

Palautteen antaminen

- Yleistä
- Jatkuva palaute
- Välipalaute
- Loppupalaute

Yleistä

Näet palautejärjestelmän pääsivun koosteesta ainoastaan niiden opintojaksojen ja toteutusten aktiiviset palautekyselyt, joille olet ilmoittautunut.

Jokaisella rivillä näet opintojakson lyhenteen (koodi+toteutuksen tunnus) ja nimen sekä palautekyselyn nimen ja tyylin (esim. loppupalaute).

Opintojaksopalaute koostuu kolmesta eri kyselytyypistä, joita ovat jatkuva palaute, välipalaute ja loppupalaute. Opintojaksopalauteet otsikon alta löydät kaikki loppupalaute- ja välipalautekyselyt ja Jatkuva palaute-otsikon alta löydät kaikki jatkuvan palautteen kyselyt. **(Kuva 1)**

Koosteesta näet myös palautealomakkeiden tilan:

- sininen puhekuplaikoni + ANNA PALAUTE tarkoittaa, että vastausaika on käynnissä ja voit antaa palautetta/vastata palautekyselyyn
- vihreät palkit + NÄYTÄ RAPORTTI palautteen koontiraportti on luettavissa tiettyyn päivämäärään saakka, mutta opettaja ei ole vielä vastannut palautteeseen/antanut vastapalautetta
- vihreät puhekuplat+ NÄYTÄ RAPORTTI palautteen koontiraportti on luettavissa ja opettaja on vastannut palautteeseen eli antanut vastapalautetta. Sekä koontiraportti että opettajan vastaus ovat luettavissa tiettyyn päivämäärään saakka.

Jos etusivun näkymässä ei näy kyselyitä opintojaksosta **(Kuva 2)**, se tarkoittaa, että sinulla

- ei ole aktiivisia kyselyitä joihin voisi vastata
- ei ole vastattuja kyselyitä, joihin olisi luettavissa vastausten koontiraporttia tai opettajan vastausta palautteeseen.

Mikäli et antanut palautetta vastausaikana, huomaathan, että

- palautekysely poistuu listalta heti vastausajan päätyttyä
- mikäli kyse on loppupalautekyselystä, et näe vastausten koontiraporttia
- mikäli kyse on loppupalautekyselystä, et näe mahdollista opettajan vastausta annettuun palautteeseen

Jatkuva palaute

Jatkuva palaute on käytössä jokaisella toteutuksella.

Jatkuva palaute aktivoituu, kun opintojakso alkaa, ja sulkeutuu, kun opintojakso päättyy. Voit antaa jatkuvaa palautetta koko opintojakson ajan, niin monta kertaa kuin haluat.

Jatkuva palaute sisältää yhden avoimen kysymyksen "Anna opintojaksosta palautetta. Mikä opintojaksolla on ollut toimivaa? Missä olisi kehitettävää?".

Jos jätät opintojakson kesken, voit antaa siitä palautetta jatkuvan palautteen avulla, kertoa esimerkiksi syyt opintojakson keskeyttämiselle.

Jatkuvaan palautteeseen ei anneta vastapalautetta

Jatkuvasta palautteesta ei näytetä koontiraporttia opiskelijoille, sillä palaute sisältää ainoastaan avoimia vastauksia, eikä toisten antamia avoimia vastauksia näytetä koskaan opiskelijoille.

Päiset antamaan toteutuksesta jatkuvaa palautetta, valitsemalla rivin oikeasta reunasta **Anna palautetta. (Kuva 3)**

Kuva 1: Opintojaksopalaute koostuu kolmesta eri kysymystyypistä

Opintojaksopalaute

EN00A07-3002 Ruuti - Loppupalaute
VASTAUSAIKAA 19 PÄIVÄÄ

VE00A46-3001 Venäjä - Loppupalaute
VASTAUS PALAUTTEeseen LUETTAVISSA 01.06.2020 ASTI

NO00A54-3001 NodaJS ohjelmointi (päättynyt 14 päivän päästä) - Loppupalaute
VASTAUSAIKAA 6 PÄIVÄÄ

MA00A44-3001 Mandarin - Loppupalaute
VASTAUS PALAUTTEeseen LUETTAVISSA 03.06.2020 ASTI

Jatkuva palaute

724103P-3001 Strategien johtaminen - Jatkuva palaute
VASTAUSAIKAA 2 PÄIVÄÄ

724106P-3001 Markkinoinnin perusteet - Jatkuva palaute
VASTAUSAIKAA 73 PÄIVÄÄ

740078Y-3001 Työelämäkursi - Jatkuva palaute

Kuva 2: Opintojaksopalaute Pepin työpöydällä

Opiskelu-oikeuden tiedot

Tiina — % & Testityttö
Biologian tutkinto-ohjelma

Opiskelu-oikeusaika 01.08.2019 – 31.07.2022

159 op
(0 op)

NÄYTÄ KAIKKI OPINTOJAKSOPALAUTEET

Ei aktiivisia kyselyitä

Kuva 3: Anna jatkuva palaute

Jatkuva palaute

724103P-3001 Strategien johtaminen - Jatkuva palaute
VASTAUSAIKAA 2 PÄIVÄÄ

ANNA PALAUTE

Kuva 4: Palautteen täyttäminen ja lähettäminen

724103P-3001 Strategien johtaminen - Jatkuva palaute
OPETTAJAT: ANNA KOLEHMAINEN, JOHANNA LIIHATAINEN, ARTTURI ROITTO

VASTAUSAIKAA 2 PÄIVÄÄ

NÄYTÄ OPINTOJAKSON TIEDOT

Anna opintojaksosta palautetta. Mikä opintojaksolla on ollut toimivaa? Missä olisi kehitettävää?

Anna Kolehmainen (vastuupettaja), Johanna Liimatainen, Artturi Roitto

Kirjoita tähän sanallinen palautteesi

LÄHETÄ PALAUTE

Mikäli toteutuksella useampi opetuskieli, tulee sinun ensin valita kieli, jolla haluat palautekyselyyn vastata. Kielivalinnan jälkeen, ruutuun avautuu palautekysely.

Palautelomakkeen sivulla näet opintojakson koodin ja nimen, opettajien sekä palautetyyppin nimen. Näet myös, kuinka monta päivää vastausaikaa on jäljellä. Pääset tarkastelemaan opintojakson tietoja valitsemalla **Näytä opintojakson tiedot**. Voit halutessasi kohdistaa jatkuvan palauteen tietyille/tietyille toteutuksen opettajille valitsemalla opettajan/t alasvetovalikosta kohdasta **Kohdista palaute tietyille opettajille**. Huom! Jatkuva palaute näkyy kuitenkin aina vastuuopettajalle, vaikka kohdistaisitkin palautteen yhdelle tietylle opettajalle, joka ei ole vastuuopettaja.

Kirjoita palautteesi sille varattuun tekstikenttään ja valitse sitten **Lähetä palaute (Kuva 4)**. Saat kiitosviestin, kun palautteesi on lähetetty. Palautteen lähettämisessä kestää hetken aikaa, joten ethän sulje selainta ennen kuin olet saanut kiitosviestin.

Kiitosviestin saamisen jälkeen, voit sulkea selaimen tai palata palauteistaukseen valitsemalla sivun oikeasta yläkulmasta **Takaisin listaukseen**.

Palaamalla listaukseen, näet, että jatkuvan palauteen kyselyyn, johon juuri vastasit, on saatavilla raportti. Raportista näet ainoastaan oman palautteesi sillä toisen opiskelijoiden antamaa avointa palautetta ei koskaan näytetä toisille opiskelijoille. (**Kuva 5**)

Välipalaute

Välipalautekyselyitä ei luoda automaattisesti, vaan opettaja voi pyytää sinua antamaan välipalautetta esimerkiksi opintojakson puolivälissä luomalla välipalautekyselyn.

Opettaja määrittelee välipalautekyselyn kysymykset sekä sekä asetukset kuten voimassaoloajan.

Välipalautekyselyyn vastaaminen tapahtuu samalla tavalla kuin jatkuvaan- ja loppupalautekyselyynkin.

Antamasi välipalaute näkyy opettajille vasta sitten, kun vähintään kolme (3) opiskelijaa on antanut palautetta.

Välipalauteeseen ei anneta vastapalautetta. Voit vastata ainoastaan kerran välipalautekyselyyn. Välipalauteesta ei muodosteta opiskelijoille lainkaan raporttia.

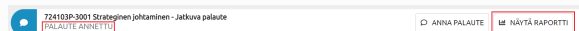
Loppupalaute

Loppupalaute kerätään automaattisesti kaikista toteutuksista. Loppupalautteen kysymykset rakentuvat kaikille yhteisistä kysymyksistä (14 kpl) ja mahdollisista opettajan omista lisäkysymyksistä.

Loppupalautekyselyn asetuksia:

- Loppupalautekyselyt aktivoituvat eli vastausaika alkaa seitsemän (7) päivää ennen toteutuksen päättymistä.
- Saat muistutusviestin sähköpostiisi palautteen antamisesta toteutuksen päättymispäivänä, mikäli et ole vielä antanut palautetta.
- Sinulla on 31 päivää aikaa antaa loppupalaute toteutuksen päättymisestä.
- Sinulla on 60 päivää aikaa (palauteajan päättymisen jälkeen) nähdä raportti eli palautekoonti annetuista palautteista, mutta vain mikäli olet itse antanut palautetta ja mikäli vähintään kaksi (2) muuta opiskelijaa on antanut palautetta (N-raja: 3).
- Opettaja näkee annettujen loppupalautteiden koonnit, kun vähintään kolme (3) opiskelijaa on antanut palautetta.

Kuva 5: Raportti saatavilla



Kuva 6: Loppupalaute



Kuva 7: Loppupalautteen täyttäminen

724103P-3001 Strateginen johtaminen - Loppupalaute

OPETTAJAT: ANNA KOLHIMÄENEN, JOHANNA LIMATAINEN, ARTTURI RÖTTÖ

VASTAUSAIKA: 64 PÄIVÄÄ

Siisellä *merkityt kentät ovat pakollisia **NÄYTÄ OPINTOJAKSON TIEDOT**

Yhteiset kysymykset

Seuraavat 14 kysymystä, jotka on jaoteltu viiden eri aihealueen alle, koskevat kaikkia opintojaksoja. Arvioi väittämät asterilla "Täysin samaa mieltä", "Jokseenkin samaa mieltä", "Jokseenkin eri mieltä", "Täysin eri mieltä". Joidenkin valintakysymysten väittämien alla on kysymykseen liittyviä apukysymyksiä, jotka voivat auttaa sinua vastaamaan väittämään. Sinulla on mahdollisuus perustella ja tarkentaa vastauksiasi avoimien tekstikenttien jokaisen valintakysymyksen jälkeen. Kyselyn lopussa voit antaa yleistä palautetta opintojaksosta avoimeen tekstikenttään. Anna lopuksi yleislausana opintojaksolle. Kaikki valintakysymykset ovat pakollisia ja kaikkia avoimet kysymykset ovat valinnaisia.

Tiedottaminen ja viestintä (1/5)

1. Opintojaksoon liittyvä tiedottaminen ja viestintä oli selkeää ja riittävä *

Tarkenne: Selitä riittävästi tietoa opintojaksosta ennen toteutusta ja sen aikana? Selitä tietoa, miten ja missä opintojakso toteutetaan, milloin se alkaa ja milloin ovat suoritusajat? Selitä opintojakson sisäisiä riittäviä ja oikeat tiedot opintojaksosta?

☒ Täysin samaa mieltä
☐ Jokseenkin samaa mieltä
☐ Jokseenkin eri mieltä
☐ Täysin eri mieltä

1.1 Voit perustella tai tarkentaa vastauksiasi tähän:

Kohdista palaute tietyille opettajille

Anna Kolhimaginen (vastuuopettaja), Johanna Limatainen, Artturi Röttö

Sarjien ja osien opintojakson toteutuksesta on otettu selvyyttä. Vastaa, onko osasto/osa osasto/osa opintojakson, johon se menee koulun opettajien tai muuten toimivien palautteiden tiedon perusteella. Vastauksessa saa antaa vain annetun palautteen. Anna palautteen opintojakson toteutuksesta vähintään kolme (3) palautetta.

Tähän voit kirjoittaa perustelusi tai tarkentaa vastauksiasi kirjallisesti.

Pääset antamaan toteutuksesta loppupalautetta, valitsemalla rivin oikeasta reunasta ANNA PALAUTE. Huom! Voit vastata ainoastaan kerran loppupalautekyselyyn. Huom! Kirjautumisessa on aikarajoite, eli istunto umpeutuu, mikäli olet toimeettomana sivulla pitkän aikaa. Palautekyselyssä ei ole automaattilennusta, eli jos et lähetä palautettasi, luonnostellut vastaukset häviävät ja sinun tulee aloittaa alusta. **(Kuva 6)**

Mikäli toteutuksella useampi opetuskieli, tulee sinun ensin valita kieli, jolla haluat palautekyselyyn vastata. Kielivalinnan jälkeen, ruutuun avautuu palautekysely.

Palautealomakkeen sivulla näet opintojakson koodin ja nimen, opettajien sekä palautetyyppin nimen. Näet myös, kuinka monta päivää vastausaikaa on jäljellä. Pääset tarkastelemaan opintojakson tietoja valitsemalla **Näytä opintojakson tiedot**. Voit halutessasi kohdistaa loppupalautteen avointen kysymysten vastaukset tietyille/tietyille toteutuksen opettajille valitsemalla opettajan/t alasvetovalikosta kohdasta **Kohdista palaute tietyille opettajille. HUOM!** Loppupalautteen avoimet vastaukset näkyvät kuitenkin aina vastuuopettajalle, vaikka kohdistaisitkin palautteen yhdelle tietylle opettajalle, joka ei ole vastuuopettaja.

Loppupalautekysely sisältää 14 yhteistä kysymystä, jotka on jaoteltu viiden eri aihealueen alle ja ne koskevat kaikkia opintojaksoja. Arvioi väittämät asteikolla "Täysin samaa mieltä", "Jokseenkin samaa mieltä", "Jokseenkin eri mieltä", "Täysin eri mieltä". Joidenkin valintakysymysten väittämien alla on kysymykseen liittyviä apukysymyksiä, jotka voivat auttaa sinua vastaamaan väittämään. Sinulla on mahdollisuus perustella ja tarkentaa vastauksiasi avoimiin tekstikenttiin jokaisen valintakysymyksen jälkeen. Kyselyn lopussa voit antaa yleistä palautetta opintojaksosta avoimeen tekstikenttään. Anna lopuksi yleisarvosana opintojaksolle asteikolla "Erittäin hyvä", "Hyvä", "Tyydyttävä", "Välttävä". Kaikki valintakysymykset ovat pakollisia ja kaikkia avoimet kysymykset ovat valinnaisia. Pakolliset kysymykset on merkitty tähdillä. **(Kuva 7)**

Kirjoita palautteesi sille varattuun tekstikenttään ja valitse sitten **Lähetä palaute**.

Kirjoita palautteesi sille varattuun tekstikenttään ja valitse sitten **Lähetä palaute (Kuva 4)**. Saat kiitosviestin, kun palautteesi on lähetetty. Palautteen lähettämisessä kestää hetken aikaa, joten ethän sulje selainta ennen kuin olet saanut kiitosviestin.

Kiitosviestin saamisen jälkeen, voit sulkea selaimen tai palata palautelistaukseen valitsemalla sivun oikeasta yläkulmasta **Takaisin listaukseen**.

Palaamalla listaukseen, näet, että jatkuvan palauteen kyselyyn, johon juuri vastasit, on saatavilla raportti. Raportista näet ainoastaan oman palautteesi sillä toisen opiskelijoiden antamaa avointa palautetta ei koskaan näytetä toisille opiskelijoille. **(Kuva 5)**