



AMK-valintakokeen käyttöö- otto

Case: Hämeen ammattikorkeakoulu

Satu Lohtander

OPINNÄYTETYÖ
Marraskuu 2019

Liiketalouden koulutus

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutus

LOHTANDER, SATU:

Amk-valintakokeen käyttöönotto

Case: Hämeen ammattikorkeakoulu

Opinnäytetyö 45 sivua, joista liitteitä 4 sivua
Marraskuu 2019

Digitaalinen amk-valintakoe on valtakunnallinen uudistus ja valintakoe otettiin syksystä 2019 alkaen laajasti käyttöön. Amk-valintakokeessa on sekä valtakunnallisesti sovittuja ja että paikallisia käytäntöjä. Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli suunnitella Hämeen ammattikorkeakoulun amk-valintakokeen käyttöönottoprosessi kokonaisuudessaan. Opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella paikalliset toiminnan ja järjestelyjen ohjeet kokeen koordinoitua ja toteutusta varten. Tarkoituksena oli myös kartoittaa valintakokeeseen sopivat tilat eri kampuksilta sekä kartoittaa valintakokeeseen liittyvät riskit. Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä.

Amk-valintakokeen käyttöönottoa varten perustettiin projekti, jonka tuloksena valintakoe otettiin käyttöön. Työtapa oli projektimainen ja projektin päätyttyä toiminta muuttuu osaksi normaalia työtä. Opinnäytetyön tuloksena suunniteltiin Hämeen ammattikorkeakoulun paikalliset amk-valintakokeen koejärjestelyjen ohjeistukset henkilökunnalle sekä otettiin käyttöön valtakunnallisesti annetut ohjeet. Digitaalisuuden myötä muutos työhön oli henkilökunnalle iso ja muutosta tuettiin henkilöstön kouluttamisella ja mahdollisuudella kysyä asioista helposti sekä hyvällä viestinnällä. Työssä laadittiin selkeä työnjako eri henkilöstöryhmille sekä kartoitettiin käytettävät tilat.

Riskikartoituksessa arvioitiin mahdollisia riskitilanteita ja niiden todennäköisyyttä ja seurausten vakavuutta. Näin löydettiin merkityksellisimmät riskit ja niihin varautumiseen keinoja. Isoimpina riskeinä nousivat tekniset ongelmat, palohälytys ja sähkökatko sekä hakijan toimintaan liittyvät riskit, kuten järjestyshäiriöt, myöhästyminen kokeesta tai väärään aikaan tai paikkaan saapuminen. Riskikartoituksen tuloksena selvisi myös se, että sama riski ei ole merkityksellinen korkeakoululle kuin hakijalle.

Ensimmäisen amk-valintakokeen jälkeen henkilökunnalta kerättiin palautetta. Projekti päättyi palautteiden analysoimisen jälkeen. Järjestelyt koettiin pääosin onnistuneiksi, joten ohjeisiin tehtiin vain pieniä muutoksia annetun palautteen pohjalta. Myös ohjeiden jakaminen ja tiedottaminen koettiin Teams-työtilan kautta hyväksi. Valintakokeeseen liittyviä käytäntöjä kehitetään jatkossa jatkuvan kehittämisen mallin mukaisesti.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree programme in Business Administration

LOHTANDER, SATU:
The Implementation Project of the Digital Entrance Examination
Case Häme University of Applied Sciences

Bachelor's thesis 45 pages, appendices 4 pages
November 2019

The digital entrance examination is a national reform and it was brought into use widely during autumn 2019. There are national rules to be followed in as they are. A part of the arrangements on an examination day are done locally. The aim of this thesis was an implementation project of the digital entrance examination in Häme University of Applied Sciences. The purpose of this study was to plan the local instructions for organising and coordinating the entrance examination. The purpose was also to map best facilities for the exam from the different campuses and to identify the risks associated with the entrance examination. The study was done as a functional thesis.

A development project was established for the implementation of the entrance examination. The way of working was project-like, and when the project was completed, the activities would become a part of normal work. As a result of the thesis, the local guidelines for the examination arrangements were designed for the staff. Digitalisation changes the working methods a lot. However, the change was supported by staff training and the ability to ask questions easily and with good communication. The study prepared a clear division of labor between the different personnel groups and mapped the facilities used.

Risk mapping brought out the potential risk situations and assessed their probability and severity of consequences. In this way, the most significant risks were identified and the ways of preparing for them were considered. The main risks were technical problems, fire alarm and power failure as well as risks related to the applicant's activities such as disorder, delay in the entrance examination or arriving at the wrong time or place. The risk assessment also revealed that the same risk was not relevant to the university of applied sciences as to the applicant.

After the first examination, feedback was collected from the staff. The project ended after analysing the feedback. The arrangements were mostly considered successful, so only minor changes were made to the guidelines based on the feedback provided. Distributing instructions and communicating through the Teams workspace was also good. Practices related to the examination will be further developed in accordance with the continuous development model.

Key words: entrance examination, digitalisation, university of applied sciences

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	PROSESSIN KEHITTÄMINEN	8
	2.1 Muutoksen johtaminen	8
	2.2 Jatkuva kehittäminen	11
	2.3 Projektimainen työskentely	12
3	AMK-VALINTAKOKEEN KÄYTTÖÖNOTTO HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULUSSA	15
	3.1 Muutos toimintatapoihin	15
	3.2 Projektisuunnitelma	16
	3.3 Valintakokeesta viestiminen	17
	3.4 Työnjako	19
	3.4.1 Työnjaon tasapuolisuus	19
	3.4.2 Valvojien työtehtävät	20
	3.4.3 Opintohallinnon ja hakijapalvelujen työtehtävät	21
	3.4.4 IT-palveluiden tehtävät	23
	3.4.5 Käytännön järjestelyiden yhteyshenkilöiden tehtävät	23
	3.5 Käytännön järjestelyt	24
	3.5.1 Henkilökunnan kouluttaminen	26
	3.5.2 Valintakokeessa käytettävät tilat	27
4	RISKIENHALLINTA	30
	4.1 Riskienhallintasuunnitelma	30
	4.2 Varautuminen	31
	4.3 Kokemuksia ensimmäisestä valintakokeesta	33
5	LAADUN ARVIOINTI JA JATKUVA KEHITTÄMINEN	34
	5.1 Jatkuva kehittäminen HAMKissa	34
	5.2 Laadun mittaaminen	35
	5.2.1 Palautekysely	35
	5.2.2 Jatkokehitys	36
6	POHDINTA	39
	LÄHTEET	41
	LIITTEET	42
	Liite 1. Mediatiedotteet	42
	Liite 2. Valvontavastuu koepaikkakunnittain keväällä 2020	44
	Liite 3. Tilat kampuksittain, 8 koekertaa	45

LYHENTEET JA TERMIT

HAMK	Hämeen ammattikorkeakoulu
op	Opintopiste
Amk-valintakoe	Uusi ammattikorkeakoulujen digitaalinen valintakoe, joka tehdään valvotusti omalla koneella
Arene	Ammattikorkeakoulujen rehtorineuvosto
Koulutuksen tukipalvelut	HAMKin yhteisiä palveluita, vastuualueena koulutuksen kehittäminen, järjestelmien ja käytänteiden ohjeistus
Interaktiivinen	Vuorovaikutteinen
Organisointi	Järjestäminen
Dokumentti	Asiakirja
Yhteisöviestintä	Organisaation tiedotusta ja suhdetoimintaa. Vuorovai- kutusta organisaation sisällä ja sen ympäristössä
Teams -työtila	Microsoftin kehittämän Office 365 ohjelmakokonaisuuden osa. Keskustelupohjainen työskentelytila, jossa voi jakaa dokumentteja, työstää niitä yhdessä, pitää koukousia ja keskustella.
QR-koodi	Neliön muotoinen kaksiulotteinen kuviokoodi, johon on ohjelmoitu tietoa ja joka avaa esimerkiksi nettilinkin. QR-koodeja voi lukea matkapuhelimella, tabletilla, tietokoneen kameralla tai erillisellä web-kameralla.

1 JOHDANTO

Tämä opinnäytetyö on tehty Hämeen ammattikorkeakoulun toimeksiannosta ja opinnäytetyön tekijä toimii HAMKin amk-valintakokeen käytännön järjestelyiden vastuuhenkilönä. Työhön kuuluu amk-valintakokeen paikallisten käytännön järjestelyjen suunnittelu ja koordinointi. Opinnäytetyö toteutettiin toiminnallisena opinnäytetyönä.

Aikaisemmin ammattikorkeakoulujen valintakokeet ovat olleet koulutusalaakohtaisia ja ne on suoritettu perinteisesti paperilomakkeille. Hakija on joutunut osallistumaan moneen valintakokeeseen, jos hän on hakenut usealle eri alalle. Myös eri alojen koepäivien päällekkäisyys on ollut mahdollinen ja hakija ei ole välttämättä pystynyt osallistumaan kaikkiin haluamiinsa kokeisiin ja näin jäänyt ilman koetulosta näiden hakukohteiden osalta. Amk-valintakoe muuttaa hakuprosessia ammattikorkeakouluihin, koska hakija osallistuu jatkossa vain yhden kerran per yhteishaku ammattikorkeakoulun valintakokeeseen ja suorittaa kaikkien ammattikorkeakoulujen hakukohteiden koeosiot samalla kertaa alasta riippumatta. Hakija valitsee opintopolun hakulomakkeellaan vain yhden koekerran. Koepaikan ja -ajan voi valita vapaasti tarjolla olevista vaihtoehdoista. Ainoastaan kulttuurialan kokeet jäävät amk-valintakokeen ulkopuolelle.

Amk-valintakoe on digitaalisesti hakijan omalla koneella, korkeakoulun valvotussa koetilaisuudessa tehtävä koe, joka korvaa aikaisemmat paperikokeet. Amk-valintakoe otettiin ammattikorkeakouluissa syksystä 2019 alkaen laajasti käyttöön. Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli suunnitella Hämeen ammattikorkeakoulun amk-valintakokeen käyttöönottoprosessi kokonaisuudessaan. Työssä suunnitellaan henkilökunnan työnjako ja vastualueet valintakokeen järjestämisessä sekä saatetaan henkilökunnan osaaminen valintakokeisiin liittyen hyvälle tasolle.

Amk-valintakoe järjestetään jatkossa joka kevät ja syksy, joten oli erittäin tärkeää laatia valintakokeen organisoimiseen hyvät ja selkeät käytännöt sekä sujuvat työprosessit. Amk-valintakoe vaikuttaa henkilökuntaan työtä vähentävästi, koska kokeet vähenevät määrällisesti. Kokeita ei tarvitse enää kopioida paperille kokeen

digitalisoitumisen myötä. Valintakoejärjestelmä tarkastaa koevastaukset ja siirtää koetulokset opintopolkuun, joten kokeiden tarkastamistyö ja koetulosten hallinointityö jäävät pois. Amk-valintakoe parantaa hakijan mahdollisuutta saada koetulos kaikkiin amk-hakutoiveisiinsa suorittamalla vain yhden kokeen. Koe vähentää ennakkovalmistautumisen tarvetta, koska amk-valintakoe ei sisällä ennakkomateriaaleja. Koepäivien määrä vähenee ja valinnanvapaus valita koepaikka lisääntyy, koska hakija voi suorittaa kokeen missä tahansa ammattikorkeakoulussa, joka järjestää kokeen. Kaiken kaikkiaan muutos lisää asiakaslähtöisyyttä sekä parantaa palvelua.

Amk-valintakokeessa on paljon valtakunnallisesti sovittuja käytäntöjä, joita noudatetaan sellaisenaan. Osa koejärjestelyistä kuitenkin ratkaistaan paikallisesti. Opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella paikalliset toiminnan ja järjestelyjen ohjeet kokeen koordinoitua ja toteutusta varten. Tarkoituksena oli myös kartoittaa valintakokeeseen sopivat tilat eri kampuksilta sekä kartoittaa valintakokeeseen liittyviä riskejä. Riskikartoituksen perusteella havaittuihin riskeihin pystytään varautumaan etukäteen. Tarkoituksena oli myös suunnitella ja toteuttaa amk-valintakokeen henkilöstökoulutukset, tiedottaminen ja viestintä sekä palautteen keruu ja analysointi. Hakijapalautteen keräämistä ei tehdä, koska sitä kerätään ja analysoidaan valtakunnallisesti amk-opiskelijavalinnat hankkeen kautta. Hakijapalveluiden työhön liittyvä ohjeistus jätetään myös opinnäytetyöstä pois.

2 PROSESSIN KEHITTÄMINEN

2.1 Muutoksen johtaminen

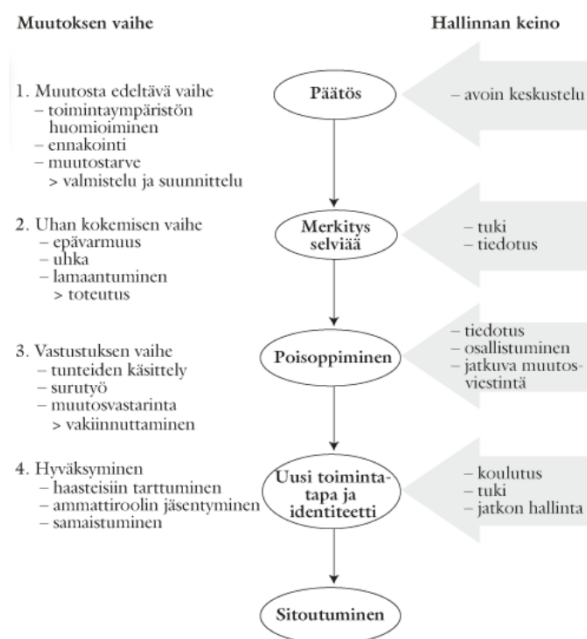
Jatkuva muutos on nykyajan todellisuutta ja se voi tuntua ajatuksena pelottavalta. Muutos on pysyvää ja ajattelutapana olisikin hyvä olla enemmän jatkuva kehitys kuin kertaluonteinen muutos. Parhaassa tapauksessa mietimme koko ajan, mitä voisimme parantaa, mitä uutta voisimme saada aikaan tai mitä vanhaa kannattaisi jättää pois. Näin voimme tuottaa enemmän lisäarvoa, mutta vähemmällä vaivalla. Innovatiivisessa organisaatiossa tavoitteet ja strategia ovat selkeät, käytössä on viimeisin tekniikka ja organisaatorakenne on epämuodollinen sekä ilmapiiri on keskusteleva. Tämä mahdollistaa muutoksen jalkauttamisen ja siihen suhtautumisen positiivisena ja toivottuna. (Jabe 2017, 196).

Muutoksen tarve on aina oltava perusteltua. On voitava vastata perustellusti kysymyksiin, miksi muutosta tarvitaan, mihin sillä pyritään ja kuinka tavoite saavutetaan. Usein muutos on helpoin perustella, kun luodaan positiivinen visio halutusta tulevaisuudesta. Muutoksen hyvä johtaminen edellyttää, että toiminnan päämäärä ja tavoite pysyvät kirkkaana mielessä. On myös muistettava, että pelkkää muutosta ei koskaan voi johtaa, vaan myös ihmisiä on johdettava muutoksessa. Muutos edellyttää aina uuden oppimista ja henkilöstön kouluttamiseen pitäisikin varata riittävästi aikaa, jotta muutos saadaan vietyä käytäntöön halutulla tavalla. Esimiehillä ja johtajilla pitää myös olla kykyä motivoida henkilöstöä ja antaa henkilöstölle mahdollisuus osallistua muutokseen ja vaikuttamiseen sekä luoda työskentelyolosuhteet, joissa voi kehittyä ja oppia. Ihmisten johtaminen vaatii aina myös yksilöllisten tarpeiden huomioimista. Kun yksilön näkökulma, kokemukset ja tunteet huomioidaan onnistuneesti, sitoutumisen taso muutokseen lisääntyy. (Luomala 2008, 3-7)

Muutoksiin voi suhtautua monella tavalla. Jotkut henkilöt kokevat pienetkin muutokset toimintatapoihin isoina asioina, toisille sopeutuminen muutoksiin on helppoa. Johdolle taas merkityksellistä on organisaation rakenteisiin liittyvä isompi muutos. Oma asenne vaikuttaa suuresti ja omaa suhtautumista muutoksiin voi

ohjata tietoisesti oikeaan suuntaan. Jos muutokseen suhtautuu avoimesti ja positiivisesti, se voi olla luonnollinen osa arkea. Vanhasta toimintatavasta pitää uskaltaa päästää irti, jotta toiminta voi kehittyä. Usein muutosprosessi lähtee liikkeelle siitä, että halutaan tarttua epäkohtiin tai tunnistetaan uusi tarve toiminnassa. Muutos on aina haaste, olipa se sitten iso tai pieni. Jos muutos tulee yllättäen tai se on epämääräinen, se voi olla etenkin esimiehelle iso haaste, koska hänen pitää perustella muutos työntekijöille. Jos esimies ei itsekään ymmärrä muutoksen sisältöä tai vaikutuksia, sitä on vaikea viedä eteenpäin positiivisena muutoksena. Onnistunut muutos vaatii muutokseen sitoutuneen johdon, joka osoittaa omalla toiminnallaan, että muutos on tarpeellinen ja tärkeä. (Ponteva. 2010, 9-11)

Muutoksen johtamisen vaiheet ovat valmistelu, suunnittelu, toteutus ja vakiinnuttaminen.



KUVIO 1. Muutoksen vaiheet ja hallinnan keinot. (Ponteva 2010, 25)

Ennen valmistelu- ja suunnitteluvaihetta on tehty päätös, että muutos toteutetaan. Tätä vaihetta voi hallita avoimella keskustelulla, ennakoinnilla ja muutostarpeen hyvällä perustelulla. (Ponteva. 2010, 24-25). Muutoksen suunnitteluvaihe sisältää tavoitteiden ja keskeisten toimenpiteiden määrittelyn sekä tekijöiden valinnan, toteutuksen aikatauluttamisen ja muutoksesta tiedottamisen suunnittelun. Suunnittelussa on tärkeää ennakoida mahdolliset kriisivaiheet ja epäonnistumi-

sen riski. Jotta muutos kannattaa käynnistää, on onnistumisen positiiviset vaikutukset oltava riskejä suuremmat ja todennäköisemmät. Muutoksen uhkakuvia henkilöstön osalta ovat pelko oman työn säilymisestä, osaamisen ja oman ammattitaidon riittävydestä ja toimenkuvan muutoksesta. Henkilöstön epävarmuus pitäisi saada käännettyä varmuudeksi siitä, ettei muutos tuo mukanaan uhkakuvioiden toteutumista. (Luomala 2008, 6-7).

Toteutusvaiheessa on tärkeää tukea henkilökuntaa ja tiedottaa asioista hyvin. Monesti ripeästi toteutettu muutos koetaan paremmaksi kuin hidas prosessi, koska hitaus tuo usein myös pitkään jatkuvan epävarmuuden tunteen. Muutoksen toteuttamisen onnistumisessa oleellista on se, että henkilöstö kokee voitavansa osallistua yhteisten pelisääntöjen laatimiseen ja käytäntöjen luomiseen. On myös huomioitava kokemuseräisen tiedon merkitys kirjatiedon ja numeroi- den rinnalla. Muutoksen interaktiivinen toteuttaminen edistää työhyvinvointia merkittävästi ja usein käytännön töitä tekeillä on paras käsitys siitä, miten muutoksia olisi hyvä toteuttaa, jotta työhyvinvointi ja jaksaminen säilyvät muutostilanteessakin. Hyvinvoiva työntekijä tekee hyvää laatua, on motivoitunut, aktiivinen ja sitoutunut työhönsä. (Luomala 2008, 11-13).

Vakiinnuttamisvaiheessa on tärkeää poisoppia vanhat työtavat. Tähän vaiheeseen liittyy usein eniten muutosvastarintaa. Muutosvastarinta voi ilmentyä esimerkiksi muutoksesta irtisanoutumisena, epävarmuutena, pettymyksenä, sitoutumattomuutena. Menneiden muistelu on yleistä ja pettymys näkyy kielteisyytenä. (Ponteva. 2010, 24-25). Myös mukavuudenhaluisuus voi aiheuttaa muutosvastarintaa, koska on helpompaa jäädä paikoilleen kuin muuttaa toimintatapaa. (Johnson 2002).

Hyvä tiedotus, henkilökunnan osallistuminen prosessiin ja jatkuva muutosviestintä auttavat eteenpäin. Kun uusi toimintatapa on hyväksytty, haasteisiin tartutaan ja uusi ammatillinen rooli hahmottuu. Kouluttaminen on tärkeää uusien toimintatapojen omaksumisessa käytäntöön. Sisäinen viestintä saa yleisesti organisaatioiden henkilöstötyytyväisyystutkimuksissa toistuvasti huonoa palautetta. (Mattila 2007, 112). Vaikka muutoksesta olisi tiedotettu säännöllisesti ja tietoa olisi ollut hyvin saatavissa, tiedonkulkua silti yleensä kritisoidaan. Kysymys ei

aina ole siitä, että tieto olisi kulkenut huonosti tai siitä, että sitä ei olisi ollut saatavissa. Kyse on yleensä siitä, että henkilö ei ole kokenut päässeensä vaikuttamaan asioihin eikä osallistumaan muutoksen suunnitteluun. (Luomala 2008, 10) Henkilöstön osallistaminen ja kuunteleminen muutosten toteuttamisessa on siis erityisen tärkeää. Kaikista uusista toimintatavoista pitää myös olla helposti löydettävät ja selkeät ohjeet sekä tieto siitä, miten vastuut jaetaan.

Muutokseen sitoudutaan paremmin, jos on olemassa jokin mittari, joka osoittaa kehityksen suunnan olevan oikea. (Johnson 2002). Kun arviointia tehdään toiminnan laadusta, siihen ei sovellu määrälliset kriteerit. Muutosta arvioidessa toteutunutta muutosta verrataan suunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. Jos asetetut tavoitteet ovat toteutuneet, muutosta voidaan pitää onnistuneena. (Luomala 2008, 9)

2.2 Jatkuva kehittäminen

Jatkuva kehittäminen tarkoittaa sitä, että prosesseja tarkastellaan ja parannetaan koko ajan. Toimintatapojen jatkuva kehittäminen on varautumista tulevaisuuteen, toimintaympäristön ja asiakkaiden tarpeiden muutoksiin. (Työturvallisuuskeskus.fi).

Jatkuva kehittäminen vaatii osajia, jotka tunnistavat muutostarpeita ja hakevat aktiivisesti ongelmiin ratkaisuja sekä vastaavat kehittämisprojekteista ja auttavat työyhteisöä muutoksen toteuttamisessa. Yleisimpiä kehittämiskohteita ovat työprosessit ja -menetelmät sekä toiminta- ja johtamistavat. Kehittämistyötä voidaan tehdä myös verkostoissa. Työn organisointia uudistettaessa pyritään vähentämään ja helpottamaan työn tekemistä, sillä työvoiman määrä supistuu tulevina vuosina väestön ikääntyessä. Työn kehittämisellä tavoitellaan myös työyhteisön toimivuutta ja tuloksellisuutta, parannetaan osaamista, johtamista ja hyvinvointia. (Hautala & Ojalehto & Saarinen 2012, 5-6).

Jatkuvan kehittämisen apuna voi käyttää esimerkiksi PDCA-kehää, jonka Edwards Deming on kehittänyt. Demingin ympyrässä on kysymys neljästä eri vaiheesta: Plan – suunnitellaan mitä tehdään tavoitteen saavuttamiseksi, Do: toteutetaan muutos tai testataan sitä, Check: mitataan ja analysoidaan tuloksia ja havainnoidaan mitä muutos on saanut aikaan, Act: opitaan uudesta tiedosta tai otetaan uusi toiminta käyttöön.



KUVIO 2. PDCA Model of The W. Edwards Deming Institute®.

Demingin ympyrä ei ole vahingossa ympyrän muotoinen, vaan ympyrä kuvaa sitä, että liike on jatkuvaa ja jokainen vaihe tulee toistaa useita kertoja. (qk-karjalainen.fi). PDCA-kehä on tarkoitus laittaa pyörimään mahdollisimman nopeasti, sillä mitä nopeammin kehä pyörii, sitä nopeampaa on toiminnan parantaminen. Jokainen kehän pyöräytys eli eri vaiheiden läpikäyminen käyttävät hyväkseen edellisillä kierroksilla opittuja asioita. (Torkkola. 2015, 39-41).

2.3 Projektimainen työskentely

Projektimainen työskentelytapa parantaa toiminnan ohjattavuutta ja helpottaa asioiden priorisointia. Projekti liittyy usein normaaliin toimintaan ja sillä tavoitellaan myönteisiä muutoksia toiminnalle. Projektin pyrkimyksenä voi olla esimerkiksi alentaa kustannuksia, varmistaa laatua, parantaa palvelua tai ottaa uusi tuote tai palvelu käyttöön. Hyvässä projektissa tavoitteet ja perustehtävä pidetään selkeinä koko projektin ajan sekä vuorovaikutus avoimena ja luottamuksellisenä. Projektimainen työskentelytapa on hyvä tilanteissa, joissa organisaation pitää vastata kehittämishaasteeseen. (Mäntyneva 2016, 9-13).

Projekti on aina määräaikainen ja kertaluonteinen eli sillä on alku ja loppu ja se luodaan vain kerran. Projektissa tehtävä työ on kuitenkin saattanut alkaa jo ennen projektin käynnistämistä valmistelevalle työllä ja projektin lopussa kehitystyö saattaa vielä olla kesken eikä lopetushetki ole selkeä, vaikka projektisuunnitelmassa on määritelty projektin päättymispäivä. Haasteena on se, että miten voidaan varmistaa kehittämistyön valmiiksi saaminen, jos käytettävä aika loppuu. (Hautala & Ojalehto & Saarinen 2012, 11-14).

Projekti ei ole tavanomaista pysyvää perustoimintaa, vaan sen tarkoitus on luoda jotain uutta. Projektin läpiviemiseksi tehdään suunnitelma ja projektille määritellään resurssit, kuten raha, aika ja työvälitteet. Projektia viedään eteenpäin suunnitelma, resurssit ja tavoitteet huomioiden. Projektisuunnitelmasta löytyy vastaus kysymykseen miksi ja miten projekti toteutetaan ja se toimii projektin käynnistämisen dokumenttina. Lisäksi projektin ajoitus ja tehtävien jako kirjataan projekti-suunnitelmaan. Hyvä projektisuunnitelma kertoo projektin tarkoituksen ja tavoitteet lukijalleen eli sen, mitä projektilla tavoitellaan. Kovin yksityiskohtaisia suunnitelmia ei ole järkevää kirjata projektisuunnitelmaan vaan muihin yksityiskohtaisempiin dokumentteihin voidaan viitata siinä. Hyvä esimerkki dokumentista, johon voi viitata, on erillinen riskienhallinta- ja varautumissuunnitelma. Projektin toteuttamisen kannalta projektisuunnitelmaan on oleellista kirjata tehtäviin liittyvät arvioidut työmääräarviot ja resurssointi. Projektisuunnitelmaa päivitetään, jos siihen tulee oleellisia muutoksia. Projektisuunnitelma toimii myös seurannan työkaluna ja arvioinnin tukena. Projektista viestiminen kannattaa myös kirjata suunnitelmaan, niin sitä on helpompi toteuttaa oikeissa kanavissa ja oikeassa aikataulussa. (Mäntyneva 2016, 41-51)

Projekti on tavoitteellinen ja se on olemassa jonkin ongelman ratkaisemiseksi tai uuden toimintatavan kehittämiseksi. Tavoitteiden määrittely on tärkeää, jotta projektin päättyessä osattaisiin arvioida, saavutettiinko asetetut tavoitteet ja samalla voidaan myös arvioida projektin onnistumista. Jos tavoitteet on saavutettu, projektia voidaan pitää onnistuneena. Projektin vaikutuksia on usein haastavaa arvioida, koska vaikutukset näkyvät monesti vasta pidemmällä aikavälillä. Alussa ei aina voida olla varmoja onko valitut toimintatavat sopivia ja siksi projektin toimintaa ja tuloksia pitäisi arvioida koko projektin ajan ja tehdä tarvittaessa korjauksia liikkeitä. (Hautala & Ojalehto & Saarinen 2012, 11-14, 33).

Projektin arvioinnin peruskysymyksiä ovat

- ajankohta, eli milloin arviointia on järkevää tehdä
- arviointitapa, eli missä ja miten arviointia tehdään
- ketä varten arviointia tehdään
- mitä asiaa halutaan arvioida
- miksi arviointia tehdään, eli halutaanko saada selville projektin merkitys, tulokset vai vaikutukset (Hautala & Ojalehto & Saarinen 2012, 11-14, 33).

Projekti on lähtöpotku organisaation uudelle toimintatavalle. Uuden kehittämiseen liittyy aina epävarmuus, koska ennakkoon ei voida olla varmoja onko projektissa tuotettu tapa onnistunut. Myös projektiin käytettävän ajan ja rahan määrän ennustaminen on vaikeaa. Jos arviossa epäonnistutaan pahasti, voi projektin eteneminen vaarantua tai se kestääkin paljon odotettua kauemmin. Ongelmanratkaisukyky ja luovuus auttavat eteen tulevien ongelmien ratkaisemisessa. Projektin aikana kehitetty uusi toimintatapa muuttuu parhaassa tapauksessa osaksi perustoimintaa projektin päättymisen jälkeen. (Hautala & Ojalehto & Saarinen 2012, 13).

Viestinnällä on suuri merkitys projektin onnistumiseen. Suomalaisen viestinnän ja yhteisöviestinnän uranuurtaja Osmo A. Wiio muodosti omista viestinnän käsityksistään 1970-luvulla Wiion lait. Wiion mukaan yhteisöviestintään kiinnitettäisiin enemmän huomiota, jos ymmärrettäisiin, miten helposti viestintä epäonnistuu.

Wiion lakeja ovat:

- Viestintä epäonnistuu yleensä ja onnistuu vain sattumalta.
- Jos sanoma voidaan tulkita eri tavoin, se tulkitaan tavalla, josta on eniten vahinkoa.
- On olemassa aina joku, joka tietää sinua itseäsi paremmin, mitä olet sanomalasi tarkoittanut. (Lohtaja-Ahonen & Kaihovirta-Rapo 2012, 20)

Viestinnän suunnittelussa on löydettävä oikea tapa viestiä ja mietittävä harkittu sisältö viestiin. Viestin tavoite on oltava selkeä, kohderyhmä oikea ja viestintäväline sellainen, joka tavoittaa oikean kohderyhmän. Ajankohdan merkitys on myös suuri, liian varhainen viestintä on tehotonta, mutta liian myöhään saapuva viesti ei välttämättä tavoita kaikkia. Myös viestinnän vastuut on sovittava selkeästi, jotta kokonaisuus pysyy hallinnassa. (Pelín 2011, 286-287).

3 AMK-VALINTAKOKEEN KÄYTTÖÖNOTTO HÄMEEN AMMATTIKORKEAKOULUSSA

3.1 Muutos toimintatapoihin

Valintakoeuudistus oli iso muutos sekä henkilökunnalle että hakijoille. Muutos-tarve oli kuitenkin hyvin perusteltu ja hyödyt olivat selvästi nähtävissä sekä oppi-laitoksen että hakijan osalta. Valintakokeiden digitalisoiminen toteutettiin valta-kunnallisesti amk-opiskelijavalinnat -hankkeen vetämänä. Metropolia ammatti-korkeakoulu koordinoi valtakunnallisesti kokeen sisältöihin liittyviä asioita sekä koejärjestelmään liittyviä asioita. (amk-opiskelijavalinnat.fi). Paikallisesti koordi-noitavat asiat toteutetaan nimettyjen käytännön järjestelyiden sekä teknisten rat-kaisuiden yhteyshenkilöiden toimesta ammattikorkeakouluissa.

Muutoksen valmistelu Hämeen ammattikorkeakoulussa käynnistettiin valintako-keen yhteyshenkilöiden valinnalla. Amk-valintakokeen käytännön järjestelyiden yhteyshenkilöt nimettiin koulutuksen tukipalveluista. Valintaan vaikutti aiempi ko-kemus valintakokeiden järjestelyistä sekä kokemus hakijapalvelujen tehtävistä. Yhteyshenkilöiden tehtävänä oli kehittää prosessia valtakunnallisessa ryhmässä sekä jalkauttaa toiminta paikallisesti. Kokeen valtakunnallisia käytäntöjä suunni-teltiin säännöllisissä yhteyshenkilöiden tapaamisissa. Osa tapaamisista pidettiin verkossa, osassa kokoonnuttiin Helsinkiin. Muutosta lähdettiin toteuttamaan as-kel kerrallaan, valtakunnallisia ohjeistuksia mietittiin monelta kantilta ja niitä do-kumentoititiin kaikkien yhteyshenkilöiden saataville. Kokemusperäistä tietoa valin-takokeiden järjestelyistä ja toimivista käytännöistä aiemmilta vuosilta kerättiin ja otettiin huomioon ohjeistusta laadittaessa. Kun valtakunnalliset ohjeet alkoivat olla lopullisessa muodossaan, niitä ryhdyttiin viemään ammattikorkeakouluihin paikalliselle tasolle. Henkilökuntaa tiedotettiin tulevista muutoksista ja muutoksen vaikutuksista. Muutoksen suuruutta ja käytäntöjen vaihtumista ja ohjeistukseen tutustumisen tärkeyttä painotettiin, koska vakiinnutettaessa toimintaa on tärkeää poisoppia vanhat työtavat.

HAMK on organisaationa innovatiivinen ja uudistuva, joten muutoksiin toiminta-tavoissa on totuttu ja ne otetaan pääosin positiivisesti vastaan. Uhan kokemisen

ja vastustamisen vaiheisiin kuuluu Pontevan mukaan usein epävarmuutta ja muutosvastarintaa. Muutoksen tapahtuessa osa henkilökunnasta saattaa suhtautua epäileväisesti ja on sitä mieltä, että vanha tapa olisi parempi. Digitalisaatio voi tuntua pelottavalta, jos omat IT-taidot eivät ole parhaat mahdolliset. Tätä pelkoa pyrittiin vähentämään hyvällä kouluttamisella ja ohjeistamisella, joka on helposti löydettävissä ja saavutettavissa. Myös IT-palvelujen läsnäolo koepäivinä helpotti monen pelkoa siitä, miten omat tietotekniset taidot riittävät. Käytännön järjestelyjen yhteyshenkilöt varmistivat muiden asioiden toimivuutta ja heiltä pystyi milloin vain kysymään apua.

Hyvä ohjeistus, yhtenäiset toimintatavat ja selkeät vastuunjaot helpottavat työn tekemistä ja varmistavat laatua. On helpompaa toimia, kun tietää mitä omalta työltä odotetaan, mikä on oma vastuu ja mistä löytää ohjeita ja kenen puoleen voi kääntyä ongelmatilanteissa. Tiedottamista on hyvä olla mieluummin liikaa kuin liian vähän. Koulutuksiin osallistumisen tärkeyttä viestittiin monella tapaa, kokouksissa, henkilöstötiedotteina ja tiedotuskanavalla. Henkilökunnalle lähetettiin kalenterikutsut koulutuksiin ja koulutukset merkittiin myös koko organisaation koulutuskalenteriin. Koulutuksesta tehtiin tallenne, joka jaettiin kaikille valintakokeen työhön osallistuville.

3.2 Projektisuunnitelma

Amk-valintakokeen paikallista organisointia varten perustettiin projekti, jonka tavoite oli kehittää uudenlainen toimintatapa organisoida valintakokeet ja saattaa toimintatapa projektin päätyttyä osaksi normaalia perustoimintaa. Valintakokeen käyttöönotto mahdollisti entistä hakijaystävällisemmän, kustannustehokkaamman ja digitaalisuutta hyödyntävän toimintatavan opiskelijavalintaprosessin tueksi. HAMKin amk-valintakokeen järjestelyjä varten perustettiin projektiryhmä sekä laadittiin projektisuunnitelma.

Projektiryhmään kuului projektipäällikkö, IT- ja käytännön järjestelyjen vastuuhenkilöt sekä eri muita prosessiin liittyviä toimijoita. Projektisuunnitelmassa käytiin läpi seuraavat asiat:

- projektin tavoite

- projektin vaikutukset
- projektin vaiheistus ja aikataulus
- projektitiimi ja henkilökunnan työpanosarvio
- projektin näkyvyys ja seurattavuus
- projektin kustannukset ja hankinnat
- riskienhallinta
- tietoturva ja tietosuojat
- projektin viestintäsuunnitelma

Projektisuunnitelma esiteltiin johtoryhmälle heti sen valmistuttua ja myöhemmin uudelleen tarkemman riskienhallintasuunnitelman valmistuttua. Johtoryhmä piti tarkkaa riskikartoitusta tärkeänä asiana valintakokeen onnistuneiden järjestelyjen takaamiseksi.

3.3 Valintakokeesta viestiminen

HAMKissa on nimetty amk-opiskelijavalinnat -hankkeen ohjeiden mukaisesti viestinnän vastuhenkilö, joka viestii kokeesta ulospäin yhteistyössä yhteyshenkilöjen kanssa. Projektisuunnitelmassa käytiin läpi myös projektista viestiminen. Viestintäsuunnitelmassa on määritelty viestinnän sisältö, välineet ja kohderyhmät sekä viestinnän aikataulu sekä vastuhenkilöt.

Koska amk-valintakoe on valtakunnallinen, ulkoisessa viestinnässä on tärkeää, että viestintä on yhtenäistä ja yhteisten periaatteiden mukaista. Metropolia Ammattikorkeakoulu vastaa valtakunnallisesta viestinnästä. Korkeakoulut voivat jakaa valtakunnallisia tiedotteita omilla kanavillaan. Tiedotteisiin voi myös lisätä omia paikallisia asioita ja yhteystietoja. Ammattikorkeakoulujen yhteinen ulkoinen viestintä amk-valintakokeesta on koottu www.ammattikorkeakouluun.fi sivustolle. (Amk-opiskelijavalinnat -hanke, 2019).

Hämeen ammattikorkeakoulun viestinnän yhteyshenkilö yhteistyössä käytännön järjestelyjen yhteyshenkilön kanssa muokkasi Metropolian ja Arenen tuottamiin mediatiedotteisiin paikallisten käytäntöjen osuudet ja lisätietojen antajan median kysymyksiä varten. Media kiinnostui valintakokeen järjestelyihin liittyvistä asioista

ja artikkeleita valtakunnallisista ja HAMKin järjestelyistä kirjoitettiin mm. Hämeen sanomiin, Forssan lehteen ja vastuullisuus uutisiin. Radio Hämeeseen sekä Ylen verkkosivuille annettiin haastattelu valintakokeesta. (Liite 1)

Ammattikorkeakoulut voivat viestiä myös muissa omissa kanavissaan hakijoille, jotka ovat tulossa tekemään valintakoetta ko. ammattikorkeakouluun. On esimerkiksi tärkeää viestiä saapumisesta koepaikoille. HAMKissa on tehty nettisivuille osio, jossa kerrotaan saapumisesta kampuksille. Tietoa nostettiin myös somekanaville valintakoetta edeltävinä päivinä. HAMKin Instagramin ja Facebookin kautta jaettiin myös ammattikorkeakouluun.fi -sivuston tiedotteita ja videoita.

Sisäinen viestintä on myös erittäin tärkeää, jotta kaikki talon sisäiset toimijat tietävät mistä on kyse, mitä heiltä odotetaan ja mistä ohjeita on saatavissa. Yleinen koko henkilöstöä koskeva viestintä tehtiin HAMKin virallisen tiedotuskanavan kautta sekä henkilöstötiedotteina. Tämän lisäksi valintakoejärjestelyissä mukana olevalle henkilökunnalle tiedotettiin asioista Teams -kanavan kautta, joka toimi kokeen suunnittelun ja järjestelyn apuvälineenä. Teamsissa jaettiin mm. valintakokeen järjestelyihin liittyvät materiaalit ja ohjeet, koepäivän läpivientiin liittyvä ohjeistus, järjestelmäohjeet, työvuorolistat, koulutusmateriaalit ja koulutusten tallenteet. Valintakokeesta viestimistä olivat myös koulutustilaisuudet, joita järjestettiin kokeen valvontaan ja muihin tehtäviin osallistuville.

Ammattikorkeakoulujen ja Metropolian välistä viestintää koepäivien aikana hoidettiin sähköpostitse, jos asia ei ollut kiireellinen. Valtakunnallisia kiireellisiä asioita ja ongelmatilanteiden ratkomista varten perustettiin valtakunnallinen WhatsApp -ryhmä, jossa jäseninä olivat kaikki ammattikorkeakoulujen käytännön järjestelyjen yhteyshenkilöt. Ryhmän kautta pystyi helposti kysymään asioista ja sitä kautta tiedotettiin asioista ja ongelmatilanteiden ratkaisumalleista. Näistä tiedoista oli erittäin paljon hyötyä koepäivien aikana. HAMKin sisäiseen kampusten väliseen tiedottamiseen perustettiin myös oma WhatsApp -ryhmä, jossa mukana oli koejärjestelyissä vahvasti mukana olevia henkilöitä, ei kuitenkaan kokeen valvojia, jotta heidän puhelimiinsa ei tulisi koko ajan viestejä, jotka häiritsevät valvontatyötä.

3.4 Työnjako

Työnjakoa eri henkilöstöryhmien välillä on havainnollistettu seuraavasti:

HAMK - TYÖNJAKO AMK-VALINTAKOKEESSA					SU/11.11.2019
HAKIJA- PALVELUT	OHJEIDEN PÄIVITYS - ammattikorkeakouluun.fi - opintopolku.fi - HAMKin verkkosivut	VALINTAKOEPAIKAT JA -AJAT OPINTOPOLKUUN	ERITYISJÄRJESTELY- PYYNTÖJEN KÄSITTELY	OIKAISUPYYNTÖJEN KÄSITTELY	
YHTEYS- HENKILÖT	KÄYTTÖOIKEUKSIEN HALLINTA, YHTEYS METROPOLIAAN	HENKILÖKUNNAN KOULUTUS, OHJEISTUS JA KOORDINOINTI	TILAVARAUKSET, TYÖVUOROT, KOEJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TYÖT	LANGATON VERKKO, VERKKOVIRRRAN RIITTÄVYYS, IT-ONGELMAT	
OPISKELIJA- PALVELUT	KOULUTUKSEEN OSALLISTUMINEN JA OHJEISIIN TUTUSTUMINEN	KOETILOJEN VALMISTELU JA TARKISTUS, TAVARASÄILYTYS	OPASTEET KAMPUKSELLE JA KOETILOIHIN (yhteistyö vahtimestarin kanssa) OSALLISTUMIS- TODISTUKSET	OHJAUS AULASSA ILMOITTAUTUMISPISTE - Hakijan tunnistaminen - Hakijan ohjaaminen oikeaan tilaan	
VALVOJAT	KOULUTUKSEEN OSALLISTUMINEN JA OHJEISIIN TUTUSTUMINEN	HAKIJOIDEN OHJEISTUS KOKEESSA JA ONGELMIEN SELVITTELY	SALIVALVONTA JA HAKIJOIDEN WC- KÄYNNIT VALVONTAPÖYTÄ- KIRJA	HALLINTA- JÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ	

KUVIO 3. Amk-valintakokeen työnjako HAMKissa.

3.4.1 Työnjaon tasapuolisuus

Syksyllä 2019 ensimmäisessä valintakokeessa oli mukana vain neljä koulutusta ja tästä johtuen kokeen valvontahenkilöstö kerättiin pääsääntöisesti haussa mukana olevien koulutusten henkilökunnasta. Ilmoittautumiset syksyn koevalvontaan otettiin vastaan sähköisellä ilmoittautumislomakkeella, josta valvontatehtävään tuleva pystyi varaamaan itselleen sopivat vuorot. Syksyn kokeen aikana lukuvuoden opetus oli käynnissä ja siksi vuoroja ei haluttu määrätä, vaan opetushenkilöstö pystyi ilmoittautuessaan valvojaksi huomioimaan lukujärjestyksensä mukaisen opetustyön. Omaan ilmoittautumiseen perustuva valvojien rekrytointi osoittautui kuitenkin työlääksi ja hitaaksi tavaksi saada riittävä määrä henkilökuntaa kasaan. Myös tasapuolisuus eri koulutusten kesken ei täysin toteutunut, vaan jotkut koulutukset ottivat toisia enemmän vastuuta.

Kevään 2020 valintakokeen ja siitä eteenpäin tulevien kokeiden osalta päädyttiin ratkaisuun, että valvontavuorot jaetaan haussa mukana oleville koulutuksille tasapuolisesti. Jotta tasapuolisuuteen päästäisiin, ensin lasketaan, montako valvojaa tarvitaan yhteensä koko valintakoeviikoksi. Valintakokeessa valvojana toimivan henkilöstön määrä suhteutetaan haussa olevien aloituspaikkojen mukaisesti. Esimerkiksi jos koeviikon aikana on yhteensä 150 valvontavuoroa ja liiketalouden koulutuksen osuus aloituspaikoista on 10%, tällöin liiketalouden koulutuksen henkilökunta hoitaa 15 valvontavuoroa. Koulutuspäällikköä pyydetään ilmoittamaan maaliskuun loppuun mennessä yhteyshenkilölle kokeen valvontaan osallistuvien työntekijöiden nimet ja yhteyshenkilö tekee työvuorolistat tämän tiedon perusteella. Etukäteen myös määritellään, minkä kampuksen järjestelytehtäviin mikäkin koulutus osallistuu. Jako voidaan tehdä esimerkiksi seuraavasti: Hämeenlinnan valintakokeen valvonnan hoitaa Hämeenlinnan korkeakoulukeskuksen henkilökunta. Riihimäen valvonta hoidetaan Riihimäen, Forssan ja Evon kampusten henkilökunnan toimesta ja Valkeakoskella valvonnan hoitavat Valkeakosken, Leppaan ja Mustialan kampuksen henkilökunnat. Näin menettelemällä valvontavuoroja on helpompi jakaa ja hallinnoida ja esimerkiksi koepaikkakunnittain voi olla eri henkilö tekemässä työvuorolistoja. (Liite 2)

Aulaopastustehtävissä sekä henkilöllisyyden tunnistajina käytetään opintohallinnon henkilökuntaa. Työvuorojen kokonaismäärä lasketaan etukäteen ja työvuoroja jaetaan jokaiselle henkilölle yhtä monta. Näin kukaan ei kuormitu liikaa ja työmäärä pysyy kohtuullisena. Työvuorojen huolellinen suunnittelu on erittäin tärkeää, jotta paikalla olisi sopiva määrä henkilökuntaa. Jos henkilökuntaa on paikalla liikaa, se vie turhaan aikaa muilta työtehtäviltä, mutta jos väkeä on liian vähän, kiire näkyy helposti ulospäin.

3.4.2 Valvojien työtehtävät

Valvojan tehtävänä ennen valintakoetta on osallistua koulutukseen ja tutustua ohjeisiin sekä tarkistaa, että kirjautuminen hallintajärjestelmään onnistuu. Valintakokeessa valvojien vastuulle kuuluu tärkeimpänä asiana kokeen suorittamisen valvonta. Valvoja antaa myös kokeeseen liittyvän alkuohjeistuksen tilassa oleville

hakijoille ja varmistaa, että kaikki hakijat ovat saaneet tietokoneensa liitettyä langattomaan verkkoon, sähköverkkoon sekä päässeet koejärjestelmään. Valvoja käynnistää ja keskeyttää kokeen järjestelmässä sekä siirtää hakijan tarvittaessa toiseen koetilaan. Valvoja ei vastaa hakijalle kokeen sisältöön liittyviin kysymyksiin, hän voi ainoastaan vastata koejärjestelmän tekniseen toimintaan liittyviin kysymyksiin.

Valvojan päätehtävä on siis valvoa kokeen suorittamista, digitaalisessa kokeessa valvonta on tehokkainta tilan takaosasta käsin, koska sieltä näkee helposti, että hakija on oikeassa ohjelmassa. Valvoja myös toteaa mahdollisen vilpin ja kirjaa kokeen aikana tapahtuneet poikkeavat asiat valvontapöytäkirjaan. Vilpiksi voidaan tulkita esimerkiksi puhelimen tai muun ei sallitun tavarain, kuten oman lasikimien tai taulukkokirjan tai laitteen käyttäminen kokeen aikana, muut ohjelman tai verkkosivuston käyttäminen, toisen hakijan vastausten katsominen toistuvasti, toiselle hakijalle puhuminen toistuvasti, koetilasta poistuminen ennen ensimmäistä sallittua poistumisaikaa tai järjestyshäiriön aiheuttamien. Jos hakijalla on kysyttävää kesken kokeen, hänen pitää nostaa kätensä ja valvoja tulee hänen luokseen. Valvoja saattaa hakijan tarvittaessa WC:hen kokeen aikana.

3.4.3 Opintohallinnon ja hakijapalvelujen työtehtävät

Opintohallinnon henkilökunnan pitää myös osallistua koulutuksiin ja varmistaa, että kirjautuminen hallintajärjestelmään onnistuu ja omaan tietokoneeseen liitetty web-kamera toimii. Myös tutustuminen hyväksytyihin virallisiin henkilöllisyystodistuksiin on tärkeää. Ennen valintakoetta opintohallinnon työhön kuuluu kampuskohtaisten opasteiden laatiminen, tulostaminen ja vieminen paikoilleen. Kampuskohtaiset opastepohjat jaetaan käytännön järjestelyjä varten tehdyn Teams-kanavan kautta. Pohjia käyttämällä on helppo muokata vain tarvittavat muuttuvat tiedot. Opastepohjien ulkoasu ja väriys pidetään HAMKin virallisen ulkoasun mukaisena eli jos pohjat muuttuvat, myös opastepohjat päivitetään. Parkkipaikkaopasteiden tekemisestä ja paikoilleen viemisestä sovitaan vahtimestareiden kanssa. Valintakokeeseen liittyy monia eri ohjeita, kuten ohje koepäivän läpiviemisestä, tunnistajan ja valvojan ohjeet, poistumisohteet koetiloista sekä ohjeet

hätätilassa toimimiseen. Nämä kaikki ohjeet kerätään kansioihin jokaiseen koetilaan. Ohjeet pitää päivittää jokaiseen hakuun liittyen. Opintohallinnon työhön kuuluu ohjekansioiden kasaaminen. Valmiit ohjeet, jotka yhteyshenkilönä olevat ovat tuottaneet, ovat jaossa Teams-työtilassa ja sieltä ne on helppo tulostaa kansioihin.

Opintohallinto järjestää myös koetilojen ulkopuolelle ilmoittautumispisteet, joissa hakija todentaa henkilöllisyytensä QR-koodilla ja virallisella henkilöllisyystodistuksella ja saa ohjauksen oikeaan koetilaan. Samalla, kun hakijan henkilöllisyys tarkistetaan, tehdään myös merkintä hänen saapumisestaan koepaikalle. Ilman saapumismerkintää hakijan koe ei avaudu. Samassa ilmoittautumispisteessä hakija kirjataan kokeen jälkeen ulos. Uloskirjausvaiheessa hakijan ei tarvitse enää esittää henkilöllisyystodistusta, pelkkä QR-koodin lukeminen riittää. Ilmoittautumispisteillä on myös valvontapöytäkirja, johon tehdään merkintä myöhässä, ilman henkilöllisyystodistusta, ilman tietokonetta tai väärään koepaikkaan tai koeaikaan saapuneista hakijoista. Hakijat saavat QR-koodin sekä sähköpostitse että tekstiviestillä noin viikkoa ennen koetta. QR-koodi sisältää tiedot koepaikasta ja ajasta. QR-koodi luettiin tietokoneisiin liitettyjen web-kameroiden avulla siten, että hakija pystyi itse lukemaan oman koodinsa eikä virkailijan tarvinnut ottaa hakijan puhelinta käteensä. QR-koodin käyttö tunnistamisessa sekä sisään- että uloskirjautumisessa nopeutti työtä merkittävästi.

Opintohallinnon tehtäviin kuuluu myös

- osallistumistodistusten laatiminen ja antaminen hakijoille tarvittaessa
- valvojien avustaminen hakijoiden wc-käyntien yms. salista poistumista vaativien tehtävien kanssa.
- suttupaperien jakaminen koetiloihin ja varakynät koetiloihin
- tarkistaa, että koetilassa on valkotaulu tai fläppitaulu, johon kirjoittaa poistumisaika
- koe- ja WC-tilojen tarkistus etukäteen

Hakijapalveluiden osuuteen kuuluu hakijoiden neuvonta kaikissa hakemiseen liittyvissä asioissa. Hakijapalveluissa hoidetaan opintopolkuun liittyvät tehtävät sekä hakemiseen liittyvien verkkosivujen päivittämisen ajan tasalle. Myös erityisjärjestelyhakemukset ja oikaisupyynnöt käsitellään hakijapalveluissa.

3.4.4 IT-palveluiden tehtävät

Paikallisesti toteutettavien teknisten ratkaisujen vastuu kuului IT-palveluille. Paikallisesti toteutettavia asioita olivat suljettu langaton verkko sekä sähköpistokkeiden määrän varmistaminen hakijoiden tietokoneiden latausta varten. Valtakunnalliset ohjeet suosittelivat, että jokainen hakija liittää tietokoneensa heti kokeen aluksi sähköverkkoon. IT-palvelujen vastuulla oli myös tietotekninen apu langattomaan verkkoon kirjautumisessa ja muissa nopeasti ratkottavissa ongelmissa. Jos hakijan konetta ei saatu kohtuullisella työllä toimimaan, hänet siirrettiin käyttämään varakonetta, jotka HAMKissa olivat atk-luokan kiinteitä koneita.

IT-henkilöstö saa avustaa hakijaa ainoastaan tietokoneen tekniseen toimintaan liittyvissä asioissa, ei kokeen sisältöön tai suorittamiseen liittyen. IT-henkilöt päivystivät kampuksilla koko kokeen ajan, he olivat kokeen alkaessa koetiloissa varmistamassa hakijoiden kirjautumisten onnistumista ja kokeen onnistuneen aloittamisen jälkeen puhelimitse hälytettävissä paikalle.

Valintakokeen alussa tuli jonkin verran hakijoiden koneisiin liittyviä tietoteknisiä ongelmia, useimmat ongelmat johtuivat käytettävissä olevista selaimista. IE- ja Edge-selaimet todettiin huonosti toimiviksi ja ainakin Edgen toimivuutta tullaan parantamaan seuraavaan kokeeseen mennessä. Jos muuta selainta ei löytynyt koneelta kuin edellä mainitut, hakija siirrettiin varakoneelle. Muita ilmenneitä ongelmia oli mm. hakijan koneen päivitysten alkaminen juuri ennen koetta, admin-oikeuksien puuttuminen koneelta, jonka vuoksi hakijan konetta ei saatu liitettyä langattomaan verkkoon, koneen salasanan unohtuminen tai hakija ei tiennyt lainaamansa koneensa salasanaa ja verkkoyhteysongelmat hakijan koneen iän tai asetusten takia. Varakonetta tarvittiin noin 5%:lle hakijoista.

3.4.5 Käytännön järjestelyiden yhteyshenkilöiden tehtävät

Amk-valintakokeen käytännön järjestelyjen yhteyshenkilöiden tehtävät voivat vaihdella korkeakouluittain. Yhteyshenkilö pitää henkilökunnan ajan tasalla kokeen ohjeistuksista ja mahdollisista muutoksista valtakunnallisissa toimintata-

voissa. Yhteyshenkilö toimii myös linkkinä Metropoliaan, jos kokeen aikana ilmenee ongelmia. Yhteyshenkilö on tavoitettavissa koko kokeen ajan ja hänen puoleensa voi kääntyä tilanteissa, joita ei osata ratkaista ilman hänen apuaan.

Vastuunjakoa on mahdollista sopia paikallisesti siten, kuin se kussakin ammattikorkeakoulussa on järkevää. HAMKin käytännön järjestelyjen yhteyshenkilöt koordinoivat kokeen järjestelyjä. Yhteyshenkilöiden tehtäviin kuuluu HAMKissa seuraavat asiat:

- yhteyshenkilöiden koulutukseen osallistuminen
- ohjeiden päivittäminen
- tilavaraukset
- valvontavastuun jako koulutuksittain
- henkilökunnan riittävyyden mitoittaminen
- työvuorolistat
- hallintajärjestelmään liittyvät taustatyöt, kuten käyttöoikeudet oman korkeakoulun muulle henkilökunnalle, tilojen luominen järjestelmään, hakijoiden sijoittelu koetiloihin, yksilöllisiin järjestelyihin perustuvien lisäaikojen kirjaaminen ja henkilötunnuksettomien hakijoiden kirjautumistunnusten tulostaminen
- henkilökunnan kouluttaminen valvonta- ja muihin järjestelytehtäviin
- kokeesta viestiminen ja tiedottaminen
- alkuinfon pitäminen hakijoille kokeen alussa
- valvojien työtehtävien kertaaminen ennen kokeen alkua
- hakijoiden infodiojen avaaminen koetiloissa ennen kokeen alkua
- ongelmatilanteiden ratkominen kokeen aikana
- valvontapöytäkirjojen säilyttäminen
- palautteen antaminen kokeen jälkeen

3.5 Käytännön järjestelyt

Valintakokeen suunnittelua ja käytännön organisointia varten perustettiin omat Teams -työtilat, joissa oli helppo työskennellä ja jakaa suunnittelumateriaaleja yhdessä

sekä keskustella ja tiedottaa asioista. Yhteyshenkilöillä oli oma työtila suunnittelemaan varten. Valintakoejärjestelyissä mukana olevat henkilöt kutsuttiin käytännön organisointia varten perustettuun työtilaan mukaan. Teamsin tiedostoihin tehtiin kansiot eri aiheita ja yhteishakuja varten, jotta tiedostojen löydettävyyttä olisi helpompaa. Teams-työtilassa jaettiin myös henkilökunnan työvuorolistat.

Syksyn 2019 yhteishaun valintakoe järjestettiin sekä Hämeenlinnassa että Riihimäellä. Koepäiviä oli yhteensä neljä ja jokaisena koepäivänä oli yksi valintakoetilaisuus. Syksyn kokeeseen tarjottiin 720 paikkaa ja osallistumisprosentti kokeeseen oli noin 70%. Ensimmäinen amk-valintakoe organisoitiin HAMKissa kokonaan keskitetysti käytännön järjestelyjen yhteyshenkilöiden toimesta ja samalla luotiin koekäytännöt ja ohjeistukset henkilöstölle. Myös tulevien kokeiden työnjakoa mietittiin valmiiksi, tosin muutokset ovat mahdollisia. Valintakoekäytännöt ovat kaikille uusia ja ne poikkeavat selvästi aiemmista käytännöistä, joten henkilökunnan osaamisen saattaminen ajan tasalle on ensiarvoisen tärkeää. Tähän asiaan panostettiin järjestämällä erilliset koulutukset opintohallinnolle ja valvontahenkilöstölle.

Keväällä 2020 koepäiviä on viisi ja jokaisena koepäivänä on mahdollista pitää sekä aamupäivän että iltapäivän koetilaisuus. Keväällä HAMKissa valintakoe järjestetään kolmella eri kampuksella, Hämeenlinnassa, Riihimäellä ja Valkeakoskella. Kevään yhteishaussa tarjotaan vähintään 3860 paikkaa, eli osallistujamäärä on merkittävästi isompi kuin syksyn kokeessa. HAMKissa on kevään valintakokeen järjestämiseen kaksi eri vaihtoehtoa:

1. Valintakoe pidetään lähes jokaisena koepäivänä sekä aamu- että iltapäivällä ja kokeessa käytetään vähemmän eri luokkatiloja. Etuna tässä vaihtoehdossa on se, että varattavia ja sähköistettäviä tiloja on vähemmän. Sähköistyksen tarpeen pieneneminen alentaa myös kustannuksia. Myös hakijoiden valinnan mahdollisuus on laajempi, jos koekertoja on useampia. Tässä vaihtoehdossa ilmoittautumisten vastaanottajille tulee enemmän työvuoroja, mutta valvontahenkilökunnan määrään tämä ei vaikuta, valvojen vuorot vain ajoittuvat useammalle päivälle.
2. Valintakoe pidetään vain joinain koepäivinä tai kokeita pidetään vain yksi päivässä. Tässä vaihtoehdossa etuna on se, että ilmoittautumisten vastaanottajien työvuorojen määrä vähenee. Valvojen määrä pysyy edelleen

ennallaan. Sähköistettäviä tiloja tulee enemmän ja tästä kertakustannuksia lisää. Hakijoiden valinnan mahdollisuus kaventuu jonkin verran. Jos koe voidaan pitää vain kerran päivässä, riski siitä, että aamupäivän koetilaisuus venyy ajallisesti ja siirtää iltapäivän tilaisuuden alkua poistuu.

Molemmissa vaihtoehtoissa on omat hyvät ja huonot puolensa. Tiloja on tällä hetkellä varattuna koko valintakoeviikoksi maksimimäärän mukaisesti. Päätös siitä, kumpi vaihtoehto valitaan, tehdään viimeistään alkuvuodesta 2020. Turhia tilavarauksia vapautetaan heti kun päätös on tehty. Koulutuspäälliköille lasketaan aloituspaikkoihin suhteutettuna lukema kunkin koulutuksen valvontahenkilöstön määrästä. Koulutuspäälliköiden pitää ilmoittaa maaliskuun loppuun mennessä valvontahenkilökunnan nimet työvuorolistojen tekemistä varten. Syksyn 2019 kokemuksen perusteella keskimäärin noin 70% hakijoista osallistuu valintakokeeseen. Tästä syystä tiloja tullaan ylibuukkaamaan noin 15% verran henkilökuntaresurssien ja tilojen käytön minimoimiseksi. Perjantai-iltapäivä jätetään joka tapauksessa varakoeajankohdaksi siltä varata, että jokin koetilaisuus joudutaan uusimaan. Valintakokeet pyritään saamaan pidettyä varsinaisen koeviikon aikana, koska seuraavan viikon alusta monet opettajat aloittavat vapaajaksonsa.

Liitteessä 3 on esimerkkilaskelma tilojen käytöstä, jos valintakoe järjestetään jokaisella kolmella kampuksella kahdeksana koekertana siten, että

- maanantaina on yksi koetilaisuus
- tiistaista torstaihin on jokaisena päivänä kaksi koetilaisuutta
- perjantaina on yksi koetilaisuus

Tällä laskelmalla saamme varsinaiseksi paikkamääräksi 3814 paikkaa ja 15% ylituksella jo 4386 paikkaa. Tarjottavien paikkojen minimimäärä keväällä 2020 on 3860. Tarkentavia laskelmia tehdään heti, kun päätös koepäivien lopullisesta määrästä on tehty.

3.5.1 Henkilökunnan kouluttaminen

Amk-opiskelijavalinnat -hanke tuotti materiaalia koulutusten tueksi. Näiden materiaalien pohjalta paikalliset käytännöt huomioiden tuotettiin lopullinen koulutusmateriaali. Koulutukseen sisältyi myös hallintajärjestelmän demoversio, jolla pystyi

näyttämään hallintajärjestelmän toimintoja. Opintohallinnon koulutus yhdistettiin heidän kokouspäiväänsä ja se toteutettiin kokoustilassa niin, että osallistujilla oli omat koneet mukana QR-koodien lukemisen testaamista varten. Opintohallinnon koulutus sisälsi seuraavat läpikäytävät asiat:

- hakijan tunnistaminen ja hyväksyttävät henkilöllisyystodistukset
- tunnistamisen tekninen toteuttaminen
- kokeen yleiset käytännöt
- mahdolliset ongelmatilanteet ja niissä toimiminen

Valvojen koulutukset järjestettiin kokonaan verkossa pitkien etäisyyksien vuoksi. Koulutuksissa käytiin läpi valvontatehtävään liittyen seuraavat asiat:

- kokeen yleiset käytännöt
- kokeen aloittaminen, kulku ja päättäminen
- valvontaan liittyvät tekniset asiat ja teknisissä ongelmatilanteissa toimiminen
- vilppitilanteen todentaminen ja sen seuraukset hakijalle
- ongelmatilanteessa toimiminen (sairastapaukset, erilaiset häiriöt kesken kokeen, poistumisohjeet ja kokoontumispaikat)
- kokeessa sallitut tavarat
- tilanteet, jotka johtavat kokeen hylkäämiseen
- valvontapöytäkirjan pitäminen

Kevään 2020 valintakokeessa osa henkilöstöstä on jo ollut mukana amk-valintakokeeseen liittyvissä tehtävissä. Uusia henkilöitä tulee kuitenkin mukaan sekä valvonta- että muihin tehtäviin ja siksi koulutuksia jatketaan. Koulutusmateriaaleja muokataan jonkin verran käytännössä huomattujen asioiden ja kerätyn palautteen perusteella. Demon käyttöä laajennetaan keväälle, jotta valvojat saisivat paremman tuntuman järjestelmän käytöstä.

3.5.2 Valintakokeessa käytettävät tilat

Aiemmin valintakokeita järjestettiin HAMKissa jokaisella kampuksella eli yhteensä seitsemällä eri paikkakunnalla. Näin ei enää jatkossa tulla toimimaan, vaan kokeet keskitetään osallistujamäärästä riippuen 2-3 kampukselle, joille on

mahdollisimman hyvät kulkuyhteydet julkisella liikenteellä. Tiloina käytetään sekä auditorioita että luokkatiloja. Samoja tiloja käytetään jatkossakin, koska tiloihin joudutaan tekemään sähköistystöitä. Auditoriot valittiin käyttöön, koska niihin saa helposti ison määrän hakijoita. Istumapaikkarivien korkeuseron takia auditoriossa näkee helpommin toisen hakijan näytölle kuin luokkatilassa. Tästä syystä auditorioissa käytetään vain joka toista riviä ja joka toista istumapaikkaa. Tilojen valinnassa otettiin huomioon tilojen sijainti kampuksella. Tilojen pitää sijaita sellaisella paikalla, että hakijat on helppoa opastaa paikan päälle. Tilan pitää myös olla koetilaksi sopiva eli siellä pitää olla tarpeeksi isot pöydät, joissa mahtuu tietokoneen lisäksi myös kirjoittamaan sekä videotykki, jolla voi heijastaa infodiat sekä mielellään myös valkotaulu, johon kirjoitetaan ensimmäinen sallittu poistumisaika. Paras tila valintakokeeseen on iso luokkatila, jonka kalusteet on helppoa siirtää eli tilassa on pöydät ja tuolit, joissa on pyörät alla. Tilan on hyvä olla kooltaan mahdollisimman reilun kokoinen. Tila, johon mahtuu alle 25 henkilöä joka toiselle paikalle sijoitettuna, ei ole järkevä valinta, koska jokaisessa tilassa täytyy joka tapauksessa olla vähintään kaksi valvojaa. Jos käytetään kovin pieniä tiloja, joudutaan henkilökuntaa sitomaan työhön todella paljon.

Tilavaraukset tehtiin ja tehdään jatkossakin keskitetysti käytännön järjestelyjen vastuuhenkilöiden toimesta, koska heillä on tieto siitä, paljonko koepaikkoja missäkin yhteishaussa tarvitaan. Valintakokeeseen sopivista tiloista tehtiin Excel-taulukko, josta käy ilmi tilan sijainti ja käytettävissä oleva paikkamäärä. Listaus on jaossa amk-valintakokeen suunniteluun tarkoitettun Teams-työtilan kautta ja se helpottaa varausten tekemistä jatkossa.

Kokeen teknisen hallinnan kannalta on oleellisen tärkeää, että jokainen hakija on oikeassa tilassa tekemässä koettaan. Jos hakija on väärässä koetilassa, tulee ongelmia, kun koe käynnistetään tai jos koe joudutaan keskeyttämään tilapäisesti. Kokeen käynnistäminen ja keskeyttäminen tehdään pääsääntöisesti tilakohtaisesti ja silloin väärässä tilassa olevan koe ei käynnisty tai keskeydy. Varmistustoimenpiteenä tilat värikoodattiin siten, että jokainen tila merkittiin selvästi tietyllä värillä ja hakijalle annettiin tunnistautumisen yhteydessä kyseisen tilan värinen post-it-lappu mukaan. Näin hakijan oli helppo osata oikeaan tilaan. Koetilan ovella voitiin vielä varmistaa, että hakijalla on oikean värinen lappu mukanaan.

Jos hakijalla oli väärän värinen lappu, hänet ohjattiin oikeaan tilaan. Jos taas hakijalla ei ollut lappua lainkaan, hänet ohjattiin ovelta takaisin tunnistautumispisteelle. Tilojen värikoodaus osoittautui erittäin toimivaksi keinoksi, koska yksikään hakijoista ei ollut väärässä tilassa tekemässä koetta. Käytäntöä jatketaan tulevaisuudessakin.

4 RISKIENHALLINTA

Riskien hallinta on järjestelmällistä ja suunnitelmallista toimintaa riskien vähentämiseksi. (Työsuojelu.fi). Riskejä kartoitetaan etukäteen, jotta osataan varautua mahdollisimman hyvin erilaisiin ongelmatilanteisiin. Hyvällä suunnittelulla riskejä pystytään hallitsemaan ja osa poistamaan kokonaan.

4.1 Riskienhallintasuunnitelma

Riskienhallinta aloitetaan kartoittamalla erilaiset vaaratekijät. Kun vaarat on tunnistettu, arvioidaan niiden aiheuttamat riskit. Riskin suuruuden arviointiin on olemassa erilaisia menetelmiä, joilla voidaan laskea numeroarvo riskin suuruudelle.

TAULUKKO 1. Riskien luokittelumalli, Työsuojelu.fi.

Esiintymistodennäköisyys	Vähäiset seuraukset	Haitalliset seuraukset	Vakavat seuraukset
Epätodennäköinen	1 Merkityksetön riski	2 Siedettävä riski	3 Kohtalainen riski
Mahdollinen	2 Siedettävä riski	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski
Todennäköinen	3 Kohtalainen riski	4 Merkittävä riski	5 Sietämätön riski

Riskin suuruus määritellään tapahtuman seurausten vakavuuden ja todennäköisyyden avulla. Mitä vakavampi seuraus ja todennäköisempi tapahtuma, sitä suurempi riski. Riskit voidaan luokitella esimerkiksi yllä olevan taulukon avulla asteikolla merkityksetön, vähäinen, kohtalainen, merkittävä ja sietämätön. (Työsuojelu.fi).

Amk-valintakokeen riskejä on kartoitettu yleisellä tasolla amk-opiskelijavalinnat hankkeessa ja riskeihin varautumiseen on laadittu ohjeet ammattikorkeakouluille. HAMKissa riskikartoitusta on syvennetty osaksi amk-valintakokeen projektisuunnitelmaa. On laadittu riskienhallintataulukko, johon on kartoitettu mahdollisia riskitilanteita ja on arvioitu, mikä on riskin todennäköisyys ja seurausten vakavuus

sekä laskettu numeroarvo riskille. Arviointia on tehty sekä ammattikorkeakoulun näkökulmasta että hakijan näkökulmasta.

Merkittävimpinä riskeinä on tunnistettu mm. tekniset ongelmat, kuten tietotekniset ongelmat hakijan tietokoneessa, kirjautumisongelmat, verkkokatkokset ja verkon kapasiteetti, sähkökatko, palohälytys. Myös sairastapaukset kesken kokeen ja järjestyshäiriöt ovat mahdollisia riskejä. Hakijan toimintaan liittyviä riskejä ovat esimerkiksi myöhästyminen, väärään koepaikkaan tai -aikaan saapuminen ja henkilöllisyystodistuksen puuttuminen. Myös oppilaitoksen henkilökunnan perehtyneisyyden puute koekäytäntöihin voi olla riski.

Riskikartoituksesta selvisi, että se mikä on ammattikorkeakoululle vähäinen ja lähes merkityksetön riski, voi olla hakijalle merkittävä asia ja vaikuttaa hänen elämänsä suuresti. Esimerkiksi myöhästyneenä tai väärässä koepaikassa ei voi enää osallistua kokeeseen lainkaan. Tämä saattaa siirtää hakijan opiskelun aloitusta puolella vuodella – vuodella eteenpäin. Myös esimerkiksi teknisten ongelmien vuoksi kokeen siirtyminen eri päivälle voi olla hakijalle merkityksellistä tai vaikeaa järjestää, kun taas kokeen järjestäjänä oppilaitos on varautunut asiaan eikä se ole oppilaitoksen näkökulmasta merkittävä ongelma.

4.2 Varautuminen

Varautumista riskeihin tehtiin riskikartoitukseen pohjautuen. Valintakokeeseen järjestettiin varakoneita hakijan koneen rikkoontumisen varalta. Hakija voi saada varakoneen vain, jos konetta ei saada kokeen aikana toimimaan IT-tukihenkilöstön avustuksella. Ilman tietokonetta kokeeseen tuleva ei ole oikeutettu varakoneeseen. Varakoneiden minimimäärä on määritelty amk-opiskelijavalinnat hankkeen ohjeissa. Myös IT-tukihenkilöstöä oli paikalla, koska ensisijaisesti hakijan kirjautumis- ja tietokoneongelmat pyrittiin ratkomaan ilman varakoneeseen siirtymistä. Ohjeet kirjautumiseen ja kokeessa toimimiseen olivat heijastettuna jokaisen koetilain seinälle koko kokeen ajan. Verkon kapasiteettia testattiin koetiloissa etukäteen, jotta kokeen toimivuus voitiin taata. Palohälytyksen varalta valvontahenkilöstöllä oli poistumisohteet printattuna jokaisessa koetilassa ja he ohjaavat

hakijat pois koetiloista kokoontumispaikoille. Jos palohälytys osoittautuu aiheettomaksi, koetta jatketaan niin pian kuin mahdollista. Pitkän sähkökatkon varalta on varakoepäivä, jos koetilaisuus joudutaan kokonaan uusimaan. Lyhyet sähkökatkot siirtävät koetilaisuuden loppumista vastaavalla ajalla.

Sairastapauksiin varauduttiin ensiaputaitoisen henkilöstön paikalla ololla sekä ensiapuvälineistön sijainteihin etukäteen tutustumalla. Järjestyshäiriöt pyritään hoitamaan ensin valvojen toimesta pyytämällä hakijaa poistumaan koetilasta, mutta myös vartija oli kampuksella kokeen ajan vaikeiden tilanteiden varalta. Vaikka ohjelmisto on tehty helppokäyttöiseksi ja verkkoon liittyminen ja kirjautuminen ohjeistetaan tarkasti ennen kokeen alkamista, on hakijoiden tietoteknisissä taidoissa suuria eroja, toisille digitaalisuus ja koneella tekeminen on mieluisa muutos, toisille taas vaikeaa.

Yhteiset ohjeet kaikille ammattikorkeakouluille raamittavat hyvin kokeen järjestelyjä, yhteisesti oli mm. sovittu, että myöhässä tai vääränä koepäivänä ei voi tulla kokeeseen eikä myöskään vaihtaa koepaikkaa. Henkilökunnalle laadittiin yhteinen ohjeistus koejärjestelyistä sekä heitä koulutettiin koejärjestelmän käyttöön etukäteen. Jokaisen kokeessa valvojana tai muussa tehtävässä toimivan oli käytävä koulutus ja tutustuttava hallintaohjelmiston käyttämiseen ennen koetta. Valvojiksi pyritään jatkossakin saamaan samoja henkilöitä usealle eri koepäivälle, jotta koe sujuisi mahdollisimman jouhevasti myös henkilökunnan osaamisen osalta.

Valintakokeen aikana jokaisessa koetilassa pidettiin kirjaa kokeen aikana tapahtuneista tilanteista ja näiden seurauksista. Merkintä valvontapöytäkirjaan piti tehdä, jos hakija ei esimerkiksi noudata valvojan ohjeita, käyttää puhelinta kokeen aikana tai hakija poistuu kokeesta ennen sallittua poistumisaikaa. Myös vilp-pitilanteet kirjataan ylös. Valvontapöytäkirja on amk-opiskelijavalinnat -hankkeen tuottamaa materiaalia, jota kaikki ammattikorkeakoulut käyttävät. Jos mitään raportoitavaa ei ole, myös se kirjataan ylös. Pöytäkirjat ovat todisteena tapahtumista esimerkiksi oikaisupyyntöjä käsiteltäessä.

4.3 Kokemuksia ensimmäisestä valintakokeesta

Ensimmäinen valintakoe HAMKissa sujui kokonaisuudessaan erittäin hyvin ja rauhallisesti. Järjestyshäiriöitä ei esiintynyt, sairastumistapauksia ei ollut, eikä myöskään sähkökatkoksia tai palohälytystä. Hakijat saapuivat paikalle hyvissä ajoin, oikeaan koepaikkaan ja -aikaan ja heillä kaikilla oli tietokone mukanaan. Henkilöllisyyden todentaminen sujui QR-koodien avulla nopeasti ja helposti.

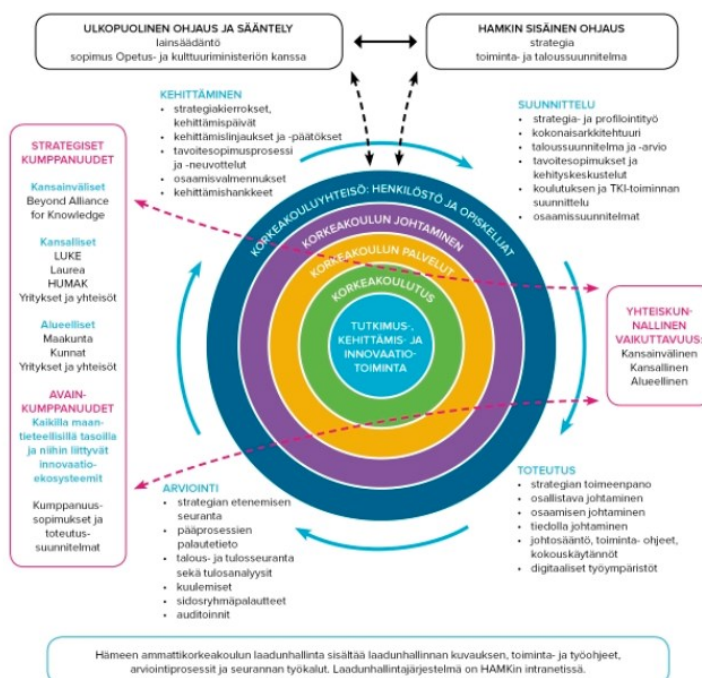
Muutamia pieniä teknisiä ongelmia esiintyi etenkin kokeen alussa, mutta mitään isompaa teknistä vaikeutta ei ollut. Kaikkien tilojen kokeet saatiin ajallaan käyntiin eikä koko tilaa koskevaa keskeyttämisen tarvetta tullut. Näin ollen kokeet myös päättyivät ajoillaan. Kun koe saatiin käyntiin, työskentely sujui hiljaisesti ja keskittyneesti. IT-tuen läsnäolo jokaisessa koetilassa oli erittäin tarpeellista. Langattomaan verkkoon liittymisessä tarvittiin apua ja muutamia muitakin tietoteknisiä ongelmia ratkottiin ennen koetta. Ne tilanteet, jotka eivät ratkenneet nopeasti, johtivat hakijan siirtämiseen varakoneelle. Näin varmistettiin, että hakija pääsee suorittamaan kokeensa ajallaan. Varakoneelle siirtäminen ei tuonut hakijalle mitään ylimääräistä vaivaa. Hänen kokeensa keskeytettiin, ettei koeaika juokse ongelman selvittelyn aikana. Varakoneelle kirjautumisen jälkeen koe käynnistettiin uudelleen ja hakija pystyi jatkamaan kokeen tekoa siitä mihin hän jäi.

Valvontapöytäkirjoista kävi hyvin ilmi jälkikäteen, mitä koetilassa on tapahtunut. Merkinnät olivat lähinnä kirjautumiseen liittyneitä kysymyksiä, wc-käyntejä, laskimen käyttöön liittyneitä kysymyksiä ja siirtoja varakoneelle. Vilppiepäilyjä ei havaittu.

5 LAADUN ARVIOINTI JA JATKUVA KEHITTÄMINEN

5.1 Jatkuva kehittäminen HAMKissa

HAMKissa laadunhallintaa toteutetaan PDCA eli kehittämisen kehä -periaatteella. Tarkoituksena on, että toimintaa ohjaavasta strategiasta jokaisen henkilöstön jäsenen omiin tehtäviin asti kaikki vaiheet suunnitellaan, toteutetaan, arvioidaan ja kehitetään PDCA:n periaatteen mukaan. Keskeistä on jatkuva järjestelmällinen kehittäminen, parhaiden tulosten saaminen ja virheiden korjaaminen välittömästi. Valintakokeen käytäntöjä suunnitellessa ja toteutettaessa jatkuvan kehittämisen malli on kaiken taustalla. Kokeen suunnittelua on tehty osin kokemusperäiseen tietoon ja osin annettuihin ohjeisiin perustuen. Toteuttaminen tehtiin mahdollisimman laadukkaasti annettujen valtakunnallisten ohjeiden mukaisesti, kuitenkin käytettävissä olevat resurssit huomioiden. Paikallisten koejärjestelyjen osalta toimintaa arvioidaan jokaisen valintakoeviikon jälkeen kriittisesti ja henkilöstölle annetaan mahdollisuus antaa palautetta ja kehittämisehdotuksia. Ongelmiin pyritään saamaan ratkaisut ennen seuraavaa yhteishakua, jotta samat ongelmat eivät toistuisi. Työtä dokumentoidaan, jotta jatkuva kehittäminen onnistuu myös henkilöstövaihdosten yhteydessä.



KUVIO 4. HAMK:n laatujärjestelmän keskeiset menettelyt ja dokumentit (hamk.fi)

5.2 Laadun mittaaminen

5.2.1 Palautekysely

Valintakokeen käyttöönoton toimivuutta mitattiin henkilöstölle tehdyllä palautekyselyllä. Kyselyyn saatiin 14 vastausta. Kyselyyn tulleet vastaukset/palautteet dokumentoidaan ja palautteet huomioidaan seuraavaa koetta järjestettäessä valtakunnallisten ohjeistuksien rajoissa pysyen. Hakija voi tehdä oikaisupyynnön tulosten julkaisun jälkeen. Oikaisupyyntöjen määrä ja laatu kertovat myös osaltaan onnistumisesta. Jos valintakokeen järjestelyihin liittyviä oikaisupyyntöjä tulee, niiden aiheiden osalta toimintaa tarkastellaan kriittisesti. Valvontapöytäkirjoista näkyy valintakokeen aikana tapahtuneet poikkeavat asiat ja nämä tilanteet käydään läpi. Ensimmäisen valintakoeviikon kokemukset sekä valvontapöytäkirjat antavat myös ennakkotietoa kevättä varten siitä, mitä kaikkea voi tulla vastaan.

Henkilöstökysely toteutettiin heti valintakokeen jälkeen. Kyselyssä kysyttiin seuraavat kysymykset:

- Oliko amk-valintakoe -koulutusten sisältö riittävä? Mitä kaipaisit koulutukseen lisää?
- Oliko hallintaohjelmiston käyttäminen helppoa? Mikä tuotti hankaluuksia?
- Oliko koepäivän läpiviemiseen liittyvä ohjemateriaali riittävää?
- Saitko riittävästi tukea teknisiin kysymyksiisi koepäivinä?
- Mitä kysymyksiä hakijoilla oli ja osaitko vastata niihin helposti?
- Oliko käytännön järjestelyt toimivat? Mitä kehittäisit ja miten?
- Oliko Teams hyvä työkalu tiedottamiseen ja ohjeiden jakamiseen? Jos ei, miten tiedotus ja ohjeistus olisi mielestäsi parempi järjestää?
- Mitä muuta palautetta haluaisit vielä antaa?

Koulutusten sisältö koettiin pääosin hyväksi ja riittäväksi. Muutamissa vastauksissa sanottiin, että vasta valvojana oleminen ja ongelmatilanteiden kohtaaminen toivat taidot käytännön toimimiseen. Koulutuksissa läpikäytävien asioiden järjestystä toivottiin kronologiseen järjestykseen eli mitä ensin tehdään ja mitä seuraavaksi jne. Hakijoiden tunnistamista QR-koodien ja web-kameroiden avulla pidettiin hyvänä ja helppona käytäntönä. Hallintaohjelmiston käyttöä pidettiin pääosin

helppona. Hallintaohjelmiston demoa toivottiin valvojen omatoimiseen käyttöön, jotta erilaisia teknisiä tilanteita voisi harjoitella etukäteen. Nyt demoa käytettiin vain koulutuksessa eri toimintojen esittelyyn. Demoa ei otettu kaikkien valvojen käyttöön vielä syksyllä 2019, koska se saatiin käyttöön vain kaksi viikkoa ennen valintakoetta, juuri ennen koulutuksien alkamista. Demoon olisi pitänyt luoda erilliset kirjautumistunnukset käsin jokaiselle valvojalle ja se olisi ollut iso työ saatuun hyötyyn ja käytettävissä olleeseen aikaan nähden. Koepäivän ohjemateriaalit koettiin hyviksi ja kiitoksia tuli siitä, että ne olivat tulostettuna ja samanlailla järjestettynä mappeihin eri koetiloissa. Myös pikaohjetta kokeen alussa läpikäytävistä asioista, esiintyneistä ongelmatilanteista ja niiden ratkaisuista pidettiin hyvänä. Valvojana toimivat kokivat kuitenkin saaneensa teknisiin kysymyksiinsä tukea ja IT-tuen paikallaoloa pidettiin hyvänä asiana. Erilaisia teknisiä ongelmia myös oletettiin etukäteen olevan paljon enemmän kuin mitä niitä oli. Hakijoiden esittämistä kysymyksistä koettiin, että niihin osattiin vastata hyvin eikä mitään kovin vaikeaa kysytty. Myös tässä kohdassa IT:n ja yhteyshenkilöiden läsnäoloa kiiteltiin. Käytännön järjestelyt olivat lähes kaikkien vastaajien mielestä toimivat. Hakijoiden tiedottamiseen aulassa ennen koetiloihin siirtymistä toivottiin jatkossa mikrofonia, jotta ääni kuuluu paremmin takariviin saakka. Valvojille toivottiin myös selkeää tauottajaa, jotta tauolle olisi helpompi päästä. Taukoja toivottiin olevan noin kahden tunnin välein. Teams-työtilan käyttö ohjeistamiseen ja tiedottamiseen sai 100% vastauksen, että se oli hyvä ja toimiva väline.

5.2.2 Jatkokehitys

Valintakoeuudistuksen hyödyt ovat selvästi nähtävissä ja perusteltavissa, ja se helpottaa muutosten perustelua henkilökunnalle. Muutoksen toteuttamista on valmisteltu ja suunniteltu hyvin sekä valtakunnallisesti että paikallisesti ja muutoksesta on tiedotettu hyvissä ajoin sekä verkossa, tiedotteina että eri työryhmien kokouksissa. Asioista on keskusteltu avoimesti kokouksissa ja Teams-työtilan keskustelualueella. Eniten uhkaa ja epävarmuutta on aiheuttanut digitaalisuuden mukaan tuleminen ennen täysin manuaaliseen prosessiin. Joidenkin henkilöiden tietotekniset taidot ovat paremmat kuin toisten ja valintakoepäivinä tuo eroavaisuus tuli selkeästi esille. Tietoteknisesti edistyneille henkilöille hallintaohjelmiston oppiminen oli helppoa ja nopeaa ja he osasivat itse hakea eri toimintoja rohkeasti.

Osa kaipasi neuvontaa ja tukea vielä kokeen alussa ja IT-tuen sekä käytännön järjestelyiden yhteyshenkilön läsnäolo oli heille tärkeää. Henkilöstön osaamista tuetaan edelleen koulutuksilla, ohjeistuksilla ja mahdollisimman hyvällä viestinnällä. Koulutuksen rakennetta muutetaan kronologisempaan järjestykseen, jotta eri työvaiheiden hahmottaminen olisi helpompaa. Hallintajärjestelmän demo otetaan kevään koulutuksissa laajempaan käyttöön, jotta tietoteknisesti epävarmemmat henkilöt saavat mahdollisuuden harjoitella etukäteen. Kevääksi on luvattu paranneltu demoversio käyttöön ja siihen myös tunnusten luomisen pitäisi olla huomattavasti helpompaa kuin nyt. Valvontapöytäkirjojen täyttäminen ohjeistetaan myös tarkemmin valvojille. Nyt valvontapöytäkirjojen täyttämässä eri valvojilla oli paljon eroavaisuuksia. Toiset olivat merkinneet hyvin tarkasti jokaisen tapahtuman, osa taas vain isoimmat asiat. Ensimmäisen kokeen jännitys vaikutti myös ja osa merkinnöistä unohtui tehdä. Myös lyijykynää käytettiin täyttämiseen, vaikka jokaiseen koetilaan tuotiin valmis pöytäkirja, kirjoitusalue ja mustekynä.

Teams -työtilaa käytetään jatkossakin ohjeistusten ja dokumenttien jakopaikkana ja keskustelualustana, koska se osoittautui toimivaksi välineeksi ja sai erittäin hyvää palautetta. Aulassa tapahtuvaan hakijoiden alkuohjeistamiseen käytetään mikrofonia äänen kuuluvuuden varmistamiseksi. Alkuohjeistukseen tuotetaan myös erillinen käsikirjoitus, jotta eri päivien ohjeet ovat tasavertaiset ohjeiden antajasta riippumatta. Koetilojen valvontaan nimetään erilliset tauottajat, jotta valvojien olisi helpompi päästä tauolle. Työvuorolistojen suunnitteluun käytetään enemmän aikaa, jotta kaikki hukka-aika saadaan pois, mutta toisaalta varmistetaan riittävä henkilöstön määrä. Myös varahenkilöstöä nimetään ja koulutetaan sekä tunnistajille, valvojille että yhteyshenkilöille sairastumistapausten varalta.

Kun kevään 2020 valintakoe on pidetty, kaikki koulutukset ovat osallistuneet kokeen järjestelyihin ja tutustuneet ohjeistuksiin. Vanhoista työtavoista poisoppiminen vie aikansa ja varmasti syksyn 2020 valintakoetta on jo helppoa lähteä järjestämään ja toimintatavat alkavat vakiintua normaaliiksi käytännöksi. Kokeen järjestelyjä ja ohjeistuksia kehitetään jokaisen valintakokeen kokemuksen perusteella paremmaksi. Uuden toimintatavan hyväksymisen myötä työn tekemisen tapaan sitoudutaan ja haasteisiin uskalletaan tarttua. Suurta muutosvastarintaa va-

lintakokeen digitalisoimista vastaan ei ole ilmennyt. Selkeä työnjako ja vastuualueet auttavat työn tekemisessä. Muutos entiseen on iso, mutta uudistus on otettu HAMKissa hyvin ja positiivisesti vastaan.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön tuloksena suunniteltiin Hämeen ammattikorkeakoulun paikalliset amk-valintakokeen koejärjestelyjen ohjeistukset henkilökunnalle sekä otettiin käyttöön valtakunnallisesti annetut ohjeet. Käyttöönottoprosessi suunniteltiin amk-valintakokeen ensimmäistä käyttöönottoa varten ja työnjakoa on jo mietitty kevään 2020 valintakoetta ajatellen. Kaikki ohjeet henkilökunnalle jaetaan samassa paikassa Teams -työtilan kautta, jotta ne olisivat helposti löydettävissä.

Digitaalisuus muutti työtä monella tapaa ja henkilöstön rooli kokeessa muuttui. Muutos sekä henkilökunnalle että hakijoille oli merkittävä ja henkilökunnan työn muutosta tukemaan luotiin selkeät työnjaot ja vastuut, mahdollisimman kattavat ohjeistukset sekä paikallisesti järjestettävistä asioista että valtakunnallisten ohjeiden noudattamisesta. Muutoksen omaksumiseen panostetaan myös henkilöstön kouluttamisella ja mahdollisuudella kysyä asioista helposti sekä hyvällä viestinnällä.

Opinnäytetyössä kartoitettiin myös kokeessa käytettävät tilat. Ensin päätettiin, että käytetään vain 2-3 kampusta koepaikkana. Tilat kartoitettiin Hämeenlinnasta, Riihimäeltä sekä Valkeakoskelta. Tiloja sähköistetään hakijan tietokoneen lausta varten ja osa tästä työstä tehtiin jo syksyn koetta varten ja työtä jatketaan seuraavalle keväälle asti. Kustannusten säästämiseksi samoja tiloja käytetään jokaisessa kokeessa ja tilaluettelo on helposti löydettävissä Teams -työtilasta.

Valintakokeen riskikartoituksessa löydettiin merkityksellisimmät riskit ja niihin varautumiseen mietittiin keinoja. Isoimpina riskeinä esiin nousivat tekniset ongelmat, palohälytys ja sähkökatko sekä hakijan toimintaan liittyvät riskit, kuten järjestyshäiriöt, myöhästyminen kokeesta tai väärään aikaan tai paikkaan saapuminen. Riskikartoituksen tuloksena selvisi myös se, että sama riski ei ole merkityksellinen korkeakoululle kuin hakijalle.

Ensimmäisen amk-valintakokeen jälkeen henkilökunnalta kerättiin palautetta ja ohjeistuksia kehitetään palautteen pohjalta, kuitenkin huomioiden valtakunnalliset ohjeet. Palaute analysoitiin ja dokumentoitiin seuraavaa koetta varten. Saadun palautteen perusteella valintakoejärjestelyt todettiin pääosin onnistuneiksi ja kevääksi tarvitaan vain pieniä tarkennuksia ohjeistuksiin, käytäntöihin ja työvuoroihin. Amk-valintakokeen käyttöönottoa varten perustettu projekti päättyi ensimmäisen valintakoeviikon palautteiden analysoimisen jälkeen. Henkilökunnan tukea ja valintakokeen käytäntöjen jatkokehitystä varten on nimetyt yhteyshenkilöt, jotka kehittävät ja koordinoivat työtä jatkuvan kehittämisen mallin mukaisesti. Työn luonne muuttuu projektimaisuudesta normaaliksi toiminnaksi eli osaksi yhteishakuun liittyvää valintaprosessia.

LÄHTEET

Hautala T. & Ojalehto M. & Saarinen J. Työelämää kehittämässä: ammattikorkeakoulu projektimaisen kehittämisen kumppanina. Turku. 2012. Turun ammattikorkeakoulu.

Jabe M. Erilaisten ihmisten johtaminen. Helsinki. 2017. Kauppakamari.

Johnson S. & Tanner H. Kuka vei juustoni?: kesytä muutosvastarintasi - löydä rohkeutesi työssä ja elämässä. Helsinki. 2002. WSOY.

Luomala A. Muutosjohtamisen ABC. Ajatuksia muutoksen johtamisesta ja ihmisten johtamisesta muutoksessa. Tampere 2008. Tutkimus- ja koulutuskeskus Synergos, Tampereen yliopiston kauppakorkeakoulu.

Mattila P. Johdettu muutos: avaimet organisaation hallittuun uudistumiseen. Helsinki. 2011. Talentum.

Mäntyneva M. Hallittu projekti: järkevästä suunnittelusta menestykselliseen toteutukseen. Helsinki. 2016. Kauppakamari.

Pelin R. Projektihallinnan käsikirja. Helsinki. 2011. Projektijohtaminen Oy Risto Pelin.

Ponteva K. Onnistu muutoksessa. Helsinki. 2010. Talentum Media.

Torkkola S. Lean asiantuntijatyön johtamisessa. Helsinki. 2015. Talentum Pro

Vilka H. & Airaksinen T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki. 2003. Tammi.

Amk-opiskelijavalinnat -hanke. Metropolia ammattikorkeakoulu. Luettu 29.9.2019

Ammattikorkeakoulujen opiskelijavalintojen kehittämishanke 2017-2019. <http://www.amk-opiskelijavalinnat.fi/>. Luettu 28.6.2019

HAMK.fi -sivusto. Luettu 16.10.2019

Quality Knowhow Karjalainen Oy. Luettu 16.10.2019. <http://www.qk-karjalainen.fi/fi/artikkelit/ongelman-ratkaiseminen-and-parantaminen-palvelu-ja-tuotanto-orga/>

Valtionvarainministeriö. Luettu 29.9.2019. <https://www.vahtiohje.fi/web/guest/riskien-suuruuden-arvionti>

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu. Luettu 5.10.2019 <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/vaarojen-arviointi/riskien-hallinta>

Työturvallisuuskeskus. Luettu 5.10.2019. https://ttk.fi/ajankohtaista/teemat_2017/jatkuva_kehittaminen_tyopaikalla.7487.news.

LIITTEET

Liite 1. Mediatiedotteet

- Hamk.fi -mediatiedotteet amk-valintakokeesta:
 - <https://www.hamk.fi/2019/amk-valintakoe-kayttoon-syksyn-2019-yhteishaussa/>
 - <https://www.hamk.fi/2019/uuteen-amk-valintakokeeseen-ilmoittautunut-25-000-hakijaa/>
 - <https://www.hamk.fi/2019/uuden-amk-valintakokeen-toteutus-onnistui-erinomaisesti/>
- Yle.fi 24.10.2019: <https://yle.fi/uutiset/3-11034549>
- Vastuullisuus uutiset 5.11.2019: <https://www.vastuullisuus uutiset.fi/crnet/inpage.jsp?id=54593>
- Hämeen sanomat 7.11.2019:

Uusi amk-valintakoe onnistui tavoitellusti

Hamkissa digitaalinen valintakoe laajenee keväällä Valkeakoskelle muttei Forssaan.

Kiri Salonen

Ammattikorkeakoulujen ensimmäinen yhteinen digitaalinen valintakoe onnistui tavoitellusti sekä valtakunnallisesti että Hämeen ammattikorkeakoulussa.

Uusi amk-valintakoe järjestettiin 29.10.-1.11. Siibeen osallistui 17 441 hakijaa, mikä oli 70 prosenttia hakijoista.

Yhteishaussa hakijat saivat valita kokeen suorituspaikan ja -ajan tarjolla olevista vaihtoehdoista. Samassa koetilaisuudessa hakija pystyi suorittamaan valintakokeen useiden eri alojen ja ammattikorkeakoulujen koulutuslinjoihin.

Valintakoe tilaisuuksia oli 151. Ne järjestettiin 20



Keväällä Hamkin pääsykokeissa täytettiin vielä paperilomakkeita. Tänä syksynä hakijat tekivät valintakokeen jo omalla läppäriöllä. KUVA: Sara Aalto

ammattikorkeakoulussa 27 paikkakunnalla.

– Kyseessä on historiallisesti erittäin laaja ja merkittävä ammattikorkeakoulujen yhteistyö. Amk-opiskelijavalinnat kehittämishankkeen projektipäällikkö

Marko Borodavkin toteaa.

HÄMEEN ammattikorkeakoulussa amk-valintakokeen pystyi tekemään Hämeenlinnan korkeakoulu-

keskuksessa ja Riihimäen kampuksella.

– Koe meni Hamkissa erittäin hyvin. Pienillä teknillä pulmia ratkottiin it-tuen avustuksella, eikä mitään isompaa teknistä vai-

keutta ollut. Hakijat olivat hyvissä ajoin paikalla tietokone mukanaan, oikeassa koepaikassa ja oikeana koepäivänä.

– Kokeet saatiin käyntiin ajallaan eikä kokeita jouduttu keskeyttämään. Näin ollen kokeet myös päättyivät ajallaan, suunnittelija Satu Lohlander Hamkin koulutuksen tukipalvelusta kertoo.

Koejärjestelmään liitettävien käytettävyyksien perusteella hakijat kokivat järjestelmän käytön helpoksi ja antoivat sille arvonsaan 4,2 asteikolla 1–5.

KEVÄÄN YHTEISHAUSSA hakijamäärä tulee olemaan merkittävästi suurempi tänä syksynä koepaikoja tarjottiin 720, kun keväälle niitä on noin 5700.

– Joitain ohjeistuksia tullaan tarkentamaan kevättä varten, mutta mitään isompaa muutostarvetta ei ole. Hämeenlinnan ja Riihimäen lisäksi koe pidetään ke-

vällä myös Valkeakoskella, Lohlander kertoo.

Forssan kampuksella ei ainakaan toistaiseksi ole suunnitelmassa järjestää digitaalista valintakoea.

Lohtanderin mukaan kokeet on järkevää keskittää muutamalle kampukselle, koska tiloja joudutaan lisäämään hakijoiden tietokoneen latausmahdollisuutta varten.

– Myös hakijoiden kulkuyhteydet kampukselle vaikuttivat valintaan. Valkeakoskelle tulee varmasti paljon Tampereen seudulla asuvia hakijoita.

Ammattikorkeakouluissa on tarjolla syksyn yhteishaussa 6324 aloituspaikkaa. Valintakokeen tulokset julkaistaan 29.11.2019 mennessä.

Amk-valintakokeen käyttöönotto on osa opiskelijavalintauudistusta, johon kuuluu myös yhteisen todistusvallinnan käyttöönotto kaikissa ammattikorkeakouluissa. **HÄSA**

Uusi amk-valintakoe onnistui hyvin

Kevään yhteishaussa koepaikkojen määrä lisääntyy. Forssan kampukselle digitaalinen valintakoe ei ole tulossa.

Kiti Salonen
Kanta-Häme

Ammattikorkeakoulujen ensimmäinen yhteinen digitaalinen valintakoe onnistui tavoitellusti sekä valtakunnallisesti että Hämeen ammattikorkeakoulussa.

Uusi Amk-valintakoe järjestettiin 29.10.–1.11. Siihen osallistui 17441 hakijaa, mikä oli 70 prosenttia hakijoista.

Yhteishaussa hakijat saivat valita kokeen suorituspaikan ja -ajan tarjolla olevista vaihtoehdoista. Samassa koetilaisuudessa hakija pystyi suorittamaan valintakokeen useiden eri alojen ja ammattikorkeakoulujen koulutuksiin.

Valintakoetilaisuuksia oli 151. Ne järjestettiin 20 ammattikorkeakoulussa 27 paikkakunnalla.

– Kyseessä on historiallisesti erittäin laaja ja merkittävä ammattikorkeakoulujen yhteistyö, Amk-opiskelijavalinnat kehittämishankkeen projektipäällikkö **Marko Borodavkin** toteaa.

HÄMEEN ammattikorkeakoulussa amk-valintakokeen pystyi tekemään Hämeenlinnan korkeakoulukeskuksella ja Riihimäen kampuksella.

– Koe meni Hamkissa erittäin hyvin. Pieniä teknisiä pulmia ratkottiin it-tuen avustuksella, eikä mitään isompaa teknistä vaikeutta ollut. Hakijat olivat hyvissä ajoin paikalla tietokone mukanaan, oikeassa koepaikassa ja oikeana koe-



Keväällä Hamkin pääsykokeissa täytettiin vielä paperilomakkeita. Tänä syksynä hakijat tekivät valintakokeen jo omalla läppärillä. KUVA: Sara Aaltio

päivänä.

– Kokeet saatiin käyntiin ajallaan eikä kokeita jouduttu keskeyttämään. Näin ollen kokeet myös päättyivät ajallaan, suunnittelija **Satu Lohtander** Hamkin koulutuksen tukipalveluista kertoo.

Koejärjestelmään liittyvän käytettävyyksikyselyn perusteella hakijat kokivat järjestelmän käytön helpoksi ja antoivat sille arvostuksen 4,2 asteikolla 1–5.

KEVÄÄN YHTEISHAUSSA hakijamäärä tulee olemaan merkittävästi suurempi: tänä syksynä koepaikoja tarjottiin 720, kun keväälle niitä on noin 5700.

– Joitain ohjeistuksia tullaan tarkentamaan kevättä varten, mutta mitään isompaa muutostarvetta ei ole. Hämeenlinnan ja Riihimäen lisäksi koe pidetään keväällä myös Valkeakoskella, Lohtander kertoo.

Forssan kampuksella ei aina-

kaan toistaiseksi ole suunnitelmissa järjestää digitaalista valintakoeita.

Lohtanderin mukaan kokeet on järkevää keskittää muutamalle kampukselle, koska tiloja joudutaan lisäsähköistämään hakijoiden tietokoneen latausmahdollisuutta varten.

– Myös hakijoiden kulkuyhteydet kampukselle vaikuttivat valintaan. Valkeakoskelle tulee varmasti paljon Tampereen seudulla asuvia hakijoita.

AMMATTIKORKEAKOULUISSA on tarjolla syksyn yhteishaussa 6324 aloituspaikkaa. Valintakokeen tulokset julkaistaan 29.11. mennessä.

Amk-valintakokeen käyttöönotto on osa opiskelijavalintauudistusta, johon kuuluu myös yhteisen todistusvalinnan käyttöönotto kaikissa ammattikorkeakouluissa. **FL**

Liite 2. Valvontavastuu koepaikkakunnittain keväällä 2020

Hakukohde	Aloituspaikat AMK-valintakoe valintatavassa	Prosenttiosuus HAMKin paikoista	Paikkakunta	Paikkakunnan prosenttiosuus
Metsätalousinsinööri (AMK), Metsätalouden koulutus	10	2	Evo	2
Tradenomi (AMK), Hevosalan liiketoiminnan koulutus	10	2	Forssa	12
Ympäristösuunnittelija (AMK), Kestävän kehityksen koulutus, päivätoteutus	6	1	Forssa	
Ympäristösuunnittelija (AMK), Kestävän kehityksen koulutus, monimuotototeutus	10	2	Forssa	
Sairaanhoitaja (AMK), Sairaanhoitajakoulutus, päivätoteutus, Forssa	20	5	Forssa	
Insinööri (AMK), Tieto- ja viestintätekniikan koulutus, biotalous, päivätoteutus	8	2	Forssa	%
Tradenomi (AMK), Liiketalouden koulutus, päivätoteutus	20	5	Hämeenlinna	51
Tradenomi (AMK), Liiketalouden koulutus, monimuotototeutus	10	2	Hämeenlinna	
Tradenomi (AMK), Tietojenkäsittelyn koulutus, päivätoteutus	20	5	Hämeenlinna	
Tradenomi (AMK), Tietojenkäsittelyn koulutus, päivätoteutus	20	5	Hämeenlinna	
Sairaanhoitaja (AMK), Sairaanhoitajakoulutus, päivätoteutus, Hämeenlinna	39	9	Hämeenlinna	
Sosionomi (AMK), Sosionomikoulutus, päivätoteutus	29	7	Hämeenlinna	
Sosionomi (AMK), Sosionomikoulutus, monimuotototeutus	14	3	Hämeenlinna	
Terveydenhoitaja (AMK), Terveydenhoitajakoulutus, päivätoteutus	20	5	Hämeenlinna	
Insinööri (AMK), Bio- ja elintarviketekniikan koulutus	10	2	Hämeenlinna	
Insinööri (AMK), Rakennus- ja yhdyskuntatekniikan koulutus, päivätoteutus	10	2	Hämeenlinna	
Rakennusmestari (AMK), Rakennus- ja yhdyskuntatekniikan koulutus, päivätoteutus	8	2	Hämeenlinna	
Rakennusmestari (AMK), Rakennus- ja yhdyskuntatekniikan koulutus, monimuotototeutus	24	5	Hämeenlinna	%
Hortonomi (AMK), Puutarhatalouden koulutus	10	2	Lepaa	5
Hortonomi (AMK), Rakennetun ympäristön koulutus	12	3	Lepaa	
Agrologi (AMK), Maaseutuelinkeinojen koulutus	15	3	Mustiala	3
Insinööri (AMK), Konetekniikan koulutus, päivätoteutus	5	1	Riihimäki	20
Insinööri (AMK), Konetekniikan koulutus, monimuotototeutus	24	5	Riihimäki	
Insinööri (AMK), Liikennealan koulutus, päivätoteutus	8	2	Riihimäki	
Insinööri (AMK), Liikennealan koulutus, monimuotototeutus	24	5	Riihimäki	
Insinööri (AMK), Tieto- ja viestintätekniikan koulutus, päivätoteutus	5	1	Riihimäki	
Insinööri (AMK), Tieto- ja viestintätekniikan koulutus, monimuotototeutus	24	5	Riihimäki	%
Sairaanhoitaja (AMK), Sairaanhoitajakoulutus, monimuotototeutus, Valkeakoski	17	4	Valkeakoski	6
Insinööri (AMK), Sähkö- ja automaatiotekniikan koulutus, päivätoteutus	8	2	Valkeakoski	
	440	100		

Valvonnan hoitavat kampukset	Prosenttiosuus aloituspaikoista	%	Paikkamäärät koepaikoittain	Koepaikkakunta
Hämeenlinna	51	%	1965	Hämeenlinna
Valkeakoski, Lepaa, Mustiala	14	%	544	Valkeakoski
Riihimäki, Forssa, Evo	35	%	1351	Riihimäki
	100		3860	

Liite 3. Tilat kampuksittain, 8 koekertaa

AMK-VALINTAKOKEESSA KÄYTETTÄVÄT TILAT						
Hakijoita sijoitellaan luokkiin väljästi joka toiselle paikalle katse samaan suuntaan						
Aamupäivien kokeiden pisimmät kokeet sijoitellaan omiin tiloihin						
Erityisjärjestelytilat varattu varmuuden vuoksi						
Varakoneiluokat omat sekä aamupäivälle että iltapäivälle						
Tiloja ylibuukataan 15%						
KAMPUS 1	TILAN PAIKKAMÄÄRÄ	15% ylitys	LISÄTIETOJA TILASTA	aamupäivät	iltapäivät	tila varattu
Tila A	30	35		30	30	x
Tila B	60	69		60	60	x
Tila C	35	40		35	35	x
Tila D	30	35		30	30	x
Tila E	25	29		25	25	x
Tila F	40	46	Aamupäivän pitkät kokeet	40	0	x
Tila G	40	46	Iltapäivän pitkät kokeet	0	40	x
Tila H	25	29	Erityisjärjestelytila, iltapäivät	0	25	x
Tila I	25	29	Erityisjärjestelytila, aamupäivät	25	0	x
Tila J	40	0	VARAKONETILA, aamupäivät	0	0	x
Tila K	40	0	VARAKONETILA, iltapäivät	0	0	x
Yhteensä	310	357	Ei sisällä varakoneiluokan paikkoja	245	245	
			15% ylitys	282	282	
				Yhteensä/koepäivä	490	
				8 koekertaa	1960	
				15% ylityksellä	2254	
KAMPUS 2	TILAN PAIKKAMÄÄRÄ	15% ylitys	LISÄTIETOJA TILASTA	aamupäivät	iltapäivät	tila varattu
Tila A	94	108		60	60	x
Tila B	10	12	Erityisjärjestelyt, aamupäivä	10	0	x
Tila C	10	12	Erityisjärjestelyt, iltapäivä	0	10	x
Tila D	25	29	Aamupäivän pitkät kokeet	25	0	x
Tila E	25	29	iltapäivän pitkät kokeet	0	25	x
Tila F	25	29		25	25	x
Tila G	25	29		25	25	x
Tila H	15	0	VARAKONETILA, aamupäivät	0	0	x
Tila I	15	0	VARAKONETILA, iltapäivät	0	0	x
Yhteensä	214	246	Ei sisällä varakoneiluokan paikkoja	145	145	
			15%ylitys	167	167	
				Yhteensä/koepäivä	290	
				8 koekertaa	1334	
				15% ylityksellä	1534,1	
KAMPUS 3	TILAN PAIKKAMÄÄRÄ	15% ylitys	LISÄTIETOJA TILASTA	aamupäivät	iltapäivät	tila varattu
Tila A	40	46		0	40	x
Tila B	40	46		40	0	x
Tila C	25	29	Erityisjärjestelyt, aamupäivä	25	0	x
Tila D	25	29	Erityisjärjestelyt, iltapäivä	0	25	x
Tila E	40		VARAKONETILA, aamupäivät	0	0	x
Tila F	40		VARAKONETILA, iltapäivät	0	0	x
Yhteensä	210	150	Ei sisällä varakoneiluokan paikkoja	65	65	
			15%ylitys	75	75	
				Yhteensä/koepäivä	130	
				8 koekertaa	520	
				15% ylityksellä	598	
kevät 2020	Kokonaismäärä	15% ylitys				
3860 hakijaa						
8 koekertaa						
Kampus 1	1960				2254	
Kampus 2	1334				1534	
Kampus 3	520				598	
Yhteensä	3814				4386	