

# **TODISTUKSEN ANATOMIA**

Tutkintotodistusprosessi ja sen sujuvoittaminen ammatillisessa koulutuksessa



Liiketalouden opinnäytetyö

Liiketalous, Visamäki

2021

Kirsi Pirtinaho

---

Tekijä	Kirsi Pirtinaho	Vuosi 2021
Työn nimi	Todistuksen anatomia – Tutkintotodistusprosessi ja sen sujuvoittaminen ammatillisessa koulutuksessa	
Ohjaajat	Leena Mäkinen	

---

## TIIVISTELMÄ

Opinnäytetyön tavoitteena oli kuvata ammatillisen koulutuksen toimintaympäristö Suomessa sekä valmistumis- ja tutkintotodistusprosessi erityisesti koulutusassistentin työtehtävistä katsottuna. Toimeksiantajana toimi Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä eli Keuda. Aihe valitui Keudan toiveesta ja tarpeesta. Tutkimuksella haluttiin nostaa esiin todistusprosessin tärkeys ja eri toimijoiden vastuualueet.

Ammatillinen koulutus on ollut suuressa muutoksessa viime vuosina, ja sen myötä opiskelijoiden yksilölliset opintopolut ovat tuoneet haasteita myös valmistumis- ja todistusprosessiin. Opetushallitus uudisti todistusmääräyksen 1.2.2021, joka sisältää paljon tarkennuksia todistusprosessiin. Oppilaitosten on lisäksi siirrettävä Koski-tietovarantoon opiskelijoiden tietoja ja se on osaltaan vaikuttanut henkilöstön työtapoihin ja työnkuviin.

Tutkimus tehtiin kaksiosaisesti. Ensimmäisessä osassa selvitettiin muutamien opettajien, opinto-ohjaajien ja koulutusassistenttien saama perehdytys sekä todistusprosessin tuntemus. Vastauksissa korostui ajan puute, järjestelmäosaamisen puute sekä päällekkäiset työtehtävät ja keskeytykset. Hyvänä kehitysideana nousi kerran kuussa järjestettävä päivä, jolloin opettajat voisivat kysyä neuvoa mm. koulutusassistenteilta erinäisistä valmistumiskirjauksista. Lisäksi toivottiin lisäperehdytystä järjestelmään ja todistusprosessiin sekä työrauha todistusten tekoon.

Avainsanat ammatillinen koulutus, todistusprosessi, tutkintotodistus, valmistuminen

Sivut 43 sivua ja liitteitä 6 sivua

---

Author	Kirsi Pirtinaho	Year 2021
Subject	Anatomy of certificates – Process of certificates and how to make it better in vocational education and training	
Supervisor	Leena Mäkinen	

---

ABSTRACT

The purpose of this thesis was to describe the environment of vocational education and training in Finland. Graduating and certificate processes are also described specially from education assistant's point of view. The commissioner was Keuda, which is a municipal education and training consortium. The subject of the thesis came from Keuda's need. The thesis considers what various operators in the process are and what are operators' responsibilities.

The vocational education and training have faced considerable changes in the past years. Students have individual study paths and that has brought some challenges also to graduating and certificate processes. The Finnish National Agency for Education renewed the certificate regulation on 1.2.2021, containing a lot of special information about certificates. An education institution must transform data from students' studies to the digital Koski-database. These big changes have also changed work methods and job descriptions.

The study was made by two-phases. First was clarified what was competence of few of the personnel members and how they were familiar to qualification process. The lack of time, know-how of the system, many duplicate work tasks and interruption were mentioned in the study. There was a good development idea of the day, which would be organized once a month and teachers could ask guidance of the process and the system. The study also raised a need of more introduction to the system and processes and some peace to make the certificates.

Keywords vocational education and training, certificate process, certificate, graduating

Pages 43 pages and appendices 6 pages

## Sisälllys

1	Johdanto .....	1
1.1	Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset.....	1
1.2	Toimeksiantaja Keuda .....	2
2	Ammatillisten oppilaitosten toimintaympäristö .....	2
2.1	Ammatilliset oppilaitokset Suomessa .....	3
2.2	Koulutusten järjestäjien rahoitus.....	4
2.3	Tutkintojen perusteet ja ammatillisen koulutuksen reformi.....	5
2.4	Koulutukset ja toimintaympäristö Keudassa .....	7
2.4.1	Koulutukset Keudassa .....	8
2.4.2	Haku koulutukseen.....	9
2.4.3	Valmistuneet Keudassa .....	12
3	Ammatillisen koulutuksen todistusprosessi.....	13
3.1	Todistusprossiin vaikuttavat lait ja säädökset .....	13
3.1.1	Ammatillisen koulutuksen laki ja Valtioneuvoston asetus .....	13
3.1.2	Opetushallituksen todistuspääräys.....	15
3.1.3	Koski-tietovaranto ja eHOKS .....	16
3.2	Valmistumisprosessin vaiheet .....	18
3.2.1	Opiskelijan suoritukset.....	18
3.2.2	Todistuksen valmistelu ja Koski-tietovaranto .....	19
4	Tutkimusmenetelmät .....	20
4.1	Kysely henkilökunnalle.....	20
4.2	Kysely koulutusassistenteille sekä todistusprosessin havainnointi .....	22
5	Tutkimuksen tulokset .....	23
5.1	Keudan valmistumis- ja todistusprosessi eri rooleineen .....	24
5.2	Todistusprosessi eri toimijoiden näkökulmasta .....	26
5.3	Todistusprosessi koulutusassistentin työn näkökulmasta.....	31
5.4	Todistusprosessin havainnointi ja ajan otot .....	33
6	Tutkimuksen johtopäätökset.....	36
	Lähteet.....	40

## **Kuvat, taulukot ja kaavat**

Kuva 1. Näin haet ammatilliseen koulutukseen .....	4
Kuva 2. Uusi ammatillinen koulutus .....	6
Kuva 3. Keudan strategia .....	9
Kuva 4. Aloittaneet jatkuva haku 2018.....	10
Kuva 5. Aloittaneet tammi-maaliskuu 2021 .....	11
Kuva 6. Yhteishaku ja jatkuva haku 2019–2021 .....	12
Kuva 7. Valmistuneet 2018–2020.....	13
Kuva 8. Vastanneet ammattiryhmittäin .....	21
Kuva 9. Todistusprosessi.....	24
Kuva 10. Keudan valmistumisaikataulu .....	25
Kuva 11. Todistusprosessin tunteminen .....	26
Kuva 12. Oma rooli todistusprosessissa .....	27
Kuva 13. Valmistumisaikataulun sopivuus .....	27
Kuva 14. Suoritustietojen tarkistamiseen tarpeeksi aikaa .....	28
Kuva 15. Lisäperehdytyksen tarve .....	29
Kuva 16. Työpajojen järjestäminen .....	30
Kuva 17. Osa Keudan koulutusassistenttien sisäistä todistusohjetta .....	32

## **Liitteet**

Liite 1	Forms-kysely henkilökunnalle todistusprosessista
Liite 2	Opinnäytetyön tutkimukseen osallistuminen, Forms-kysely
Liite 3:	Tutkimuksen vaiheet
Liite 4	Aineistonhallintasuunnitelma

# 1 Johdanto

Ammatillinen koulutus on ollut suuressa myllerryksessä viime vuosina. 1.1.2018 alkaen tutkintoja yhdistyi, tutkintojen perusteet muuttuivat ja sen myötä todistusten sisältö muuttui jonkin verran. Lisäksi Opetushallituksen ylläpitämä Koski-tietovaranto toi aivan uudenlaisia töitä ammatillisen koulutuksen henkilöstölle. Opiskelijoiden läsnäolo- ja suoritustiedot tulee olla ajantasaisesti Koski-tietovarannossa, mikä on tuonut paljon tarkastus- ja korjaustyötä oppilaitoksille. 1.2.2021 voimaan tullut Opetushallituksen todistusmääräys toi myös jonkin verran haasteita oppilaitosten todistuksia tekeväälle henkilökunnalle. Tämä opinnäytetyö avaa ammatilliseen koulutukseen vaikuttavia tekijöitä ja pureutuu toimeksiantajan Keudan valmistumis- ja todistusprosessiin.

## 1.1 Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset

Työn tavoitteena on kuvata ammatillisten oppilaitosten toimintaympäristöä, selventää toimeksiantajan Keudan todistusprosessia ja eri toimijoiden rooleja todistusprosessissa. Tutkimuskysymyksillä ja tuloksilla selvitetään mahdollisia prosessin ongelmakohtia ja pyritään löytämään ratkaisuja niihin. Todistusprosessi kuvataan tässä tutkimuksessa ammatilliseen perustutkintoon valmistuvista.

Keudassa koulutusassistentit tekevät tutkintotodistukset ja tekemiseen voi kulua paljon aikaa erinäisten puutteellisten tietojen tai toimintatapojen vuoksi. Tutkimus selvittää eri todistusten tekovaiheiden kestot mittaamalla ajat niistä, sekä kirjaamalla ylös mahdolliset ongelmalliset kohdat. Lisäksi muulle todistusprosessiin osallistuvalla henkilöstöllä eli opinto-ohjaajille ja opettajille tehdään kysely. Vastausten perusteella voidaan arvioida henkilöstön osaamista ja mahdollisen jatkoperehdytyksen tarvetta todistusprosessiin.

Tutkimuskysymykset ovat:

Millainen on ammatillisten oppilaitosten toimintaympäristö Suomessa?

Millainen on ammatillisen koulutuksen valmistumis- ja todistusprosessi?

Millainen on toimeksiantajan valmistumis- ja todistusprosessi?

Millaisia ovat eri ammattiryhmien roolit valmistumis- ja todistusprosessissa?

Onko Keudan todistusprosessia tarpeen kehittää ja mitkä olisivat keinot?

Ammatillisissa oppilaitoksissa on vapaat kädet luoda omat todistusprosessinsa, mutta todistuksen sisältö on määritetty Opetushallituksen todistumääräyksessä (Opetushallitus, 2021). Keudassa koulutusassistentit tekevät tutkintotodistukset ja heidän osaamisensa eri määräyksistä ja järjestelmistä sekä sisäisistä ohjeista on oltava laaja todistusten tekoa varten. Prosessiin vaikuttavat koulutusassistentin lisäksi opiskelijat, opettajat, rehtori, opinto-ohjaajat, erityisopettajat, sisäisen postin kuljettaja ja Posti.

## **1.2 Toimeksiantaja Keuda**

Tutkimuksen toimeksiantajana toimii ammatillinen oppilaitos Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä eli Keuda. Keuda on ollut aiemmin Järvenpään ammattioppilaitos, joka on perustettu v. 1962. Sen jälkeen oppilaitos on kasvanut kuntayhtymäksi, jossa on 7 jäsenkuntaa ja 10 toimipistettä. Toimintaa on Nurmijärveltä Mäntsälään ulottuvalla alueella.. Opiskelijoita on vuosittain n. 10 000 ja henkilöstöä 720. Keuda oli v. 2019 viidenneksi suurin ammatillinen oppilaitos Suomessa. Keuda tarjoaa monenlaista koulutusta aikuisten perusopetuksesta erikoisammattitutkintoihin. Henkilöstöön kuuluu monen eri alan osaajia. Opetushenkilöstöä on noin kaksi kolmasosaa koko henkilöstöstä. Oppilaitoksessa työskentelee 21 koulutusassistenttia eri toimipisteissä. Koulutusassistentit ovat jakautuneet toimipisteisiin opiskelijamäärän mukaan eli suurimmissa toimipisteissä on 2-4 koulutusassistenttia ja pienissä toimipisteissä yksi koulutusassistentti. (Keuda, 2020)

## **2 Ammatillisten oppilaitosten toimintaympäristö**

Suomessa toimii useita ammatillisia oppilaitoksia, jotka järjestävät monenlaista ammatillista koulutusta sekä nuorille että aikuisille opiskelijoille. Oppilaitosten toimintaa säätelee Opetus- ja kulttuuriministeriö, mikä myös määrittää oppilaitosten saaman rahoituksen (Opetus- ja kulttuuriministeriö, n.d.). Kuka tahansa voi hakeutua opiskelemaan ympärivuotisen jatkuvan haun kautta. Peruskoulun päättäneet hakeutuvat jokakeväisen yhteishaun kautta.

## 2.1 Ammatilliset oppilaitokset Suomessa

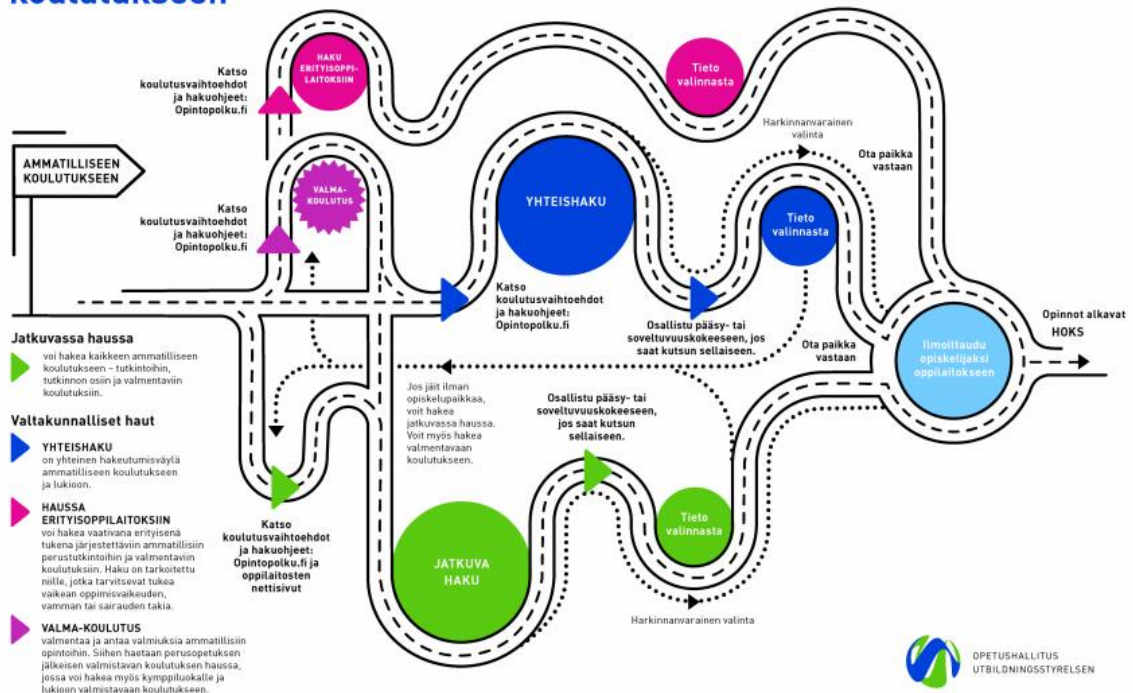
Suomessa toimii 84 ammatillista oppilaitosta (Tilastokeskus, 2020). Ammatillinen koulutus on tarkoitettu peruskoulun päättäneille nuorille sekä aikuisille, jotka ovat ilman perustutkintoa tai haluavat vaihtaa alaa. Vuonna 2018 lähes puolet ammatillisen koulutuksen opiskelijoista Suomessa olivat aikuisopiskelijoita (Opetushallitus, 2021). Peruskoulun päättäneet hakeutuvat koulutukseen yhteishaun kautta, joka järjestetään vuosittain helmi-maaliskuussa. Hakeutuminen on järjestetty sähköisesti Opintopolku.fi-sivuston kautta. Toisena hakureittinä on jatkuva haku, jonka kautta voi hakeutua milloin tahansa. Osa oppilaitoksista käyttää jatkuvan haun hakeutumiskanavana myös Opintopolkua ja osalla on oma hakulomakkeensa verkkosivuillaan.

Ammatillinen koulutus sisältää perustutkinnot, ammattitutkinnot, erikoisammattitutkinnot ja lisäksi erinäisiä lisä- ja täydennyskoulutuksia. Osa ammatillisista oppilaitoksista järjestää aikuisten perusopetusta sekä VALMA- eli valmentavaa koulutusta.



Kuva 1. Näin haet ammatilliseen koulutukseen (Opetushallitus, 2020).

## Näin haet ammatilliseen koulutukseen



## 2.2 Koulutusten järjestäjien rahoitus

Opetus- ja kulttuuriministeriö rahoittaa ammatillisten koulutusten järjestäjien toimintaa. Koulutuksen järjestäjä voi päättää järjestämislupien puitteissa, mihin rahoitusta käyttää. Vuonna 2021 rahoitus koostuu perusrahoituksesta 70 %, suoritusrahoituksesta 20 % ja vaikuttavuusrahoituksesta 10 %. Rahoituksen perusteena käytetään vuoden 2019 suoritteita. Prosenttiosuudet muuttuvat tulevina vuosina siten, että perusrahoituksen osuus koko rahoituksesta pienenee ja suoritusrahoitus sekä vaikuttavuusrahoitus kasvavat. Koulutusten järjestäjien välillä on siinä mielessä kilpailua, että saatu suoritusrahoitus määräytyy valmistuneiden ja tutkinnon osien suorittaneiden opiskelijoiden määrästä suhteessa kaikkien koulutusten järjestäjien suoritelmäriin. Koulutusten järjestäjillä on vuosittaiset opiskelijavuositavoitteet, joista määräytyy perusrahoitus. Vaikuttavuusrahoitus koostuu opiskelijoiden jatko-opintopaikan saamisesta tai työllistymisestä sekä opiskelija- ja työelämäpalautteista. Lisäksi ministeriö myöntää vuosittain erillistä strategiarahoitusta, joita koulutusten järjestäjät voivat anoa.

Tutkinnoilla on eri painokertoimet, joiden mukaan rahoitus lasketaan. Lisäksi rahoitukseen vaikuttaa erityisen tuen piirissä olevat opiskelijat, oppilaitoksen tarjoama majoitus, työvoimakoulutus, oppivalmiuksia tukevat opinnot sekä henkilöstökoulutus.

(Opetus- ja kulttuuriministeriö, 2020; Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 532/2017)

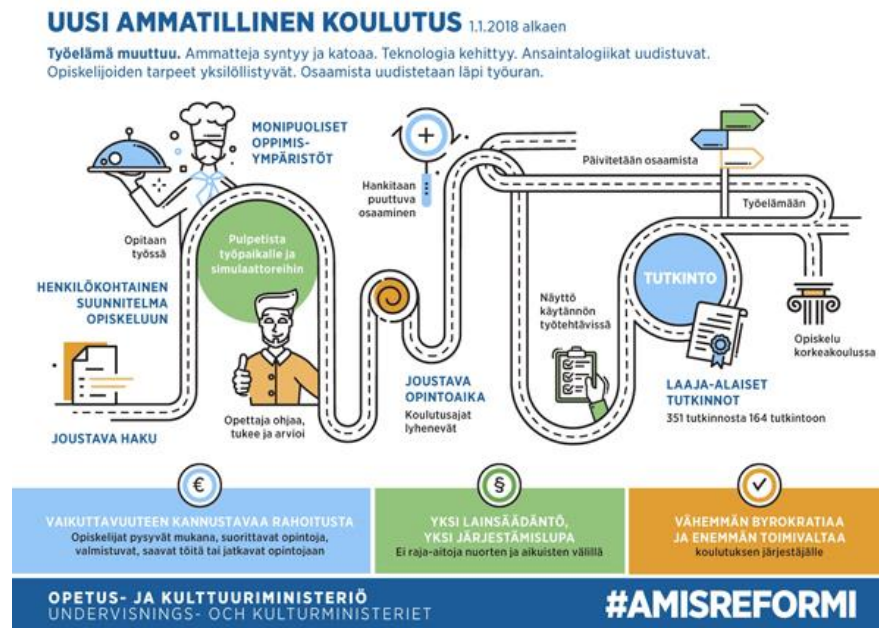
Valtionosuusrahoituksen lisäksi oppilaitokset voivat saada rahaa maksullisilla koulutuksilla, esimerkiksi työnantajan kokonaan työntekijöilleen rahoittamalla täydennyskoulutuksilla, joista oppilaitos ei saa valtionosuusrahoitusta. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoista voi myös periä opiskelijamaksuja, mutta tutkinnoista saa myös valtionosuusrahoitusta.

Oppilaitos, jolla on laajennettu koulutuksenjärjestämislupa eli lupa ostaa näyttö/tutkinnon osa toiselta koulutuksen järjestäjältä, saa valtionosuusrahoituksen. (Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

### **2.3 Tutkintojen perusteet ja ammatillisen koulutuksen reformi**

Suomen hallitus uudisti vuonna 2017 ammatillisen koulutuksen, koulutuksen järjestäjän saaman rahoituksen ja tutkintojen perusteet. Ammatillisen koulutuksen reformi astui voimaan 1.1.2018. (Opetus- ja kulttuuriministeriö, n.d.). Ennen vuotta 2018 oli eri lait ammatillisesta peruskoulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta. Pääosin tämä tarkoitti sitä, että yhteishaun kautta hakeneet nuoret opiskelivat ammatillisesta peruskoulutuksesta annetun lain mukaan eli opetussuunnitelmaperusteisesti ja aikuiset opiskelijat ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaan eli näyttötutkintoperusteisesti.

Kuva 2. Uusi ammatillinen koulutus (Opetushallitus, n.d.).



Opetussuunnitelmaperusteiset sekä näyttötutkintoperusteiset opiskelijat voivat suorittaa tutkintonsa loppuun em. perusteilla siirtymäajalla eli vuoden 2021 loppuun mennessä (Opetus- ja kulttuuriministeriö, 2017). Jos tutkinto ei tule valmiiksi, vaihtuu opiskelijalla perusteet voimassa oleviin perusteisiin eli osaamisperusteisiin. Nämä kolmen eri perusteen mukaiset tutkinnot muodostuvat hyvin eri tavoilla. Opetushallituksen luoma todistusten muodostumissääntö määrittelee, miten tutkinnot muodostuvat.

Opetussuunnitelmaperusteisilla opiskelijoilla on ammatillisia tutkinnon osia 135 osaamispistettä, 35 osaamispistettä yhteisiä tutkinnon osia ja 10 osaamispistettä vapaasti valittavia tutkinnon osia. Tutkinto muodostuu pääosin, kun 180 osaamispistettä on täynnä. Laajuus voi ylittää 180 osaamispistettä vain, jos tutkinnon perusteet sen mahdollistaa. Esimerkiksi ammatillinen valinnainen tutkinnon osa voi aiheuttaa 180 osaamispisteen kokonaislaajuuden ylityksen. Todistukselle lasketaan keskiarvo kuitenkin vain 180 osaamispisteen mukaan. Jos opiskelija suorittaa ylimääräisen tutkinnon osan tai ylimääräisiä yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, tehdään erillisistä suorituksista opintosuoritusote tai todistus suoritetuista tutkinnon osista.

Näyttötutkintoperusteisilla opiskelijoilla ei ole kuin ammatilliset tutkinnon osat. Tutkinnon osilla ei ole laajuuksia eikä todistukselle tule keskiarvoa. Osaamisperusteisilla opiskelijoilla tutkinto koostuu 180 osaamispisteestä, johon sisältyy 145 osaamispistettä ammatillisia tutkinnon osia sekä 35 osaamispistettä yhteisiä tutkinnon osia. Aiemmin hankittua osaamista voi tunnustaa opintoihin, joko ammatillisiin tai yhteisiin tutkinnon osiin.

Ennen vuotta 2018 opintonsa aloittaneet opiskelijat ovat suorittaneet opintojaan tutkinnon perusteiden mukaan, jotka ovat voimassa siirtymäajalla vuoden 2021 loppuun saakka. Niin sanotut vanhat perusteet perustuivat lakiin ammatillisesta peruskoulutuksesta (opetussuunnitelmaperusteinen tutkinto) tai lakiin ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (näyttöperusteinen tutkinto). Nämä lait yhdistyivät 1.1.2018 alkaen yhdeksi laiksi (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017; Valtioneuvoston asetus 673/2017). Uudistuksen tavoitteena on ollut lisätä henkilökohtaisia opintopolkuja ja oppimista työpaikoilla, oikeiden työtehtävien kautta.

Tutkintoja on yhdistetty siten, että aiemmista 351 tutkinnosta tuli 164 tutkintoa ja tutkintojen sisällä on enemmän mahdollisuuksia erikoistua tietyille osaamisalalle. Opiskelijoille tarjotaan enemmän mahdollisuuksia suorittaa tutkinnon osia, joten opiskelijan ei tarvitse välttämättä suorittaa koko tutkintoa, jos sille ei ole tarvetta. Aiemmasta opetussuunnitelmaperusteisuudesta on siirrytty osaamisperusteisuuteen, mikä lyhyesti tarkoittaa aiemman osaamisen tunnustamista opintoihin ja vain sen opiskelua, mistä ei ole vielä osaamista (Opetus- ja kulttuuriministeriö, n.d.).

## **2.4 Koulutukset ja toimintaympäristö Keudassa**

Keudaan voi hakeutua ympärivuotisesti jatkuvan haun kautta monelle eri alalle. Jatkuva haku on kasvanut vuosi vuodelta. Opiskelijat valmistuvat yksilöllisten opintopolkujensa mukaisesti, joten Keudassa on valmistumispäiviä 11 kuukautena vuodessa, pääosin kuun viimeisenä perjantaina. Ammatillisen koulutuksen reformin myötä ei ole enää perinteisiä massavalmistujaisia toukokuun lopussa, vaan opiskelijat voivat valmistua mihin aikaan vuodesta tahansa. Keudassa koulutusassistentit tekevät uusille opiskelijoille valintakirjeet ja valmistuville opiskelijoille todistukset, joten hakeutumis-, valmistumis- ja todistusprosessit työllistävät koko ajan.

### 2.4.1 Koulutukset Keudassa

Keuda järjestää ammatillista koulutusta aikuisten perusopetuksesta erikoisammattitutkintoihin. Aikuisten perusopetus on suunnattu opiskelijoille, joilla ei ole perusopetuksen päättötodistusta joko Suomesta tai ulkomailta. Perusopetuksen lisäopetus eli niin sanottu kymppiluokka on kohdistettu ilman jatko-opiskelupaikkaa oleville nuorille ja sitä kautta voi korottaa peruskoulun arvosanoja tai suorittaa ammatilliseen koulutukseen valmentavia opintoja. VALMA eli valmentava koulutus on tarkoitettu opiskelijoille, jotka etsivät vielä omaa alaansa. Koulutus vahvistaa opiskelutaitoja ja tukee ammatinvalinnassa. Keudan Pekka Halosen akatemian toimipisteessä toimii kansanopisto, joka tarjoaa kuvataiteen koulutusta kolmella eri linjalla sekä kuvataiteen lyhytkursseja. Lisäksi uutena koulutuksena syksystä 2021 alkaen tulee kansanopistovuosi opiskelijoille, jotka kuuluvat oppivelvollisuuden piiriin ja jotka haluavat tai tarvitsevat motivaatiota jatko-opintoihin.

Kansanopiston kurssit ovat vapaan sivistystyön koulutusta ja ne ovat avoimia kaikille. Kurssit eivät ole tutkintotavoitteisia eikä lait määrää kurssien sisältöä. Työttömät tai työttömyysuhan alla olevat hakeutuvat työvoimakoulutukseen, joka voi olla tutkintotavoitteista, tutkinnon osan/osien suorittamista tai jatko-/täydennyskoulutusta. ELY-keskukset ja TE-palvelut suunnittelevat yhdessä oppilaitoksen kanssa järjestettävistä koulutuksista ja TE-palvelut valitsevat opiskelijat koulutuksille. Koulutukset vaihtelevat vuosittain, joten aina ei ole samoja koulutuksia tarjolla. (Opetus- ja kulttuuriministeriö, n.d.; (Keuda, 2021)

Suurin opiskelijamäärä Keudassa on ammatillisen perustutkinnon tai tutkinnon osien suorittajat. Suomessa on ammatillisia tutkintoja 160, joista Keuda järjestää 79 tutkintoa (Keuda, 2020). Näistä perustutkintoja on 28 (Keuda, 2021). Opiskelijat voivat suorittaa koko tutkinnon tai tutkinnon osia. Henkilökohtainen tavoite määritetään henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan eli HOKS:iin, jonka opiskelija laatii yhdessä vastuupettajan kanssa. Opetushallitus on linjannut, että 1.8.2021 alkaen maksuttoman oppivelvollisuuden piiriin kuuluvien opiskelijoiden on suoritettava tutkinto neljässä vuodessa, mutta muuten tutkinnon suorittamiseen ei ole määritelty tarkkaa aikarajaa (Opetushallitus, 2021). Opiskelijat tarvitsevat kuitenkin pääosin erilaisia rahallisia tukia opintoihinsa ja nämä tuet asettavat ehtoja opiskeluille. Kansaneläkelaitoksen maksama

opintotuki myönnetään opiskelijalle kuukausittain vain, jos opinnot etenevät suunnitellusti ja kohtuullisessa ajassa (Kela, 2021). Myös muut tuet, kuten esimerkiksi Työllisyysrahaston maksama aikuiskoulutustuki määrittää ehtoja opiskelijan opintojen etenemiseen (Työllisyysrahasto, 2020).

## 2.4.2 Haku koulutuksiin

Keudan strategia uusiutui vuonna 2020 ja sen mukaan Keudan tavoitteena on olla mm. innostava opiskelupaikka tarjoten yksilölliset opintopolut opiskelijoille. Ammatillisen koulutuksen reformi määrittelee, että opiskelija etenee opinnoissaan omaan tahtiinsa ja hankkii koulutuksen kautta vain puuttuvan osaamisen.

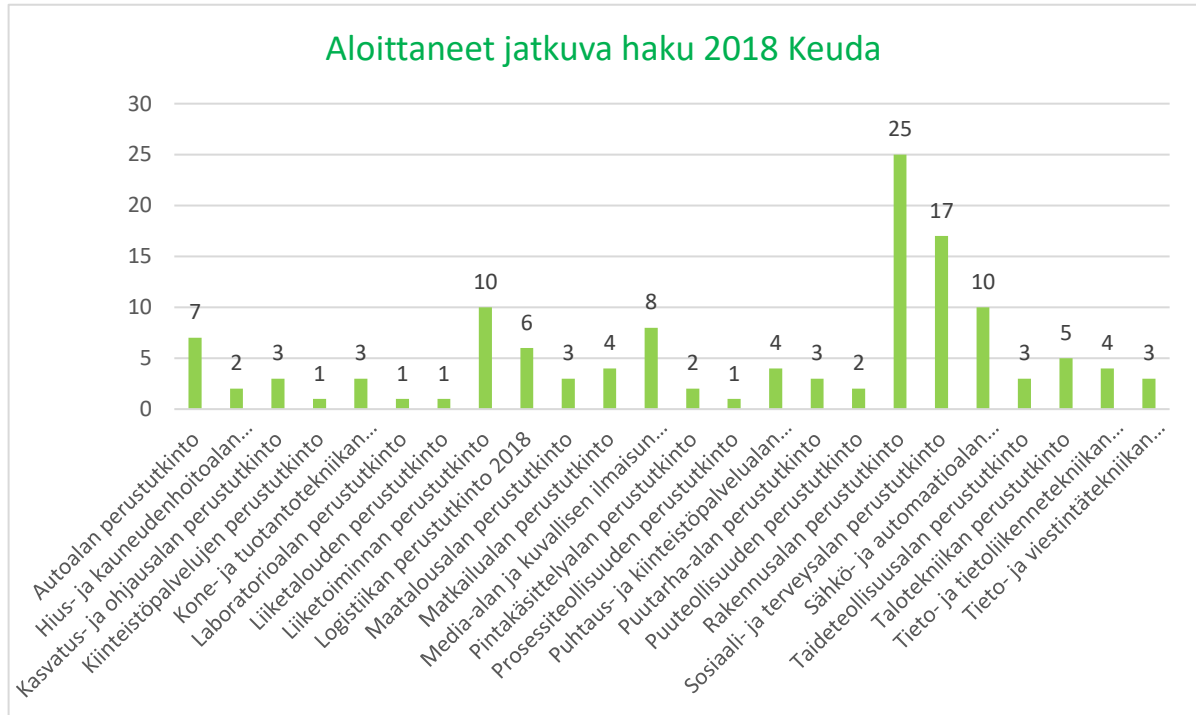
Kuva 3. Keudan strategia (Keuda, 2020).



Ammatilliseen koulutukseen hakeudutaan vuosittain valtakunnallisen yhteishaun kautta helmi-maaliskuussa tai jatkuvan haun kautta, joka on Keudassa käytössä ympäri vuoden. Valtakunnallisia yhteishakuja on vuosittain neljä, joista toinen yhteishaku on ammatilliseen koulutukseen sekä lukioon hakeville, pääosin peruskoulun päättäville nuorille suunnattu hakujärjestelmä (Studentum, 2021). Jatkuva haku on koulutuksen järjestäjien itse organisoima hakuväylä kenelle tahansa uutta tutkintoa tai koulutusta haluavalle aikuiselle tai nuorelle (Studentum, 2019).

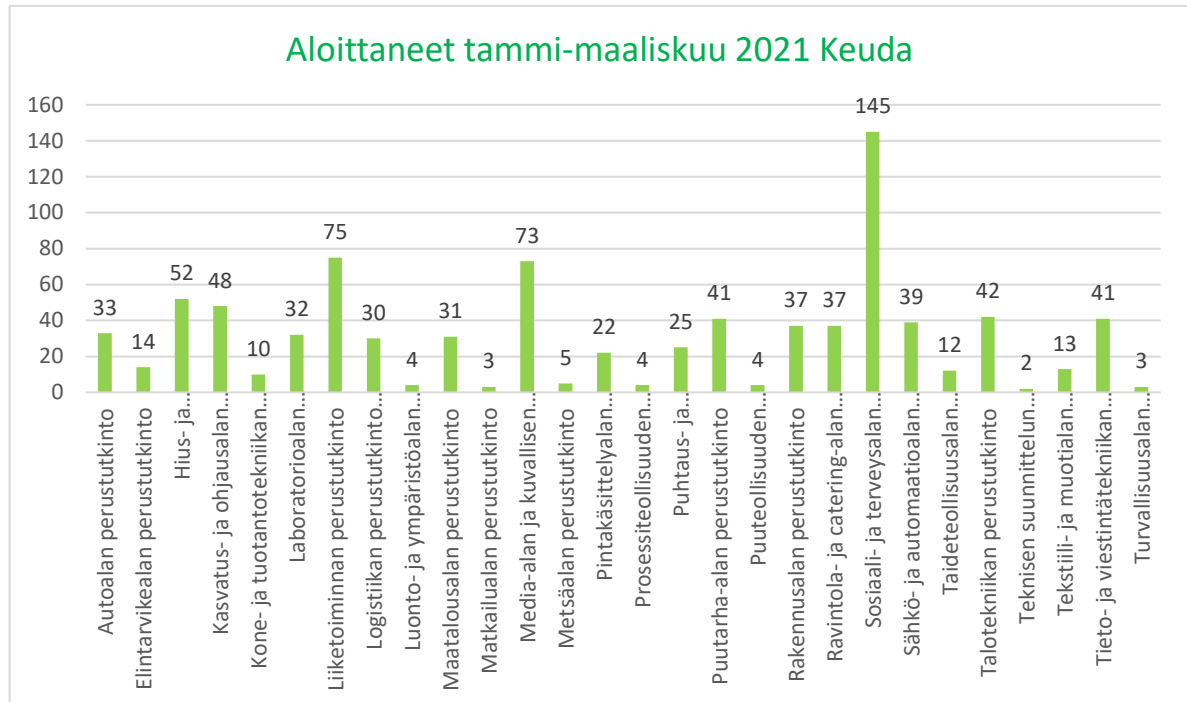
Jatkuva haku kasvaa vuosi vuodelta. Keudassa on aloittanut jatkuvan haun kautta vuonna 2018 noin 250 opiskelijaa (SoleStudenta, 2021), joista perustutkintoa suorittamaan 128 opiskelijaa.

Kuva 4. Aloittaneet jatkuva haku 2018 (SoleStudenta, 2021, muokattu)



Vuoden 2019 aikana jatkuva haku on kasvanut valtavasti ja aloittaneita on ollut 2590 opiskelijaa (Keuda, 2020). Tammi-maaliskuun 2021 aikana koulutuksiin on hakenut jo 1339 opiskelijaa, joista 877 perustutkintoa suorittamaan (SoleStudenta, 2021).

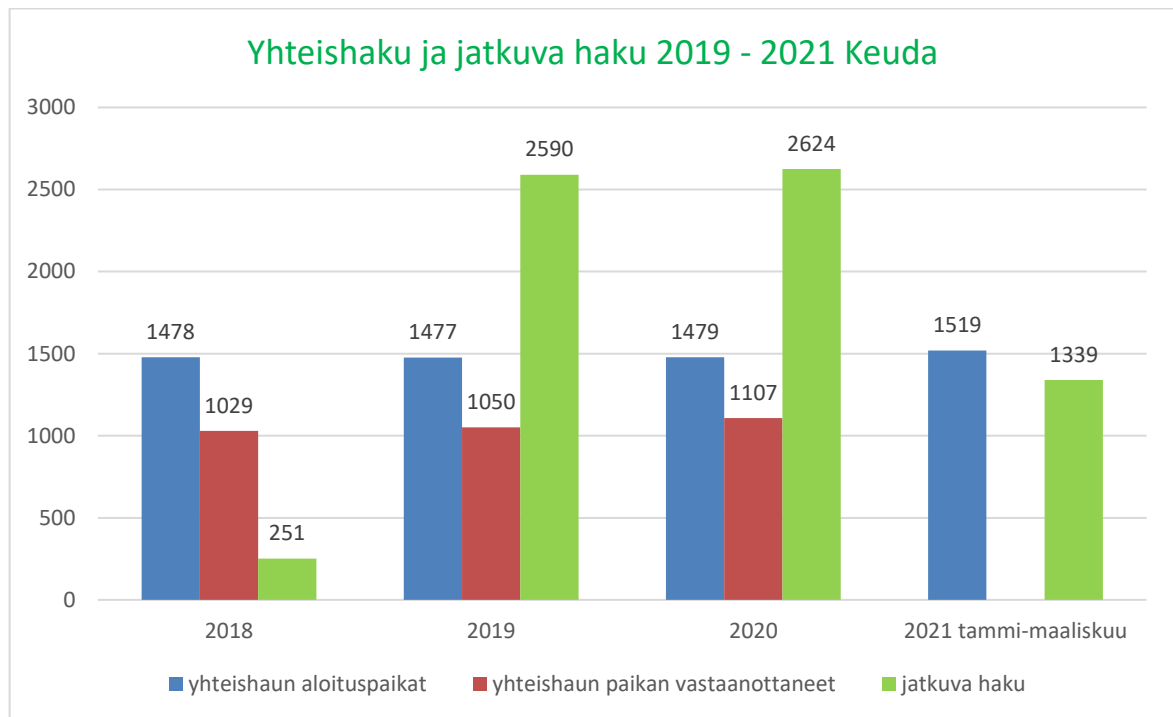
Kuva 5. Aloittaneet tammi-maaliskuu 2021 (SoleStudenta, 2021, muokattu)



2021 yhteishaussa Keudalla on aloituspaikkoja 1519 (Laurila, 2021) eli 40 enemmän kuin edellisvuonna (Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen, 2021). Tutkimuksen aikana vuoden 2021 yhteishaun valintavaihe oli käynnissä. Ensisijaisten hakijoiden määrä oli 1029, paikan vastaanottaneiden määrää ei ollut vielä tiedossa.



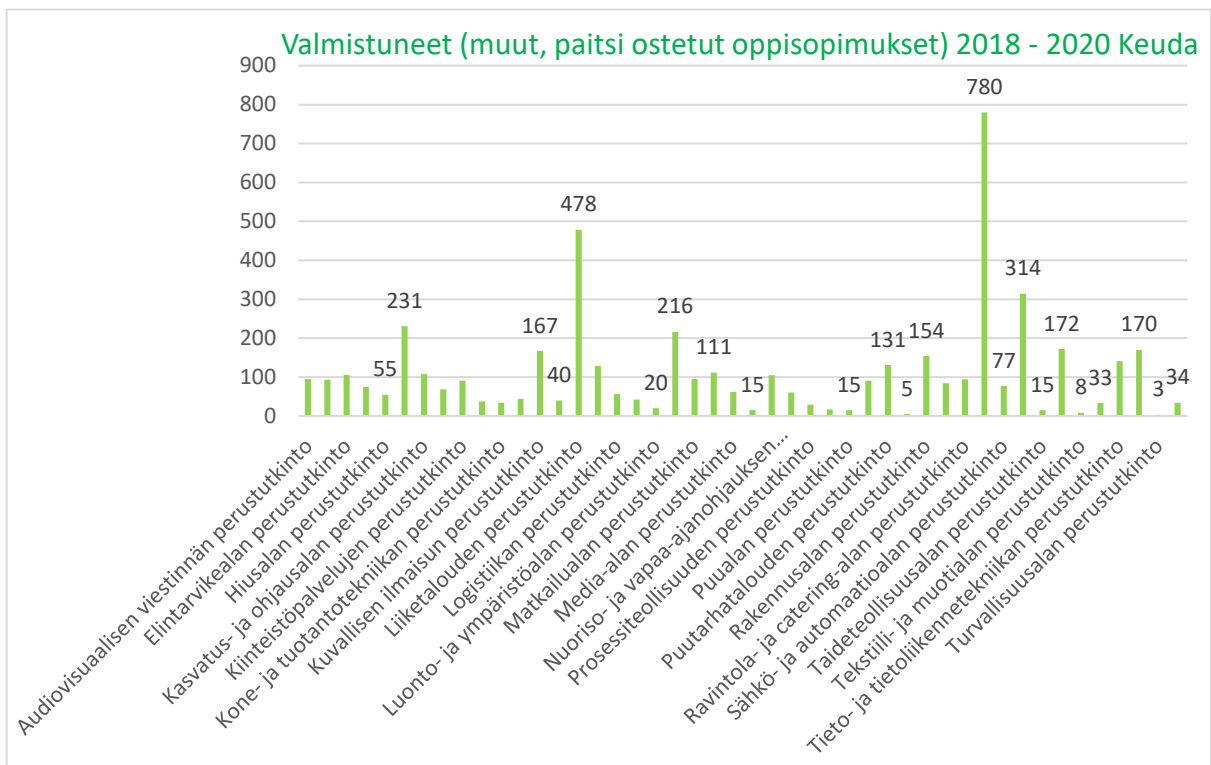
Kuva 6. Yhteishaku ja jatkuva haku 2019–2021 (Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen, 2021, muokattu; SoleStudenta, 2021, muokattu)



### 2.4.3 Valmistuneet Keudassa

Keudassa koulutusassistentit tekevät kaikista eri tutkinnoista, lisäkoulutuksista ja täydenniskoulutuksista todistukset opiskelijoille. Kaiken kaikkiaan valmistuvien määrä on ollut vuosina 2018–2020 n. 6360 (poissulkien ostetut oppisopimukset). Näistä perustutkintoon valmistuvia on ollut n. 5000. Opiskelijat voivat valmistua kaikkina muina kuukausina paitsi heinäkuussa ja valmistumispäivä on pääosin joka kuun viimeinen perjantai. Valmistumisprosessi on siten käynnissä jatkuvasti.

Kuva 7. Valmistuneet 2018–2020 (SoleStudenta, 2021, muokattu)



### 3 Ammatillisen koulutuksen todistusprosessi

Ammatillisen koulutuksen toimintaan vaikuttavat erinäiset lait, säädökset ja aikataulut. Niitä määrittää Opetus- ja kulttuuriministeriö sekä Opetushallitus. Todistusprosessiin vaikuttavat eniten Opetushallituksen todistusmääräys sekä Koski-tietovarantoon siirrettävät tiedot.

#### 3.1 Todistusprossiin vaikuttavat lait ja säädökset

Opetushallituksen todistusmääräys perustuu ammatillisen koulutuksen lakiin ja Valtioneuvoston asetukseen. Lait ja asetukset määrittävät tutkintojen muodostumisen ja todistusmääräys kertoo todistukseen kirjattavat tarkemmat tiedot. (Opetushallitus, 2021)

##### 3.1.1 Ammatillisen koulutuksen laki ja Valtioneuvoston asetus

Ammatillisen koulutuksen laki määrittää koulutuksen järjestäjän toiminnan sekä mm. todistustenannon. Laki määrittää, että opiskelijalle on annettava tutkintotodistus, kun

opiskelija on suorittanut tutkintoon kuuluvat, tutkinnon perusteiden mukaiset, tutkinnon osat. Osatutkintotodistus annetaan opiskelijalle, jonka tavoitteena on ollut suorittaa osatutkinto tai joka eroaa/katsotaan eronneeksi ja on suorittanut tutkinnon osan/osia. (Laki ammatillisesta koulutuksesta, 531/2017)

Valtioneuvoston asetus 673/2017 määrittää tutkintojen muodostumisen ja todistusten sisällön. Koulutuksen järjestäjän on aina anottava opetus- ja kulttuuriministeriöltä järjestämisluvat tutkinnoille. Tutkintojen on noudatettava Opetushallituksen määrittämiä tutkinnon perusteita. 1.1.2018 ja sen jälkeen voimaan tulleet perustutkintojen perusteet rakentuvat samalla kaavalla eli ammatillisia tutkinnon osia on 145 osaamispistettä ja yhteisiä tutkinnon osia 35 osaamispistettä. Ammatilliset tutkinnon osat koostuvat tutkinnon ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden mukaisesti ja niihin sisältyy sekä pakollisia, että valinnaisia tutkinnon osia. Tutkinnon osien laajuudet eli osaamispistemäärät vaihtelevat tutkinnoittain.

Yhteiset tutkinnon osat eli YTOT koostuvat osa-alueista, joita ovat viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen (vähintään 11 osaamispistettä), matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen (vähintään 6 osaamispistettä) sekä yhteiskunta- ja työelämäosaaminen (vähintään 9 osaamispistettä). Näiden lisäksi on suoritettava 9 osaamispisteen verran valinnaisia yhteisten tutkinnon osa-alueita. (Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017; Opetushallitus, 2021).

Opiskelijan mahdollista aiempaa osaamista tunnustetaan ammatillisiin ja/tai yhteisiin tutkinnon osiin sen mukaan, miten tutkinnon perusteet sen sallivat. Jos osaamista ei voida suoraan tunnustaa, voi opiskelijan ohjata näyttämään osaamisensa ilman, että hänen tarvitsee tehdä kyseiseen tutkinnon osaan tai osa-alueeseen liittyviä tehtäviä tai osallistua opetukseen. Opiskelijat voivat halutessaan suorittaa yksittäisiä tutkinnon osia tai vain yhdenkin osan. Ammattitutkinnot koostuvat ammatillisista tutkinnon osista, joita on tutkinnosta riippuen joko 120 osaamispisteen tai 150 osaamispisteen verran.

Erikoisammattitutkinto rakentuu 180 osaamispisteestä. (Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017; Opetushallitus, 2021).

### 3.1.2 Opetushallituksen todistusmääräys

Ammatillisen koulutuksen reformi ja siirtymäajat eri tutkinnoissa ovat aiheuttaneet haasteita mm. todistusten tekoon. Tämän vuoksi Opetushallitus on tehnyt uuden todistusmääräyksen, joka astui voimaan 1.2.2021. Todistusmääräys tarkentaa todistukseen tulevia tietoja, mutta ei anna valmista todistus pohjaa. Oppilaitokset voivat itse määrittää todistuksen ulkoasun, mutta sisältö on oltava todistusmääräyksen mukainen. Opetushallitus laati todistusmääräyksen lisäksi ohjeen todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista. Ohje tarkentaa mm. keskiarvolaskentaa sekä todistuksiin kirjattavia viitetietoja. Opetushallituksen todistusmääräyksen perustana on ammatillisen koulutuksen laki sekä Valtioneuvoston asetus (Opetushallitus, 2021; Laki ammatillisesta koulutuksesta, 531/2017; Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017 § 14).

Koulutuksen järjestäjien on noudatettava todistusmääräystä eli tehtävä todistukset ja niiden liitteet määräyksen mukaisesti. Todistusmääräyksessä kuvataan todistuksiin kirjattava sisältö. Määräys kattaa kaikki mahdolliset opiskelijoille annettavat todistukset sen mukaan, mitä koulutusta opiskelija suorittaa. Ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon tai niiden osien/osan suorittaneet saavat joko todistuksen tutkinnon suorittamisesta (tutkintotodistus), todistuksen suoritetuista tutkinnon osista tai todistuksen tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Perustutkintotodistusten liitteeksi tulee antaa ote opintosuoritusrekisteristä, sekä kaikkien tutkintotodistusten liitteeksi kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite eli Europassi sekä mahdollinen selvitys ammattialaa koskevaan sääntelyyn perustuvasta ammattipätevyydestä.

Todistus tutkintojen kehittämiseksi järjestetystä kokeilusta tai todistus koulutuksen kehittämiseksi järjestetystä koulutuksesta annetaan ko. koulutuksista. EU- ja ETA-alueiden ulkopuolella järjestettävästä tutkintokoulutuksesta annetaan todistus tutkinnon suorittamisesta, todistus suoritetuista tutkinnon osista tai todistus tutkintokoulutukseen osallistumisesta. Valmentavasta koulutuksesta tehdään joko todistus valmentavan koulutuksen suorittamisesta, todistus suoritetuista koulutuksen osista tai todistus valmentavaan koulutukseen osallistumisesta. Muuta ammatillista koulutusta eli ei-tutkintotavoitteista koulutusta varten annetaan todistus muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta. (Opetushallitus, 2021)

Todistusmääräyksessä kuvataan eri tutkinnon perusteiden mukaan tehtävien todistusten sisältö. Vuoden 2021 loppuun asti on voimassa vuonna 2017 tai sitä ennen voimaan tulleet perusteet ja näiden perusteiden mukaan suorittavien opiskelijoiden tutkinto muodostuu hieman eri tavalla, kuin 1.1.2018 ja sen jälkeen voimaan tulleiden perusteiden mukaiset tutkinnot. Ennen vuotta 2018 voimaan tulleiden perusteiden mukaisten perustutkintojen arviointiasteikko on 1–3, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen hyväksytyt/hylätyt, kun taas 1.1.2018 ja sen jälkeen voimaan tulleiden tutkintojen arviointiasteikko on 1–5. (Opetushallitus, 2021)

### **3.1.3 Koski-tietovaranto ja eHOKS**

Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä määrittää mm. Koski-tietovarantoon siirrettävät opiskelijoiden suoritustiedot. Koski-tietovaranto on sähköinen palvelu, johon koulutuksen järjestäjien on siirrettävä kaikki 1.1.2017 alkaen perustutkintoon valmistuneiden suoritustiedot, 1.1.2018 alkaen kaikkien opiskelijoiden läsnäolo- ja suoritustiedot eri osa-alueineen kaikista tutkinnoista sekä 1.1.2019 alkaen muun ammatillisen koulutuksen läsnäolo- ja suoritustiedot. (Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

Koski-tietovarantoon siirretään tietoja ajantasaisesti eli sitä mukaa, kun opiskelijalle kirjataan suorituksia oppilaitosten järjestelmiin. Järjestelmistä on rajapinnat, joiden kautta tiedot siirtyvät sähköisesti Koski-tietovarantoon. 1.1.2018 alkaen jokaisella opiskelijalla on oma oppijanumero, joka toimii samalla periaatteella kuin henkilötunnus. Eli oppijanumero on pysyvä tunnus esikoulusta tutkintokoulutukseen/-koulutuksiin saakka. Lisäksi opiskelijalle muodostuu jokaisena opiskelukertana opiskeluoikeuden OID eli jokainen eri tutkinto ja muu suoritus luo uuden, henkilökohtaisen opiskeluoikeuden. Näistä opiskeluoikeuksista rakentuu opiskelijan opintopolku myös Koski-tietovarantoon. Opiskelija voi halutessaan jakaa linkin omasta Opintopolku-näkymästään suoritustietoineen oppilaitokselle tai työnantajalle (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä, 884/2017 §29).

Koski-tietovarantoon on tallennettava paljon tietoa opiskelijoiden opintoajasta. Oppilaitosten työnjaon mukaan tietyt henkilöt tarkistavat tietojen oikeellisuuden. Tietojen siirtyminen oppilaitosten järjestelmistä on automatisoitu Koski-tietovarantoon, mutta

virheitä voi silti tulla. Osa tiedoista ei välttämättä siirry, koska kirjauksissa tai koodistoissa voi olla virheitä. Jotta oppilaitokset saavat valtionosuusrahoituksen oikeiden suoritustietojen perusteella ja opiskelijat sekä viranomaistahot saavat ajantasaista ja oikeaa tietoa, on Koski-tietovarannon tietoja seurattava jatkuvasti oppilaitosten toimesta. (Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

Kansaneläkelaitos hyödyntää Opetushallituksen ylläpitämää Koski-tietovarannon opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelua, jota kautta opintotuki- ja koulumatkatukietuuksien käsittelijät näkevät opiskelijoiden opintojen etenemisen. Koulutuksen järjestäjät saavat opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämän vuosittaisen rahoituksen koulutuksen järjestämisiin tietovarantoon tallennettujen tietojen perusteella. Lisäksi tietovarantoa hyödynnetään opiskelija- ja työelämäpalautteiden keruussa. Nämä palautteet vaikuttavat jatkossa entistä enemmän koulutusten järjestäjien saamaan rahoitukseen. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä, 884/2017; Opetushallitus, 2021)

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma eli HOKS laaditaan jokaiselle ammatilliseen oppilaitokseen valitulle opiskelijalle. HOKS:in tiedot viedään sähköisen rajapinnan kautta eHOKS-palveluun samaan tapaan, kuin opintojen aikaiset tiedot viedään Koski-tietovarantoon. Jokaisen opiskelijan opintopolku suunnitellaan henkilökohtaisesti. Suunnitelmassa asetetaan tavoitteet, kartoitetaan jo olemassa oleva osaaminen ja tunnustetaan osaamista tutkinnon osiin tai osa-alueisiin tutkinnon perusteiden sen salliessa. Osaamista hankitaan erilaisissa oppimisympäristöissä eli esimerkiksi oppilaitoksen tiloissa, sähköisissä kanavissa tai työpaikoilla. Osaaminen osoitetaan näytöissä.

Jokaiselle tutkinnon osalle tai tutkinnon osan osa-alueelle on määritetty osaamistavoitteet ja näille tavoitteille vastuuopettaja laatii yhdessä opiskelijan kanssa opintosuunnitelman opintojen alussa. Tämä suunnitelma tallennetaan sähköisesti koulutuksen järjestäjän opintohallintojärjestelmään, jota kautta tiedot siirtyvät sähköisesti eHOKS-palveluun. Opiskelija pääsee itse katsomaan eHOKS-palvelusta HOKS:in, jakamaan sen halutessaan työnantajalle ja jatko-opintopaikkaan. (Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

Koulutuksen järjestäjällä on velvollisuus päivittää eHOKS-tietoja ajantasaisesti. Myös opiskelijan valmistuessa tiedot siirretään eHOKS-palveluun, koska valmistumistieto päättää

opiskelijan HOKS:in kyseisestä opiskeluoikeudesta. Kun ensimmäisen HOKS:in tiedot on siirretty eHOKS:iin, lähtee opiskelijalle automaattisesti eHOKS:in kautta aloituskysely opiskelijan oppilaitokselle ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Aloituskyselyyn vastaaminen vaikuttaa oppilaitosten saamaan valtionosuusrahoitukseen. Toinen rahoitukseen vaikuttava kysely on päättökysely, joka lähtee opiskelijan ilmoittamaan sähköpostiin hänen valmistumispäivänään. (Opetushallitus, 2021)

## **3.2 Valmistumisprosessin vaiheet**

Vuoden 2021 loppuun saakka on voimassa kolmet hyvin erilaiset tutkinnon perusteet. Sekä vastuupettajan että todistuksen tekijän on tiedettävä, millä perusteilla opiskelija suorittaa tutkinnon. Opiskelijahallintojärjestelmään, Koski-tietovarantoon ja todistukseen tulee eri tutkintojen perusteiden mukaisesti erilaisia tietoja. Valmistumisprosessiin liittyy todistuksen tulostuksen lisäksi paljon muutakin, kuten esimerkiksi Koski-tietovarannon oikeellisuuden tarkistaminen.

### **3.2.1 Opiskelijan suoritukset**

Perustutkintoa suorittava opiskelija valmistuu, kun suorituksia on 180 osaamispisteen verran. Kaikkien tutkintojen perusteet uudistuivat 1.1.2018 alkaen siten, että viimeistään 1.8.2018 oli voimassa uudet perusteet jokaisessa tutkinnossa. Vanhemmilla perusteilla eli opetussuunnitelmaperusteisilla suorittavilla opiskelijoilla osaamispistemäärä sai mennä yli 180 ennen ammatillisen koulutuksen muutosta, mutta 1.1.2018 jälkeen sekä opetussuunnitelmaperusteisilla että osaamisperusteisilla opiskelijoilla 180 osaamispistemäärän laajuus ei saa ylittyä. Jos opiskelija haluaa suorittaa enemmän, tehdään hänelle oppilaitoksen opiskelijahallintojärjestelmään toinen opiskeluoikeus ja tieto menee toisena opiskeluoikeutena myös Koski-tietovarantoon. (Opetushallitus, 2021; Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

Näyttötutkintoperusteiden mukaan suorittavilla opiskelijoilla ei ole tutkinnon osilla laajuuksia eikä perusteisiin kuulu yhteisiä tutkinnon osia, mutta tutkinnot koostuvat yhtä lailla Opetushallituksen määrittämien tutkinnon perusteiden mukaisesti. Jos opetussuunnitelmaperusteinen tai näyttötutkintoperusteinen opiskelija ei saa tutkintoaan

valmiiksi 31.12.2021 mennessä, hänen suorituksensa tunnustetaan voimassa oleviin osaamisperusteisiin eli 1.1.2018 tai sen jälkeen tulleisiin perusteisiin.

Näyttötutkintoperusteisilla opiskelijoille muutos on suurempi, sillä heille tulee suoritettaviksi osaamisperusteisilla tutkinnoilla myös yhteiset tutkinnon osat. (Opetushallitus, n.d.)

Vuosi 2021 on vielä haasteellisempaa opiskelijoiden suoritustietojen merkitsemisessä, sillä sekä vastuopettajan että todistuksen tekijän on muistettava kolmen eri perusteiden muodostumissäännöt. Koski-tietovarantoon siirrettävät tiedot poikkeavat muutamissa tapauksissa todistuksiin kirjattavista tiedoista, joka tuo myös oman haasteensa todistusprosessiin. Esimerkiksi eronneella opiskelijalla täytyy näkyä Koski-tietovarannossa osaamisala, jos se on hänelle HOKS:iin kirjattu ja opiskelijan tutkintotavoite on ollut suorittaa tutkinnon osa/osia. Vaikka opiskelija ei olisi suorittanut osaamisalan mukaisia kokonaisia tutkinnon osia, vaan pelkästään yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, pitää osaamisala näkyä Koski-tietovarannossa. Osaamisala-tieto pitää olla tässä tilanteessa Koski-tietovarannossa, koska tietyt osaamisalat kerryttävät oppilaitosten saamaa valtionosuusrahoitusta riippumatta siitä, onko opiskelija suorittanut tutkinnon loppuun.

Jos opiskelijan HOKS:in mukainen tavoite on hänen erotessaan koko tutkinnon suorittaminen, ei osaamisala-tieto saa näkyä Koski-tietovarannossa eikä todistuksella. Eronneelle opiskelijalle tehdään joko pelkästään opintosuoritusote ja erotodistus tai, jos hän on suorittanut tutkinnon osan/osia, tehdään todistus suoritetuista tutkinnon osista ilman osaamisala-tietoa. Osaamisalaa ja/tai tutkintonimikettä ei saa kirjata todistukseen, jos opiskelija ei ole suorittanut kaikkia osaamisalaan kuuluvia tutkinnon osia. (Opetushallitus, 2021; Opetushallituksen palvelukokonaisuus, 2021)

### **3.2.2 Todistuksen valmistelu ja Koski-tietovaranto**

Ammatillisissa oppilaitoksissa todistukset laativat pääosin toimistotyöntekijät eli koulutusassistentit tai opintosihteerit, titteleitä voi olla useampi. Vastuopettajan tärkeä rooli on pitää huoli opiskelijan suorituksista ja valmistumisesta. Hän kirjaa suoritukset opiskelijahallintojärjestelmään ja ilmoittaa toimistoon, kun todistuksen voi tehdä.

Toimistossa tulostetaan todistus ja tarvittavat liitteet sekä hoidetaan allekirjoitukset, kopiointi ja postitus.



Oppilaitoksesta riippuen nimetyt henkilöt tarkistavat, että valmistuneen opiskelijan suoritustiedot ovat Koski-tietovarannossa oikein. Opiskelijan valmistumispäivänä opiskelijalle lähtee automaattisesti päättökyselylinkki opiskelijan oppilaitokselle ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Päättökyselyyn vastaaminen on nykyään hyvin tärkeää oppilaitoksille, sillä vastausprosentit ja palautteet vaikuttavat oppilaitosten saamaan valtionosuusrahoitukseen. Koski-tietovarannossa on tiedot oltava oikein, koska kokonaisten tutkintojen sekä tutkinnon osien suoritusmäärä vaikuttaa myös valtionosuusrahoitukseen (Opetushallitus, n.d.). Ammattikorkeakoulut katsovat Koski-tietovarannosta heille hakeneiden opiskelijoiden suoritustiedot todistusvalinnassa mukana olevien osalta. Etenkin keväisin oppilaitoksilla on tiukka aikataulu saada valmistuvien suoritustiedot ajoissa Koski-tietovarantoon ammattikorkeakoulujen todistusvalintaa varten (Ammattikorkeakouluun, 2021).

## **4 Tutkimusmenetelmät**

Tutkimus toteutettiin maaliskuussa 2021. Osalle Keudan henkilökunnasta tehtiin kysely valmistumisprosessista sekä havainnoitiin koulutusassistenttien todistusten tekoa, mukaan lukien tutkimuksen tekijän oma työskentely. Ensimmäinen kysely lähetettiin sähköpostitse muutamille Keudan tiimiesimiehille, jotka halutessaan jakoivat kyselyn tiimeilleen. Todellista viestin saajien määrää ei ole tiedossa.

Toinen kysely lähetettiin maaliskuussa 2021 sähköpostitse 21 koulutusassistentille ja kyselyssä pyydettiin osallistumaan todistusprosessiin. Osallistujat ottivat aikaa todistusprosessin eri vaiheista. Tutkimuksen tekijä lähetti osallistujille ohjeet tutkimuksesta sekä listan todistusprosessin vaiheista, joista ajat otettiin.

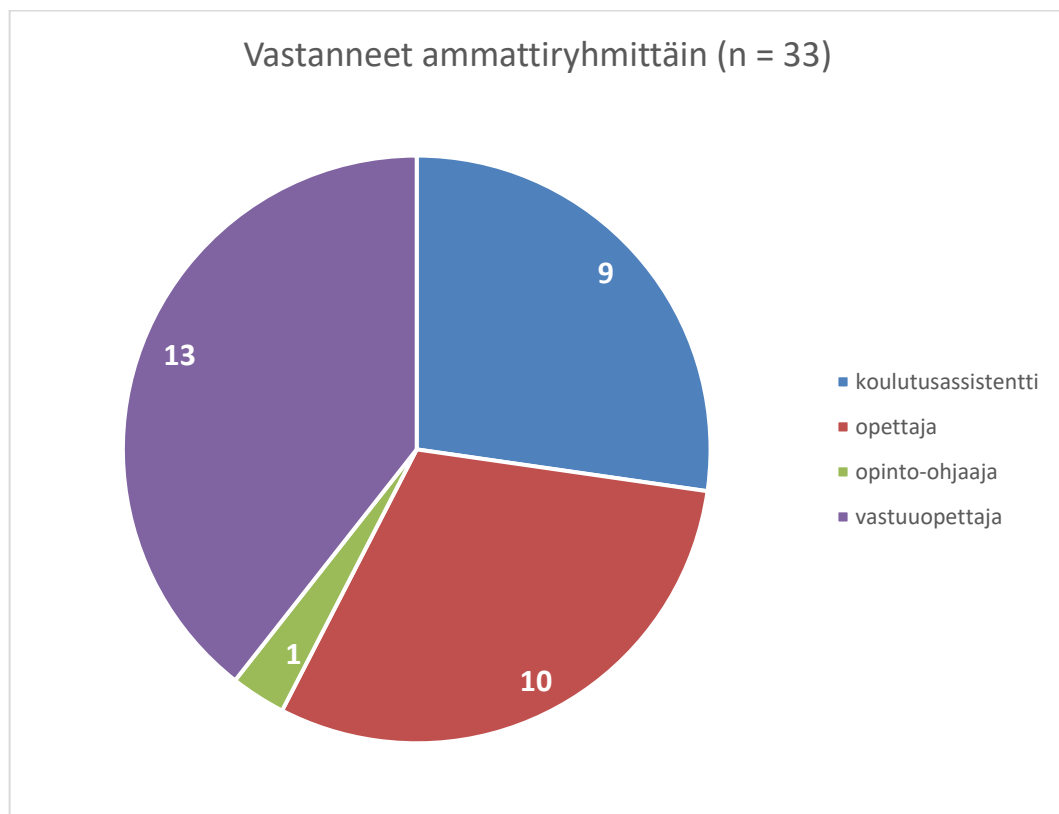
### **4.1 Kysely henkilökunnalle**

Kysely tehtiin Forms-sovelluksella maaliskuussa 2021 ja se kohdistettiin koulutusassistentteille, opinto-ohjaajille, yhteisten tutkinnon osien opettajille (myöhemmin tutkimuksessa yto-opettajat) sekä vastuupettajille. Forms-kyselyn linkki lähetettiin sähköpostitse muutamien tiimiesimiesten kautta henkilöstölle. Kyselyyn vastasi yhteensä 33 henkilöä, joista 9 oli koulutusassistenttia, 1 opinto-ohjaaja, 10 yto-opettajaa sekä 13

vastuuopettajaa. Kaikki vastanneet antoivat luvan vastauksien käyttöön opinnäytetyössä. Kyselyn vastausaika päättyi 8.4.2021.

Forms-kysely koettiin helpoimmaksi tavaksi saada vastauksia etenkin opetushenkilöstöltä, sillä kysely tehtiin anonyymisti. Tutkimuksen tekijä pohti yhdessä esimiehen kanssa kyselyn sisältöä, kyselyn toteuttamisen aikaväliä sekä kohderyhmää. Kevät on kiireistä aikaa opiskelijoiden valmistuessa, joten kyselyllä ei haluttu kuormittaa henkilöstöä. Näin ollen otanta on pieni, mutta antaa kuvaa eri ammattiryhmien kokemuksesta ja osaamisesta Keudan valmistumis- ja todistusprosesseihin liittyen.

Kuva 8. Vastanneet ammattiryhmittäin



Kyselyn tarkoituksena oli selvittää Keudan valmistumis- ja todistusprosessien tuntemus, mahdolliset ongelmakohdat prosesseissa sekä perehdytyksen tarve. Kyselyssä pyydettiin vastaajilta kommentteja valmistumisaikataulusta sekä kehitysehdotuksia todistusprosessiin.

## 4.2 Kysely koulutusassistenteille sekä todistusprosessin havainnointi

Keudan koulutusassistenteille tehtiin kysely Forms-sovelluksella. Tutkimuksen tekijä koki Forms-kyselyn helpoimmaksi ja nopeimmaksi tavaksi saada tiedot tutkimukseen osallistuvista koulutusassistenteista. Kyselyn linkki lähetettiin sähköpostitse maaliskuussa 2021. Kyselyssä pyydettiin osallistumaan tutkimuksen toiseen vaiheeseen eli todistusprosessin eri vaiheiden ajan ottoon ja oman työn havainnointiin. Kyselyyn oli vastausaikaa kaksi viikkoa maaliskuu-huhtikuussa 2021.

Kyselyyn vastasi 16 koulutusassistenttia ja tutkimukseen osallistui 11 koulutusassistenttia. Kaikki tutkimukseen osallistuvat antoivat luvan käyttää kyselyn ja tutkimuksen tuloksia opinnäytetyössä. Kolme vastanneista halusi, että tutkimuksen tekijä ottaa ajat vastaajan todistusprosessin eri vaiheista. Tämä toive ei valitettavasti toteutunut kaikkien osalta, sillä tutkimuksen tekijä ei työkiireiltä ehtinyt ottaa aikoja kuin yhdeltä koulutusassistentilta omien ajanottojen lisäksi. 10 osallistujaa otti ajat itse.

Tutkimuksen tekijä lähetti osallistujille ohjeet ajanottoihin ja oman työn havainnointiin kyselyn päätyttyä 9.4.2021. Ohjeessa oli kuvattu todistusprosessin eri vaiheita, joista osallistujat ottivat aikaa ja havainnoivat samalla omaa työn tekemistä. Tutkimuksen tekijä kertoi suullisesti erään palaverin yhteydessä tutkimuksen etenemisestä ja pyysi, että osallistujat ottaisivat aikoja 1–3 todistuksesta. Osa osallistujista halusi kirjata useammasta todistuksen teosta ajat.

Todistusprosessi sisältää useita eri vaiheita. Tutkimukseen osallistujia pyydettiin merkitsemään kauanko kestää eri vaiheissa ja mitä mahdollisia keskeytyksiä todistusprosessin aikana tulee. Omaa työtä havainnoitiin ja kirjattiin ylös, miten kunkin todistuksen teko eteni. Osallistujat ottivat aikaa ja tekivät havaintoja 1–7 todistuksen teosta.

Vaiheet, joista otettiin aikaa ja kirjattiin ylös huomioita, olivat:

- aikaväli siitä, kun vastuupettaja ilmoittaa valmistuvan opiskelijan nimen siihen, kun koulutusassistentti alkaa tehdä todistusta
- aika suoritusmerkintöjen tarkistuksesta

- mahdolliset keskeytykset suoritusmerkintöjen tarkistuksen aikana ja niiden kesto ja aiheet
- mahdollinen palautus vastuopettajalla merkintöjen korjaamiseksi, aika opettajan korjailuista TAI, jos koulutusassistentti korjaa tietoja itse, aika niistä
- aika todistuksen teolle, kun kaikki merkinnät kunnossa (opiskelijahallintojärjestelmän merkinnät, eHOKS- ja KOSKI-siirrot, KOSKI-tietovarannon tarkistus, todistuksen ja liitteiden tulostus)
- aika vastuopettajan allekirjoituksen saamiseen
- aikaväli todistuksen lähettämisestä rehtorille sen saamiseen takaisin
- todistuksen kopiointi ja kansitus liitteineen
- muut mahdolliset tekijät

Työn havainnoinnista ja ajan oloista piti palauttaa raportit tutkimuksen tekijälle viimeistään 30.4.2021. 7 osallistujaa palautti raportit annetussa ajassa. Tutkimuksen tulokset kohdistuvat näin ollen yhteensä 8 osallistujan raportteihin, mukaan lukien tutkimuksen tekijän oman työn havainnointi.

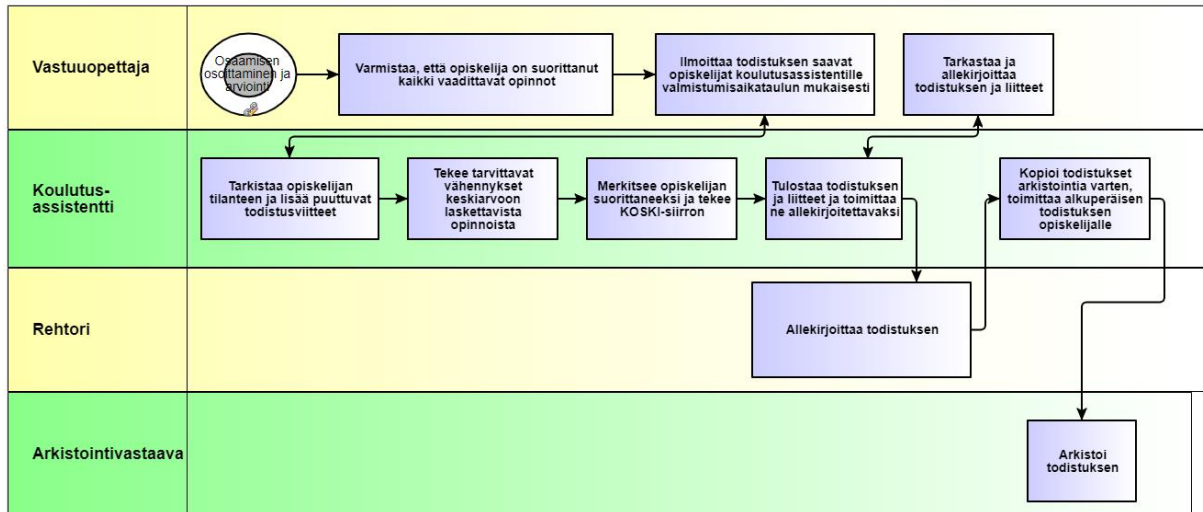
## 5 Tutkimuksen tulokset

Keudassa on luotu prosessikuvaus opiskelijan valmistumisesta, jotta eri roolit ja työvaiheet tulisi näkyviksi ja selviksi kaikille asianosaisille. Rehtori hyväksyy todistusprosessin sekä valmistumisaikataulut. Keudassa voi valmistua 11 kuukautena vuodessa eli kaikkina muina kuukausina, paitsi heinäkuussa. Valmistumispäivät ovat pääosin kuun viimeisenä perjantaina (Keuda, 2021).

Keudan koulutusassistentit ovat vastuussa opiskelijan aloitus- ja päättymisvaiheen SoleStudenta-merkinnöistä, kun taas vastuopettajat ovat vastuussa opiskeluaikaisista merkinnöistä (Keuda, 2021). Koulutusassistentit ovat vastuopettajien ja muun järjestelmää käyttävän henkilökunnan tukena ja osa myös nimettyinä SoleStudenta-osaajina. Osaajuus tarkoittaa laajempaa ymmärrystä ja tietoa järjestelmän käytöstä. Vastuopettajilla ja muulla

henkilöstöllä ei välttämättä ole tietoa valmistumismerkintöjen ja koko valmistumisprosessiin liittyvistä työtehtävistä, mitä koulutusassistentit tekevät. Näin ollen tutkimuksen yksi tavoite on selkeyttää prosessia ja saada työtehtävät ja vastuut näkyviksi.

Kuva 9. Todistusprosessi (Keuda, 2021).



### 5.1 Keudan valmistumis- ja todistusprosessi eri rooleineen

Vastuupettaja vastaa opiskelijan henkilökohtaisesta opintopolusta ja valmistumisesta. Jotta opiskelija valmistuu, tulee hänellä olla suorituksia tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Vastuupettaja varmistaa opiskelijan arvioinnit ja mahdolliset koulutus- tai oppisopimusjaksot järjestelmästä. Hän ilmoittaa tutkintoa hoitavalle koulutusassistentille valmistuvien opiskelijoiden nimet viimeistään suoritusmerkintöjen viimeisenä kirjauspäivänä. Tämän jälkeen koulutusassistentti tarkistaa merkinnät ja tarvittaessa ilmoittaa vastuupettajalle merkintöjen korjaamisista. Kun merkinnät ovat oikein kirjattu, koulutusassistentti tekee ja tulostaa todistuksen, opintosuoritusotteen ja muut mahdolliset liitteet sekä vie tiedot Koski-tietovarantoon. Opetushallitus on linjannut Koski-tietovarantoon siirrettävät tiedot sekä laatinut todistuspöytäkirjan, joka sanelee todistuksiin tulevat tiedot (Opetushallitus, 2021).

Keudan valmistusaikatauluun sisältyy opiskelijoiden suoritusmerkintöjen viimeinen kirjauspäivä, todistuksen teko-aika, sisäpostin kulku, rehtorin allekirjoituspäivä, vastuupettajan allekirjoitus sekä valmistuspäivä. Pääosin viimeinen suoritusten kirjauspäivä on kaksi viikkoa ennen valmistuspäivää, jotta koulutusassistentteilla on aikaa

tehdä todistukset ja tarkistaa tietojen oikeellisuus opintohallintojärjestelmästä sekä Koski-tietovarannosta. Joinain kuukausina valmistuvia opiskelijoita on useita kymmeniä per koulutusassistentti, joten todistusten tekoon on oltava tarpeeksi aikaa. Kahteen viikkoon sisältyy rehtorin allekirjoituspäivä, joka on yleensä valmistumisviikon tiistai.

Kuva 10. Keudan valmistumisaikataulu (Keuda, 2021).

**Valmistumispäivät kevätlukukaudella 2021 ovat:**

29.1.2021 (suoritukset valmiina 12.1.2021)

19.2.2021 (suoritukset valmiina 2.2.2021)

26.3.2021 (suoritukset valmiina 9.3.2021)

30.4.2021 (suoritukset valmiina 13.4.2021)

28.5.2021 (suoritukset valmiina 4.5.2021)

24.6.2021 (suoritukset valmiina 8.6.2021)

**Valmistumispäivät syyslukukaudella 2021 ovat:**

27.8.2021 (suoritukset valmiina 10.8.2021)

24.9.2021 (suoritukset valmiina 7.9.2021)

29.10.2021 (suoritukset valmiina 12.10.2021)

26.11.2021 (suoritukset valmiina 9.11.2021)

lauantai 18.12.2021 (suoritukset valmiina 1.12.2021)

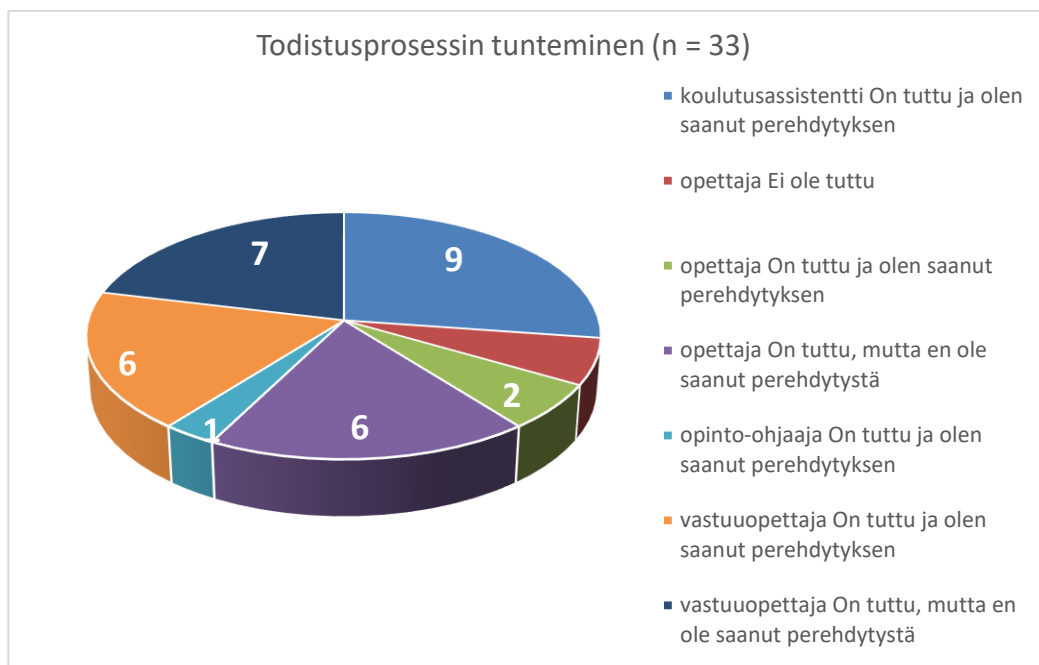
Myös vastuopettaja allekirjoittaa todistuksen sekä myös opintosuoritusotteen, joka on todistuspöytäkirjan mukainen todistuksen liite. Vastuopettaja voi allekirjoittaa todistuksen ennen tai jälkeen rehtorin allekirjoituksen, kunhan ennen valmistumispäivää. Keudassa kulkee sisäposti, joka hakee todistukset toimipisteistä Keudan päätoimipaikkaan Järvenpään, jossa rehtori työskentelee. Sisäpostikuljetus tilataan toimipisteisiin koulutusassistentin tai aulapalveluvastaavan toimesta halutulle päivälle. Rehtorin allekirjoituksen jälkeen sisäposti kuljettaa todistukset takaisin toimipisteisiin, jonka jälkeen koulutusassistentit pyytävät vastuopettajien allekirjoitukset, jos he eivät ole ehtineet allekirjoittaa aiemmin. Tämän jälkeen koulutusassistentit ottavat todistuksista ja sen liitteistä kopiot, jotka arkistoidaan mappeihin. Joka vuoden alussa todistuskopiomapit toimitetaan Järvenpään pääarkistoon pysyvästi arkistoitaviksi arkistolain mukaisesti. (Arkistolaki 831/1994).

Keudassa on käytössä SoleStudenta-järjestelmä, johon kirjataan opiskelijoiden suoritustiedot ja josta tiedot siirtyvät Koski-tietovarantoon. Moni tietovarannon vaatima tieto on pakotettuna SoleStudentassa eli opiskelijoiden tietoja kirjatessa ei pääse eteenpäin, jollei tiettyjä tietoja kirjaa. Näin ollen valmistumisvaiheessa ei tarvitse aivan jokaista tietoa tarkistaa Koskesta. Henkilötiedot kohdistuvat oppilaitosten järjestelmistä Koskeen siten, että Koski tarkistaa tiedot väestötietojärjestelmästä. (Opetushallitus, 2021; Keuda, 2021)

## 5.2 Todistusprosessi eri toimijoiden näkökulmasta

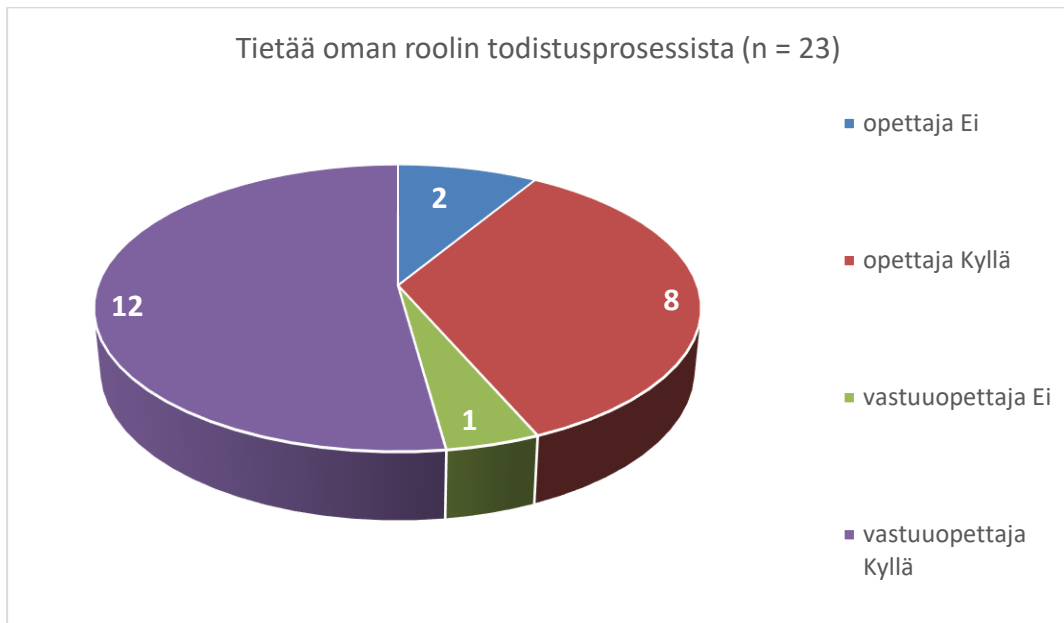
Keudan henkilöstölle tehdystä kyselystä kävi ilmi, että hieman yli puolet yto-opettajista ja vastuupettajista eivät ole saaneet perehdytystä todistusprosessiin, mutta prosessi on kuitenkin tuttu. Vain kahdelle yto-opettajista prosessi ei ole ollenkaan tuttu. Kaikille kyselyyn vastanneille koulutusassistentteille todistusprosessi on tuttu ja vastanneet ovat myös saaneet perehdytyksen.

Kuva 11. Todistusprosessin tunteminen



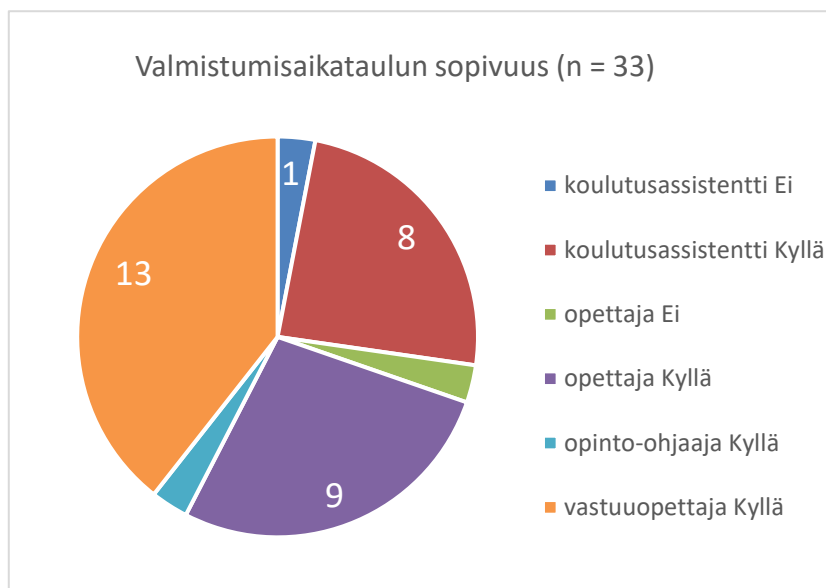
Kaikista opettajista yhteensä noin 87 % tietävät oman roolinsa todistusprosessista. Todistusprosessin tuntemus on hyvin tärkeää opetushenkilöstölle, joten se, etteivät kaikki tunne prosessia tai omaa rooliaan siinä, on huolestuttavaa. Perehdytykselle on selkeä tarve.

Kuva 12. Oma rooli todistusprosessissa



Yksi koulutusassistentti ja yksi yto-opettaja eivät pidä valmistumisaikataulua sopivana. Pääosin koetaan, että Keudan valmistumisaikataulu on sopiva.

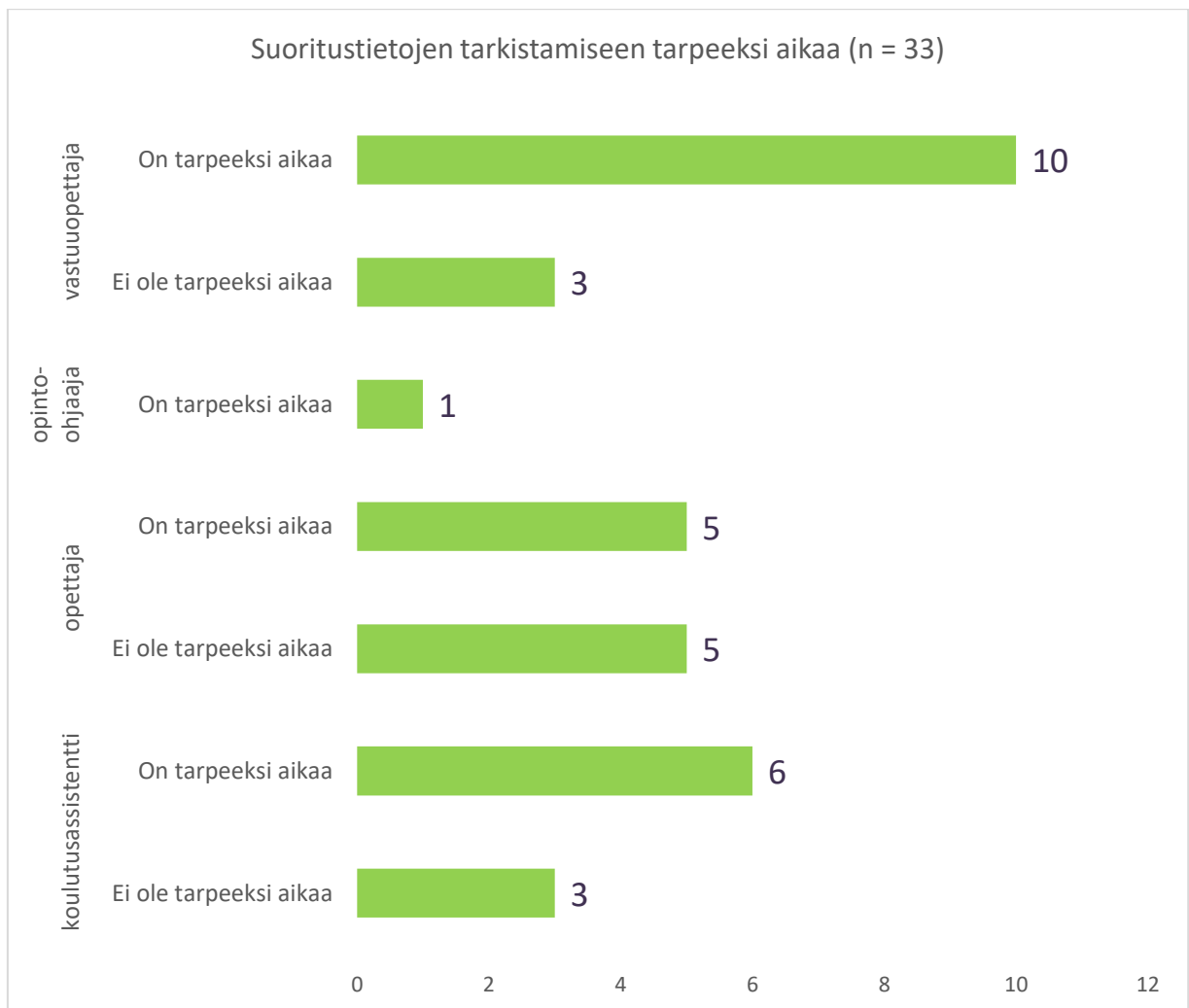
Kuva 13. Valmistumisaikataulun sopivuus





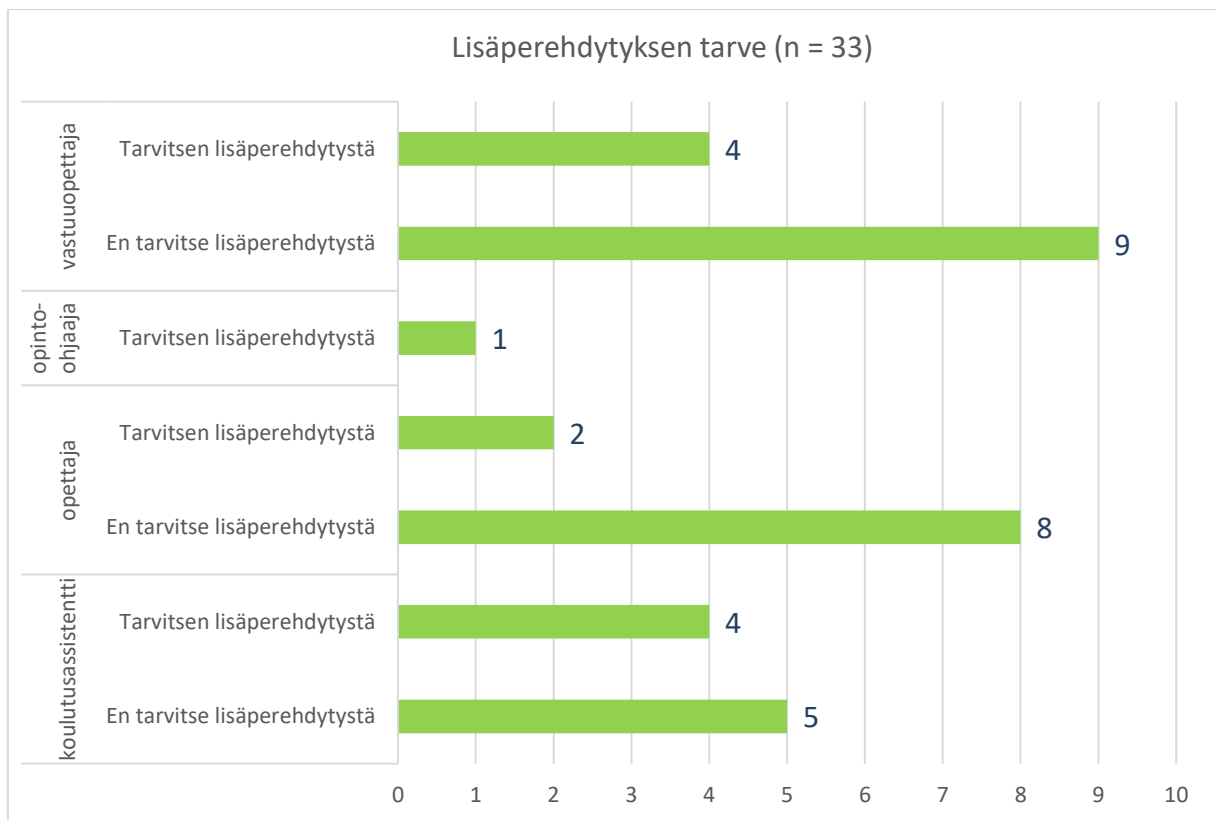
Puolet yto-opettajista on sitä mieltä, että suoritusmerkintöjen tarkistusaikaa on liian vähän, Kolmasosa kaikista vastanneista kokee tarvitsevansa lisäperehdytystä todistusprosessiin. Yto-opettajien kokemus tuli tutkimuksen tekijälle yllätyksenä. Keudassa ei ehkä ole otettu tarpeeksi huomioon yto-opettajien roolia todistusprosessissa, joten tässä on selkeä kehittämiskohde. Tutkimuksen tekijän oman työn havainnoinnin perusteella yto-opettajia ei ole juurikaan otettu mukaan todistusprosessiin.

Kuva 14. Suoritustietojen tarkistamiseen tarpeeksi aikaa



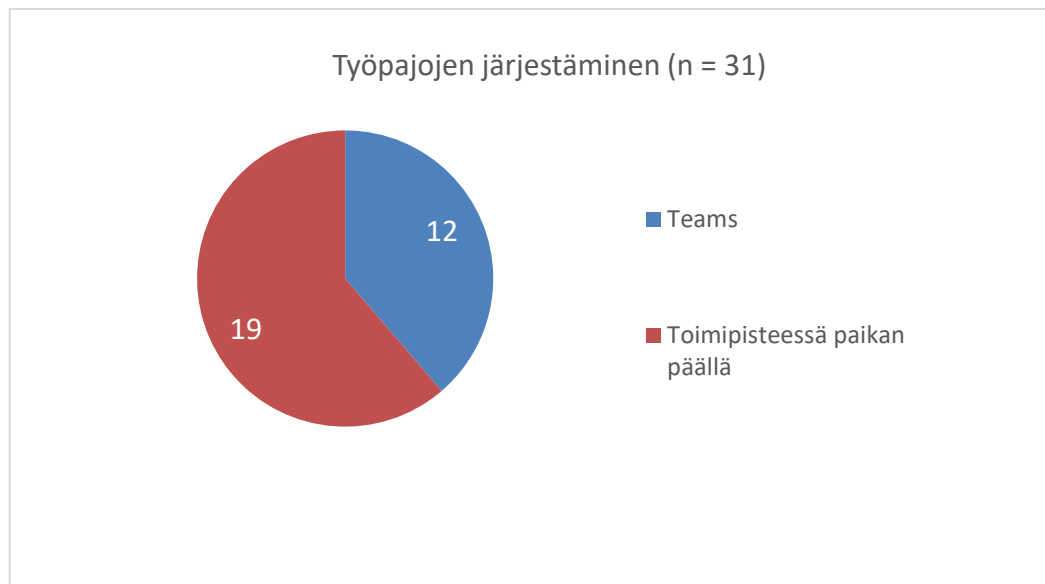
Lähes puolet vastanneista koulutusassistentteista kokee tarvitsevansa lisäperehdytystä todistusprosessiin, mikä on hieman yllättävä tulos. Koulutusassistenttien omissa palavereissa ja koulutuspäivissä on käyty todistusprosessi useasti läpi ja se on yksi suuri osa koulutusassistentin työnkuva. Tutkimuksen tekijän omana havainnointina on todettava, että Opetushallituksen todistuspäätös 1.2.2021 toi lisähaasteita todistusprosessiin, kuten myös SoleStudenta-järjestelmän käyttöliittymän muutos vuodenvaihteessa 2020–2021. Nämä yhdessä vaikuttavat todennäköisesti myös tutkimuksen tuloksiin.

Kuva 15. Lisäperehdytyksen tarve



Lähes puolet vastanneista haluaisivat työpajat, joissa suoritusmerkintöjä voisi käydä läpi yhdessä muun todistusprosessiin osallistuvan henkilöstön kanssa. Suurin osa toivoisi pajat järjestettäväksi toimipisteissä, mutta Teams-toteutuksille oli myös paljon toiveita.

Kuva 16. Työpajojen järjestäminen



Kyselyssä sai antaa myös sanallisia vastauksia. Vastauksista kävi ilmi, että moni yto-opettajista kokee Keudan järjestelmät toimimattomiksi ja erityisesti järjestelmien vuoksi suoritustietojen kirjaus on hidasta. Lähes kaikki yto-opettajat ovat kommentoineet, että he saavat liian myöhään tiedon valmistuvista opiskelijoista. Opettajat kokevat myös, että yto-suoritusten tarkistuksiin ja merkintöihin on liian vähän aikaa. Yksi vastanneista kokee prosessin sujuvaksi ja joustavaksi.

Vastuuopettajien vastauksista nousi esiin turhautuminen järjestelmään sekä päällekkäisyys valmistumisaikatauluissa ja opetuksessa. Yksi vastaaja ehdottaa ”kysy-tehdään yhdessä”-päivää, jolloin opettaja voisi selvittää valmistuvan opiskelijan asioita yhdessä mm. koulutusassistentin kanssa.

Valmistumisaikataulusta on eriäviä kommentteja. Yksi vastaajista ihmettelee, miksi koulutusassistentteille pitää antaa paljon aikaa todistusten tekoon, kun taas toinen pitää aikataulua ja yhteistyötä sujuvana. Valmistumisaikataulua toivotaan päätetyksi vähintään vuodeksi eteenpäin, jotta opiskelijan henkilökohtaisia opintopolkuja voisi suunnitella paremmin. Yksi kaippaa valmistumispäivää myös heinäkuulle.

### 5.3 Todistusprosessi koulutusassistentin työn näkökulmasta

Keudan koulutusassistentteilla on vastuualueet tietyistä tutkinnoista toimipisteittäin. Joitain tutkintoja järjestetään monessa eri toimipisteessä, kun taas joitain on vain yhdessä toimipisteessä. Näin ollen kukin koulutusassistentti on asiantuntija omassa työssään ja hoitamansa tutkintonsa osalta. Tutkintojen perusteet ja tutkinnon muodostumissääntö on tunnettava, jotta osaa tehdä perusteiden ja todistumääräyksen mukaisen todistuksen. ePerusteet-sivustolla on nähtävillä kaikkien tutkintojen perusteet ja sisällöt (Opetushallitus, 2021).

Koulutusassistentit rakentavat uudet, Keudan järjestämislupien mukaiset ja rehtorin hyväksymät tutkinnot ja koulutukset SoleStudentaan. Koulutukset koostuvat koulutusrakenteista, joihin on liitetty tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet. Opettajat kirjaavat näihin osiin opiskelijoiden suoritukset ja sitä kautta tiedot siirtyvät Koski-tietovarantoon. (Keuda, 2021)

Valmistumisvaiheessa koulutusassistentti on vastuussa siitä, että tiedot ovat oikein sekä SoleStudenta-järjestelmässä että Koski-tietovarannossa. Koulutusassistentti tarkistaa, että opiskelijan koulutus rakenne ja suoritukset ovat järjestelmässä tutkinnon perusteiden mukaiset, jotta tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet siirtyvät oikein Koski-tietovarantoon ja todistukseen. Jos opiskelijalla on tunnustettu osaamista aiemmista opinnoista, tulee niistä pääosin kirjata viitetiedot. Koulutusassistentti tarkistaa, että viitetiedot ovat todistumääräyksen mukaisia (Opetushallitus, 2021, luku 5).

Kuva 17. Osa Keudan koulutusassistenttien sisäistä todistusohjetta (Heikkilä, 2021).

Tutkinnon osat	Laajuus	Arvosana
<b>Ammatilliset tutkinnon osat, 145 osp</b>		
Kuljetusalan perustason ammattipätevyys	10 osp	5
Kuorma-auton tavarankuljetusten hallinta	40 osp	5
Yhdistelmäajoneuvokuljetukset	40 osp	5
Elintarvikukuljetukset	30 osp	5
Logistisen jakelupalvelun tuottaminen <b>1)</b>	40 osp	Hyväksytty
<b>Korkeakouluopinnot</b>		
Tietojenkäsittelytiede <b>4)</b>	5 osp	5
<b>Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja ja muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja</b>		
Yritystoiminnan suunnittelu <b>3)</b>	5 osp	5
<b>Yhteiset tutkinnon osat, 35 osp</b>		
Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen <b>2)</b>	16 osp	Hyväksytty
Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen <b>5)</b>	6 osp	Hyväksytty <b>M</b>
Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen	13 osp	Hyväksytty
<b>Suoritettujen tutkinnon osien laajuus</b>	<b>205 osp</b>	
<b>Osaamispisteillä painotettu keskiarvo <b>6)</b></b>	<b>5.00</b>	

**Keuda**

Koski-tietovarantoa varten tarvitsee muitakin tietoja, kuin tutkinnon osien suoritukset laajuuksineen ja arvosanoineen. Opiskelijat suorittavat pääosin ammatilliset tutkinnon osat näyttöinä työharjoittelupaikoissa. Näistä työssä oppimisen jaksoista tulee olla tiedot Koski-tietovarannossa. Jos opiskelija on suorittanut osan opinnoistaan tai koko tutkinnon oppisopimuksella, tulee tieto näkyä Koski-tietovarannossa. Osassa tutkinnoista on osaamisalat ja/tai tutkintonimikkeet, jotka tulee myös näkyä Koskessa. Kaikilla osaamisperusteisilla ja opetussuunnitelmaperusteisilla opiskelijoilla tulee olla sekä tutkintotodistuksessa että tietovarannossa tutkinnon suoritusten keskiarvo.

Lisäksi on muita pienempiä tietoa-alueita, kuten esimerkiksi näyttöjen tarkemmat kirjaukset ja viitetiedot, jotka tulee siirtää Koski-tietovarantoon opiskelijahallintojärjestelmästä. Edellä mainittujen tietojen lisäksi koulutusassistentit tarkistavat Koski-tietovarannosta valmistuneen/eronneen opiskelijan suoritustavan, eli millä tutkinnon perusteilla opiskelija on suorittanut, sekä opiskeluajan ja tutkinnon osien laajuudet sekä arvosanat. Tarkempia, syvempiä, tietoja tarkistavat opiskelijahallintokoordinaattorit, joita Keudassa on kolme henkilöä. (Opetushallitus, 2021; Keuda, 2021)

Kun kaikki merkinnät ovat oikein, tehdään tiedonsiirto eHOKS- ja Koski-tietovarantoihin. SoleStudenta-järjestelmässä on painikkeet, jotka vievät tiedot rajapintojen kautta tietovarantoihin. Koulutusassistentti tarkistaa, että kaikki valmistumistiedot siirtyvät oikein Koski-tietovarantoon. Näiden tarkistusten ja toimenpiteiden jälkeen koulutusassistentti tulostaa opintosuoritusotteen ja todistuksen sekä tarkistaa, että ne ovat todistusmääräyksen mukaisia. Opintosuoritusotteella tulee näkyä tieto laista, jonka mukaan koulutus on järjestetty sekä tieto tutkinnon perusteista. 1.2.2021 voimaan astuneen Opetushallituksen todistusmääräyksen mukaisesti opintosuoritusotteella ei tarvitsisi enää olla vastuuolettajan allekirjoitusta, mutta sitä ei myöskään kielletä. Keuda on linjannut, että vastuuolettaja allekirjoittaa myös opintosuoritusotteen. Todistukseen ja opintosuoritusotteeseen ei tule 1.2.2021 jälkeen oppilaitoksen leimaa. Oppilaitokset voivat halutessaan käyttää sähköistä allekirjoitusta todistuksessa ja sen liitteissä, mutta Keudassa sähköinen allekirjoitus ei ole vielä käytössä (Opetushallitus, 2021, s. 9).

Keudan henkilöstölle tehdyssä kyselyssä pyydettiin myös sanallisia vastauksia todistusprosessin koetuista ongelmakohdista sekä kysyttiin kehittämideoita prosessin parantamiseksi. Koulutusassistenttien vastauksista nousi vahvasti esiin aikaa vievä suoritusmerkintöjen korjaustyö. Opiskelijan koulutusrakenteella on usein vääriä koulutusosioita, joita koulutusassistentti vaihtaa saadakseen tiedot oikein järjestelmään, todistukselle ja Koski-tietovarantoon. Toiseksi isoksi ongelmaksi koetaan puutteelliset merkinnät, joista kysellään vastuuolettajilta ja vastauksien saamisessa voi kestää useita päiviä. Koulutusassistentit toivovat säännöllisiä koulutuksia vastuuolettajille järjestelmän käyttöön, tutkintojen perusteiden kertaamiseen sekä eri ammattiryhmien roolien selkeyttämiseen todistusprosessissa. Nämä koetut ongelmat nousivat esiin myös todistusprosessin ajan oloissa ja työn havainnoinnissa.

#### **5.4 Todistusprosessin havainnointi ja ajan otot**

8 koulutusassistenttia seurasi omaa työskentelyä todistusten teossa. Eri todistusprosessin vaiheiden ajat vaihtelivat suuresti riippuen toimipisteestä ja -alasta. Kaikki koulutusassistentit ja sen myötä kaikki Keudan toimipisteet ja toimialat eivät ole mukana

tässä tutkimuksessa. Vastausten perusteella palvelualoilla oli todistusten teko nopeampaa eri vaiheineen, kun taas tekniikka-alalla hitaampaa. Toimipisteiden koko myös vaikutti tuloksiin, sillä isoimmissa toimipisteissä tietojen ja allekirjoitusten saaminen opettajilta oli haastavampaa, kuin pienissä toimipisteissä. Etätyöaika vaikutti allekirjoitusten saamiin ja koko todistusprosessiin on mennyt jopa 4 viikkoa. Parhaimmassa tapauksessa koko prosessi on mennyt läpi kahdessa päivässä.

Pääosin opettajat ilmoittivat ajoissa koulutusassistentteille valmistuvien nimet. Yksi koulutusassistentti kertoi, että otti itse opiskelijaraportin opiskelijoiden päättymisajoista SoleStudenta-järjestelmästä ja kysyi raportin perusteella vastuupettajilta mahdollisista valmistuvista. Muuten tietoja valmistuvista ei olisi tullut. Koulutusassistentit alkoivat tekemään todistuksia pääosin 3 päivää siitä, kun tieto valmistuvasta oli tullut, usein jo samana päivänä. Suoritustietojen tarkistamiseen meni keskimäärin 20 minuuttia, parhaimmassa tapauksessa pari minuuttia.

Koulutusassistentit korjasivat joitain tietoja itse, mutta esimerkiksi arviointeihin liittyvät korjaukset on aina laitettava korjattavaksi opettajille. Parhaimmassa tapauksessa opettaja korjasi tiedot minuutissa, keskimäärin korjaukset oli tehty 1–3 päivässä. Joissain tilanteissa opettaja ei ollut korjannut tietoja parista muistutuksesta huolimatta ja tällöin koulutusassistentti ei pysty tekemään todistusta tai joutuu ottamaan yhteyttä opettajan esimieheen. Nämä ovat hankalia tilanteita ja vaikeuttavat todistusprosessia.

Korjauskierroksia voi olla useampi, koska aina ei koulutusassistenttikään huomaa kaikkia korjattavia asioita tai opettaja ei ole kerralla korjannut kaikkia tietoja. Joskus virheet huomataan vasta, kun todistus on jo tulostettu ja jopa allekirjoitettu ja tällöin prosessi alkaa lähes alusta. Keudan todistusprosessin mukaisesti vastuupettajan tulisi tarkistaa suoritustiedot sekä todistuksesta että opintosuoritusotteesta.

Asiakaspalvelutilanteet sekä erinäiset selvittelyt ja palaverit keskeyttävät usein todistusprosessin. Joskus jatkuvan haun ohjauspäivät ja niiden myötä valintakirjeiden teko osuvat samaan ajan kohtaan, kun pitäisi tehdä todistuksia. Koulutusassistenttien vastauksista nousi esiin, että todistuksia pystyy tekemään parhaiten etätyönä. Keskeytyksiä on tällöin paljon vähemmän. Toimistossa keskeytyksiä tulee keskimäärin 1–3/todistus ja

keskeytykset ovat 2–20 minuutin pituisia. Joskus voi todistuksen teko jäädä täysin kesken saman päivän aikana ja siihen pystyy palaamaan vasta parin päivän päästä. Usein prosessin keskeyttää puhelut, joko opiskelijoilta tai henkilökunnalta, sekä erinäiset valmistuvan opiskelijan merkintöihin liittyvät selvitykset. Yksi koulutusassistentti kertoo vastauksessaan, miten joutuu useasti ”kineaamaan työnjaosta opinto-ohjaajan tai opettajan kanssa”. Koulutusassistentit kokevat keskeytykset haastavina, sillä ajatus aina katkeaa ja saman todistusasian äärelle palaaminen kestää.

Prosessiin vaikuttaa hyvin paljon laitteiden ja yhteyksien toimivuus, SoleStudenta-järjestelmän käyttö ja etenkin Koski-tiedonsiirrot. Opiskelijan suoritettuja tutkinnon osia pitää monesti korjailla järjestelmässä, jotta tiedot siirtyvät oikein Koski-tietovarantoon. Koulutusassistentti ei aina pysty itse korjaamaan tietoja, vaan pyytää apua opiskelijahallintokoordinaattorilta.

Jos valmistuvan opiskelijan suoritusmerkinnät ovat kunnossa ja Koski-tiedonsiirrot menevät onnistuneesti läpi, niin todistusprosessiin kuuluu parhaimmillaan aikaa pari vuorokautta mukaan lukien allekirjoitukset ja todistuksen postitus. Toisena ääripäänä on tilanne, jolloin koulutusassistentti pyytää korjaamaan tietoja ja allekirjoittamaan todistuksen useaan kertaan. Tällöin koko prosessiin on mennyt jopa kuukausi.

Nämä ääripäätilanteet ovat vastausten perusteella eri toimialoilta. Tekniikka-aloilla on tutkimuksen perusteella eniten haasteita useassa todistusprosessin vaiheessa. Lähes kaikilla aloilla on haasteita vastuuopettajien allekirjoitusten saamisissa. Yksi koulutusassistentti kiteyttää haasteen näin: ”...jos opettajan allekirjoitus puuttuu, todistus ei lähde valmistumispäivänä tutkinnon suorittajalle. Jos olen laittanut todistuksen opettajan postilokeroon, se saattaa muhia siellä kuukauden ennen kuin opettaja käy laatikollaan. Silloin se on myös poissa minun kontrollistani eli en ole muistuttamassa opettajaa allekirjoituksesta kerta toisensa jälkeen.”

Koulutusassistentin velvollisuus ei ole muistutella opettajia jatkuvasti suoritusten kirjaamisista, valmistumisaikatauluista tai allekirjoituksista. Nämä asiat vaikuttavat kuitenkin olevan tutkimuksen perusteella suurimpia haasteita koko Keudassa ja asioita, joiden sujuvuutta pitäisi kehittää.



## 6 Tutkimuksen johtopäätökset

Ammatillinen koulutus on ollut suuressa muutoksessa viime vuosien aikana. Ammatillisen koulutuksen reformi muutti oppilaitosten saaman rahoituksen sekä opiskelijoiden suoritustavat. Jatkuva haku on kasvanut vuosi vuodelta ja noussut jopa suuremmaksi hakuväyläksi kuin jokakeväinen yhteishaku. Aikuisopiskelijoiden määrä on kasvanut ja tutkintojen suorittaminen on aina vaan enemmän työelämälähtöistä. Enää ei ole selkeää suoritusväylää, jossa opiskelija on 3 vuotta opinnoissa ja suorittaa opintoja järjestelmällisesti. Opintojen teoriaosuuksia integroidaan työssä oppimiseen ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueita sulautetaan ammatillisiin opintoihin.

Erinäiset palautteet ovat vuosi vuodelta tärkeämpiä ammatillisille oppilaitoksille. Laadukas koulutus ja hyvä opintokokemus saa opiskelijan ja työnantajan antamaan hyvää palautetta oppilaitokselle ja sen myötä oppilaitos saa rahoitusta. Opiskelijoiden opintosuoritukset kasvattavat myös rahoitusta, joten oppilaitosten on entistä enemmän pyrittävä vähentämään opintojen keskeytyksiä ja opiskelijoiden eroamisia opinnoista.

Opetus- ja kulttuuriministeriö sekä Opetushallitus määrittää ammatillisten oppilaitosten toimintaa. Opetushallituksen laatima todistuspäätös uusiutui 1.2.2021 ja sen myötä todistusten tekoon on tullut erinäisiä haasteita. Oppilaitoksissa on koettu, että ohjeet ovat olleet epäselviä ja tulkinnanvaraisia, joten Opetushallitus on pitänyt todistuswebinaareja oppilaitoksille kevään 2021 aikana ja tulee pitämään niitä jatkossakin. Todistuswebinaareissa voi esittää kysymyksiä todistuksiin ja merkintöihin liittyen.

Webinaarit ovat olleet todella hyviä tilaisuuksia ja niistä on saatu paljon apuja. Toukokuun 2021 todistuswebinaarissa tuli toive eräältä osallistujalta, että erinäiset todistuksiin ja opintosuoritusotteisiin kirjattavat viitetiedot tulisi näkyviin myös ePerusteisiin. Tämä helpottaisi viitetietojen kirjauksia, sillä käytettävissä olevat viitetekstit olisivat saatavilla kaikille oppilaitoksille samasta paikasta. Tällä hetkellä viitetietoja tarkistetaan useasta eri lähteestä ja ne voivat olla tulkinnanvaraisia.

Keudassa on luotu kaavio todistusprosessista, joka selventää eri rooleja ja vastuualueita. Vastuuopettaja on tittelinsä mukaisesti vastuussa opiskelijan valmistumisesta ja tietojen oikeellisuudesta SoleStudenta-järjestelmässä. Keudassa on kerran kuussa, 11 kuukautena vuodessa, valmistuspäivät. Viimeistään 2 viikkoa ennen valmistuspäivää vastuuopettajan on tarkistettava valmistuvan opiskelijan suoritusmerkinnät ja ilmoitettava koulutusassistentille valmistuvien nimet. Vastuuopettajat tarkistavat opiskelijoiden suoritukset ja varmistavat, että suoritukset ja muut tiedot ovat kirjattuina järjestelmään. Yto-opettajat kirjaavat ja tarkistavat merkinnät heidän osaltaan, mutta vastuuopettajien vastuulla on ilmoittaa yto-opettajille sekä koulutusassistentteille valmistuvat opiskelijat.

Kahden viikon aikana koulutusassistentti tekee todistuksen ja opintosuoritusotteen, lähettää todistuksen rehtorille allekirjoitettavaksi sekä pyytää vastuuopettajan allekirjoitukset. Lisäksi kahteen viikkoon sisältyy todistuksen ja opintosuoritusotteen kopiointi ja postitus. Todistus liitteineen postitetaan, jos toimipisteessä ei järjestetä valmistujaisjuhlaa tai opiskelija ei hae itse todistusta. Todistuskopiot lähetetään vuosittain pääarkistoon Järvenpään toimipisteeseen, jossa arkistointivastaava huolehtii kopioiden arkistoinnin.

Keudassa on 10 toimipistettä, joista todistukset kulkeutuvat sisäpostilla Järvenpään rehtorin allekirjoitukseen. Postin kulku hidastaa todistusprosessia. Prosessia nopeuttaisi sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto tai hallintosäännön muuttaminen niin, että todistuksen allekirjoittaisi vain yksi oppilaitoksen edustaja. Opetushallituksen todistusmääräys ei vaadi kuin yhden allekirjoittajan ja allekirjoitus voi olla sähköinen.

Tutkimuksessa kävi ilmi, että perehdytys todistusprosessiin on ollut huolestuttavan vähäistä. Tämä on yksi iso kehittämiskohde, joka Keudassa on tärkeä ottaa huomioon. Tutkimuksessa nousi myös esiin yto-opettajien rooli todistusprosessissa. Heidän panostansa todistusprosessiin ei ole otettu tarpeeksi huomioon, ja he kokevat saavansa liian vähän aikaa valmistuvien opiskelijoiden tietojen tarkistamisiin. Yllättävä tulos oli se, että koulutusassistentteista lähes puolet koki tarvitsevansa lisäperehdytystä todistusprosessiin. Tämä selittyy todennäköisesti Opetushallituksen todistusmääräyksen uudistumisella sekä SoleStudenta-järjestelmän vuodenvaihteessa 2021 vaihtuneella käyttöliittymällä. Valmistumisaikataulu koetaan pääosin sopivaksi, joten siihen ei ole tarvetta tehdä muutoksia. Valmistuspäiviä toivottiin tiedoksi vähintään vuodeksi eteenpäin ja tämä onkin

jo Keudassa toteutettu. Valmistumisaikataulut ovat nähtävillä sekä Keudan nettisivuilla, että intrassa.

Henkilökunnalle tehdyssä kyselyssä lähes puolet vastanneista halusivat työpajoja, joissa voitaisiin käydä yhdessä läpi valmistuvien suoritusmerkintöjä. ”Kysy, tehdään yhdessä”-päivä on kokeilemisen arvoinen ehdotus ja se voisi korvata aiemminkin testatut työpajat. Sekä koulutusassistentit että opinto-ohjaajat voisivat varata joka kuukausi kalenteristaan päivän, joka olisi täysin varattu valmistuvien opiskelijoiden suoritustietojen tarkistamista varten. Päivän aikana sekä vastuuopettajat että yto-opettajat voisivat käydä varmistamassa merkintöjen kirjauksia, joko paikan päällä toimistossa tai Teams-kokouksena toteutettuna. Tämä toimintatapa voisi nopeuttaa todistusprosessia, kun tavasta tulisi rutiinia ja se olisi tiedossa opetushenkilöstöllä.

Tutkimuksen kyselyissä tuli paljon vastauksia ja palautetta järjestelmästä. Järjestelmään tehtävät kirjaukset koettiin haasteellisiksi ja aikaa vieväksi. Lisäksi vastuuopettajat kokivat turhautumista myös opetuksen ja valmistumisaikataulun päällekkäisyyden vuoksi. Opetushenkilöstölle tulisi resursoida aikaa valmistuvien opiskelijoiden merkintöjen tarkistamiseen ja nämä ajat olisivat hyvä kalenteroida ”kysy, tehdään yhdessä”-päivän kanssa.

Koulutusassistentit kokevat suoritusmerkintöjen korjaustyön ja opettajien muistuttelun työlääksi ja aikaa vieväksi. Koski-tiedonsiirtoja varten on tarkastettava paljon erinäisiä tietoja ja usein myös korjattava mm. tutkinnon osia opiskelijan koulutusrakenteella. Valmistuvalla opiskelijalla voi olla paljon puuttuvia merkintöjä, joista koulutusassistentti pyytää korjauksia opettajilta. Vastauksissa voi kestää useita päiviä. Koulutusassistentit toivovat säännöllisiä ja pakollisia koulutuksia opetushenkilöstölle liittyen SoleStudenta-järjestelmään sekä HOKS- ja todistusprosesseihin. Lisäksi on ehdottoman tärkeää, että opettajat tuntevat opettamansa tutkinnon muodostumisen ja tutkinnon perusteet.

Todistusprosessin eri vaiheiden ajan oloissa kävi ilmi erot eri toimipisteiden ja -alojen välillä. Tässä tutkimuksen vaiheessa ei ollut mukana kaikki koulutusassistentit eikä kaikki toimipisteet ja toimialat. Tutkimuksessa oli mukana mm. yksi iso toimipiste, jossa on paljon tekniikan alan tutkintoja ja tällä alalla vaikutti olevan paljon haasteita useassa

todistusprosessin vaiheissa. Suuressa toimipisteessä koetaan haastavaksi saada ajoissa tietoa valmistuvista tai tietoja ei saada ollenkaan. Koulutusassistentit kysyvät valmistuvista SoleStudentasta saadun raportin perusteella, mikä ei kuulu todistusprosessiin. Korjaustyötä on paljon ja opettajilta pyydettyjä korjauksia joutuu odottamaan useita päiviä tai niistä ei saa vastauksia ollenkaan.

Koulutusassistenttien vastauksista nousi esiin turhautuminen erinäisiin keskeytyksiin. Asiakaspalvelutilanteet, palaverit ja puhelut keskeyttivät todistusprosessia useasti. Todistuksia pystyi parhaiten tekemään etänä, koska tällöin keskeytyksiä oli vähemmän. Jatkossa koulutusassistentit voisivat rauhoittaa todistusten tekoajan kokonaan niin, että sähköposti olisi kiinni ja puheluihin vastattaisiin vasta, kun todistukset ovat valmiina tai todistusprosessissa on muuten rauhallisempi hetki. Koulutusassistentteille olisi hyvä saada lupa olla jatkossakin etätyössä silloin, kun on kiireisiä työtehtäviä ja ne voi hoitaa etätöinä. Muulle henkilöstölle tulisi informoida selkeästi, että todistusten teolle on saatava työrauhaa etenkin niinä vuodenaikoina, kun valmistuvia opiskelijoita on paljon.

Koko todistusprosessia tarkastellen suurimmiksi kehittämiskohteiksi nousi todistusprosessin ja järjestelmän perehdytys henkilöstölle sekä eri roolien merkitys ja vastuualueiden tarkennus. Allekirjoitusprosessia voisi myös tarkastella ja kehittää, jotta todistusprosessia saisi sujuvammaksi. Valmistumisaikataulun korostaminen etenkin suoritusmerkintöjen viimeisen kirjauspäivän osalta olisi myös toivottavaa. Koulutusta ja/tai työpajoja olisi hyvä järjestää etenkin haasteellisimmille toimipisteille ja -aloille. Jos koulutuksia järjestetään, tulisi ne olla opetushenkilöstölle pakollisia. Koulutusassistentit tarvitsevat myös lisäkoulutusta koko todistusprosessiin, koska viimeisen parin vuoden aikana prosessi erinäisine aihealueineen on muuttunut paljon ja Keudaan on tullut useita uusia koulutusassistentteja etätyöaikana. Etätyö ja se, että koulutusassistentit eivät ole pystyneet tapaamaan toisiaan kuin Teamsin kautta, on tuonut paljon haasteita perehdytykseen. Kokonaisuudessaan Keudan todistusprosessissa on haasteita ja ongelmakohtia, mutta kaikki ovat sellaisia, joihin Keudassa voidaan tarttua ja selvittää.

## Lähteet

- Ammattikorkeakouluun. (2021). *Todistusvalinta*. Haettu 6.4.2021 osoitteesta <https://www.ammattikorkeakouluun.fi/hakijalle/valintatavat/todistusvalinta/>
- Arkistolaki 831/1994. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>
- Heikkilä. (2021). *Osa Keudan koulutusassistenttien sisäistä todistusohjetta* [kuva].  
Suunnittelu- ja ohjauspalveluiden Teams, tiedostot, todistusohje.
- Kela. (2021). *Opintotuki, opinnoissa edistyminen*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta <https://www.kela.fi/opintotuki-opintojen-edistyminen>
- Keuda. (2021). *Ammatillinen perustutkinto*. Haettu 2.4.2021 osoitteesta [https://www.keuda.fi/koulutustarjonta/koulutushaku/?degree\\_type=1](https://www.keuda.fi/koulutustarjonta/koulutushaku/?degree_type=1)
- Keuda. (2019). *Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä Tilinpäätös 2019, 4*.  
<https://www.keuda.fi/assets/Uploads/Tilinpaaetoes-2019.pdf>
- Keuda. (2020). *Keudan strategia 2020-2024* [kuva]. Keuda vuosikatsaus 2019.  
[https://issuu.com/keudajulkaisut/docs/2020\\_keuda\\_vuosikatsaus\\_www](https://issuu.com/keudajulkaisut/docs/2020_keuda_vuosikatsaus_www)
- Keuda. (2021). *Keudan valmistumisaikataulu* [kuva]. Tutkintotodistukset ja valmistuminen.  
<https://opiskelija.keuda.fi/opinnot/todistukset/>
- Keuda. (2021). *Koulutushaku*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta <https://www.keuda.fi/koulutustarjonta/koulutushaku/>
- Keuda. (2020). *Tietoa Keudasta*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta <https://www.keuda.fi/tietoakeudasta/tietoa-keudasta/>
- Keuda. (2021). *Todistusprosessi*. Keudan IMS-järjestelmä, prosessikuvaus
- Keuda. (2021). *Todistusprosessi* [kuva]. Keudan IMS-järjestelmä, prosessikuvaus.
- Keuda. (2020). *Vuosikatsaus 2019 Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä*.  
[https://issuu.com/keudajulkaisut/docs/2020\\_keuda\\_vuosikatsaus\\_www](https://issuu.com/keudajulkaisut/docs/2020_keuda_vuosikatsaus_www)
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170531>
- Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 532/2017.  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170532>
- Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017 §29  
<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2017/20170884>
- Laurila. (2021) *Kolumni Keudasta: Saavutettava ja paikallinen*. Keuda.  
<https://www.keuda.fi/tietoa-keudasta/tietoa-keudasta/ajankohtaista/kolumni-keudasta-3/>

Opetushallituksen palvelukokonaisuus. (2021). *Ammatillinen koulutus*. Haettu 2.4.2021 osoitteesta

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/selaus/kooste/ammattillinenkoulutus?hakutyyppi=perusteet>

Opetushallituksen palvelukokonaisuus. (2021). *Ammatillinen opiskeluoikeus*. Haettu 6.4.2021 osoitteesta [https://koski.opintopolku.fi/koski/dokumentaatio/koski-oppija-](https://koski.opintopolku.fi/koski/dokumentaatio/koski-oppija-schema.html?entity=ammattillinenopiskeluoikeus#ammattillinenopiskeluoikeus)

[schema.html?entity=ammattillinenopiskeluoikeus#ammattillinenopiskeluoikeus](https://koski.opintopolku.fi/koski/dokumentaatio/koski-oppija-schema.html?entity=ammattillinenopiskeluoikeus#ammattillinenopiskeluoikeus)

Opetushallituksen palvelukokonaisuus. (2021). *KOSKI-klinikat*. Haettu 11.4.2021 osoitteesta

<https://wiki.eduuni.fi/display/OPHPALV/KOSKI-klinikat>

Opetushallituksen palvelukokonaisuus. (2021). *Oma opintopolku*. Haettu 2.4.2021

osoitteesta <https://opintopolku.fi/oma-opintopolku/>

Opetushallituksen palvelukokonaisuus. (2021). *KOSKI-palvelun tietosuojaseloste*. Haettu

2.4.2021 osoitteesta <https://opintopolku.fi/wp/tietosuojaseloste/koski-palvelun-tietosuojaseloste/>

Opetushallinnon tilastopalvelu Vipunen. (2021); SoleStudenta. (2021). Muokattu.

*Ammatillisen koulutuksen ja lukiokoulutuksen Yhteishaku*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta

[https://vipunen.fi/fi-fi/\\_layouts/15/xlviewer.aspx?id=/fi-fi/Raportit/Ammatillisen%20koulutuksen%20ja%20lukiokoulutuksen%20yhteishaku%20-%20hakukohteen%20koulutuksen%20j%C3%A4rjest%C3%A4j%C3%A4.xlsb](https://vipunen.fi/fi-fi/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=/fi-fi/Raportit/Ammatillisen%20koulutuksen%20ja%20lukiokoulutuksen%20yhteishaku%20-%20hakukohteen%20koulutuksen%20j%C3%A4rjest%C3%A4j%C3%A4.xlsb)

Opetushallitus. (n.d.). *Vapaa sivistystyö*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta

<https://minedu.fi/vapaa-sivistystyo>

Opetushallitus. (2021). *Ammatillinen koulutus Suomessa*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/ammattillinen-koulutus-suomessa>

Opetushallitus. (2021). *Henkilökohtaistaminen*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta

<https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/henkilokohtaistaminen>

Opetushallitus. (2020). *Näin haet ammatilliseen koulutukseen [kuva]*. Ammatillinen koulutus

Suomessa. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/ammattillinen-koulutus-suomessa>

Opetushallitus. (2021). *Opiskelu ja tutkinnot*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta

<https://minedu.fi/ammattikoulutus-opiskelu-ja-tutkinnot>

Opetushallitus. (n.d.). *Uusi ammatillinen koulutus [kuva]*. Ammatillisen koulutuksen reformi.

<https://minedu.fi/amisreformi>

- Opetushallitus. (2021). *Valmentavat koulutukset*. Haettu 13.3.2021 osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/valmentavat-koulutukset>
- Opetushallitus. (2021). *Opetushallituksen ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/opetushallituksen-ohje-todistuksiin-ja-niiden-liitteisiin>
- Opetushallitus. (2021). *Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa, luku 5*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/todistuksiin-ja-niiden-liitteisiin-merkittavat-tiedot>
- Opetushallitus. (2021). *Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa, 9*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/todistuksiin-ja-niiden-liitteisiin-merkittavat-tiedot>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (n.d.). *Ammatillinen koulutus*. Haettu 10.5.2021 osoitteesta <https://minedu.fi/ammattillinen-koulutus>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (n.d.). *Ammatillisen koulutuksen hallinto ja rahoitus*. Haettu 6.4.2021 osoitteesta <https://minedu.fi/ammattillisen-koulutuksen-hallinto-ja-rahoitus>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (2020). *Ammatillisen koulutuksen rahoitukseen ennakoitavuutta: perusrahoituksen osuus säilytetään vuoden 2020 tasolla*. <https://minedu.fi/-/ammattillisen-koulutuksen-rahoitukseen-ennakoitavuutta-perusrahoituksen-osuus-sailytetaan-vuoden-2020-tasolla>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (n.d.). *Ammatillisen koulutuksen reformi*. <https://minedu.fi/amisreformi>
- Opetus- ja kulttuuriministeriö. (2017). *Lain siirtymäsäännökset taulukko-pdf*. Haettu 20.3.2021 osoitteesta <https://minedu.fi/amisreformi>
- SoleStudenta. (2021). *Valmistumismerkintä SoleStudenta-järjestelmässä* [kuva].
- Solenovo. (2021). *Ammatillisen koulutuksen areena*. Haettu 11.4.2021 osoitteesta <https://www.solenovo.fi/tuotteet/sole-studenta/>
- Studentum. (2019). *Jatkuva haku – mistä on oikein kyse?* <https://www.studentum.fi/tietoa-hakijalle/jatkuva-haku-13180>
- Studentum. (2021). *Yhteishaku – mikä se on ja milloin voin hakea?* <https://www.studentum.fi/tietoa-hakijalle/yhteishaku-7012>
- Tilastokeskus. (12.2.2020). *Peruskoulujen määrä jatkoilaskuaan, oppilaitokset aiempaa suurempia*. [http://www.stat.fi/til/kjari/2019/kjari\\_2019\\_2020-02-12\\_tie\\_001\\_fi.html](http://www.stat.fi/til/kjari/2019/kjari_2019_2020-02-12_tie_001_fi.html)

Työllisyysrahasto. (2020). *Palkansaajan aikuiskoulutustuen saamisedellytykset*. Haettu 2.4.2021 osoitteesta <https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/tuen-saamisedot/>

Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta 673/2017.  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170673>



## Liite 1: Forms-kysely henkilökunnalle todistusprosessista

Kysely koulutusassistenteille, opinto-ohjaajille, yhteisten tutkinnon osien opettajille sekä vastuuopettajille. Kysely lähetetty sähköpostitse tiimiesimiesten kautta, jotka ovat halutessaan jakaneet kyselyn tiimeille.

Sähköpostin viesti:

”Teen opinnäytetyötä liiketalouden tradenomiopintoihini. Aiheena on Keudan todistusprosessin kuvaaminen ja sen sujuvoittaminen. Olen saanut opinnäytetyölleni tutkimusluvan Keudaan. Pyydän lupaasi käyttää vastauksiasi opinnäytetyöhöni, luparaksi ja kysymykset Forms-kyselyssä. Vastaaminen on vapaaehtoista.”

Kysymykset:

Ammattisi

vastausvaihtoehdot:

koulutusassistentti

vastuuopettaja

opettaja

opinto-ohjaaja

Onko sinulle Keudan todistusprosessi tuttu ja selvä asia, oletko saanut siihen opastuksen?

vastausvaihtoehdot:

kyllä, olen saanut opastuksen

ei

tuttu, mutta en ole saanut opastusta

Tiedätkö oman roolisi todistusprosessissa?

vastausvaihtoehdot:

kyllä

ei

Onko Keudan valmistumisaikataulu mielestäsi sopiva, valmistumispäivät kerran kuukaudessa (poislukien heinäkuu)?

vastausvaihtoehdot:

kyllä

ei

Koetko, että opiskelijan tietojen tarkistamiseen (opettajat/opinto-ohjaajat ja koulutusassistentit) ja merkintöjen kirjaamisiin (opettajat) on tarpeeksi aikaa Keudan määrittämien valmistumisaikataulujen puitteissa? Kerro vapaamuotoisesti, mitkä asiat koet eniten aikaa vieväksi tai mahdollisesti ongelmallisiksi.

vastausvaihtoehdot:

on tarpeeksi aikaa

ei ole tarpeeksi aikaa

vapaa palaute

Koetko tarvitsevasi lisäperehdytystä Studentan merkintöjen kirjaamisia varten?

vastausvaihtoehdot:

kaipaam

en kaipaa

Haluaisitko esim. kerran kuukaudessa järjestettävän työpajoja valmistumisiin liittyen, jossa käytäisi läpi valmistuvien opiskelijoiden suoritukset ja kirjaukset yhdessä opinto-ohjaajan, vastuupettajan ja koulutusassistentin kanssa?

vastausvaihtoehdot:

osallistuisin pajiin

en osallistuisi pajiin

Miten pajat olisi paras toteuttaa, paikan päällä yksiköissä vai Teamsilla (normaaliarjessa, ilman koronaa)?

vastausvaihtoehdot:

en ole kiinnostunut pajoista

paikan päällä yksiköissä

Teamsilla

Onko sinulla kehittämisideoita prosessiin tai muuta palautetta todistusprosessista?

vapaa palaute

**Liite 2: Opinnäytetyön tutkimukseen osallistuminen, Forms-kysely**

”Kuvaan opinnäytetyöhön Keudan todistusprosessin ja pyrin tutkimuksella selvittämään prosessin mahdolliset ongelmakohdat. Ideana on mitata ajat eri todistusprosessin vaiheista ja osallistuminen on vapaaehtoista. Jos haluat osallistua, ilmoita, otatko ajat itse vai tulenko minä paikan päälle ottamaan aikaa. Opinnäytetyöhön ei tule kenenkään nimiä, mutta tarvitsen lupasi tutkimukseen osallistumiseen. Ajat otetaan perustutkintotodistusten teosta siitä alkaen, kun on suoritusmerkintöjen viimeinen päivä. Teen tutkimuksen huhtikuussa. Laitan tarkemman kuvauksen tutkimuksesta siihen osallistuville.”

1.Osallistun todistusprosessin eri vaiheiden ajan ottoon

Kyllä

Ei

2.Jos osallistun, annan luvan tutkimukselle

Kyllä

Ei

3.Jos osallistun, miten haluan ajan otettavan

Mittaan ajat itse

Kirsi mittaa

### Liite 3: Tutkimuksen vaiheet

Montako päivää/tuntia kestää siitä, kun opettaja ilmoittaa opiskelijan valmistuvaksi siihen, kun alat tekemään todistusta?

Montako minuuttia/tuntia menee, kun tarkistat yhden valmistuvan tiedot Studentasta?

Tuleeko valmistuvan Studenta-tietojen tarkistelun aikana keskeytyksiä ja jos, niin minkä kestoisia? Voit myös kirjata ylös kaikki keskeytykset.

Jos valmistuvan suoritusmerkinnät eivät ole kunnossa ja laitat viestiä vastuuopettajalle, kauanko kestää, että merkinnät ovat oikein? Tai, jos itse korjaat tietoja, kauanko korjailuissa menee? Kirjaa ylös, jos korjaat itse tietoja.

Kauanko edellisen kohdan jälkeen kestää todistuksen teossa (rakenne ok, muut studenta-merkinnät ok, eHoks siirto ja Koski-siirto ok)?

Kauanko kestää saada allekirjoitus vastuuopettajalta?

Kuinka pitkä on aikaväli todistuksen lähettämisestä rehtorille sen saamiseen takaisin?

Kauanko kestää todistuksen kopiointi + kansitus liitteineen?

Muut mahdolliset todistuksen tekoon vaikuttavat ja aikaa vievät tekijät:

#### **Liite 4: Aineistonhallintasuunnitelma**

Opinnäytetyötä varten tehtiin kaksi kyselyä Forms-työkalua hyödyntäen. Kyselyt tallennettiin opinnäytetyön tekijän työpaikan tilin OneDriveen. Kyselyt hävitetään 1 vuoden kuluttua opinnäytetyön hyväksymisestä. Opinnäytetyö ei sisällä henkilötietoja.

Taustamateriaalit tallennettiin tekijän työpaikan tilin OneDriveen sekä varmuuskopioidaan työkoneen C-asemalle. Molemmat tallennuspaikat ovat turvattuja ja tietosuojattuja työpaikan toimesta. Aineistoa ei pääse käsittelemään kukaan muu, kuin opinnäytetyön tekijä.

Toimeksiantajan eli Keudan kanssa tehdyn opinnäytetyösopimuksen mukaan opinnäytetyössä voi käyttää Keudan julkista materiaalia. Keuda on kuntayhtymä, joten toiminta on julkista.

Opinnäytetyötä hyödynnetään toimeksiantajan todistusprosessin kehittämisessä.