



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Webinaari ammattillisen koulutuksen järjestäjille työelämäpalautejärjestelmästä

18.2.2021



Sisältö

1. Työelämäpalautteen käyttöönotto 1.7.2021 alkaen
2. Työelämäpalautteen keräämisen käytännön prosessi
3. Työelämäpalautteen keräämisen järjestelmätekninen prosessi
4. Mikä on työpaikkajakso
5. Työpaikkajaksojen keston muutostilanteet
6. Kyselyjen niputus vastaajalle yhdeksi kyselyksi
7. Mitä koulutuksen järjestäjän kannattaa tehdä jo heti
8. Keskustelua, kysymyksiä



1.

**Työelämäpalautteen käyttöönotto
1.7.2021 alkaen**

Työelämäpalautteen käyttöönotto

OKM asetus 1244/2020, voimaan 1.1.2021 alkaen

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. Tätä varten tietopohja kerätään ajalta 1.7.2021 – 30.6.2022 (rahoituslaskennan tiedonkeruukausi on vuosittain 1.7. – 30.6).

Kyselyt mittaavat koulutuksen järjestäjän toiminnan laatua, opiskelija ei ole arvioinnin kohteena

Kaksi kyselyä:

1) Työpaikkakysely

1. kerran
työpaikkakysely
lähetetään
tammikuussa 2022

- **Lähetetään oppi- tai koulutussopimustyöpaikan edustajalle enintään kaksi kertaa vuodessa**, jos työpaikalla on ollut lähettämisaikajaksot edeltävän puolen vuoden aikana päättyneitä työpaikkajaksoja (ajalla 1.1.-30.6. tai 1.7.- 31.12.).
- **Palautteen keräämisestä vastaa koulutuksen järjestäjä; OPH muodostaa työpaikkakohtaiset vastauslinkit 1.1. ja 1.7.**, jotka koulutuksen järjestäjä lähettää yhteistyökumppaneilleen. Koulutuksen järjestäjä päättää, kenelle työpaikan edustajalle ja millä tavoin se toimittaa palautekyselyn. 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.
- **Linkit ovat ladattavissa Arvo-järjestelmästä, jossa on mahdollista seurata myös vastausastetta.** Vastaajan henkilötietoja ei kysytä.
- **Kyselyyn vastaamisaika on 1.1.- 28./29.2. tai 1.7.- 31.8.** Koulutuksen järjestäjän vastuulla on toimittaa vastauslinkit siten, että työpaikan edustajille jää riittävästi aikaa kyselyyn vastaamiseen.

Kaksi kyselyä:

2) Työpaikkaohjaajakysely

1. kerran
työpaikkaohjaajakysely
lähetetään 16.7.2021

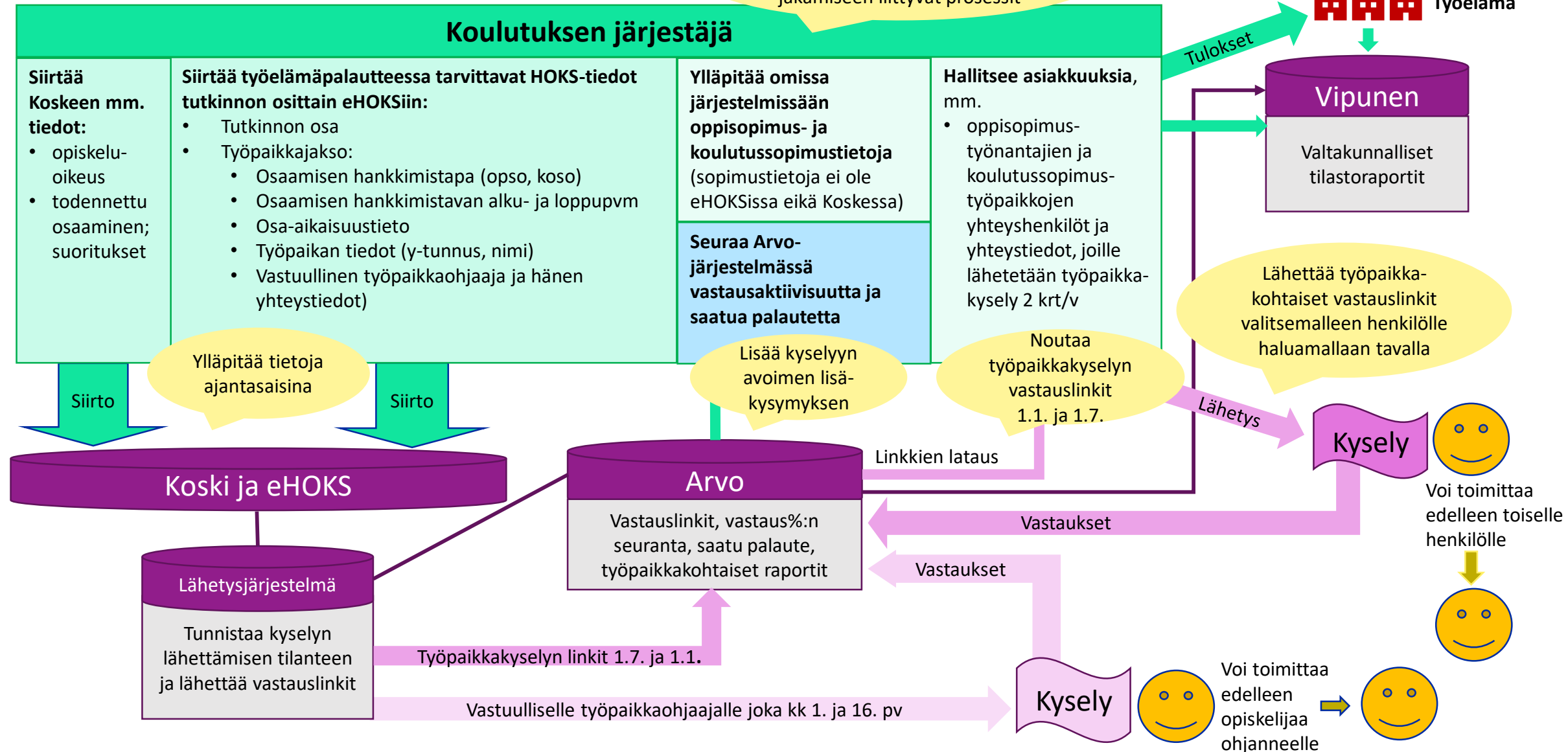
- **Lähetetään oppisopimuksessa tai koulutussopimuksessa nimetyille vastuulliselle työpaikkaohjaajalle enintään kaksi kertaa kuukaudessa**, jos työpaikalla on ollut lähettämisaikajaksot edeltävän kahden viikon aikana päättyneitä työpaikkajaksoja (ajalla 1.-15. pv tai 16.- kuukauden viimeinen pv).
- Kyselyyn 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. Raportoinnissa nippu puretaan.
- **Opetushallitus muodostaa automaattisesti vastauslinkit ja lähettää ne jokaisen kuukauden 1. ja 16. pv.** Vastuullinen työpaikkaohjaaja voi toimittaa kyselyn edelleen vastattavaksi toiselle henkilölle, joka on osallistunut opiskelijan ohjaamiseen.
- **Arvo-järjestelmästä on mahdollista seurata vastausastetta.** Vastaajan henkilötietoja ei kysytä.
- **Vastausaika on 30 vuorokautta kyselyn lähettämisestä**, kuitenkin enintään 60 vuorokautta vastauslinkin lähettämiseen säädetyistä ajasta (kuukauden 1.pv ja 16.pv).



2.

Työelämäpalautteen keräämisen käytännön prosessi

Työelämäpalautteen keräämisen prosessi



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 §).

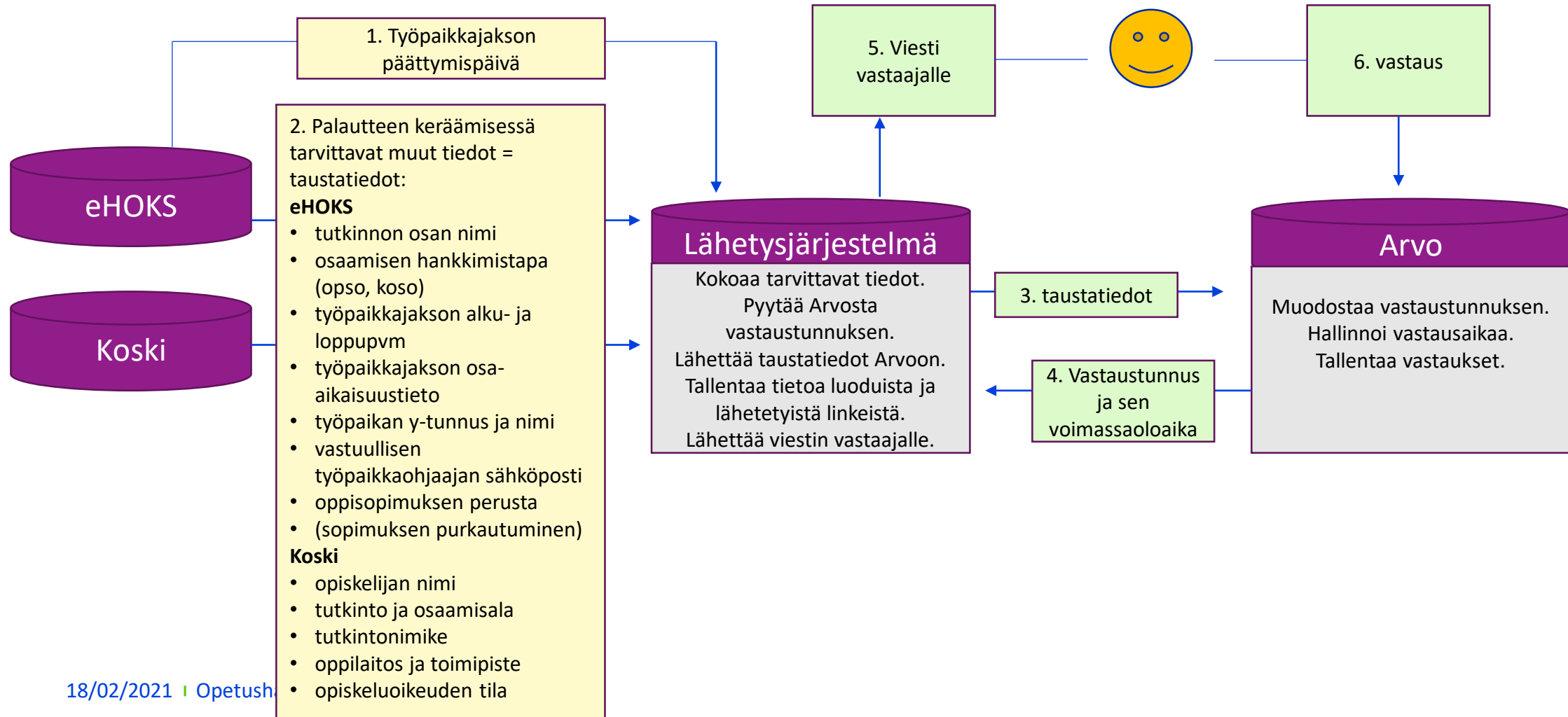
Työpaikkakysely:

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

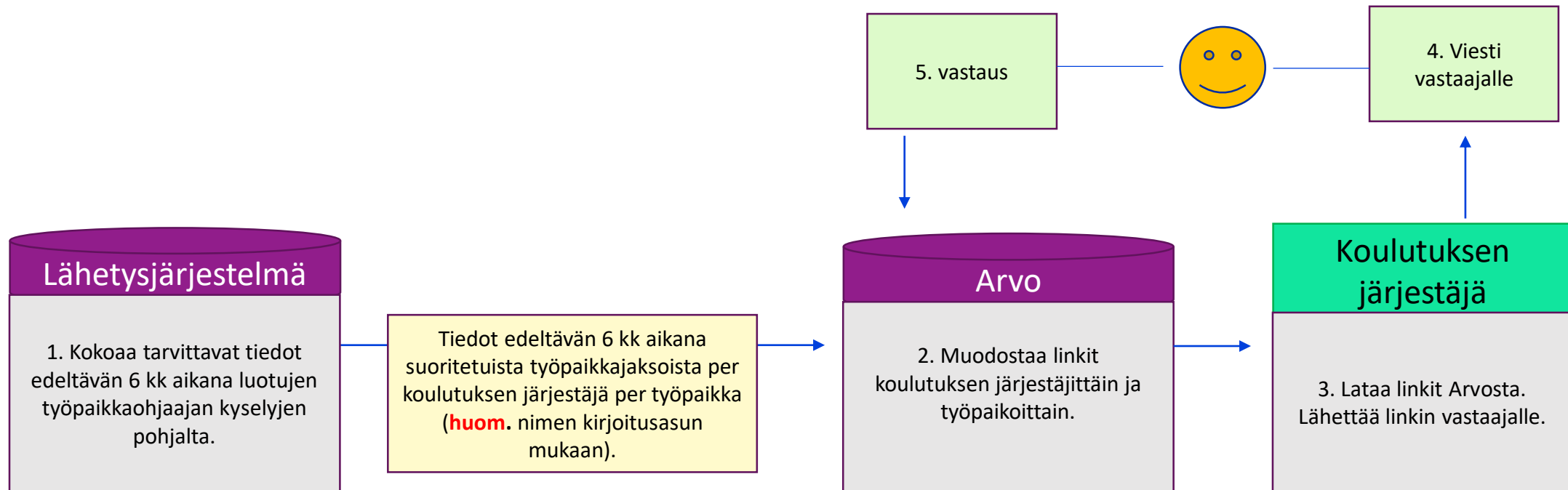


3. Työelämäpalautteen keräämisen järjestelmätekninen prosessi

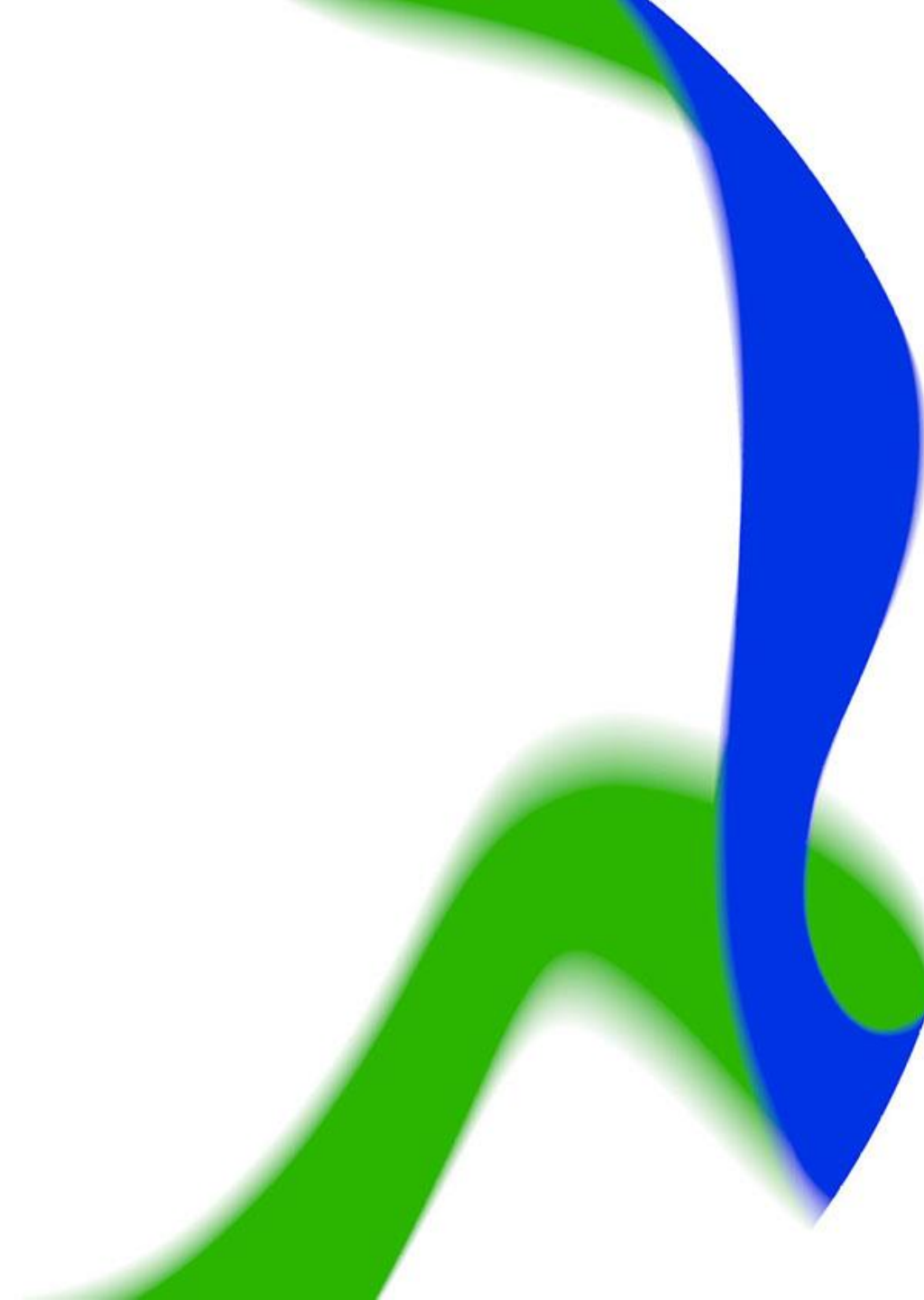
Linkin muodostaminen ja lähettäminen: työpaikkaohjaajan kysely (työpaikkajakson päättymisen jälkeen)



Linkin muodostaminen ja lähettäminen: työpaikkakysely (2 kertaa vuodessa)



4. Työpaikkajakso



Mikä on työpaikkajakso

- **Työpaikkajakso on opiskelijan suorittama oppi- tai koulutussopimukseen perustuva osaamisen hankkimisjakso.**
- Työpaikkajakso on **enintään yhtä tutkinnon osaa koskeva**, koska osaamisen hankkiminen suunnitellaan HOKSissa tutkinnon osittain. Osaamisen hankkimisjaksot, niiden kesto ja osaamisen hankkimistapa (opso, koso, oppilaitosmuotoinen koulutus) tallennetaan eHOKS:iin, josta saadaan myös tieto työpaikkajaksojen suorittamisesta. Tutkinnon osa voi sisältää yhden tai useamman työpaikkajakson.
- **Palautetta kerätään vain tutkintokoulutukseen osallistuvien opiskelijoiden suorittamilta työpaikkajaksolta.**
 - ✓ Työpaikkajakson suorittamisella tarkoitetaan työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen päättymistä HOKS:issa suunnitellun mukaisesti (**ratkaisevaa on päättymispäivämäärä**). Suorittamisella ei tarkoiteta työpaikkajakson osaamisen osoittamisen arviointiin perustuvaa hyväksyttyä suorittamista.
 - ✓ Jos tutkinnon osaan sisältyy useita erillisiä työpaikkajaksoja (eri työpaikoilla), palaute kerätään jokaisen suoritettun työpaikkajakson perusteella erikseen.
 - ✓ Palautetta ei kerätä keskeytyneiltä työpaikkajaksolta.
- Työelämäpalautetta kerätään jokaisen tutkinnon osan osalta, johon sisältyy oppi tai koulutussopimukseen perustuvaa osaamisen hankkimista, ja jokaisen tutkinnon osaan kuuluvan työpaikalla suoritettavan osaamisen hankkimisjakson perusteella.

5. Työpaikkajaksojen keston muutostilanteet



Työpaikkajakson keskeytymisen syitä

1. Sopimuksen purkaminen

- ✓ Opiskelija voi siirtyä työpaikalta johonkin toiseen oppimisympäristöön hankkimaan osaamista tai opiskelu voidaan keskeyttää väliaikaisesti tai päättää opiskeluoikeus kokonaan.

2. Osaamisen hankkiminen työpaikalla keskeytetään väliaikaisesti perusteella, joka on mainittu laissa ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)

- ✓ Sopimus jää voimaan ja tavoite on, että siihen perustuvaa osaamisen hankkimista jatketaan.

Sopimuksen purkamisen vaikutus palautteen keräämiseen

1. Jos opiskelija ei ole ehtinyt suorittaa kokonaan yhtäkään sopimukseen sisältyvää työpaikkajaksoa

- Tähän sopimukseen perustuen ei kerätä lainkaan palautetta (ei työpaikkaohjaaja- eikä työpaikkakyselyä)

2. Jos opiskelija on ehtinyt suorittaa yhden tai useamman työpaikkajakson sopimuksen päättymisen hetkellä

- Tähän sopimukseen perustuen kerätään palaute niiden tutkinnon osien osalta, joihin sisältyvät työpaikkajaksot opiskelija on ehtinyt suorittaa kokonaan eli joiden päättymispäivämäärä on aiempi tai sama kuin sopimuksen purkamisen päivämäärä (lähetetään sekä työpaikkaohjaajakysely että työpaikkakysely).

Sopimuksen väliaikaisen keskeyttämisen vaikutus palautteen keräämiseen

1. Jos opiskelija on ehtinyt suorittaa yhden tai useamman sopimukseen sisältyvän työpaikkajakson sopimuksen väliaikaisen keskeyttämisen hetkellä

- Tähän sopimukseen perustuen kerätään palaute niiden tutkinnon osien osalta, joihin sisältyvät työpaikkajaksot opiskelija on ehtinyt suorittaa kokonaan eli joiden päättymispäivämäärä on aiempi tai sama kuin sopimuksen purkamisen päivämäärä (lähetetään sekä työpaikkaohjaajakysely että työpaikkakysely).

2. Jos opiskelija keskeyttää työpaikkajakson ennen sen suorittamista

- Keskeytyneiltä työpaikkajaksolta ei kerätä palautetta.

Sopimuksen väliaikainen keskeyttäminen ja purkaminen

Koski

- **opiskeluoikeus** 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); opiskeluoikeus voi jatkua tai päättyä
- jos opiskeluoikeus 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 opiskeluoikeus päättyy tilaan katsotaan eronneeksi, ja **jos tutkinnon osakohtainen työpaikkajakso on ehditty suorittaa (päättynyt suunnitellusti), palautekyselyn vastauslinkki lähetetään.**

Arvo

- muodostaa vastauslinkkejä eHOKSin tietojen perusteella

Työpaikkajakson väliaikainen keskeyttäminen on eri asia kuin koko opiskelun väliaikainen keskeytyminen

- Jos työpaikkajakson osaamisen hankkiminen keskeytyy väliaikaisesti, opiskelija voi siirtyä työpaikalta johonkin toiseen oppimisympäristöön hankkimaan osaamista tai opiskelu voidaan keskeyttää väliaikaisesti kokonaan.
 - ✓ **Tieto työpaikkajakson keston muutoksista ja väliaikaisesta keskeyttämisestä tallennetaan eHOKSiin**
Tietojen päivittämisen yhteydessä kannattaa varmistaa, että keskeyttämistieto tulee kaikkiin niihin tutkinnon osakohtaisiin työpaikkajaksoihin, jotka sisältyvät oppi- ja koulutusopimukseen ja joita opiskelija ei ole ehtinyt suorittaa keskeytymiseen mennessä.
- Jos koko opiskelu keskeytetään väliaikaisesti, opiskelija on kokonaan poissa osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta opiskeluoikeuden väliaikaisen keskeytymisen aikana.
 - ✓ **Tieto koko opiskelun väliaikaisesta keskeyttämisestä kirjataan Koskeen:** opiskeluoikeuden tietoihin opiskeluoikeuden tilaksi vaihdetaan ”väliaikaisesti keskeytynyt”.

Työpaikkajakson voimassaolon HOKSiin suunniteltu muutos

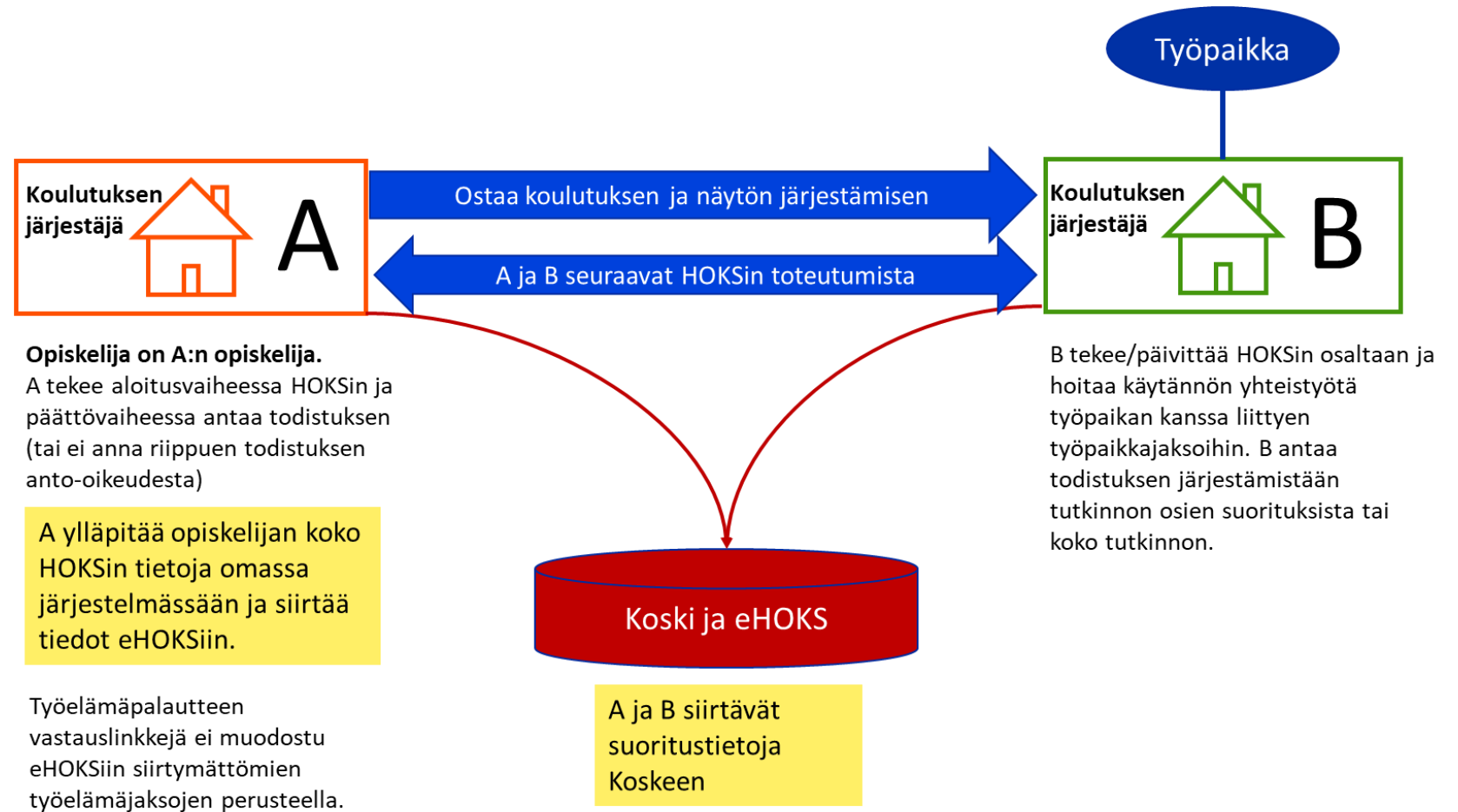
Jos tutkinnon osakohtaista työpaikkajakson kestoja muutetaan

- 1. myöhemmäksi**, muuttunut tieto päivitetään eHOKSiin työpaikkajakson tietoihin ennen alkuperäisen työpaikkajakson päättymispäivämäärää.
 - ✓ Esimerkki: On sovittu, että opiskelija on työpaikalla 17.2. saakka, mutta opiskelijan ja työpaikan kanssa sovitaan, että opiskelija jatkaakin työpaikalla 2.3. saakka. Päivitä uusi päättymispäivämäärä järjestelmään 17.2. mennessä. Vastauslinkki lähetetään 2.3. -tiedon perusteella.
- 2. aikaisemmaksi**, muuttunut tieto päivitetään eHOKSiin välittömästi.
 - ✓ Jos uusikin päivämäärä on vielä tulevaisuutta, vastauslinkki muodostetaan uuden päivämäärän perusteella. Esimerkki: Alkuperäinen päättymispäivämäärä oli 1.4. ja uusi on 1.3., ja tiedon päivitys tehdään 17.2., jolloin vastauslinkki lähetetään 1.3.-tiedon perusteella.
 - ✓ Jos uusi päivämäärä on päivityshetkellä menneisyyttä; esimerkiksi alkuperäinen päättymispäivämäärä oli 1.4. ja uusi on 1.3., ja tiedon päivitys tehdään 4.3., tähän mietitään OPH:ssa vielä tarkempaa teknistä ratkaisua, miten työpaikkajakso saadaan mukaan kohdejoukkoon ja työpaikkaohjaajakyselyn vastauslinkki lähetettyä (jos asetuksen mukaista vastausaikaa on vielä jäljellä).

Hankintakoulutus ja työpaikkajaksojen muutokset

HUOM.

Jos hankintakoulutuksessa päävastuullinen koulutuksen järjestäjä saa tiedon työpaikkajakson keskeytymisestä ja suunnitelmien muutoksista viiveellä, ehtiikö tietopäivitys eHOKSiin niin, että vastauslinkki muodostetaan oikeaan aikaan.





6.

**Kyselyjen niputus vastaajalle yhdeksi
kyselyksi**

Kyselyjen niputus vastaajalle yhdeksi kyselyksi

- Opiskelijakohtaisiin työpaikkajaksoihin perustuvat kyselyt niputetaan vastaajalle yhteen vastauslinkkiin palautejakson avulla. Vastauslinkkien niputus on tekninen toimenpide vain vastaamistilannetta varten. Raportoinnissa nippu puretaan yksilöllisiin työpaikkajaksoihin liittyviksi tiedoiksi.
- Työpaikkaohjaajakyselyssä niputus muodostetaan seuraavilla tiedoilla: sama vastuullinen työpaikkaohjaaja, sama koulutuksen järjestäjä, sama tutkinto ja työpaikkajakson päättymisen samassa palautejaksossa (1.-15. pv tai 16.- kuukauden viimeinen pv)
- Niputuksen avulla, jos vastuullisella 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.

Kuinka monta kyselyä työpaikalle lähtee

- Kyselyt lähetetään opiskelijan opintojen etenemisen ja niihin liittyvien työpaikkajaksojen suorittamisten perusteella.
 - ✓ **Työpaikkaohjaajakysely lähetetään** jokaisen tutkinnon osan jälkeen, kun siihen liittyvä työpaikkajakso on suoritettu eli päättynyt. Kysely lähetetään **enintään kaksi kertaa kuukaudessa**: ajalla 1. – 15. pv päätyneiden työpaikkajaksojen perusteella kysely lähetetään 16. pv, ja ajalla 16.- kuukauden viimeinen päivä päätyneiden työpaikkajaksojen perusteella kysely lähetetään 1. pv.
 - ✓ **Työpaikkakysely lähetetään enintään kaksi kertaa vuodessa**: ajalla 1.1.- 30.6. päätyneiden työpaikkajaksojen perusteella kysely lähetetään 1.7. jälkeen ja ajalla 1.7. – 31.12. päätyneiden työpaikkajaksojen perusteella kysely lähetetään 1.1. jälkeen.
 - ✓ **Jos palautejakson aikana ei ole ollut työpaikkajaksoja tai niitä ei ole silloin päättynyt, kyselyä ei lähde lainkaan.**



7.

**Mitä koulutuksen järjestäjän
kannattaa tehdä jo heti**

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Suositellaan opiskelijapalautteen vastauslinkkien automaattiseen lähettämiseen siirtymistä ennen 1.7.2021

- Suositellaan opiskelijapalautteen vastauslinkkien lähettämisen automatisoinnin käyttöönottoa ennen työelämäpalautteen käyttöönottoa mm. sen varmistamiseksi, että koulutuksen järjestäjäkohtainen lähetysprosessi toimii (molemmat perustuvat eHOKSin siirrettyihin tietoihin).
 - ✓ **Kevään 2021 käyttöönottopäivät** ovat: 1.1., 16.1., 6.2., 6.3. , 27.3., 17.4., 8.5., 5.6. ja 19.6.2021.
 - ✓ Ilmoita toivomus ajankohdasta: <https://link.webpolsurveys.com/S/8D1054246718A0B9> . Päivämäärä sovitaan jokaisen koulutuksen järjestäjän kanssa erikseen. Siihen saakka palaute kerätään nykyisellä tavalla.
- Työelämäpalautteen käyttöönottoa valmistelevat toimet ja käyttöönotto voidaan tehdä ajoissa 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.

7.4 Oppisopimus- ja koulutussopimuskumppanien 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.

7.5 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 : koulutuksen järjestäjä, henkilön nimi, nimike, sähköposti, puhelinnumero

Webinaareja, ohjeita, mahdollisuus kysyä

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

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>



8.

Keskustelua ja kysymyksiä

Työelämäpalautteen UKK Arvon wikisivuilla:

<https://wiki.eduuni.fi/pages/viewpage.action?pageId=192545435>



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Lisätiedot:

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

