

Keskiviikko 18.02.2011 klo 10.15 – 13.15
TAMK, Teiskontie 33, Neuvotteluhuone B1-25

Paikalla:

Päivi Karttunen (TAMK) (pj)

Jukka Nivala (Metropolia)

Matti Hartikainen (TAMK)

Mikko Naukkarinen (TAMK)

Tuomo Rintamäki (Metropolia)

Tuomas Orama (Metropolia)

Rami Heinisuo (Eduix Oy)

Leena Tuomela (Eduix Oy) (siht)

Jaakko Rannila (Metropolia)

Eija Kumanto (TAMK)

Poissa:

Lea Ryytänen-Karjalainen (pj) (Metropolia)

ASIALISTA

1. Kokouksen avaus	2
2. Ohjausryhmän puheenjohtajan valinta.....	2
3. Edellisen kokousmuistion hyväksyminen	2
4. Projektin tilanteen läpikäynti ja prototyypin esittely.....	2
5. Ensimmäisen vaiheen tulosten (dokumenttien) käsittely ja päätös	2
6. Tarjouksen käsittely ja päätös	4
7. Projektin jatko ja tavoitteiden tarkistaminen	5
8. Muut asiat.....	5
9. Seuraavat kokoukset	5
10. Kokouksen päättäminen	6

1. Kokouksen avaus

Kokous alkoi klo. 10.20.

2. Ohjausryhmän puheenjohtajan valinta

Lea Ryynänen-Karjalainen on poistunut Metropolian palveluksesta ja projektille tulee asettaa uusi ohjausryhmän puheenjohtaja. Puheenjohtajaksi ehdotettiin ja valittiin Päivi Karttunen.

3. Edellisen kokousmuistion hyväksyminen

Mikko Naukkarinen pyysi, että edelliseen kokousmuistioon merkitään seuraavaa:

"TAMK on käynyt keskustelua OKM kanssa siitä, voidaanko ammattikorkeakoulut asetuksesta poistaa kohta missä todetaan milloin lukuvuosi alkaa ja päättyy. Sen tilalle tulisi saada maininta, että lukuvuosi on vuoden mittainen." "Jos muutos tehdään on mahdollista muuttaa aikaväliä, jolle työaikasunnitelma tehdään" - Naukkarinen

Edellinen kokousmuistio hyväksyttiin edellä mainituin muutoksin.

4. Projektin tilanteen läpikäynti ja prototyypin esittely

Jaakko Rannila esitteli projektin tilanteen (ks. liite 1)

Todettiin, että projekti on edennyt uusitun aikataulun mukaisesti ja on pysynyt sille annetussa budjetissa.

Ohjausryhmä totesi, että projektiin osallistunut laaja-alaisesti eri asiantuntijoita eri yksiköistä ja koulutusohjelmista. Kaikilla on myös ollut mahdollista nähdä avoimesti projektissa tuotettua dokumentaatiota ja osallistua kommentointiin. Ohjausryhmä pyysi, että projektipäällikkö toimittaa kustannusarvion sekä raportin toteutuneista kustannuksista.

5. Ensimmäisen vaiheen tulosten (dokumenttien) käsittely ja päätös

Ohjausryhmä koki, että työtä on tehnyt useat eri henkilöt, ja tämä näkyy erilaisina kirjoitus-tyyleinä. Tämä asettaa haasteita määrittelyn tulokinnalle. Dokumentaation tyylit tulee yhtenäistään, päällekkäisyydet tulee karsia ja termistöä määrittelyssä tulee yhdenmukaistaa.

Ohjausryhmä huomautti, että järjestelmässä tulee ratkaista toimintojen lukitukset niin ettei sovellus lukitse tietoja käyttäjiltä. Todettiin, että tällaiset asiat on huomioitava teknisessä suunnittelussa.

Projektipäällikkö esitteli ja selvensi toiminnallista määrittelyä lyhyesti ohjausryhmälle.

Ohjausryhmä esitti kysymyksen: missä määrin noudatetaan sitä, ettei kopioida muista järjestelmistä dataa? Todettiin, että TAMKilla on ratkennut tuleva HR-järjestelmä. Jatkossa on pidettävä huolta siitä, että HR-järjestelmä pystyy tuottamaan tarpeeksi tietoa Peppiin. Projektipäällikkö totesi, että arkkitehtuurin yhtenä keskeisimpänä ajatuksena on, että tietoa ei kahdenneta ja synkronoida eri tietokantojen välillä, vaan se haetaan tiedon omistavasta järjestelmästä ja muuttunut tieto tallennetaan tähän omistavaan järjestelmään. Tietyissä poikkeustapauksissa tiedon kahdentaminen on kuitenkin järkevää, kuten esimerkiksi avaintiedon kopioiminen sekä sellaisen tiedon kopioiminen, joka ei muutu tai muuttuu erittäin harvoin. Joissain tapauksissa rajapintoja ja tiedonsiirtoja ei pystytä rakentamaan kolmannen osapuolen

Koulutuksen suunnittelijan ja opettajan palvelut projekti (Peppi)
Ohjausryhmän 3. kokous 18.2.2011

järjestelmiin. Nämä tilanteet tulee kartoittaa toteutusvaiheen aikana. Lisäksi tulee huomioida, että Peppi ja sen teknologia asettaa vaatimuksia kolmannen osapuolen järjestelmien rajapintoihin ja ne tulee huomioida hankinta ja vaatimusmäärittely vaiheessa.

Ohjausryhmän muutokset ja tarkennukset tehtyyn määrittelyyn:

- Sivu 13. Tarkennus herätteisiin ja tehtäviin. Järjestelmän voi lähettää myös automaattisia herätteitä ja tehtäviä
- Sivut 14. Virke tulee tarkentaa ja korjata
- Sivu 46. Termejä tulee täsmentää. Yksikön tehtävät ja henkilön tehtävät tulee erottaa toisistaan. Virtuaalihenkilön sijasta tulee puhua virtuaaliresurssista.
- Sivu 51. Ajoituksen tarkkuutta pitää pystyä tarkentamaan jo vuosisuunnitteluvaiheessa. Vuosisuunnittelija voi asettaa tarkat päivämäärät toteutuksille ja tehtäville. Järjestelmä tarkastaa mille periodeille päivämäärät sijoittuvat.
 - Työaika-suunnitelma pitää pysyä generoimaan käyttäjän asettaman päivämäärävälin sisältä. Ts. lukukauden, lukuvuoden tai kalenterivuoden ajoitukset eivät ole kaikissa tapauksissa riittäviä.
- Muutokset työaika-suunnitelmassa tulee näkyä.
 - Kuka on muuttanut, mitä on muuttanut ja milloin muutos on tehty, versiohistoria
- Kustannuspaikkojen, resurssien, toimipisteiden, resurssin kustannuksen (tuntihinnan) kohdalla pitää pystyä syöttämään voimassaoloaika. Edellä mainittuja voi käyttää suunnittelussa vain, jos ne ovat voimassa.
- Henkilöresurssilla tulee olla roolitieto. Roolitietoa tarvitaan, jos henkilö työskentelee eri rooleissa (monta työsopimusta)
- Ostopalveluna hankitut henkilöt pitää pystyä syöttämään järjestelmään. Ostopalveluna hankitut henkilöt eivät ole HR järjestelmissä eikä niitä voida siten tuoda HR järjestelmästä, vaan esim. käyttäjähallintojärjestelmästä.
- Datan siirrossa tulee miettiä tarkkaan, mitä on järkevää ja kustannuksiltaan järkevää siirtää uuteen järjestelmään.
- Sivu 55. Projektityö pitää pystyä raportoimaan tunnin tarkkuudella.
- Sivu 58. Pepissä pitää pystyä käsittelemään koko henkilökunta, mukaan lukien tukipalveluiden henkilöt ja hallintohenkilökunta.
- Sivut 76-77. Pohdinta ja kysymykset pois määrittelystä.
- Tietovirta. Tätä tulee tarkentaa suunnittelun aikana ja ottaa huomioon koulujen erilainen ympäristö.
- Kohta 5.2.1.2 tulee ottaa pois. Ei liity määrittelyyn.
 - Pyydetään kiinnittämään huomiota, että koulutusohjelma ja siihen kiinnitetyt opettajat eivät tulevaisuudessa välttämättä toimi näin. Koulutusohjelma käsite voi olla toinen. Koulutuskokonaisuudet, alakokonaisuudet (koulutusohjelmat, opintojaksot jne). Asiat ovat toisiaan sisältäviä kokonaisuuksia, nimet voidaan vaihtaa. Todettiin, että toiminnalliseen määrittelyyn lisätä luku, jossa avataan mahdollista tulevaisuuden tapaa toimia. Avataan myös käsitteellinen toimintatapa tulevaisuuden suunnitelmista.
- Opetussuunnittelu. Tulee lisätä määrittelyyn se, miten opiskelijan opintopolku voidaan mallintaa järjestelmässä. Edeltävyydet, korvaavuudet (opintojakso, opintokokonaisuus) ja säännöt.

Ohjausryhmä hyväksyi 1. vaiheen tuotokset edellä mainituin muutoksin.

6. Tarjouksen käsittely ja päätös

Kysymykset ja vastaukset

Kohta 2.2.1: Onko tarjous laadittu siten, että nykyinen OPS-editori säilyy?

Rami Heinisuo: Tarjous on laadittu siten, että nykyinen OPS-editori muunnetaan osaksi palvelupohjaista kokonaisuutta ja siihen tehdään tämän edellyttämät muutokset. Tarjouksessa on myös huomioitu toiminnallisen määrittelyn asettamat vaatimukset, joiden osalta välinettä joudutaan kehittämään.

Kohta 2.2.2: Voidaanko tulevassa välineessä yhdistää kaksi eri toteutusta? Tämä pitää olla mahdollista.

Projektipäällikkö: Tätä ei olla määrittelyssä otettu huomioon. Tätä kohtaa ja toiminto tulee ottaa tarkemmin esille suunnitteluvaiheessa. Haasteelliseksi voi osoittautua avaintietojen yhdistäminen.

Sivu 7: Opettajan sähköisen työpöydän työjärjestys / kalenteri. Päällekkäisiä ja erillisiä kalentereita tulee välttää. Miten tämä on otettu huomioon?

Projektipäällikkö: Opettajan sähköiseen työpöytään tuodaan näkyviin opettajan sähköpostikalenteriin tehdyt varaukset. Työ- ja lukujärjestysmoduulista viedään tiedot sähköpostin kalenteriin. Tällöin opettajalla on yksi näkymä (sähköpostikalenteri) johon on koostettu muualta tehdyt varaukset ja hänen itsensä tekemät varausmerkinnät. Tämä toki edellyttää, että tiedot tilanvarausjärjestelmästä tai työ- ja lukujärjestysjärjestelmästä pystytään tiedot viemään sähköpostikalentereihin.

Huomautukset

- Kohta 2.2.3. Resurssin käsite tulee huomioida joka kohdassa. Resurssi voi olla muuta kuin henkilö.
- Kohta 2.2.4. Opettajan pitää olla mahdollista syöttää url/linkkejä, jotka viittaavat opetusmateriaaliin.
- Tarjoukseen / Sopimukseen tulee liittää tieto toimittajan resursseista.
- Tarjouksessa annettu aikataulu ei ole toteutettavissa, vaan projektille tulee antaa lisää aikaa.

Päätökset

Ohjausryhmä päätti, että työ- ja lukujärjestysmoduulia ei tässä vaiheessa toteuteta. Ohjausryhmä kokee, että työmäärä on liian suuri ja epäilee, että moduuli olisi toteutettavissa edes annetussa työmääräarviossa. Ohjausryhmä kuitenkin kokee, että nykyiset välineet eivät ole riittäviä työ- ja lukujärjestysten suunnitteluun, ylläpitoon ja julkaisuun. Ohjausryhmä päätti, että projektin tulee selvittää ja kartoittaa olemassa olevia valmiita ratkaisuja. Projektipäällikön tulee esittää seuraavassa ohjausryhmän etenemisvaihtoehdot työ- ja lukujärjestysuunnittelun osalta.

Ohjausryhmä päätti, että projektin kaikki vaiheet tulee olla suoritettuna vuoden 2013 loppuun mennessä. Projektipäällikön tulee laatia tarkennettu aikataulu ehdotus, joka lähetetään ohjausryhmälle hyväksyttäväksi.

Ohjausryhmä päätti, että Quali Foundation tekemää Student osiota sekä sen hyödynnettävyyttä opetussuunnittelun osalta tulee selvittää. Metropolia on asentanut Quali studentin omalle palvelimelleen ja se on vapaasti ohjausryhmän jäsenten testattavissa. Metropolia on lisäksi tilannut selvitystyötä toimittajalta, jonka avulla selvitetään, onko kokonaisuus teknisiltä kohdiltaan käyttöönotettavissa. Tähän liittyvän selvityksen oletetaan olevan valmis 31.8.2011 mennessä.

Ohjausryhmä hyväksyi tarjouksen edelle mainituin huomautuksin ja muutoksin. Tarjouksen loppusumma jaetaan FTE-luvun mukaan.

7. Projektin jatko ja tavoitteiden tarkistaminen

Projektipäällikkö esitteli toimenpide-ehdotuksen (ks. liite 1)

Projektipäällikkö huomautti, että työ- ja lukujärjestysten suunnitteluvaihe on kokonaisprosessin kannalta merkittävä vaihe. Erityisesti yksilöopetuksen, tilakriittisen opetuksen ja hajautetun lukujärjestysuunnittelun kannalta koulutuksen suunnittelu on haastavaa nykyisillä välineillä ja koulutuksen suunnittelu prosessin kokonaisuus kärsii työkalujen puutteen vuoksi.

Projektipäällikkö toi esille, että työ- ja lukujärjestysosion pois jättäminen vaikuttaa myös muiden moduulien toiminnallisuuksiin. Nykyisiä lukujärjestysten suunnitteluvälineitä ei ole mahdollista integroida esim. osaksi opettajan sähköistä työpöytää, jolloin kaikki työ- ja lukujärjestyksiin sidoksissa olevat palvelut tulee jättää toteuttamatta tai ne toteutetaan vain osittain.

Ohjausryhmä päätti, että aikataulu tulee olla laadittuna siten, että siinä on eriteltyä esim. käyttöönottoajat Metropolialle ja TAMK:lle erikseen.

8. Muut asiat

Ohjausryhmä halusi kiittää kaikkia asiantuntijaryhmien jäseniä projektissa hyvin tehdystä työstä. Ohjausryhmä esitti erityiskiitoksen työ- ja lukujärjestystyöryhmässä toimineille henkilöille hyvin tehdystä määrittelystä.

Projektipäällikkö lähettää ohjausryhmälle kokouksen jälkeen:

- Linkin prototyyppiin
- Kokousmuistion
- Uusitun ja tarkennetun aikataulun
- Kustannusarvion ja toteuman

Projektipäällikön tulee toimittaa projektin tilanneraportti ohjausryhmälle ennen kesäkuun 2011 loppua.

9. Seuraavat kokoukset

Seuraava kokous pidetään 15.9.2011, klo 9.00 - 13.00 Tikkurilassa. Asialistalla mm. tietoa koulutusohjelmauudistuksesta, Kualin soveltuvuus, Työ- ja lukujärjestysuunnitteluvälineen etenemisvaihtoehdot ja projektin tilanne.

Koulutuksen suunnittelijan ja opettajan palvelut projekti (Peppi)
Ohjausryhmän 3. kokous 18.2.2011

10. Kokouksen päättäminen

Kokous päätettiin klo. 13.00.