



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

# Infotilaisuus ammattillisen koulutuksen järjestäjille työelämäpalautejärjestelmästä

29.2.2021 ja  
3.2.2021



# Sisältö

1. OKM asetus 1244/2020, voimaan 1.1.2020 alkaen
2. Työelämäpalautteen keräämisen käytännön prosessi
3. Työelämäpalautteen keräämisen järjestelmätekninen prosessi
4. Pilotointimahdollisuus
5. Järjestelmän käyttöönotto viimeistään 1.7.2020 alkaen
6. Mitä koulutuksen järjestäjän kannattaa tehdä jo heti
7. Keskustelua, kysymyksiä

**1.  
OKM asetus 1244/2020,  
voimaan 1.1.2020 alkaen**



# Työelämäpalautejärjestelmän käyttöönotto perustuu lakiin, jota tarkentamaan OKM on antanut asetuksen

- Valtakunnallisen työelämäpalautteen kehittämisen perustana on **laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (532/2017)**, jonka 32 g §:ssä säädetään vaikuttavuusrahoituksen määräytymisestä seuraavilla perusteilla:
  - tutkinnon tai tutkinnon osia suorittaneiden työllistyminen ja jatko-opintoihin siirtyminen;
  - opiskelijapalaute; ja
  - työelämäpalaute.
- Vaikuttavuusrahoituksen perusteista on annettu tarkempia säädöksiä **opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksella ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista (1244/2020)**, joka tuli voimaan 1.1.2021 alkaen. Asetuksessa säädetään muun muassa työelämäpalautteen kohderyhmistä, palautteen keräämisestä ja palautetiedon käytöstä rahoituksen laskennassa.

# Työelämäpalaute vaikuttavuusrahoituksen perusteena

- Asetuksen 1244/2020 opiskelija- ja työelämäpalautetta koskevia säännöksiä sovelletaan ensimmäisen kerran myönnettäessä varainhoitovuoden 2023 rahoitusta.
  - Vaikuttavuusrahoitusta myönnetään 7/10 opiskelijoiden työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen perusteella, 3/20 opiskelijapalautteen perusteella ja 3/20 työelämäpalautteen perusteella.
  - Työelämäpalautteen perusteella jaettavasta vaikuttavuusrahoituksesta 1/4 myönnetään työpaikkakyselyn perusteella ja 3/4 työpaikkaohjaajakyselyn perusteella.
  - *Siirtymäsäännös:* varainhoitovuonna 2021 ja 2022 vaikuttavuusrahoituksesta myönnetään 3/4 työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen perusteella ja 1/4 opiskelijapalautteen perusteella.
- Tietopohjaa työelämäpalautteesta kerätään rahoituslaskentaa varten 1.7.2021 alkaen; tiedonkeruujakso on 1.7.2021 – 30.6.2022

## ➤ Käyttöönotto:

1. Palautejärjestelmä otetaan käyttöön viimeistään 1.7.2021 mennessä.
2. Kerätty palaute on heti koulutuksen järjestäjien laadunhallinnan käytössä.
3. Rahoituslaskennassa koulutuksen järjestäjäkohtainen palautetieto otetaan käyttöön vuoden 2023 rahoitusta myönnettäessä.

# Työelämäpalautteen kohderyhmät

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 19 §

- Työelämäpalautetta kerätään:

- 1) oppi- tai koulutussopimustyöpaikan edustajalta (**työpaikkakysely**)

Työpaikan edustajan tulisi olla henkilö, joka vastaa yhteistyöstä koulutuksen järjestäjän kanssa ja työpaikan toiminnoista laajemmin, ei ainoastaan yksittäisten opiskelijoiden ohjaamisesta. Lähtökohtaisesti vastuullisessa asemassa oleva henkilö siinä toimintayksikössä, jossa opiskelija on suorittanut työpaikkajaksonsa. Yrittäjän oppisopimuksella kouluttautuvilta yrittäjiltä ei kysytä työpaikkakyselyä.

- 2) vastuulliselta työpaikkaohjaajalta (**työpaikkaohjaajakysely**); hän voi toimittaa kyselyn edelleen vastattavaksi toiselle henkilölle, joka on osallistunut opiskelijan ohjaamiseen

- Työelämäpalautteen perusteella myönnettävän vaikuttavuusrahoituksen perusteena käytetään palautetta, joka koskee varainhoitovuotta edeltävää vuotta edeltävän vuoden heinäkuun 1 päivän ja varainhoitovuotta edeltävän vuoden kesäkuun 30 päivän välisenä aikana suoritettuja oppi- tai koulutussopimukseen perustuvia **osaamisen hankkimisjaksoja (työpaikkajaksoja)**.

# Työpaikkajakso

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 19 §

- Työpaikkajakso on opiskelijan suorittama oppi- tai koulutussopimukseen perustuva osaamisen hankkimisjakso.
- **Palautetta kerätään vain tutkintokoulutukseen osallistuvien opiskelijoiden suorittamilta työpaikkajaksolta.**
  - ✓ Osaamisen hankkimisjaksot ja niiden suunniteltu kesto kirjataan tutkinnon osittain eHOKS:iin, josta saadaan myös tieto työpaikkajaksojen suorittamisesta.
  - ✓ Työpaikkajakso on enintään yhtä tutkinnon osaa koskeva. Jos tutkinnon osaan sisältyy useita erillisiä työpaikkajaksia (eri työpaikoilla), palaute kerätään jokaisen suoritettujen työpaikkajakson perusteella erikseen.
  - ✓ Työpaikkajakson suorittamisella tarkoitetaan **työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen päättymistä** HOKS:issa suunnitellun mukaisesti (ratkaisevaa on päättymispäivämäärä). Suorittamisella ei tarkoiteta työpaikkajakson osaamisen osoittamisen arviointiin perustuvaa hyväksytyä suorittamista.
- Palautetta ei kerätä keskeytyneiltä työpaikkajaksolta.
- **Kyselyt mittaavat koulutuksen järjestäjän toiminnan laatua, opiskelija ei ole arvioinnin kohteena**

# Työpaikkakyselyn palautteen kerääminen

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 20 §

- **Koulutuksen järjestäjä vastaa työpaikkakyselyn palautteen keräämisestä. Kohderyhmänä on oppi- tai koulutusopimustyöpaikan edustaja.** Vastaaja saa yhden kyselyn, johon annettu palaute kattaa ko. koulutuksen järjestäjän opiskelijoiden tietyssä työpaikassa mainittuna ajanjaksona suorittamat kaikki työpaikkajaksot.
- **Työpaikkakyselyn palaute kerätään kaksi kertaa vuodessa:**
  - ✓ 1.1.- 30.6. välisenä aikana suoritettuja työpaikkajaksoja koskeva palaute kerätään ajalla 1.7. - 31.8. (= vastausaika päättyy)
  - ✓ 1.7.- 31.12. välisenä aikana suoritettuja työpaikkajaksoja koskeva palaute kerätään ajalla 1.1. – 28.2./karkausvuonna 29.2. (= vastausaika päättyy)
- Kyselyn lähettämistä varten koulutuksen järjestäjälle muodostetaan valmiit työpaikkakohtaiset vastauslinkit, jotka koulutuksen järjestäjä lähettää yhteistyökumppaneilleen. Linkit ovat voimassa 1.1. ja 1.7. alkaen. Koulutuksen järjestäjä päättää, kenelle työpaikan edustajalle ja millä tavoin se toimittaa palautekyselyn. Koulutuksen järjestäjän vastuulla on toimittaa vastauslinkit siten, että työpaikan edustajille jää riittävästi aikaa kyselyyn vastaamiseen.
- Linkit ovat ladattavissa Arvo-järjestelmästä, jossa on mahdollista seurata myös vastausastetta. Vastaajan henkilötietoja ei kysytä.

1. kerran  
työpaikkakysely  
tehdään  
tammikuussa  
2022



# Työpaikkaohjaajakyselyn palautteen kerääminen

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 21 §

- **Vastauslinkkien muodostaminen ja lähettäminen on automatisoitu. Opetushallitus lähettää palautekyselyn vastuulliselle työpaikkaohjaajalle.**
- **Vastauslinkki lähetetään jokaisen kuukauden 1. ja 16. päivä**
- Kyselyn vastausaika on 30 vuorokautta kyselyn lähettämisestä, kuitenkin enintään 60 vuorokautta vastauslinkin lähettämiseen säädetyistä ajankohdasta (1. ja 16.pv).
- Yhden kyselyn kohdejoukkona ovat koulutuksen järjestäjän tietyn tutkinnon opiskelijoiden työpaikkajaksot, jotka on suoritettu kuukauden 1 päivän ja 15 päivän tai kuukauden 16 päivän ja viimeisen päivän välisenä aikana.
  - ✓ Työpaikkaohjaaja vastaa kyselyyn koulutuksen järjestäjäkohtaisesti tutkinnoittain enintään kaksikertaa kuukaudessa. Kyselyyn vastataan vain kerran riippumatta siitä onko työpaikalla päättynyt yhden tai useamman opiskelijan työpaikkajaksot; saman palautejakson aikana saman koulutuksen järjestäjän samaa tutkintoa koskevat työpaikkajaksot, joilla on sama vastuullinen työpaikkaohjaaja, niputetaan teknisesti yhdeksi kyselyksi vastaajalle.
- Vastaajan henkilötietoja ei kysytä.

1. kerran  
työpaikkaohjaaja-  
kysely tehdään  
16.7.2021  
alkaen

# Työpaikkaohjaajakyselyn palautejakso

- Palautejaksot muodostuvat opiskelijakohtaisten työpaikkajaksojen päättymispäivämäärien mukaisesti:
  - ✓ työpaikkajaksot, jotka on suoritettu kuukauden 1 päivän ja 15 päivän välisenä aikana
  - ✓ työpaikkajaksot, jotka on suoritettu kuukauden 16 päivän ja viimeisen päivän välisenä aikana
- Opiskelijakohtaisiin työpaikkajaksoihin perustuvat kyselyt niputetaan yhteen vastauslinkkiin palautejakson avulla. Jos samalla työpaikkaohjaajalla on ohjattavana useita saman koulutuksen järjestäjän saman tutkinnon opiskelijoita, hän saa palautejaksoa kohden vain yhden kyselyn, johon vastaaminen kattaa kaikki ko. palautejaksolla suoritettut työpaikkajaksot.
  - ✓ Jos työpaikkaohjaajalla on ohjattavanaan vain yksi opiskelija, hän saa vastauslinkin silti vasta kuukauden 1. tai 16. päivä.
  - ✓ Vastauslinkkien niputus on tekninen toimenpide vain vastaamistilannetta varten. Raportoinnissa ”nippu puretaan” yksilöllisiin työpaikkajaksoihin liittyviksi tiedoiksi.

# Miten työelämän vastaaja tunnistaa oppilaitoksen, jonka toiminnasta antaa palautetta

- Vastaustilanteessa vastaajalle näytetään
  - ✓ Koulutuksen järjestäjän/oppilaitoksen nimi, jonka toiminnasta palautetta annetaan
  - ✓ Tutkinto ja tutkinnon osa/osat, joita työpaikkajaksot koskevat
  - ✓ Palautejakson aika ja opiskelijan nimi/nimet, joiden työpaikkajakso on päättynyt ko. aikana.
- Opiskelijan nimitieto näytetään vain vastaamistilanteen ajan, sitä ei käytetä raportoinnissa.
- Opiskelijan nimitietojen näyttämisen osalta varmistetaan vielä tietosuojakysymyksiä tilanteissa, joissa työpaikkaohjaaja käyttää työpaikan yhteiskäyttöistä yhteystietoa, eikä esimerkiksi henkilökohtaista sähköpostiosoitetta.

# Vastausajan muutokset 1.1.2021 alkaen

- Työpaikkakyselyn vastaamisaikaa ei ole mahdollista jatkaa 31.8. tai 28./29.2. jälkeen.
- Työpaikkaohjaajakyselyn vastauslinkki luodaan palautejakson päätyttyä (kuukauden 1. tai 16. päivä) eHOKSin tietojen perusteella. Luonnin jälkeen linkki lähetetään heti. Vastauslinkin voimassaolo eli vastausaika (30 vrk) lasketaan aina lähetyshetkestä.
- Vastausajan muutokset tilanteessa, jossa linkin muodostaminen tai lähettäminen viivästyy:
  - a) Viivästyksen syynä häiriö valtakunnallisessa lähetysjärjestelmässä: Linkki lähetetään heti, kun häiriö on korjattu. Vastausaika alkaa todellisesta lähetyshetkestä. Esimerkki: palautejakso päättyy 15.1., linkki pitäisi muodostaa ja lähettää 16.1., mutta tämä epäonnistuu häiriön takia. Häiriö saadaan korjattua ja linkki lähetetään 18.1. Vastausaika 30 vrk alkaa automaattisesti 18.1.
  - b) Viivästyksen syynä se, että valtakunnallisesta järjestelmästä (eHOKS, Koski) puuttuu linkin muodostamisessa tai lähettämisessä tarvittavia tietoja linkin muodostamisen hetkellä (eli esimerkin tapauksessa 16.1.): linkin käsittelyprosessi käynnistetään uudestaan, kun koulutuksen järjestäjä on tallentanut puuttuneet tiedot.

Uudelleenkäynnistyksen toimintatavasta laaditaan erikseen tarkempi ohje.

- Muutokseen ei tarvita koulutuksen järjestäjien hakemusta, mutta viestintää puolin ja toisin kyllä

# Työpaikkakyselyn väittämät

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 22 §

- **Työpaikkakyselyn väittämät, jotka vaikuttavat rahoitukseen**

- 1) Yhteistyö oppilaitoksen kanssa on sujuvaa.
- 2) Oppilaitos tiedottaa hyvin ammatilliseen koulutukseen liittyvistä yhteistyön mahdollisuuksista.
- 3) Olemme tyytyväisiä oppilaitoksen tapaan hoitaa oppi- ja koulutusopimusten laadintaan liittyvät käytännön asiat.
- 4) Oppilaitos järjestää työelämässä oppimisen työpaikan tarpeet huomioiden.
- 5) Oppilaitos tarjoaa mahdollisuutta ennakoida työpaikkamme osaamisen kehittämistarpeita ja sen avulla kehittää toimintaamme.
- 6) Voisimme rekrytointitilanteessa palkata tästä oppilaitoksesta valmistuneita opiskelijoita.
- 7) Oppilaitoksella on kyky kehittää toimintaansa saamansa palautteen perusteella.
- 8) Voimme suositella oppi- tai koulutusopimusyhteistyötä oppilaitoksen kanssa.
- 9) Olemme tyytyväisiä oppilaitoksen toimintaan järjestää työelämässä oppimista.

## Lisäksi valtakunnallinen kysely sisältää kysymyksen:

- 10) Oppilaitoksen tarjoaman tutkinnon osien sisältö vastaa alamme osaamistarpeita

## Koulutuksen järjestäjän

**lisäkysymykseksi** suositellaan avointa tekstivastauskysymystä vapaamuotoiseen palautteeseen

Kaikki kysymykset  
tukevat laadun  
seuranta ja kehittämistä

5-portainen vastausasteikko: 5 = täysin samaa mieltä – 1 = täysin erimieltä

# Työpaikkaohjaajakyselyn väittämät

OKM asetus 1244/2020 ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista 22 §

- **Työpaikkaohjaajakyselyn väittämät, jotka vaikuttavat rahoitukseen**

- 1) Yhteistyö oppilaitoksen kanssa oli sujuvaa.
- 2) Oppilaitos varmisti etukäteen opiskelijan riittävät valmiudet työelämässä oppimiseen.
- 3) Oppilaitos varmisti, että työtehtävät edistävät opiskelijan oppimista suunniteltujen tavoitteiden mukaisesti.
- 4) Oppilaitos varmisti, että työpaikkaohjaajilla tai mentorilla oli tiedossa opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) kirjatut tavoitteet.
- 5) Oppilaitos tarjosi riittävästi tukea opiskelijan oppimisen ohjaamiseen.
- 6) Oppilaitos tarjosi riittävästi tukea opiskelijan osaamisen kehittymisen arvioimiseen ja palautteen antamiseen opiskelijalle.
- 7) Oppilaitoksella on kyky kehittää työelämässä oppimista saamansa palautteen perusteella.
- 8) Olen tyytyväinen oppilaitoksen toimintaan järjestää työelämässä oppimista

## Lisäksi valtakunnallinen kysely sisältää kysymykset:

- 9) Jos työpaikalla/yrityksessä järjestettiin näyttö: Oppilaitos tarjosi riittävästi perehdytystä opiskelijan näytön arviointiin.
- 10) Jos työpaikalla/yrityksessä järjestettiin näyttö: Näytön toteutus yhteistyössä oppilaitoksen kanssa onnistui hyvin.

## Koulutuksen järjestäjän

**lisäkysymykseksi** suositellaan avointa tekstivastauskysymystä vapaamuotoiseen palautteeseen

5-portainen vastausasteikko: 5 = täysin samaa mieltä – 1 = täysin erimieltä

Kaikki kysymykset  
tukevat laadun  
seuranta ja  
kehittämistä

# Väittämät ja tulosten raportointi

- Väittämien taustalla teemat:

asiakslähtöisyys  
sopimusprosessi  
ohjaus ja tuki  
vaikuttavuus  
laatu  
yleisarvio

- Kyselyjen kieliversiot: **suomi – ruotsi – englanti**
- Arvo-järjestelmään on toteutettu **rajapinta**, jolla on mahdollista siirtää koulutuksen järjestäjäkohtaiset kysely- ja vastausaineisto koulutuksen järjestäjän omaan tietovarantoon. Rajapintaa tarjotaan koulutuksen järjestäjien käyttöön kevään 2021 aikana.



Valtakunnalliset tulokset raportoidaan avoimesti anonyymisti tilastomuodossa **vipunen.fi** –palvelussa (mm. koulutuksen järjestäjäkohtaisesti ja tutkinnoittain, ei työnantaja/työpaikkakohtaisesti).



Työnantaja- ja työpaikkakohtaiset tulokset sekä yleinen palaute avoimena tekstivastauksena raportoituvat vain koulutuksen järjestäjälle itselleen **Arvo-järjestelmän** kautta.

Työpaikka saa tuloksia antamastaan palautteesta koulutuksen järjestäjältä.

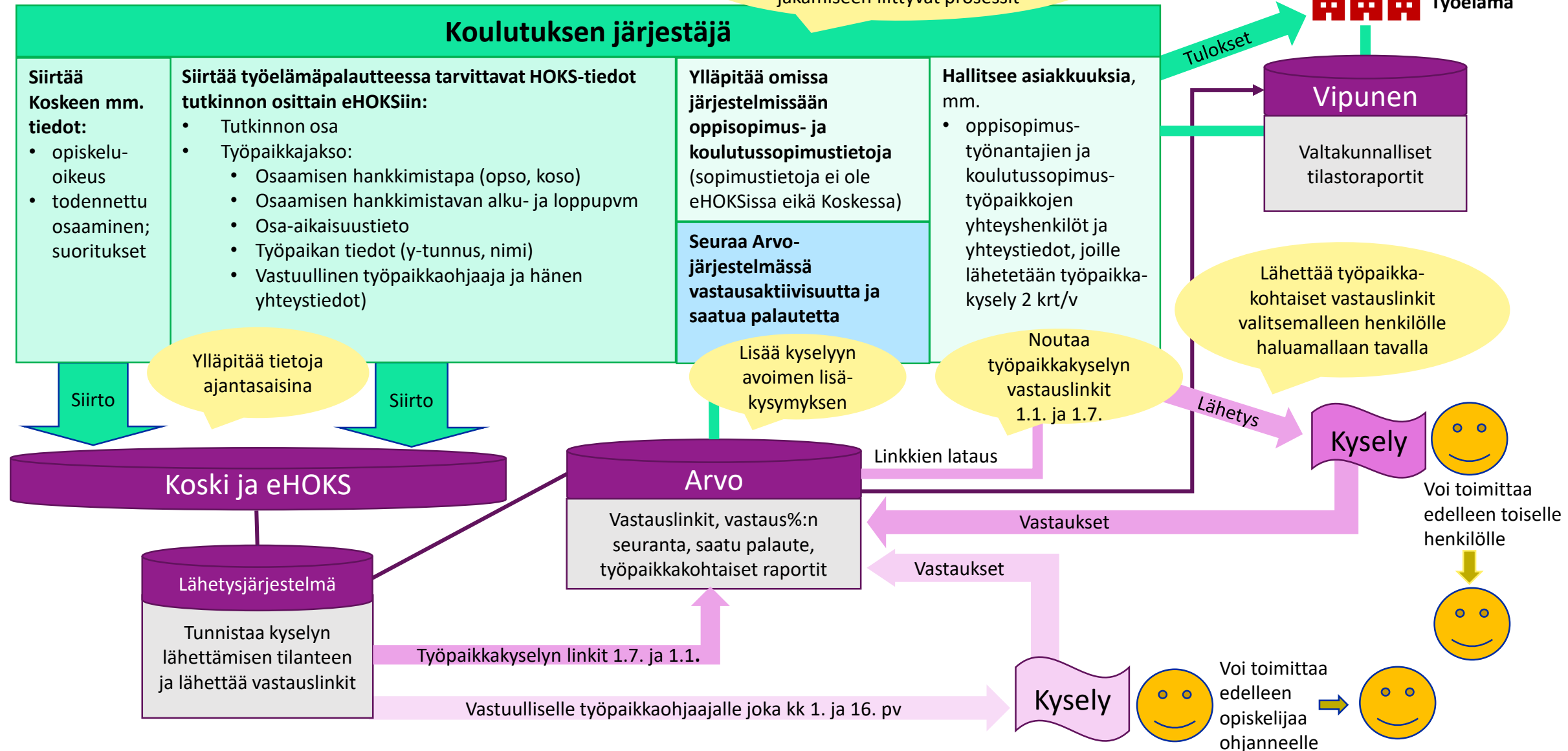


**2.**

## **Työelämäpalautteen keräämisen käytännön prosessi**



# Työelämäpalautteen keräämisen prosessi



# Sopimuksen väliaikainen keskeyttäminen ja purkaminen

## Koski

- **opiskelu-oikeus** alkaa pvm – päättyy pvm
- **tutkintokohtainen työelämässä oppimisen aikajakso** (työpaikkajakso) alkaa pvm – päättyy pvm ja sen osaamisen hankkimistapa opso/koso
- työpaikkajakson väliaikainen keskeyttäminen merkitään joko
  - erillisinä työpaikkajaksoina jos opiskelija hankkii osaamista jossain toisessa oppimisympäristössä sillä aikaa kun työpaikkajakso on keskeytynyt (esim. 1.1.-31.1. ja 1.3.-31.5.) tai
  - merkitään tilaksi "väliaikaisesti keskeytynyt", jos opiskelija väliaikaisesti keskeyttää koko opintonsa
- jos oppisopimus purkautuu, merkitään purkautunut = kyllä ja pvm milloin (tietoa koulutus-sopimuksen purkautumisesta ei merkitä Koskeen); opiskelu-oikeus voi jatkua tai päättyä
- jos opiskelu-oikeus päättyy (valmistunut/katsotaan eronneeksi), kaikki siihen liittyvät työpaikkajaksot päättyvät.

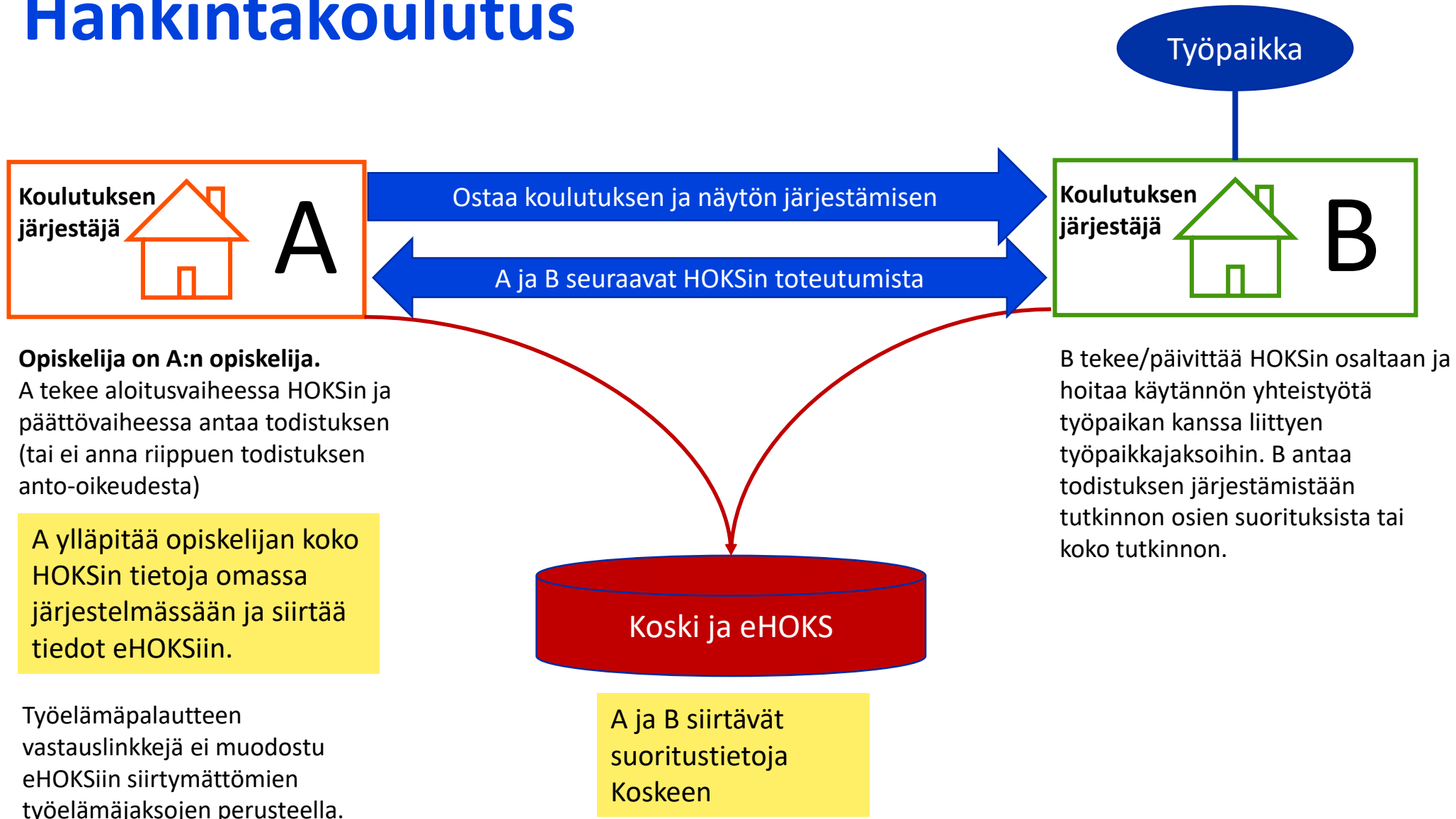
## eHOKS

- Osaamisen hankkiminen ja siihen liittyvät suunnitelmat, toteumat ja muutokset päivitetään tutkinnon osittain ajantasaisesti eHOKSiin (ml keskeyttämiset ja osaamisen hankkimisen päättymispäivämäärä)
- Jos esim. samaa tutkinnon osaa koskevat työpaikkajaksot 1.1.-31.1. ja 1.3.-31.5. ovat samassa työpaikassa, työpaikkaohjaaja saa yhden kyselyn (vastauslinkin) 31.5. perusteella; jos työpaikka on eri, molemmille työpaikkaohjaajille lähtee oma kysely
- Jos sopimuksen purkamistilanteissa opiskelu-oikeus päättyy tilaan katsotaan eronneeksi, ja **jos tutkinnon osakohtainen työpaikkajakso on ehditty suorittaa (päättynyt suunnitellusti), palautekyselyn vastauslinkki lähetetään.**

## Arvo

- muodostaa vastauslinkkejä eHOKSin tietojen perusteella

# Hankintakoulutus



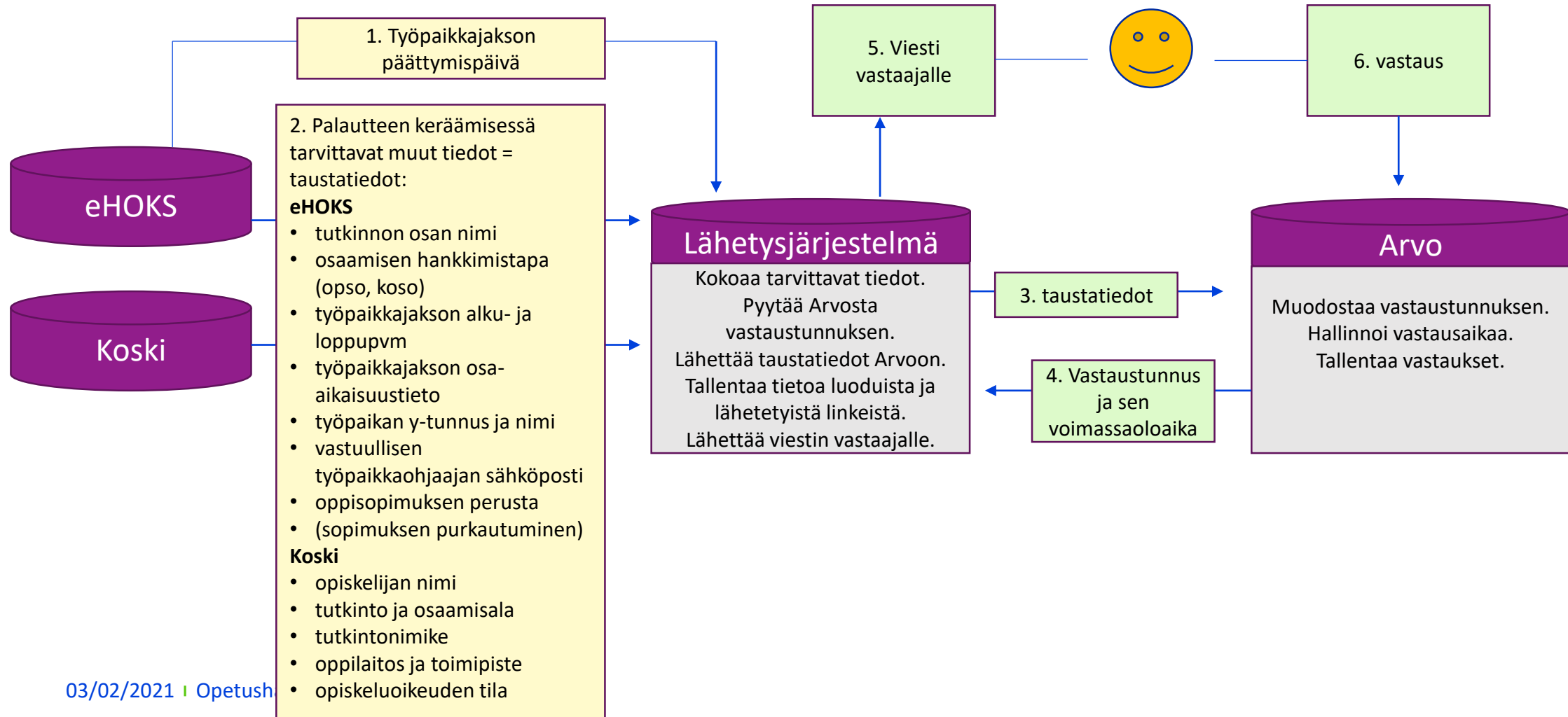
# Työelämäpalautteen käyttöoikeudet Arvo-järjestelmässä

- Käyttöoikeusroolit ovat samat kuin koulutuksen järjestäjällä on omassa organisaatiossaan opiskelijapalautteen käsittelyyn.
- Erillistä, uutta käyttöoikeuksien myöntämisprosessia ei Opintopolun keskitetyn käytönhallintapalvelun näkökulmasta tarvita. Tarpeen mukaan tehdään käyttäjäkohtaisia henkilökohtaisten oikeuksien tarkistuksia.
- Koulutuksen järjestäjän oman organisaation käyttöoikeuksia myöntää ja ylläpitää **ARVO-koulutustoimijan pääkäyttäjä** –oikeudet omaava henkilö.
- Käyttöoikeuksista laaditaan erikseen tarkempi ohje.

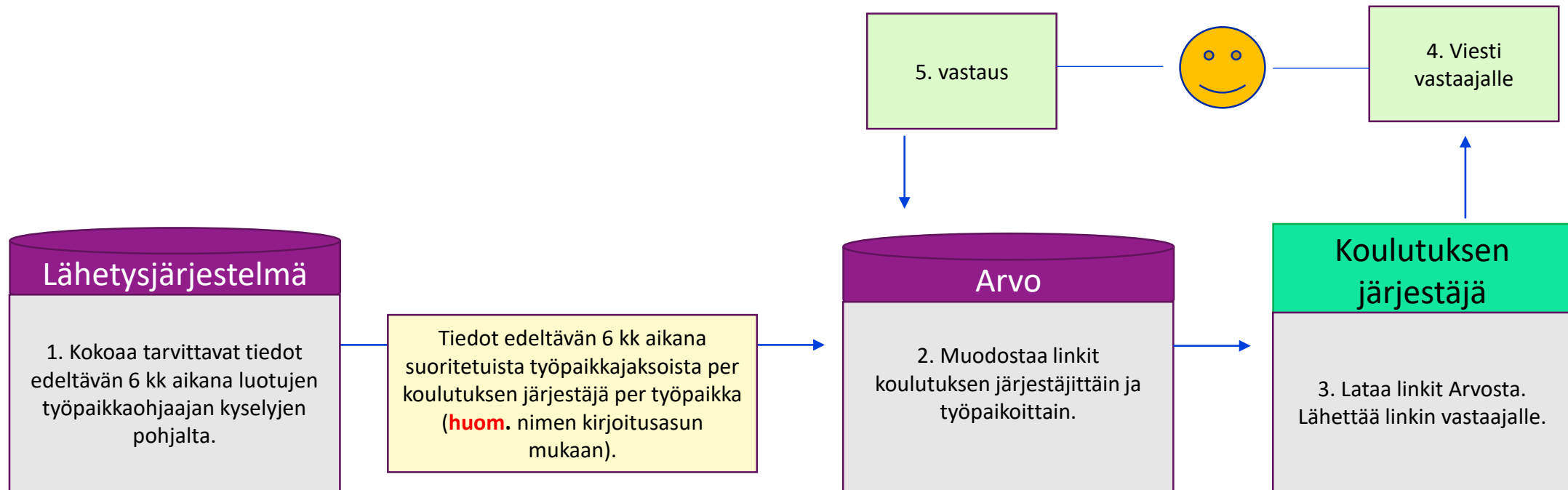


### **3. Työelämäpalautteen keräämisen järjestelmätekninen prosessi**

# Linkin muodostaminen ja lähettäminen: työpaikkaohjaajan kysely (työpaikkajakson päättymisen jälkeen)



# Linkin muodostaminen ja lähettäminen: työpaikkakysely (2 kertaa vuodessa)



# Kyselyn lähettäminen vastaajalle

## Työpaikkaohjaajan kysely:

- Vastauslinkki lähetetään sähköpostilla. Tekstiviestin lähetyksen teknistä ratkaisua parhaillaan selvitetään.
- Vastaajalle lähetetään 1 muistutusviesti.
- Yhtenäinen saateviesti (fi, sv, en).
- Työpaikkaohjaajakyselyn lähetykseen pyritään kehittämään toiminnallisuuksia, joilla koulutuksen järjestäjä voi itse lähettää jo lähetetyn vastauslinkin uudelleen (vrt. opiskelijapalaute). Itse tehty uudelleen lähetys ei muuta alkuperäistä vastauslinkin voimassaoloaika.
- opiskelijan vastuullisen työpaikkaohjaajan tarpeelliset yhteystiedot, joita tarvitaan opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 g §:ssä tarkoitetun työelämäpalautteen keräämisessä, tallennetaan Perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon (1.8.2021 alkaen Opetuksen ja koulutuksen valtakunnallinen tietovaranto; Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 14.12.2017/884 9 §).

## Työpaikkakysely:

- Koulutuksen järjestäjä noutaa vastauslinkit Arvo-palvelusta 1.1. / 1.7. alkaen ja lähettää ne työpaikan edustajille valitsemallaan tavalla.




## 4. Pilotointimahdollisuus



# Mahdollisuus pilotoida

- Pilotointi kattaa vastauslinkkien lähetysprosessin, kyselylomakkeeseen vastaamisen ja tulosten raportoinnin Arvo-järjestelmässä (pilotointi ei kata Vipusen raportointia)
- Teknistä toteutusta testataan ensin 1-3 koulutuksen järjestäjän kanssa, jotka jo käyttävät automaattista opiskelijapalautteiden vastauslinkkien lähettämistä
- Pilotointi mahdollistetaan kaikille halukkaille (vapaaehtoista) kevään aikana; tehdään tuotantoympäristössä
- Aikataulu: maaliskuusta alkaen
- Pilotoinnista tiedotetaan tarkemmin erikseen



**5.**  
**Järjestelmän käyttöönotto**  
**viimeistään 1.7.2021 mennessä**

# Käyttöönotto 1.7.2021 mennessä

- Suositellaan opiskelijapalautteen vastauslinkkien lähettämisen automatisoinnin käyttöönottoa ennen työelämäpalautteen käyttöönottoa mm. sen varmistamiseksi, että koulutuksen järjestäjäkohtainen lähetysprosessi toimii (molemmat perustuvat eHOKSin siirrettyihin tietoihin).
- Työelämäpalautteen käyttöönottoa valmistelevat toimet voidaan tehdä ajoissa ennen 1.7.
- Työelämäpalaute voidaan ottaa käyttöön mahdollisuuksien mukaan jo ennen 1.7., jolloin myös koulutuksen järjestäjän on mahdollista todentaa lähetysprosessin toimivuus omassa organisaatiossa ennen viimeistä määräaikaa.
- Koulutuksen järjestäjän yhteyshenkilö on tärkeää olla OPH:n ja CSC:n tiedossa käyttöönottovaiheen ajan.
- Käyttöönotosta laaditaan erikseen tarkempi ohje.



**6.**

**Mitä koulutuksen järjestäjän  
kannattaa tehdä jo heti**

# 6.1 Työpaikkajakson työnantajan ja toimipaikan nimitiedon yhdenmukainen päivittäminen Koskeen ja eHOKSiin

- Koskessa ja eHOKSissa työpaikka yksilöidään Y-tunnuksella ja nimitiedolla, joka on vapaamuotoinen tekstikenttä
- On tärkeää, että koulutuksen järjestäjä päivittää työpaikan nimitietoja yhdenmukaisella kirjoitusasulla, jotta ne siirtyvät eHOKSiin ja Koskeen yhdenmukaisesti, jotta koulutuksen järjestäjä voi halutessaan hyödyntää toimipaikkatietoja raportoinnissa; esim.

Y-tunnus	Esimerkin kaupunki, Perhosen päiväkot	→ nämä tuottavat tulokset kolmelle eri raportille
Y-tunnus	Esimerkin kaupunki, Perhosen Päiväkot	
Y-tunnus	Esimerkin kaupunki, Päiväkot Perhonen	

- **Nyt kannattaa tarkistaa oman organisaation käytäntö työpaikan nimien kirjoitusasussa, joka siirtyy eHOKSiin ja Koskeen**
- Tiedonkäyttöä tukemaan työpaikkaohjaajakyselyssä vastaajalta kysytään toimipaikan kuntatieto, joka valitaan valintalistalta.

## 6.2 Varmistaa koulutuksen järjestäjän oma sisäinen prosessi, jolla tietoja siirretään eHOKSiin

- Ajantasaisten tietojen päivittäminen koulutuksen järjestäjien omiin järjestelmiin ja niiden siirtyminen eHOKSiin on edellytys työelämäpalautteen keräämiselle eli kohderyhmään kuulumisen tunnistamiselle ja vastauslinkin lähettämiseksi
- Opetushallitus tiedottaa opintohallintojärjestelmien toimittajia työelämäpalautteen käyttöönotosta ja palautteen keräämisessä tarvittavista tiedoista.

## 6.3. Oppisopimus- ja koulutussopimus Kumppanien yhteystiedot

- Todentaa tai luoda menettely, jolla ylläpidetään tietoa työnantajista ja työpaikoista, joiden kanssa on tehty oppisopimuksia ja/tai koulutussopimuksia sekä niistä yhteyshenkilöistä, joille työnantaja- ja työpaikkakohtainen palautekysely lähetetään. Työpaikkakysely lähetetään ensimmäisen kerran tammikuussa 2022.



## 6.4 Viestintää varten: työelämäpalautejärjestelmää koskevien viestien vastaanottajan ilmoittaminen OPH:lle

Opetushallitus lähettää

- **viralliset tiedotteet** koulutuksen järjestäjien viranomaissähköpostiosoitteeseen (yleensä kirjaamo tms.) ja tiedoksi Arvo-koulutustoimijoiden pääkäyttäjille ja –vastuukäyttäjille heidän henkilökohtaisiin sähköpostiosoitteisiinsa
- **palautejärjestelmiin liittyvää ajankohtaista tietoa** Arvo-koulutustoimijoiden pääkäyttäjille ja –vastuukäyttäjille heidän henkilökohtaisiin sähköpostiosoitteisiinsa
- **eHOKSiin liittyvää ajankohtaista tietoa** eHOKS-pääkäyttäjille
- Työelämäpalautejärjestelmän käyttöönottoon liittyvää viestintää varten pyydämme ilmoittamaan Opetushallitukselle yhteyshenkilön tai yhteyshenkilöt, joille tätä koskevat viestit halutaan lähetettävän (ilmoittakaa henkilö, vaikka hän jo kuuluisi em. perusteella vastaanottajiin)
  - ✓ Ilmoitus tehdään osoitteeseen [arvokyselyt@oph.fi](mailto:arvokyselyt@oph.fi) : koulutuksen järjestäjä, henkilön nimi, nimike, sähköposti, puhelinnumero

# Infotilaisuuksia, ohjeita, mahdollisuus kysyä

- Työelämäpalautejärjestelmä –webinaareja erityisesti koulutuksen järjestäjien työelämäpalautejärjestelmän käyttöönotosta vastaaville sekä Arvo-vastuukäyttäjille ja eHOKS-pääkäyttäjille; näihin osallistumisesta tiedotetaan tarkemmin erikseen

to 18.2. klo 9-11

to 11.3. klo 13-15

ke 14.4. klo 13-15

ma 3.5. klo 13-15

ma 24.5. klo 13-15

to 17.6. klo 9-11

ti 29.6. klo 10-12

- Ohjeita sekä kysymyksiä ja vastauksia kootaan Arvo-järjestelmän avoimelle wikisivustolle:  
<https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=192545435>

# 7. Keskustelua ja kysymyksiä





OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

### **Lisätiedot:**

Palautejärjestelmät: opetusneuvos Riikka Vacker, [arvokyselyt@oph.fi](mailto:arvokyselyt@oph.fi), Opetushallitus  
eHOKS: suunnittelija Paula Borkowski, [ehoks@opintopolku.fi](mailto:ehoks@opintopolku.fi), Opetushallitus  
Arvo-järjestelmä: projektipäällikkö Kaisa Kotomäki, [arvo@csc.fi](mailto:arvo@csc.fi), CSC

