Sisäinen: Kaikki muu sisäinen käyttö paitsi opintojaksot. Tällaisia ovat henkilökunnan koulutus, palaverit, henkilökunnan seminaarit yms.

- Kohtaan asiakas merkitään kenelle tila on varattu.

Ulkoinen: Kun tila on vuokrattu ulkopuolisen organisaation käyttöön.

- Kohtaan asiakas merkitään kenelle tila on varattu.

Huolto/ylläpito: Tila on varattu huoltotöiden, asennusten tai jonkin muun vataavan syyn takia.

- Kohtaan asiakas merkitään kenelle tila on varattu.
 - o Esim. jos IT-palvelut asentavat tietokoneita, niin asiakaskohtaan merkitään IT-palvelut ja tilaisuuden nimeen ATK-asennuksia.
 - o Esim. jos tilaremontissa. Asiakas kohtaan merkitään kiinteistöylläpito ja tilaisuuden nimeksi huolto. Pitkäaikaisissa huoltotoimenpiteissä suositellaan varauksen sijasta resurssin varauseston käyttämistä.

Varaustyytit	Selite	Väri
Opintojaksot	Varaus opetuskäyttöön	vihreä
Sisäinen	Palaverit, kokoukset	sininen
Ulkoinen	Vuokrattu ulkopuolisille	oranssi
Huolto/ylläpito	Tila ei käytössä huolto tms. syystä	keltainen

8 Kyselytutkimus vastuuhenkilöille tilanvarausjärjestelmän uudistuksen tarpeesta

8.1 Kyselytutkimus

Kysely tarkoittaa valmiilla sähköisellä tai paperilomakkeella suoritettavaa tietojen hankintaa. Lomakkeelle on kirjoitettu joukko kysymyksiä, joihin vastaajiksi valittujen toivotaan vastaavan. Kysely voi koskea koko tutkittavaa joukkoa tai vain osaa siitä. Jälkimmäisessä tapauksessa on kyselyn kohteena tutkittavasta joukosta otettu otos. (Järvinen, 2004, 147)

8.2 Kyselytutkimuksen taustat

Irmeli Sinkkonen kertoo kirjassaan, että käyttäjätutkimuksen laajuus ja syvyys ja tulosten analysoinnin laajuus riippuvat siitä, kuinka järeää ja toiminnallisesti monimutkaista tai uudentyypistä tuotetta ollaan tekemässä. (Sinkkonen, 2009, 70),

Tutkimuksissa tehdään yleensä kyselyjä tai haastatteluja tutkittavan kohteen käyttäjien kokemusten tai mielipiteiden saamiseksi. Käyttäjätutkimus on tärkeä osa mitä tahansa hanketta, joka kohdistuu järjestelmään, jolla on pieni tai suuri käyttäjäkunta.

Sinkkonen on myös kertonut, että kyselytutkimus on edullinen tutkimusmenetelmä, jonka avulla on helppo saavuttaa suuri määrä ihmisiä. Tutkijan oma persoona ei vaikuta tuloksiin ja vastaaja tuntee henkilöllisyytensä paremmin suojatuksi, mikä saattaa edesauttaa joihinkin kysymyksiin vastaamista. Vastaajalla on myös aikaa pohtia ja tarkistaa vastauksiaan, toisin kuin haastattelutilanteessa. (Sinkkonen, 2009, 107)

Edellä kerrottiin, että kyselyyn vastaajalla on aikaa pohtia ja tarkistaa vastauksiaan. Samaa tilannetta ei olisi esimerkiksi haastattelussa, ellei siihen olisi varauduttu todella hyvin tai haastateltavalla olisi tieto haastateltavasta aiheesta etukäteen. Kyselytutkimuksessa on myös enemmän aikaa vastata kuin haastattelussa, koska vastaaja pääsee tarkastelemaan ja perehtymään kysymyksiin omalla ajallaan. Joskus kyselytutkimusta ei kuitenkaan ehdi tehdä, tai vastauksien saanti siihen saattaa kestää liian kauan, jos tietoa kyseltävästä aiheesta on saatava heti.

9 Kyselytutkimuksen tulokset

Kyselytutkimukseen tulokset näkyvät liitteinä dokumentin lopussa. Kysely lähetettiin kaikille seitsemälle Laurean toimipisteiden vastuuhenkilöille, muuta vain kolme heistä vastasi.

Kaikki vastanneet vastuuhenkilöt tekevät pääosin samanlaista työtä. He joutuvat tekemään aluksi paljon selvitys- ja suunnittelutyötä opintojaksojen toteutussuunnitelmista.

Vastuuhenkilöiden työ jakaantuu vuosittain kahteen periodiin. Opintojaksojen ja tilojen suunnittelu tapahtuu keväällä ja syksyllä. Keväällä tapahtuu syyslukukauden suunnittelu ja ennen syyslukukauden loppua kevään opintojaksojen suunnittelu. Prosessit toteuttaminen on heidän mielestä hankala ajoittaa, koska opintojaksojen suunnittelukaudella kaikki muu työ pysähtyy ja jää paikalleen. Pohjatiedot opintojaksoille ja tilojen suunnitteluille saadaan sen verran myöhään, että varsinaiselle suunnittelulle sekä tarjonnan tekniselle toteuttamiselle jää aivan liian vähän aikaa, millä on suora vaikutus opetuksen laatuun eikä tarjontakaan ole niin virheetöntä kuin olisi asiallista.

Opintojaksojen ja tilanvarausten suunnittelijat käyttävät työkaluinaan Laurean Soleopsia ja Office-paketin tuotteita Excel ja Word. Tällä hetkellä vastuuhenkilöt näyttävät olevan sitä mieltä, että opintojaksosuunnittelulle ja tilanvarausjärjestelmälle olisi tehtävä jotain muutosta. Kaiken tämän tekemiseen vastuuhenkilöillä kuluu aikaa lukuvuodessa noin 2-3 kuukautta. Aikatauluun sisältyy paljon yhteispalavareita ja yhteydenottoja.

10 Projektin yhteenveto

Opinnäytetyöni jakaantui neljään osaan: tehdä esitutkimus nykyisen opintojaksosuunnittelun ja tilanvarauksien toiminnasta, tarkastella nykyisten tilanvarausjärjestelmien internetsivuja, tehdä kyselytutkimus nykyisten järjestelmien toiminnasta ja selvittää mitä parannettavaa järjestelmässä olisi.

Esitutkimuksen avulla sain selville kuinka kyseiset järjestelmät toimivat ja mitä eri toimenpiteitä vastuuhenkilöt käyttivät opintojaksojen suunnittelun aikana. Jokaiset toimipisteet toimivat omien suunnitelmiansa mukaan samalla tavalla jokaisena vuonna. Vastuuhenkilöt joutuvat tekemään usein paljon turhaa työtä, joka voitaisiin korvata jollain automaattisella lisäosalla tilanvarausjärjestelmän ja opintojaksosuunnitelmat sisältävän SoleOpsin yhteyteen. Kuitenkin heidän nykyiset toimintatavat ovat sen verran vakiintuneita, että en usko niille löytyvän nopeasti toista samanlaista.

Muiden koulujen käyttämistä järjestelmistä näkyi selvästi, että he käyttävät samanlaista Asio oy:n tarjoamaa tilanvarausjärjestelmää. Tällä voidaan siis olettaa, että se on todettu hyväksi ja käytännölliseksi. Valitettavasti en päässyt tarkastelemaan muiden järjestelmien ominaisuuksia syvemmin kuin kirjautumalla niihin sisään vierailija-tunnuksella.

Tehdyssä kyselytutkimuksessa havaittiin, että vastuuhenkilöt käyttävät paljon Excel-
taulukkolaskentaohjelmaa. Tämän voisi tulevaisuudessa korvata jollain toisella ohjelmalla,
joka olisi suoraan liitoksissa järjestelmän kanssa. Näin ei tarvitsisi tuhata vastuuhenkilöiden
työaikaa ja turhan työn tekeminen vähentyisi. Kyseisen ohjelman hankkiminen ei kuitenkaan
olisi nopea ratkaisu, vaan jouduttaisiin kilpailuttamaan eri järjestelmät sen löytämiseksi, joka
vastaa parhaiten Laurean tarpeita.

Vastuuhenkilöt kertoivat, että heillä oli kaikissa toimipisteissä omat toimintatapansa.
Jokaisen toimipisteen toimintatavan yhdistämistä samanlaiseksi ei varmaan olisi hyvä asia,
koska ne eroavat toisistaan lievästi koulutusalojen määrän takia. Tämän takia juurikin
tietynlainen lisäosa tilanvarausten ja opintojaksosuunnittelun yhteyteen sopisi mainiosti.

Lähteet

Kirjalliset lähteet

Sinkkonen, I., Nuutila, E & Törmä, 2009. Helppokäyttöisen verkkopalvelun suunnittelu. Kariston Kirjapaino OY: Hämeenlinna.

Alasuutari P. 2007. Laadullinen Tutkimus. Gummerrus Kirjapaino Oy: Vaajakoski.

Hirsjärvi S., Remes P. & Sajavaara P. 2005. Tutki ja Kirjoita. Gummerrus Kirjapaino Oy: Jyväskylä.

Järvinen, P. Järvinen, A. 2004. Tutkimustyön Metodeista. Opinpajan Kirja: Tampere.

Sähköiset Lähteet

Asio-Data oy 2011Asio EduERP Viitattu 28.11.2010. <http://www.asio.fi/asioeduerp.shtml>

Asio-Data oy 2011 Taustatietoa Viitattu 28.11.2010. <http://www.asio.fi/ohjelmistot.shtml>

Asio-Data oy 2011 Ulkoinen autentikointi Viitattu 10.12.2010. <http://asio.fi/extauth.fi.shtml>

Asio-Data oy 2011 Tilanvarausohjelmisto Viitattu 12.12.2010.

<http://www.asio.fi/asioeduerp.shtml#tilavaraus>

Asio-Data oy 2011 Tilanvarausohjelmisto ja esittely Viitattu 22.12.2010.

http://www.asio.fi/asp_kokvar.shtml

Leipold, Timo. 2008 Taustatietoa tilanvarausjärjestelmästä 10.12.2010. Laurea ammattikorkeakoulu. tilanvaraus_Palvelukuvausv090128.doc

Mimosa Software Ltd. 2011 Taustatietoa Viitattu 15.04.2011.

<http://www.mimosasoftware.com/>

Mimosa Software Ltd. 2011 Kuvia järjestelmästä Viitattu 15.04.2011.

<http://www.mimosasoftware.com/mimosa.html>

Vilkka, H. 2010. Toiminnallinen opinnäytetyö. Viitattu 20.05.2011.

http://vilkka.fi/hanna/Toiminnallinen_ont.pdf

Liitteet

Liite 1 Leppävaaran opintojaksotarjonta

Nuorten koulutusohjelmat: Kirsti Rautavaara

1. Jokaiselle koulutusohjelmalle laaditaan omat excel-työasiakirjat, joihin opettajille ja opiskelijoille tulevat omat välilehdet. Eli yhteensä 16 excel-välillehteä.
2. SoleOpsin lukuvuosisuunnitelmasta haetaan opintojaksot edellämainittuihin työexceleihin erikseen vuosikurssittain eli n. 160 opintojaksoa
3. Lukuvuosisuunnitelmasta haetaan opettajat per opintojakso, eli 1-3 opettajaa ja yhdessä koulutusohjelmassa on keskimäärin 20 opintojaksoa, eli $1-3 * 20 * 8$ hakua.
4. Pyydetään opettajilta sähköpostilla kommentteja/toiveita opetuksen toteutukseen liittyen; pidetäänkö eri toteutuksille yhteisluentoja, atk-tilan tarve, mahdolliset muut työvelvoitteet, jotka vaikuttavat opetuspäiviin jne. Periaatteessa vastauksia pitäisi tulla noin 160, eli yksi per opintojakso, mutta jos vastuupettejalta ei tule vastausta, sijoitetaan opintojakso tarjontaan peruskaavan $5 \text{ op} = 0,5 \text{ pvä/vko}$ mukaisesti (tässä kohtaa tehdään paljon suunnittelua väärän olettamuksen perusteella).
5. Suunnitellaan tarjontaa työexcelissä vertaamalla niitä käsin keskenään
 - o Edetään koulutusohjelma kerrallaan, mutta opettajat saattavat opettaa monessa koulutusohjelmassa, joten niitä joudutaan jatkuvasti vertaamaan myös ristiin.
 - o Sijoittelu tehdään seuraavassa "tärkeysjärjestyksessä":
 - o Aikaresurssi $5 \text{ op} = 0,5 \text{ päivä} / \text{viikko}$
 - o Opiskelijan pakolliset opinnot eivät ole päällekkäin
 - o Vastuupettajuudet eivät ole päällekkäin, muitakin opettajien päällekkäisyyksiä vältetään
- 1) Isojen ryhmien huomioiminen; tämä on haasteellista, koska kaikkia isoksi muodostuvia ryhmiä ei tiedetä tässä vaiheessa (vaihto-opiekslijat, myöhemmin yhdistettävät toteutukset jne.)
- 2) Toteutustoiveet (luento/pienryhmät)

6. Valmiista työexcelistä siirretään tiedot julkaistavaan versioon (copy-paste, muotoiltava uudestaan), tuloksena 10 välilehteä sisältävä tarjontaexcel.
7. Tarjonnan luonnos sähköpostin liitteenä kommentoitavaksi opettajille
8. Kommenttien läpikäyminen, muutokset
9. Tarjonnan julkaiseminen
10. Jatkuva päivitys -ja muutostarve, koska suunnittelu on tehty osin väärän tiedon pohjalta ja osa opettajista tarkastaa tarjonnan vasta opetuksen alkaessa.

Liite 2 Tikkurila Sosiaaliala

Vastuuhenkilö: Johanna Häkkinen. Asiantuntijuus: Opinto-ohjaus, Sosiaaliala

1. Lukuvuoden opetustarjonnan kokoaminen (vastuuopettaja ja kehittämisspäällikkö)
2. Opettajien kiinnittäminen opintojaksoille (kehittämisspäällikkö)
3. "Karkean aikataulutuksen" laatiminen, syksy/kevät, viikot (vastuuopettaja)
4. Lukkaripohjan laatiminen, otetaan huomioon kaikki Laurean ja Tikkurilan tiedossa olevat yhteiset menot (vastuuopettaja)
5. Ulkopuolisten opettajien työjärjestysten laatiminen, lisätään lukkaripohjaan(vastuuopettaja)
6. Käytettävissä olevien päivien jako (esim. tutke ja tiimityö ma ja ke, syventävät ti, to ja pe) (vastuuopettaja)
7. Aikatauluehdotuksen laatiminen annettujen reunaehtojen puitteissa (tiimit)
8. Aikojen tarkistaminen ja kokoaminen yhteen excel-tilukoon (vastuuopettaja)
9. Koodien lisääminen ja täydentäminen (vastuuopettaja ja opintotoimisto)
10. Valmiin lukkarin tarkistuskierrös opettajilla

11. Lukkari L-asemalle Risepuolella toimitaan muuten samalla tavalla, mutta päiviä ei samalla tavalla jaeta. Kun ulkopuolisten (joita on paljon) tunnit on saatu lukkaripohjaan, omat opettajat laittavat tuntinsa sinne lomaan.

Liite 3 Tikkurila Kauneudenhoito

Vastuuhenkilö: Nina Lahtinen

1. Vastuuhenkilöt järjestävät kokouksen ja he sopivat kuka opettajista ottaa minkäkin opintojakson tai opintojakson osan hoidettavakseen. Samalla he neuvottelevat eri toteutusvaihtoehdoista, missä järjestyksessä opintojaksot tulevat, miten tasataan opettajien syksyn ja kevään tunnit osapuilleen tasan. Tästä kokouksesta tai kokouksista muodostuu tietyn ajan jälkeen taulukko, jossa on kaikki kauneuden seuraavan lukuvuoden opintojaksot ja niiden laajuudet ja ovatko ne syksyllä vai keväällä ja ketkä opettajat ovat opintojaksolla ja kuinka monella pisteellä ja millä tuntimäärällä. Tuntimäärät saattavat vaihdella johtuen opiskelijamäärästä ym. seikoista.
2. Lehtorit laativat lukujärjestykset jokaiselle ryhmälle erikseen. He yrittävät saada opettajat päättämään milloin he haluavat aloittaa opetuksen ja milloin se on järkevää aloittaa muihin opintojaksoihin nähden ja tarkistamaan, että heillä ei ole päällekkäisiä opetuksia. Vastuuhenkilö pyrkii tekemään opiskelijoille järkevän aikataulun, koska se on yleisin valituksen aihe palautteissa ja yleensä syystä. Tässä vaiheessa vastuuhenkilö yrittää myös hankkia tuntiopettajilta tietoa, milloin he ehtivät meille opettamaan. Ja pitää myös odottaa terveys- ja sosiaalialansuunnitelmia, koska me saamme viimeisenä kieltenopettajat ym. koska sosiaalialalla ja terveysalalla ei ole suurina mahdollisuutta joustaa. (Olen kokeillut varata ajat ensimmäisenä, mutta ylitseni käveltiin mennen tullen ja jouduin vaihtamaan aikoja, jotta muut saivat varaamani ajat. Vaihtaminen oli helpompaa kuin monen viikon taistelu.)
3. Yleensä aivan kesken tätä prosessia vastuuhenkilö joutuisi laatimaan excel-tilukon ja tuloksena olisi kasa virheitä ja puutteita. Mikäli asiat toimisivat aikataulullisesti ja kaikilla olisi aikaa ja kiinnostusta keskittyä kohdan 1. ja 2. tekemiseen oikeaan aikaan ja saisi vastuuhenkilö pitää ensimmäisenä varaamani ajat, tekisi taulukon, kun kohdat 1. ja 2. olisivat valmiit ja se olisi kohtalaisen helppoakin.

Liite 4 Hyvinkää

1. Kehittämispäällikkö laatii opettajien viikkotasaisen aikataulun.
2. Viikkotasaiseen aikatauluun teeman opettajat laativat, suunnittelevat tenttien, oppimistehtävien ja raporttien yms. palautukset tai tiettyyn hankkeeseen liittyen opiskelijoiden ja opettajien ajankäytön.
3. Kun kehittämispäällikkö on saanut taulukon, johon on merkitty vapaajaksot ym. kommenteilla hän laatii aikataulun milloin on lähiopetus, ohjaus-, työpajat, yritysvierailut ja tiimitapaamiset.
4. Opettajat tarkistavat omat opintojaksot, ettei ole virheitä. Julkaisun jälkeen muutoksia ei enää tehdä.
5. Kehittämispäällikkö laatii periodilistan/excelin, mikä laitetaan verkkoon ilmoittautumisajan alkaessa.

Liite 5 Lohjan opetustarjonnan laatiminen

- Opetussuunnitelma laaditaan lukuvuosittain (paikallisyksikön johtaja, kehittämispäällikkö, lehtorit, työelämän edustaja, opiskelijaedustaja)
- Kerran kuukaudessa on koulutusalojen (liiketalous ja hoitotyö) opettajien suunnittelukokoukset, joissa suunnitellaan opintojaksotarjontaa. Näissä kokouksissa myös sovitaan yhteisesti mitä opintoja tarjotaan lukuvuosittain.
- Kehityskeskusteluissa sovitaan opettajan opetusalueista lukuvuosittain.
- Kehittämispäällikkö tarkistaa opetussuunnitelman mukaisten opintojen paikan SoleOpsissa ja määrittelee yhdessä opettajien kanssa opintojaksojen opettajat.
- Opettajien työaika-suunnitelmat merkitään SoleOps-järjestelmään. Opintojaksojen ja aikataulutuksen yhteydessä kehittämispäällikkö sopii lehtoreiden kanssa kullekin opintojaksolle opettajat ja heidän osuutensa kunkin opintojakson opintopisteistä.
- Opintojaksotarjonta laaditaan puoleksi vuodeksi kerrallaan. Tarjonnan aikataulujen suunnittelu aloitetaan noin 2 kuukautta aiemmin ennen kuin ilmoittautuminen opintojaksoille alkaa.

- Korkeakoulusihteeri lähettää sähköpostitse opettajille muistutuksen ja ohjeet tarjonnan kokoamisen aikatauluista. Tarjonnan kokoamisen aikataulun päättävät kehittämisspäällikkö ja korkeakoulusihteeri yhdessä.
- Teemavastaava (ops-vastaava) suunnittelee lukujärjestyksen puoleksi vuodeksi kerrallaan niin, että se on valmiina annettujen aikataulujen mukaisesti ja toimittaa suunnitelman korkeakoulusihteerille.

Liite 6 Lohja Liiketalous

- Liiketalouden tarjonta kootaan teemoittain (opiskelijaryhmittäin). Pakolliset opintojaksot muodostavat teemat 1, 2 ja 3. Lisäksi kootaan vaihtoehtoisten ja vapaasti valittavien opintojen tarjonta.
- Opettajat pitävät teemojen suunnittelukokouksia. Kunkin teeman vastuuopettaja pitää huolen siitä, että teemassa mukana olevien opintojaksojen opettajat suunnittelevat ja kokoavat tarjonnan annetuissa aikatauluissa.
- Opettajat pitävät opintojaksojen suunnittelukokouksia, joissa kunkin opintojakson opettajatiimi suunnittelee ja keskustelee opintojakson rakenteesta, pedagogisista ratkaisuista sekä niihin liittyvistä tilatarpeista.
- Opintojakson vastuuopettaja toimittaa luonnoksen opintojakson aikatauluista korkeakoulusihteerille, joka syöttää opettajien tunnit teemakohtaiseen excel-suunnittelupohjaan. (Katso liite 1) Jokaisella teemalla on oma excel-pohja, johon on merkattu opettajien tunnit viikoittain.
- Korkeakoulusihteeri täsmentää vielä tuntisuunnitelman kunkin opettajan kanssa henkilökohtaisesti. Opettajat tarkistavat itse, ettei heillä ole päällekkäisiä opetuksia.
- Kielten opettajat, matematiikan opettajat ja muut, joilla on opetusta sekä liiketaloudessa että hoitotyössä katsotaan erikseen, ettei tule päällekkäisyyksiä.
- Vaihtoehtoisten ja vapaasti valittavien opintojen aikataulut opettajat merkitsevät itse sähköpostin Outlook-kalenteriin annettujen ohjeiden mukaisesti. Kalenteri on nimeltään "Vaihtoehtoiset ja vapaasti valittavat opinnot" ja sitä hallinnoi korkeakoulusihteeri
- Korkeakoulusihteeri lähettää kalenterin ja ohjeet sen käytöstä sähköpostitse opettajille. Kalenteri lähetetään siinä vaiheessa kun vaihtoehtoisten ja vapaasti valittavien tarjonta (opintojaksot, opettajat) on päätetty yhteisesti.
- Opettajat merkitsevät omat tuntinsa kalenteriin yhdessä sovittujen pelisääntöjen mukaisesti. Kalenterissa ei saisi olla päällekkäisiä tunteja. Korkeakoulusihteeri pitää silmällä kalenteriin tulevia merkintöjä.
- Korkeakoulusihteeri kokoaa opintotarjonnan aikataulut teemakohtaisista excel- taulukoista varsinaiseen excel-tarjontapohjaan (katso liite 2). Tarjontaan tulevat tiedot korkeakoulusihteeri katsoo SoleOpsista (teemat, opintojaksot, opettajat, toteutuskoodit).

- Tarjonnan koonti alkaa noin 2 viikkoa ennen sen valmistumista. Liiketalouden tarjonnan aikataulujen tulee olla korkeakoulusihteerillä viimeistään 2 viikkoa ennen tarjonnan julkaisua, jotta hän ehtii koota tarjonnan.
- Vaihtoehtoisten ja vapaasti valittavien aikataulut korkeakoulusihteerin kokoama Outlook-kalenterista.
- Kun korkeakoulusihteerin on saanut koottua tarjonnan, hän lähettää sen vielä opettajille tarkistettavaksi sähköpostilla. Tarkistamisaikaa on noin 2-3 päivää.
- Korkeakoulusihteerin tarkistaa SoleOpsista vielä kertaalleen opintojaksojen tiedot ja korjaa tarvittavat tiedot. Jos opintojaksolta puuttuu opettajia, hän pyytää kehittämispäällikköä lisäämään opettajan.

Liite 7 Lohja hoitotyö

- Hoitotyön tarjonta kootaan opiskelijaryhmittäin. Kunkin opiskelijaryhmän vastuuopettaja kokoaa oman tarjonnan ja sopii aikatauluista opintojaksolla olevien opettajien ja luennoitsijoiden kanssa. Vapaasti valittavien tarjonta kootaan yhteisesti (opettajat)

Hoitotyö nuoret:

Ensimmäisen vuoden vastuuopettaja: Eliisa Kukkola

Toisen vuoden vastuuopettaja: Aila Peippo

Kolmannen vuoden vastuuopettaja: Ulla Lemström

Neljäs vuosi (suuntautuminen): aikuisen hoitotyö Iiris Rantala, mielenterveystyö Ulla Lemström

Hoitotyö aikuiset:

SHF08SA: Ulla Lemström, Iiris Rantala

SHF09KA ja SHF09SA: Sanna Partamies

SHF10KA ja SHF10SA: Anne Makkonen

Vapaasti valittavien tarjonta: Iiris Rantala

- Opettajat pitävät opintojaksojen suunnittelukokouksia, joissa kunkin opintojakson opettajatiimi suunnittelee ja keskustelee opintojakson rakenteesta, pedagogisista ratkaisuista sekä niihin liittyvistä tilatarpeista.
- Opintojakson vastuuopettaja toimittaa valmiin excel-pohjassa olevan tarjonnan korkeakoulusihteerille noin 2 viikkoa ennen tarjonnan julkaisua.

- Korkeakoulusihteeri kokoaa hoitotyön opintojaksotarjonnat yhteen excel-tarjontapohjaan (nuoret ja aikuiset erikseen)
- Opettajat tekevät tarvittavat hoito- ja laboratorioluokkavaraukset LUKSI:sta ja merkitsevät ne ylös tarjontaan. Näiden merkintöjen pohjalta korkeakoulusihteeri kysyy LUKSI:n opintotoimistosta missä luokassa opetukset ovat.
- Kun korkeakoulusihteeri on saanut koottua tarjonnan, hän lähettää sen vielä opettajille tarkistettavaksi sähköpostilla. Tarkistamisaikaa on noin 2-3 päivää.
- Korkeakoulusihteeri tarkistaa SoleOpsista vielä kertaalleen opintojaksojen tiedot ja korjaa tarvittavat tiedot. Jos opintojaksolta puuttuu opettajia, hän pyytää kehittämispäällikköä lisäämään opettajan.

Liite 8 Kysely, joka lähetettiin vastuuhenkilöille

Hei,

teen opinnäytetyötä tilanvarausjärjestelmän ja soleopsin välisestä lukujärjestelmäsovelluksesta. Nykyisen järjestelmän tilalle ollaan suunnittelemassa kehittyneempää ja aikaa säästävää automatisoitua järjestelmää. Käsittääkseni Te olette teossa. Pyytäisin teitä vastaamaan muutama kysymykseen liittyen tilanvarausjärjestelmän kehitykseen ja miten se vaikuttaisi juuri sinun työhön.

1. Kuinka paljon manuaalista työtä joudut tekemään opintotarjontien suunnitteluun käyttäen esim, Excel-tilukkolaskentaohjelmaa?
2. Kuinka paljon työaikaasi joudut käyttämään lukujärjestysten tai opintojaksotarjontien suunnitteluun?
3. Mitä ohjelmia käytät suunnitelmiesi tekemiseen?
4. Miten paljon automatisoitu järjestelmä helpottaisi työtäsi ja ajankäyttöä? (Jos järjestelmässä olisi valmiita kenttiä mihin tiedot syötettäisiin)
5. Nopeuttaisiko järjestelmä sinun mielestäsi opintojaksotarjontien valmistumista?
6. Haluaisitko itse ehdottaa jotain kehitysehdotusta uuden järjestelmän lisäksi?

Terveisin,
Jarmo Laine
Opinnäytetyön tekijä
Laurea-ammattikorkeakoulu
jarmo.laine@laurea.fi

Liite 9 Vastuuhenkilöille lähetetty kysely : Kirsti Rautavaara

1. Kuinka paljon manuaalista työtä joudut tekemään opintotarjontien suunnitteluun käyttäen esim, Excel- taulukkolaskentaohjelmaa?

-Työ on täysin manuaalista, pohjien teko ja tietojen haku sähköpostilla ja copy-paste - tekniikalla, itse suunnittelu "käsini" vertaamalla ja vaihtoehtoja miettimällä

2. Kuinka paljon työaikaasi joudut käyttämään lukujärjestysten tai opintojaksotarjontien suunnitteluun?

- Keväällä valmistelutyöt noin viikko, tietojen haku Solesta ja ennakkokyselyt opintojaksojen toteutussuunnitelmista noin 2 viikkoa, itse tarjonnan suunnittelu noin 2 viikkoa (8 nuorten +4 aikuisten + 4 ylempien koulutusohjelmaa), tarkistuskierron ja muutokset noin viikko. Ja syyslukukaudella tämä sama prosessi noin 1-2- viikkoa vähemmällä työllä (koska osa pohjatöistä on tehty jo keväällä). Eli noin 10-11 viikkoa kaikkiaan.

- Ajallinen jakautuminen on hankalaa, koska työ pitäisi lukuvuoden aikatauluista johtuen tehdä nopeasti, tarkoittaa, että suunnittelukaudella kaikki muu työ seisoo. Ja koska pohjatiedot saadaan niin myöhään, varsinaiselle suunnittelulle, pedagogiselle taustoittamiselle sekä tarjonnan tekniselle toteuttamiselle jää aivan liian vähän aikaa -> suora heikentävä vaikutus opetuksen laatuun (epätarkoituksen mukainen toteutus ja tilat), eikä myöskään itse tarjonta ei ole niin virheetön kuin olisi asiallista

3. Mitä ohjelmia käytät suunnitelmiesi tekemiseen?

-SoleOPSia ja exceliä

4. Miten paljon automatisoitu järjestelmä helpottaisi työtäsi ja ajankäyttöä? (Jos järjestelmässä olisi valmiita kenttiä mihin tiedot syötettäisiin)

- ainakin kolmasosan. Itse suunnitteluhan pohjautuu pedagogisiin näkökulmiin, joten ennakoivaa työtä ei järjestelmä kuitenkaan korvaisi.

5. Nopeuttaisiko järjestelmä sinun mielestäsi opintojaksotarjontien valmistumista?

- tottakai

6. Haluaisitko itse ehdottaa jotain kehitysehdotusta uuden järjestelmän lisäksi?

- prosessin tekeminen näkyvämmäksi, jotta myös opettajat etukäteen varaisivat tarvittavan ajan toteutuksen alustavaan suunnitteluun (nyt tiedot tarvitaan jo siinä vaiheessa, kun

opettajien suunnittelu ei ole vielä kunnolla käynnistynyt), lisää resurssia opettajille yleisesti opetuksen suunnitteluun ja hallinointiin

Liite 10 Vastuuhenkilölle lähetetty kysely : Nina Lahtinen

1. Kuinka paljon manuaalista työtä joudut tekemään opintotarjontien suunnitteluun käyttäen esim, Excel-taulukkolaskentaohjelmaa?

- Suunnitteluhan tapahtuu jo paljon ennen kuin pyöräytän tarjonnan Exelillä opiskelijoille näytettävään muotoon. Suunnittelu on keskustelua, kompromisseja, kokouksia ja Wordilla tehtyjä lukujärjestypohjia seinätauluina. Puhtaaksikirjoittamiseen menee parisen tuntia.

2. Kuinka paljon työaikaasi joudut käyttämään lukujärjestysten tai opintojaksotarjontien suunnitteluun?

- Vaikeaa laskea tarkaan, koska olen jakanut siinnittelun noin nelisen viikkoa kestäväksi projektiksi, jota koulutusohjelman opettajat tekevät yhdessä ja erikseen pienissä erin. Tässä keskeisessä asemassa ovat edellä mainitut seinätaulut.

3. Mitä ohjelmia käytät suunnitelmiesi tekemiseen?

- Wordia lukujärjestyspohjiin ja Exeliä tarjottimen laadintaan

4. Miten paljon automatisoitu järjestelmä helpottaisi työtäsi ja ajankäyttöä? (Jos järjestelmässä olisi valmiita kenttiä mihin tiedot syötettäisiin)

- Tuskin kovinkaan paljoa, koska tosiaan en voi tehdä suunnitelmaa yksin työpöytäni ääressä, vaan kyse on yhteisestä palapelistä, jota ratkotaan asiantuntijoiden välisten keksuteluiden avulla.

5. Nopeuttaisiko järjestelmä sinun mielestäsi opintojaksotarjontien valmistumista?

- Ehkä joillakin minuuteilla. Mutta jos järjestelmä ei ole riittävän helppo ja joustava, voi se vain hidastaa toimintaa. Sensijaan opiskelijalle voisi Laureatason yhteinen ja samalta näyttävä tarjonta tuoda helpotusta.

6. Haluaisitko itse ehdottaa jotain kehitysehdotusta uuden järjestelmän lisäksi?

- Ei vastausta

Liite 11 Vastuuhenkilölle lähetetty kysely : Leena Karhumaa

1. Kuinka paljon manuaalista työtä joudut tekemään opintotarjontien suunnitteluun käyttäen esim, Excel-taulukkolaskentaohjelmaa?

- Aikataulujen puhtaaksikirjoitukseen(exeliin) menee noin 1-2 päivää, mutta sitä ennen aikataulujen varsinaiseen suunnitteluun opettajatiimien kanssa menee 1-3 viikkoa.

2. Kuinka paljon työaikaasi joudut käyttämään lukujärjestysten tai opintojaksotarjontien suunnitteluun?

- Jos pystyisi keskittymään pelkästään aikatauljen suunnitteluun aamusta iltaan, ja voisi suunnitella aikataulut yksin ilman opettajatiimejä ja soittelemalla asiantuntijoille pitkin Uuttamaata, menisi n. 3 viikkoa lukuvuodessa. Nyt ajasta kuluu kaikkien yhteispalavereineen ja yhteudenottoineen n. 2 kuukautta/luukuvuodessa.

3. Mitä ohjelmia käytät suunnitelmiesi tekemiseen?

- word ja exel

4. Miten paljon automatisoitu järjestelmä helpottaisi työtäsi ja ajankäyttöä? (Jos järjestelmässä olisi valmiita kenttiä mihin tiedot syötettäisiin)

- Itse järjestelmä on vain apuväline, joka ajanoloon saattaa nopeuttaa, mutta ongelma ei olekaan itse aikataulutus vaan opettajien välinen yhteissuunnittelu.

5. Nopeuttaisiko järjestelmä sinun mielestäsi opintojaksotarjontien valmistumista?

- Vaikea sanoa, kun ei minkäänlaista käsitystä siitä, miten ohjelma toimii ja mitä ohjelma mahdollistaa. Jos toimii yhtä könkösti kuin aiemmat Momosa tai kurre, niin ei juuri ollenkaan.

6. Haluaisitko itse ehdottaa jotain kehitysehdotusta uuden järjestelmän lisäksi?