

2. Projektisuunnitelma

Koulutuksen suunnittelijan ja opettajan palvelut - projekti (Peppi)

- 1 Johdanto
 - 1.1 Termit
 - 1.2 Tausta ja lähtökohdat
 - 1.3 Tavoitteet ja lopputulokset
 - 1.4 Rajaukset
 - 1.5 Riskit
 - 1.6 Ympäristö
- 2 Projektin organisaatio
 - 2.1 Organisaatio ja vastuut
 - 2.2 Kokouskäytäntö
 - 2.3 Tiedotuskäytäntö
- 3 Projektin vaiheet ja aikataulu
 - 3.1 Vaiheet
- 4 Henkilöresurssit projektissa
- 5 Projektissa noudatettavat menetelmät
 - 5.1 Muutosten hallinta
 - 5.2 Seuranta
 - 5.3 Dokumenttien hallinta
 - 5.4 Viestintä
- 6 Kustannukset
- 7 Projektin päättäminen
- Liitteet

Versiohistoria

Versio	Päiväys	Tekijä	Selite
0.1	11.1.2010	Jaakko Rannila	Luonnos
0.2	9.2.2010	Jaakko Rannila	Luonnos 0.2
0.3	15.2.2010	Jaakko Rannila	Luonnos 0.3
0.4	10.3.2010	Jaakko Rannila	Viimeistely + sopimuksen mukana lähtenyt versio
0.5	18.3.2010	Jaakko Rannila	Lukujärjestystyöryhmän jäsenissä muutoksia
0.6	23.3.2010	Jaakko Rannila	Tarkennuksia asiantuntijaryhmiin
0.7	7.4.2010	Jaakko Rannila	Tarkennuksia projektiorganisaatioon. Ohjausryhmälle esitettävä projektisuunnitelma
1.0	23.4.2010	Jaakko Rannila	Ohjausryhmän esittämät muutokset korjattu. Ohjausryhmän hyväksymä versio
1.1	3.5.2010	Jaakko Rannila	Päivityksiä projektiorganisaatioon
1.2	3.9.2010	Jaakko Rannila	Päivityksiä projektiorganisaatioon
1.3	17.11.2010	Jaakko Rannila	Päivityksiä projektiorganisaatioon

1 Johdanto

Koulutuksen suunnittelijan ja opettajan palvelut projekti on osa Metropolia ammattikorkeakoulun koulutussuunnittelun sekä oppimis- ja opetusprosessien tietojärjestelmäpalvelut - hankekokonaisuutta.

Projektin tehtävänä on määrittellä, suunnitella ja toteuttaa uusi koulutuksen suunnittelutyökalujen muodostama palvelukokonaisuus, joka korvaa käytössä olevan Toisu / vuosisuunnittelujärjestelmän sekä liittää olemassa olevat Totsu ja OPS editori järjestelmät osaksi palvelukokonaisuutta. Projektin tehtävänä on myös kartoittaa molempien organisaatioiden palvelu- ja tietotarpeet nyt ja lähitulevaisuudessa sekä luoda

palvelukokonaisuuteen vaatimusmäärittelyn mukaiset muut palvelut.

Projekti toteutetaan yhteistyössä Tampereen ammattikorkeakoulun kanssa yhteistyösopimuksen mukaisesti.

1.1 Termit

Opetussuunnittelu

Opetussuunnittelulla tarkoitetaan tutkintojen osaamisen määrittelyä ja vuosittaista opintojen suunnittelua. Opetussuunnittelun tuloksena syntyvät saapumisryhmien opetussuunnitelmat.

Opetussuunnittelun tietojärjestelmäpalvelut

Metropolia ammattikorkeakoulussa on käytössä opetussuunnittelun tukena OPS-editori tietojärjestelmä, jolla tallennetaan koulutusohjelmien opetussuunnitelmat: ryhmien opetussuunnitelmien perustiedot, opetussuunnitelmien opinnot, ajoitus suunnitelmat ja opetussuunnitelmaan liittyvät muut kuin opintokokonaisuuksina tallennetut opintojen jäsenyydet sekä suunnitellaan opetussuunnitelmiin liittyvät ja liittymättömät valinnaiset opinnot. Tampereen ammattikorkeakoulussa opetussuunnitelmat suunnitellaan ja tallennetaan Toisu järjestelmään.

Vuosisuunnittelu

Vuosisuunnittelu on opetusryhmien vuosittaisen koulutuksen suunnittelua. Vuosisuunnittelun tuloksena syntyvät ryhmien lukuvuoden toteutukset, opiskelijoiden opintojen periodikohtainen ajankäytön alustava suunnitelma ja opettajien työaikasuunnitelmien luonnokset.

Vuosisuunnittelun tietojärjestelmäpalvelut

Nykyisin koulutuksen vuosisuunnittelun tukena käytetään toiminnan suunnittelujärjestelmä TOISUa, joka on tuotettu yhteistyössä Tampereen ammattikorkeakoulun kanssa. TOISUn on toimittanut Reaktor Innovations Oy. TOISU toiminnallinen määrittely on vuodelta 2004 ja käyttöönotto on ollut vuonna 2005.

Lukujärjestyssuunnittelu

Lukujärjestyssuunnittelu on opetusryhmien, opettajien, opiskelijoiden ja tilojen käytön suunnittelua. Lukujärjestyssuunnittelun tuloksena syntyvät opetusryhmien, tilojen ja opettajien lukujärjestykset.

Seuranta- raportointi ja julkaisupalvelut

Seuranta- raportointi ja julkaisupalveluilla tarkoitetaan palveluita, joiden avulla em. järjestelmiin tallennetut tiedot saadaan julkaistua erilaisissa näkymissä, kuten organisaation sisäisessä portaalissa, ulkoisilla sivuilla sekä henkilökunnan ja opiskelijoiden erilaisissa palveluissa.

Proof of concept (POC) / Teknisen alustan koestusvaihe

Vaiheen avulla pyritään kokeilemaan tiettyä teoriaa ja toiminnallisuutta ja sen soveltuvuutta ja toimivuutta. Projektiin kuuluvalla koestusvaiheella selvitetään erilaisten teknisten alustojen soveltuvuutta palvelupohjaisen arkkitehtuurin toteuttamiseksi.

1.2 Tausta ja lähtökohdat

Nykyisin tuotannossa oleva Toisu/vuosisuunnittelu järjestelmä on määritelty ja otettu käyttöön edellisten organisaatioiden tarpeiden mukaisesti. Järjestelmä ei palvele käyttäjiä nykyisten organisaation vaatimusten mukaisesti. Nykyinen järjestelmä ei tue riittävän hyvin eri tiedonsiirtoja järjestelmien välillä (STTS, OPS-editori, WinhaPro jne.). Lisäksi samojen tietoyksiköiden kopioiminen eri tietolähteisiin lisää ylläpidon määrää ja lisää riskiä tiedon eheyden katoamiselle eri tietolähteiden välillä. Tämän lisäksi eri tietolähteissä olevien tietojen raportointi ja koostaminen on haastavaa tai mahdotonta, koska eri tietolähteet rakentuvat eri tietomallien mukaisesti.

Nykyisen järjestelmän tarjoamat palvelut ovat hajaantuneet eri osiin vaikeasti hallittavaksi kokonaisuudeksi. Muutosten teko toimintoihin aiheuttaa säännöllisesti uusia virheitä sovelluksen toimintaan. Tämän lisäksi uusien järjestelmien tuomat vaatimukset eri tietojen integrointitarpeesta luo vaatimuksia koulutuksen suunnittelun järjestelmille, johon ne eivät tällä hetkellä pysty nykyisessä arkkitehtuurissaan vastaamaan.

Edellä mainittujen puutteiden vuoksi kesällä 2009 teetettiin selvitys nykyisen Toisu järjestelmän nykytilasta ja jatkokehitysmahdollisuuksista. Tämän selvityksen sekä syksyllä 2009 tehdyn nykytilaselvityksen lopputuloksena päädyttiin lopputulokseen, jossa nähtiin parhaana ratkaisuna rakentaa nykyiset palvelut erilaisella arkkitehtuurilla ja uusilla tekniikoilla siten, että ne tuottaisivat organisaation vaatimusten mukaiset palvelut paremmin sekä mahdollistaisivat tietojen vaihdon eri palvelujen välillä palvelukeskeisen arkkitehtuurin mukaisesti.

1.3 Tavoitteet ja lopputulokset

Projektin tavoitteena on kartoittaa nykyisten organisaatioiden tieto- ja palvelutarpeet nyt ja lähitulevaisuudessa sekä muodostaa niistä vaatimusten mukaisia palvelukokonaisuuksia. Projektin tavoitteena on rakentaa uusi järjestelmäkokonaisuus palvelukeskeisen arkkitehtuurin mukaisesti, jossa eri palvelut on integroitu keskenään siten, että niiden tuottamat tiedot ovat kaikkien tietojen tarvitsevien palveluiden käytettävissä.

Projektin 1. vaiheen tulokset:

- Projektisuunnitelma

- Proof of concept / Teknisen alustan koestusvaiheen raportti
- Konsepti tuotettavista palveluista
- Toiminnallinen määrittely
- Tekninen ja suorituskykyyn liittyvä vaatimusmäärittely

Projektin 2. vaiheen tulokset:

- Koulutuksen suunnittelijan palvelut
- Opettajan palvelut
- Seuranta-, raportointi- ja julkaisupalvelut

Projektin 3. vaiheen tulokset

- Pilotointiryhmien loppuraportti
- Koulutussuunnitelma
- Loppuraportti

Projektin lopputuloksena syntyy myös tietolähde mm. opetussuunnitelmien ja toteutusten osalta seuraaville palveluille:

- Opintotarjotin ja opinto-opas
- Henkilökohtainen opetussuunnitelma
- Tutkinto ja kurssiarviointi
- Raportointipalvelut

1.4 Rajaukset

Projektissa keskitytään erityisesti koulutuksen suunnittelun palveluihin ja niiden toteuttamiseen. Tiedon siirtoa tai lukemista 3. osapuolen toteuttamista järjestelmistä ei voida taata.

1.5 Riskit

nro	Nimi	Tunnistaminen	Hallintakeinot	Seuraukset ja vakavuus (1-5)	Toteutetut hallintakeinot
1	Projektiin osallistuva avainhenkilö (Metropolia tai toimittajan edustajat) poissa käytettävistä esim. sairauden takia tai projektista puuttuu avainhenkilöitä	sairastuminen lomat irtisanoutuminen resurssien riittämättömyys	varahenkilöt riittävä tiedotus ja dokumentointi	projektijäsenen puuttuminen 3 aikataulu venyy 2	ennakointi aikataulun asettamisessa ja vaiheistuksessa deadline eri aikaan lomien kanssa
2	Uuden teknologian ja kehitysokalujen käyttöönotto osoittautuu ennakoitua vaikeammaksi	aikaa kuluu ympäristön pystyttämiseen ja kehitysokaluihin tutustumiseen	Proof of concept	Työmääräarviot pettävät 3	Proof of concept
3	Vaatimusmäärittely on epäselvä toteuttajalle	aikaa kuluu toteutuksen teossa työmääräarvioita enemmän	Vaatimusmäärittely tehdään yhdessä toimittajan kanssa	työmääräarviot pettävät 3 toteutusta joudutaan korjaamaan jälkikäteen 2	Projektisuunnitelman mukaiset projektimenetelmät Eri vaiheiden hyväksynyt (ei toteuteta kaikkea ja hyväksytty kerralla)


4	Muuttuvat vaatimusmäärittelyt projektin aikana	aikaa kuluu vaatimusmäärittelyiden muuttamiseen ja toteutusten uudelleen tekemiseen	ketterät kehitysmenetelmät pilotointi projektin aikana Prototyypit/demot/simulaatio avoimeksi ja kaikkien käytettäväksi tiivis toimittajayhteistyö alusta alkaen	työmääräarviot pettävät 4 toteutusta joudutaan korjaamaan jälkikäteen 2	
5	Käyttöönotto epäonnistuu	Organisaation eri yksiköt eivät pysty tai sitoudu toimimaan projektissa määritellyillä toimintatavoilla ja prosesseilla	Alakohtainen määrittely, jossa pyritään ottamaan eri alojen erityispiirteet huomioon Toiminnallinen määrittely	Vain osa organisaation yksiköistä pystyy tekemään käyttöönoton 4	Laaja määrittelijäryhmä, jossa on mukana kaikkien alojen edustajia

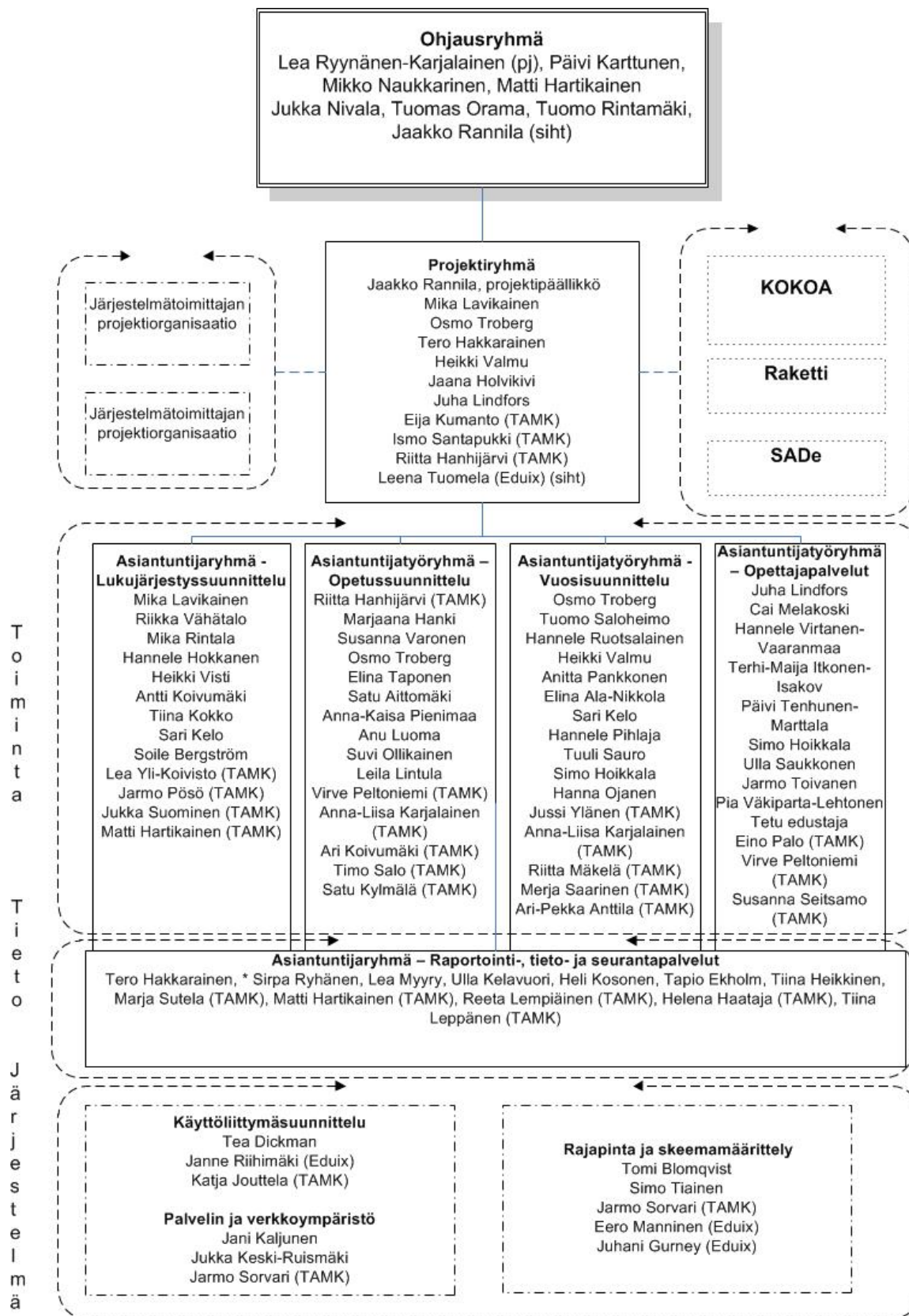
1.6 Ympäristö

Alla on esitelty projektin aikana käytettävät välineet.

Tehtävä	Menetelmä / Väline	Ylläpitäjä(t)
Projektisuunnitelma	Metropolian Wiki	Projektipäällikkö
Aikataulukutus + seuranta	MS-Project	Projektipäällikkö
Kustannusarvio + seuranta	MS Excel	Projektipäällikkö, taloushallinto
Prosessikuvaukset	MS Visio tai Qliffy	Projektiryhmä, Asiantuntijatyöryhmät
Käyttöliittymä demot ja protoilu	Valitun ohjelmointikielen mukaisesti	Käyttöliittymäasiantuntijat
Määrittelydokumentaatio	Metropolian Wiki	Projektiryhmä, Asiantuntijatyöryhmät
Tiedottaminen	Tuubi portaali, Metropolian Wiki	Projektipäällikkö, Projektiryhmä, Viestintäpalvelut

2 Projektin organisaatio

Projektin organisaatio koostuu ohjausryhmästä, projektiryhmästä, erillisistä asiantuntijatyöryhmistä ja järjestelmätoimittajan projektiorganisaatiosta. Tämän lisäksi projektissa hyödynnetään käyttöliittymä, rajapinta ja skeemamäärittelyn asiantuntijoita. Tähdellä  merkittyjen jäsenten osallistumista ei ole vahvistettu. Projektin organisaatio muodostuu seuraavasti (kuva).



Projektiryhmä koostuu koulutusalojen ja tukipalvelujen edustajista. Tämän lisäksi projektiryhmään kuuluu järjestelmätoimittajan projektipäällikkö. Projektiryhmässä on vähintään yksi henkilö jokaisesta asiantuntijaryhmästä.

Asiantuntijaryhmien puheenjohtajana toimii projektiryhmän jäsen, jonka tehtävänä on raportoida työryhmien esittämät toiveet ja vaatimukset tieto-, raportointi ja palvelutarpeista projektiryhmälle.

Projektin myöhemmässä vaiheessa määritellään projektin testaus/pilotointiryhmien edustajat. Tämän lisäksi projektin myöhemmässä vaiheessa määritellään koulutus suunnitelmassa järjestelmän kouluttajiksi valitut henkilöt.

2.1 Organisaatio ja vastuut

2.1.1 Ohjausryhmä

Ohjausryhmä hyväksyy projektin projektisuunnitelman.

Ohjausryhmän tehtävänä on seurata ja valvoa projektin tavoitteiden toteutumista ja projektin etenemistä sekä tukea projektipäällikköä ongelman ratkaisussa ja antaa suosituksia toimintatapoihin. Ohjausryhmä valvoo, että projekti toteutuu projektisuunnitelman mukaisesti sekä puuttuu mahdollisten muutostarpeiden ja ongelmakohtien tunnistamiseen. Ohjausryhmä antaa suosituksia ja linjauksia projektiryhmän ja asiantuntijaryhmien toimintatapoihin Ohjausryhmän tehtävänä on lisäksi tiedottaa projektin etenemisestä omistajaorganisaatiolle sekä seurata kustannusarvion toteutumista.

Ohjausryhmän jäsenet

Lea Ryyänen-Karjalainen (pj), Vararehtori, Metropolia

Päivi Karttunen, Vararehtori, TAMK

Mikko Naukkarinen, Vararehtori, TAMK

Matti Hartikainen, Tietohallintopäällikkö, TAMK

Jukka Nivala, Johtaja, Yhteinen hallinto ja kehittäminen (RaKi), Metropolia

Tuomas Orama, Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut, Metropolia

Tuomo Rintamäki, Tietohallintojohtaja, Tietohallintopalvelut, yhteiset, Metropolia

Jaakko Rannila (siht.), Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut, Metropolia

2.1.3 Projektipäällikkö

Projektipäällikön tehtävänä on projektin läpivieminen projektisuunnitelman mukaisesti sekä projektiryhmän ja ohjausryhmän kokousten valmistelu ja kokoon kutsuminen. Tämän lisäksi projektipäällikön vastaa projektin etenemistä ja laatii projektin tilanneraportit ohjausryhmien kokouksiin.


Projektipäällikkö

Projektipäällikkönä projektissa toimii Jaakko Rannila Metropolia ammattikorkeakoulun tietohallinnosta. Projektipäällikön tukena toimii oman organisaationsa projektipäällikköinä Leena Tuomela, Eduix Oy ja TAMK:n edustaja Tampereen ammattikorkeakoulu.

Yhteystiedot

	Jaakko Rannila (Metropolia)	Leena Tuomela (Eduix)	Eija Kumanto (TAMK)
puhelin	+358207835270	+358407624785	+358407624785
sähköposti	etunimi.sukunimi@metropolia.fi	etunimi.sukunimi(@)edui.fi	etunimi.sukunimi@tamk.fi
postiosoite	PL 4000 00079 Metropolia	Hämeenkatu 26 33200 TAMPERE	Kuntokatu 3 33520 Tampere
käyntiosoite	Bulevardi 31 00180 Helsinki	Hämeenkatu 26 33200 TAMPERE	Kuntokatu 3

2.1.2 Projektiryhmä

Projektiryhmän tehtävänä on suorittaa projektisuunnitelmaan merkittyjen tehtävien ja vaiheiden toimeksiannot. Tähdellä  merkittyjen jäsenten osalta osallistuminen on vielä vahvistamatta.

Projektiryhmän jäsenet

Jaakko Rannila, Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Mika Lavikainen, Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Osmo Troberg, Asiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Tero Hakkarainen, Suunnittelija, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Heikki Valmu, Koulutuspäällikkö, Elektroniikka

Jaana Holvikivi, Yliopettaja, Tietotekniikka

Juha Lindfors, Erityisasiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Eija Kumanto, TAMK

Ismo Santapukki, TAMK


Jussi Ylänen, TAMK

Riitta Hanhijärvi, TAMK

Leena Tuomela, Projektipäällikkö, Eduix Oy

2.1.3 Asiantuntijatyöryhmät

Asiantuntijatyöryhmien tehtävänä on toteuttaa organisaation tieto ja palvelutarpeiden määrittely. Asiantuntijaryhmien edustajien tulee omalla toiminnallaan toteuttaa projektin tavoitteenmukaista onnistumista. Asiantuntijaryhmien tehtävänä on toimia myös palvelukokonaisuuden pilotoijina projektin aikana ja levittää tietoa organisaation sisällä.

Tähdellä  merkittyjen jäsenien osallistuminen on vielä vahvistamatta.

Asiantuntijatyöryhmän jäsenet

1. Raportointi-, tieto- ja seurantapalvelut

Tero Hakkarainen, Suunnittelija, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Sirpa Ryhänen, Talouspäällikkö, Taloussuunnitteluosasto

Lea Myyry, Henkilöstösihteeri, Henkilöstöpalvelut, yhteiset

Ulla Kelavuori, Henkilöstösihteeri, Henkilöstöpalvelut, yhteiset

Heli Kosonen, Henkilöstösihteeri, Henkilöstöpalvelut, yhteiset

Tapio Ekholm, Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Tiina Heikkinen, Asiantuntija, Suunnittelupalvelut

Marja Sutela, TAMK

Matti Hartikainen, TAMK

Reeta Lempiäinen, TAMK

Helena Haataja, TAMK

Tiina Leppänen, TAMK

2. Lukujärjestysuunnittelu

Mika Lavikainen, Projektipäällikkö, Tiedonhallinta- ja järjestelmäpalvelut

Riikka Vähätalo, Lukujärjestysuunnittelija, Yhteinen hallinto ja kehittäminen

Mika Rintala, Koulutussuunnittelija, Viestintä

Hannele Hokkanen, Lehtori, Terveys- ja hoitoala

Heikki Visti, Lehtori, Tietotekniikka

Antti Koivumäki, Yliopettaja, Tietotekniikka

Tiina Kokko, Koulutussuunnittelija, Musiikki

Sari Kelo, Koulutussuunnittelija, Liiketalous

Soile Bergström, Lehtori, Sosiaaliala

Lea Yli-Koivisto, TAMK

Jarmo Pösö, TAMK

Jukka Suominen, TAMK

Matti Hartikainen, TAMK

3. Opetussuunnittelu

Riitta Hanhijärvi, TAMK

Marjaana Hanki, Koulutussuunnittelija, Elokuva- ja tv/radiotuottaminen

Susanna Varonen, Tuntiopettaja, Sähkötekniikka

Osmo Troberg, Asiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Elina Taponen, Assistentti, Liiketalous

Satu Aittomäki, Lehtori, Toimintaterapia

Anna-Kaisa Pienimaa, Lehtori, Terveys- ja hoitoala

Anu Luoma, Assistentti, Liiketalous, yht hall ja keh

Suvi Ollikainen, Koulutussihteeri, Liiketalous, yht hall ja keh

Leila Lintula, Asiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Virve Peltoniemi, TAMK

Anna-Liisa Karjalainen, TAMK

Ari Koivumäki, TAMK

Timo Salo, TAMK

Satu Kylmälä, TAMK

4. Vuosisuunnittelu

Osmo Troberg, Asiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Tuomo Saloheimo, Lehtori, Radiografia ja sädehoito

Hannele Ruotsalainen, Koulutussuunnittelija, Pop/jazz-musiikki

Heikki Valmu, Koulutuspäällikkö, Elektroniikka

Anitta Pankkonen, Koulutuspäällikkö, Elokuva- ja tv/radiotuottaminen

Elina Ala-Nikkola, Koulutussuunnittelija, Esittävä taide

Sari Kelo, Koulutussuunnittelija, Yhteinen hallinto ja kehittäminen, Liiketalous

Hannele Pihlaja, Koulutuspäällikkö, Bioanalytiikka

Tuuli Sauro, Koulutussuunnittelija, Toimintaterapia

Simo Hoikkala, Koulutuspäällikkö, Rakennustekniikka

Anna-Liisa Karjalainen, TAMK

Riitta Mäkelä, TAMK

Merja Saarinen, TAMK

Ari-Pekka Anttila, TAMK

5. Opettajapalvelut

Juha Lindfors, Erityisasiantuntija, Koulutus- ja oppimisprosessit

Cai Melakoski, TAMK

Terhi-Maija Itkonen-Isakov, Asiantuntija , Koulutus- ja oppimisprosessit

Hannele Virtanen-Vaaranmaa, Lehtori, Sairaanhoidotyö

★ Päivi Tenhunen-Marttala, Koulutuspäällikkö, Kulttuurituotanto

Jarmo Toivanen, Lehtori, Tuotantotalous

Simo Hoikkala, Koulutuspäällikkö, Rakennustekniikka

Ulla Saukkonen, Lehtori, Sosiaaliala

Pia Väkiparta-Lehtonen, Lehtori, Liiketalous

Eino Palo, TAMK

Virve Peltoniemi, TAMK

Susanna Seitsamo, TAMK

2.2 Kokouskäytäntö

Ohjausryhmä

Aihe	Päivämäärä
Projektisuunnitelman hyväksyminen	8.4.2010
1. Vaiheen hyväksyminen	1.10.2010
Väliraportointi	15.3.2011
2. Vaiheen hyväksyminen	1.9.2011
Väliraportointi	2.12.2011
3. Vaiheen hyväksyminen	15.3.2012
Loppuraportin hyväksyminen & projektin päättäminen	2.5.2012

Ohjausryhmä kokoontuu vähintään jokaisen vaiheen jälkeen ja eri vaiheiden välissä, jolloin projektipäällikkö raportoi projektin etenemisestä.

Projektiryhmä

Projektiryhmä kokoontuu tarvittaessa, mutta vähintään kerran kahdessa viikossa. Projektiryhmän kokoonkutsujana toimii projektipäällikkö.

Asiantuntijatyöryhmät

Asiantuntijatyöryhmät kokoontuu tarvittaessa, mutta määrittelyvaiheessa vähintään kerran kuukaudessa. Asiantuntijatyöryhmien kokoonkutsujana toimivat työryhmien puheenjohtajat.

2.3 Tiedotuskäytäntö

Projektin etenemisestä ja vaiheista tiedotetaan projektisivustolla (Metropolia Wiki). Projektin tiedotusta voi seurata kuka tahansa.

3 Projektin vaiheet ja aikataulu

Projekti jaetaan kolmeen kokonaisuuteen eli vaiheeseen. Ensimmäisen vaiheen aikana tehdään mm. projektisuunnitelma, määritellään projektiorganisaatio ja projektin tavoitteet sekä tehdään alustava tarve- ja vaatimusmäärittely. Projektin toisessa vaiheessa aloitetaan toteutusvaihe, joka sisältää itsessään myös määrittelyn ja testauksen. Projektin kolmas vaihe sisältää mm. järjestelmän käyttöönoton, pilotoinnin, koulutuksen ja testauksen.

3.1 Vaiheet

Projektin alkuvaiheessa tehdään Proof of Concept (POC) tuotteistus, jossa yksi palvelu (Toteutussuunnittelu) tullaan rakentamaan uuden palvelupohjaisen arkkitehtuurin mukaisesti. Tässä vaiheessa tarkastellaan eri teknologia vaihtoehtoja sekä testataan palvelupohjaisen arkkitehtuurin toimivuutta ja mm. vasteaikoja käyttäjän näkökulmasta.

Projekti jaetaan eri vaiheisiin, joiden jälkeen projektin jokainen vaihe tulee hyväksyä ennen etenemistä seuraavaan vaiheeseen.

Vaihe 1

1. Projektisuunnitelma
2. Proof of concept ja teknologiavalinta
3. Sopimus
4. Alustava määrittely ja suunnittelu

Vaihe 2

Palveluiden määrittely, toteutus, testaus ja pilotointi

1. Koulutuksen suunnittelijan palvelut
2. Opettajan palvelut
3. Seuranta-, raportointi ja julkaisupalvelut

Vaihe 3

1. Testaus
2. Pilotointi
3. Käyttöönotto ja koulutus
4. Loppuraportti ja projektin päättäminen

3.2 Aikataulu

Projektin aikataulu on esitetty erillisessä liitteessä 1.

4 Henkilöresurssit projektissa

Projektin aikana käytetään Metropolia ammattikorkeakoulun, Tampereen ammattikorkeakoulun ja toimittajan henkilö resursseja. Projekti pitää oikeuden käyttää tarvittaessa myös ulkopuolisia asiantuntijoita. Projektin kustannusarvio on esitetty luvussa 6.

Metropolian ja Tampereen henkilöresurssitarve projektille (htp)

	2010	2011	2012
Projektipäällikkö	154	179	88
Ohjausryhmä (7 hlö)	8	12	8
Projektiryhmä (11 hlö)	239	321	119

Asiantuntijatyöryhmät (69 hlö)	912	1163	175
Testausryhmä	18	92	79
Koulutus	0	229	363
Yhteensä	1332	1997	803

Toimittajan henkilöresurssitarve projektille (htp)

	2010	2011	2012
Yhteensä	120	250	30

5 Projektissa noudatettavat menetelmät

Projekti jaetaan kolmeen eri kokonaisuuteen. Ensimmäinen kokonaisuus koostuu Proof Of Concept:stä, jonka avulla pyritään varmistamaan, että valittu teknologia on oikea. Tämän lisäksi kokonaisuudessa tehdään tavoitteiden ja rajoitusten täsmennys sekä kootaan projektiorganisaatio. Kokonaisuuden lopputuloksena laaditaan alustava toiminnallinen määrittely kaikista niistä tarpeista, vaatimuksista ja toiveista, joita sekä käyttäjillä ja organisaatiolla on suhteessa asetettuihin projektin tavoitteisiin. Vaiheen aikana tehdään myös konseptisuunnittelu, jossa kuvaillaan järjestelmän tuottamia palveluita. Vaiheen lopputuloksia tarkennetaan tarvittaessa seuraavassa vaiheessa.

Projektin toinen kokonaisuus koostuu eri moduulien määrittelystä ja toteutuksesta. Projektin toisessa kokonaisuudessa käytetään projektimallina iteroivaa ohjelmistokehityksen menetelmää. Menetelmässä projekti ja järjestelmät jaetaan jaksoihin (moduuleihin), joista jokainen sisältää määrittelyn, suunnittelun, demovaiheen, toteutuksen, testauksen ja pilotointivaiheen. Mallissa kehitetään järjestelmäkokonaisuutta vaiheittain, jossa osa moduuleista saadaan pilotoinnin käyttöön jo projektin aikana. Mallissa eri vaiheet käyvät iteraatioita, kunnes asiakas hyväksyy toteutuksen toimitussopimuksen mukaisesti. Mallilla pyritään saamaan aikaan käyttökokeuksia pilotoinnin avulla projektin aikana, jolloin voidaan varmistaa se, että valmistuvat palvelut vastaavat mahdollisimman tarkasti käyttäjien ja organisaation vaatimuksia.

Projektin kolmas kokonaisuus muodostuu kaikkien moduulien lopputestauksesta, käyttöönotosta ja koulutuksesta. Kokonaisuuteen kuuluu myös laajempi pilotointi, johon pyritään löytämään koulutusohjelmia kaikista klustereista ja yksiköistä.

Jokaisen vaiheen jälkeen tullaan laatimaan vaihekohtainen raportti, jossa kuvaillaan projektin sen hetkisiä tuloksia ja projektin edistymistä.

5.1 Muutosten hallinta

Kaikki projektsuunnitelmaan liittyvät ja kokonaisuuden kannalta merkittävät muutokset tulee hyväksyttävä projektiryhmällä ja ohjausryhmällä. Projektipäällikön tulee olla suoraan yhteydessä ohjausryhmän puheenjohtajaan muutoksista.

Projektin toisen kokonaisuuden aikana tarkennetaan määrittelyä. Muutoksia pystytään seuraamaan Wiki sivuston automaattisen versiohistorian avulla. Dokumenttien versioinnista sovitaan projektiryhmässä ja versiointimenetelmät kirjataan projektsuunnitelmaan.

5.2 Seuranta

Projektipäällikkö huolehtii projektin raportoinnista ohjausryhmälle.

5.3 Dokumenttien hallinta

Projektin aikana syntynyt dokumentaatio tallennetaan Metropolian Wiki sivustolle. Dokumenttien versioinnista sovitaan projektiryhmässä ja versiointimenetelmät kirjataan projektsuunnitelmaan. Projektin aikana syntyneessä määrittelydokumentaatioissa pyritään yhdenmukaisuuteen ja kuvaustavoista sovitaan projektiryhmän kesken. Kuvaustavat kirjataan projektsuunnitelmaan.

5.4 Viestintä

Projektipäällikkö huolehtii yhdessä projektiryhmän ja viestinnän kanssa projektiin liittyvästä viestinnästä. Projektin viestintätavoista sovitaan projektiryhmässä ja ne kirjataan projektsuunnitelmaan.

6 Kustannukset

Projektin hankeinvestointien kokonaiskustannusarvio on 400.000€. Projektin 1. vaiheen (2010) palvelujen ostoista koostuva kustannusarvio on 95000€. 2. vaiheen (2011) kustannusarvio on 280.000€ ja kolmannen vaiheen (2012) kustannusarvio on 25.000€. Edellä mainitut kustannukset ovat hankeinvestointeja eikä niihin ole sisällytetty henkilöstökustannuksia. Hankkeeseen liittyvien palvelujen ostoista koostuvat kustannukset jaetaan Metropolia ammattikorkeakoulun ja Tampereen ammattikorkeakoulun välillä yhteistyösopimuksen mukaisesti. Arvio projektin henkilökustannuksista on eritelty liitteessä 2.

Projektin tarkempi kustannusarvio on liitteessä 2. Projektin kustannuksia seurataan ja niistä raportoidaan ohjausryhmälle.

7 Projektin päättäminen

Ohjausryhmä päättää projektin päättämisestä. Projektin päätyttyä laaditaan projektista loppuraportti ja arkistoidaan projektin aikana syntynyt dokumentaatio. Projekti päätetään ohjausryhmän viimeisessä kokouksessa, jossa käsitellään loppuraportti ja tarkistetaan projektin tulokset.

Liitteet

1. Projektin aikataulu

2. Projektin kustannusarvio

-> Tekninen ja suorituskykyyn liittyvä vaatimusmäärittely