



LITO

Valtakunnallinen
liiketoimintaosaamisen
verkko-opintokokonaisuus

Koulutuspäällikkö Taina Eriksson, Turun yliopiston kauppakorkeakoulu 13.10.2017

lito.fi

LITO-hanke

- OKM:n erityisavustus vuosille 2017-2019
- Hankkeessa mukana 10 yliopistoa, joista 9 toteuttaa opetusta pilottilukuvuonna. Opiskelijoita tulee kahdeksasta yliopistosta.
- Hankkeen tavoite on käynnistää laadukas verkko-opintokokonaisuus, joka hankkeen jälkeen jatkuu osana yliopistojen normaalia toimintaa.
- LITO verkko-opinnoilla voidaan korvata osa yliopistojen itsenäisesti tarjoamista muiden alojen opiskelijoille suunnatuista kauppatieteen/liiketoimintaosaamisen opintojaksoista.

LITO opintokokonaisuus

- Opetus toteutetaan kokonaan verkossa. Opiskelija voi suorittaa opintojaksota joustavasti paikasta riippumatta.
- Lukuvuosi 2017-2018 on pilottivuosi, jolloin jokaisesta osallistuvasta yliopistosta pääsee 30 opiskelijaa kullekin opintojaksolle.
- Tulevina lukuvuosina toivottavasti ei jouduta rajaamaan
- Kaikki opintojaksot ovat 5op laajuisia (= noin 135 tuntia työtä)

LITO opintojaksot

Jakson nimi	Ajankohta	Ilmoittautuminen
Johtamisen ja organisaatioiden perusteet	1.10.-30.11.2017	1.9.-17.9.2017
Johdatus yritysvastuuseen	1.11.-31.12.2017	1.10.-18.10.2017
Johdatus taloushallintoon	1.1.-28.2.2018	1.12.-18.12.2017
Johdatus yrittäjyyteen	1.1.-28.2.2018	1.12.-18.12.2017
Markkinoinnin ja myynnin perusteet	1.2.-31.3.2018	1.1.-18.1.2018
Liiketoimintaympäristön taloustiede	1.3.-30.4.2018	1.2.-15.2.2018
Johdatus yritys juridiikkaan	1.4.-31.5.2018	1.3.-18.3.2018
Liiketoimintaosaamisen kokonaisdynamiikka ja sen ohjaaminen – VIBu-yrityssimulaatio	Kaksi toteutusta:	
	Maaliskuu 2017	1.2.-15.2.2018
	Toukokuu 2017	1.4.-17.4.2018



www.lito.fi

Hankkeen tilanne

- Opetus käynnistyi 2.10.2017 Johtamisen ja organisaatioiden kurssilla.
 - Hankesopimus allekirjoitettiin syys-lokakuun taitteessa.
 - Opintohallinnolliset prosessit pilottivuoteen vielä työn alla – OKM:n tulkinta on, että kyseessä on opetuksen järjestäminen ja näin ollen ei ole välttämätöntä luoda opinto-oikeutta kurssista vastaaviin yliopistoihin.
-
- Ø Vähentää hallinnollisen työn määrää + helpottaa tietojen ajantasalla pitämistä
 - Ø Haasteena kuitenkin mm. oppimateriaalien käyttölisenssit

Hankesopimus

6. Muut ehdot

6.1 Tulosaineistolla tarkoitetaan kaikkia Hankkeessa aikaansaatuja hankesuunnitelmassa eriteltyjä tuloksia kuten oppimismateriaaleja.

6.2 Tulosaineiston julkaiseminen

6.2.1. Tulosaineisto on julkista ja se julkaistaan Nimeä-EiKaupallinen 4.0 Kansainvälinen (jäljempänä CC BY-NC 4.0) lisenssillä <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.fi>. Sopimusosapuolet huolehtivat siitä että Hankkeeseen osallistuvat tulosaineistot julkaistaan yllämainitulla CC BY-NC 4.0 lisenssillä. Lisenssin myöntäjä voi olla tulosaineiston tekijä tai Sopimusosapuoli.

6.2.2 Sopimusosapuolilla on oikeus etukäteen tarkastaa aiotut opetusmateriaalit ennen julkaisemista. Julkaistavaksi aiottu aineisto toimitetaan tarkastettavaksi toisille Sopimusosapuolille (esim. sähköposti).

6.3 Tulosaineiston käyttöoikeuksien hankkiminen

6.3.1. Jos hankkeen Sopimusosapuolen puolelta osallistuvan henkilöstön tai alihankkijoiden (esim. valokuvaajien, graafisten suunnittelijoiden, video- ja äänityspalveluiden tuottajien) oikeudet Tulosaineistoon eivät siirry Sopimusosapuolelle suoraan lain tai muun sopimuksen nojalla, Sopimusosapuoli vastaa siitä, että henkilöstö ja alihankkijat kirjallisesti myöntävät oikeuksia tulosaineistoon siinä laajuudessa kuin Hankkeen tarkoitus ja tämän sopimuksen kohta 6.2. edellyttävät.

6.3.2. Kaupallisista ja muista laajemmista käyttöoikeuksista Hankkeen aikana ja Hankkeen päättymisen jälkeen sovitaan erikseen.

6.4. Vastuu

6.4.1. Sopimusosapuolet suorittavat sopimuksen kohteena olevan Hankkeen puitteissa niille määritellyt tehtävät huolellisesti ammattitaitoista henkilökuntaa käyttäen. Käyttöoikeuksia luovuttaessaan Sopimusosapuolet pyrkivät siihen, että aineistot ovat mahdollisimman virheetömiä. Luovuttava Sopimusosapuoli ei kuitenkaan ole velvollinen antamaan aineistoille mitään takuuta.

6.4.2. Sopimusosapuoli vastaa itsenäisesti toisille Sopimusosapuolille tai kolmansille osapuolille aiheuttamastaan vahingosta. Sopimusosapuolet eivät kuitenkaan ole vastuussa toisilleen Hankkeen yhteydessä aiheuttamastaan välillisestä vahingosta, ellei vahinkoa ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella. Kaikissa tapauksissa Sopimusosapuolen vastuun yläraja toista Sopimusosapuolta kohtaan on 50.000 euroa, ellei vahinko ole aiheutettu tahallisella ja tai törkeällä tuottamuksella.

Opintohallinnon prosessit



Pilottilukuvuosi

1. Pyritään välttämään päällekkäistä työtä ja käsin kirjaamista
2. Tehdään työtä pidemmän aikavälin toimintamallien löytämiseksi

	OPISKELIJA	OPISKELIJAN KOTIYLIOPISTO	LITO KOORDINAATTORI	TUOTTAVA YLIOPISTO	KURSSIN VASTUUOPETTAJA	TIETO-JÄRJESTELMÄT
KURSSIKUVAUKSEN LAATIMINEN JA JAKELU	Lukee kuvauksen yliopiston järjestelmästä ja/tai Moodleroomsista	Perustaa kurssin ja päivittää kuvauksen omaan järjestelmäänsä.	Välittää kurssikuvaukset yliopistoille & syöttää Moodleroomsiin	Perustaa kurssin ja päivittää kuvauksen omaan järjestelmäänsä	Laatii kurssikuvauksen ja lähettää koordinaattorille	<i>Moodlerooms; Opintotieto-järjestelmät</i>
KURSSI-ILMOITTATUMINEN	Ilmoittautuu ja saa vahvistuksen.	Avaa kurssi-ilmoittautumisen – tiedottaa valituille				<i>Opintotieto-järjestelmät</i>
ILMOITTAUTUMIS-TIETOJEN SIIRTO		Lähetää perustiedot LITO koordinaattorille	Kokoaa perustiedot kurssille hyväksytyistä			<i>Excel-1</i>
OPISKELIJAN MOODLEROOMS KIRJAUTUMINEN	Saa tiedon ja kirjautuu Moodleroomsiin		Perustaa oikeudet Moodleroomsiin + ohjeet opiskelijalle		(Näkee tiedot rekisteröityneistä opiskelijoista)	<i>Moodlerooms</i>
KURSSIN SUORITTAMINEN & ARVOSTELU	Suorittaa kurssiin liittyvät tehtävät (näkee arvosanan)				Arvostelee tehtävät ja antaa kurssin arvosanan	<i>Moodlerooms</i>
UUSINTATENTTIEN JÄRJESTÄMINEN						<i>Moodlerooms</i>
OPISKELIJOIDEN JA SUORITUSTEN REKISTERÖINTI		Kirjaa opintosuorituksen, järjestäväksi tahoksi määritelty tuottava yliopisto	Toimittaa perustiedot		Laatii ja allekirjoittaa listan suorituksista	<i>Moodlerooms Excel-2 Opintorekisteri</i>
SUORITUS-TIETOJEN SIIRTO KOTIYLIOPISTOON						<i>Moodlerooms Excel-3 Opintorekisteri</i>
KOKONAISUUKSIEN KOOSTAMINEN		Koostaa opintokokonaisuuden opiskelijan pyynnöstä				
AIEMPIEN OPINTOJEN TMS. HYVÄKSILUKU VILPPITAPAUSTEN KÄSITTELY						