



Opintotoimiston kehittämishankkeet

Sari Laine

2023 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Opintotoimiston kehittämisprojektit

Sari Laine
Liiketalouden koulutus
Opinnäytetyö
Kesäkuu, 2023

Sari Laine

Opintotoimiston kehittämisprojektit

Vuosi 2023

Sivumäärä 114

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on asiakkaille tarjottujen palvelujen tarkastelut ja kehittäminen Pälkäneentien opintotoimistossa, Helsingin ammattiopisto ja aikuisopistossa, Stadin AO:ssa. Tavoitteena on myös opintosihteerin työtehtäviin tutustuminen ja tarkastelu sekä tehtäväprosessien kehittäminen.

Uutena tehtävänä keväällä 2022 on tulossa kannettavien tietokoneiden ICT-huoltoon toimitusjärjestelmän luominen. Palvelu on suunnattu henkilökunnalle ja opiskelija-asiakkaille. Elokuussa opinnot aloittavat saavat orientaatiovaiheessa Starttipaketin, joka sisältää opiskelua varten lainaksi annettavat tietokoneet. Uutena kehittämistehtävänä tulossa elokuussa tietokoneiden lainausjärjestelmän luominen oppivelvollisille opiskelijoille. Uusi kehittämiskohde on myös opintotoimiston kalustuksen uudelleen suunnittelu ja toteuttaminen toimivaksi kokonaisuudeksi asiakkaille tarjottavia uusia palveluja varten. Päiväkirjamuotoinen PONT-opinnäytetyö suoritetaan työnantajan Helsingin ammattiopisto ja aikuisopiston, Stadin AO:n toimeksiantona.

Taustatiedot opintotoimiston tehtävistä kootaan 10 viikon aikana, pääsiäisen ja juhannuksen välillä pidettävään päiväkirjaan, josta valitaan tarkemmat kehittämistehtävät ja -kohteet. Opinnäytetyön tietoperusta ilmenee päiväkirjassa käytännön ilmiöiden kuvauksena. Tehdyt ratkaisut syntyvät vuorovaikutuksessa, jolloin tietoperustan yhteys käytäntöön syntyy automaattisesti. Tietoperusta näkyy opinnäytetyössä esitetyissä, tehdyissä ratkaisuissa. Tiedot kerätään havainnointityöllä, opintotoimiston tehtävät ja kehittämistyötä vaativat havainnointi kirjataan päivittäin ylös. Esille nousevissa kehittämiskohteissa ongelmanratkaisemisiksi käytetään menetelmänä työyhteisössä yhdessä ideointia ja syntyneiden ideoiden arviointia. Tiedonkeruussa hyödynnetään lisäksi palvelualoille suunnatun brändinkirkastamisen ja ajankäytön hallinnan kirjallisuutta, verkkojulkaisuja, työnantajan järjestämiä koulutustilaisuuksia ja luentoja.

Opinnäytetyön keskeisimmiksi kehityshankkeiksi nousevat Pälkäneentien opintotoimiston tarjoamien palvelujen kokonaisuuden hahmottaminen, tehtäväkentän moninaisuutta syntyy kuvaamaan erikokoisista tilkuista koostuva, kirjava tilkkutäkki. Ajankäytön hallitsemiseksi, työtehtävien ajoissa suorittamiseksi viiden tärkeimmän viikoittaisen sekä päivittäisen työtehtävän etukäteen priorisoinnit osoittautuvat tärkeäksi menetelmäsi. Opiskelijoiden ero- ja

keskeyttämisprosesseissa täytettävien lomakkeiden sisältöjen tutkimiset selkeyttivät opintotoimiston tehtäväosuudet ero- ja keskeyttämisprosesseissa. Käyttäjä- ja Wilma-tunnuksien toimitusten yhteydessä opiskelijoille esiteltiin koulun tarjoamia digitukipalveluja. Starttipaketin suunnittelu ja luominen toteutetaan työyhteisön kanssa yhteistyönä elokuussa aloittavan opiskelijaryhmän orientaatiota varten. Starttipaketti sisältää avaimia, lomakkeita, todistuksia, käyttäjätunnuksia ja oppivelvollisten tietokoneet. Todistusten kirjoittamisprosessin tutkiminen osoitti eniten aikaa vievät vaiheet, allekirjoituskierrokset rehtorille ja omaopettajalle kestivät päiviä. Todistusten kirjoittaminen, allekirjoittamiset, arkistoinnit ja perille toimitukset pitäisi saada sähköiseen muotoon.

Opintotoimiston kalustamisen uudelleen suunnittelu ja toteutus palvelujen tarjoamisen parantamiseksi onnistui hyvin. Opintotoimistoon saatiin asiakkaita varten vastaanottotiski, ICT-huoltoon toimitettavia ja palautettavia kannettavia tietokoneita varten Helppi- ja Huolletut-hyllyt, asiakastuolit ja pöytä opintotoimistossa kokoontumista ja asiointia varten. Kaluste-suunnitelmaa voi hyödyntää jatkossakin osittain tai kokonaan riippuen uuden opintotoimiston tarjoamasta tehtäväkokonaisuudesta.

Viimeisenä opinnäytetyön tuloksena esitellään opintotoimiston sihteerin työtehtäviensä hoitamisessa onnistuakseen jaksamiseen vaikuttavien asioiden, unen, liikunnan ja ravinnon merkitysten tutkiminen. Tuloksena syntyi maaliskuun 2023 alusta alkanut työmatkojen kävelyosuuk-sien pidentämiset, maaliskokuun aikana kertyneet sadat kävelykilometrit vaikuttivat suoraan unirytmiiin, illalla nukkumaan meno- ja aamulla heräämisaikojen aikaistuessa 1-2 tuntia.

Asiasanat: Ero- ja keskeyttämislomakkeet, Opintotoimiston kalustesuunnitelma, Oppivelvollisten starttipaketti, Opintotoimiston kehittämisprojektit, Pälkäneentien opintotoimisto, Työtehtävien tilkkutäkki

Sari Laine

Study Office Development Projects

Year	2023	Pages	114
------	------	-------	-----

The aim of this thesis is to analyse and develop the services offered to customers by the study office at Pälkäneentie at Helsinki Vocational College and Adult Institute, Stadin AO. The aim is also to learn about and study the tasks of a study office secretary and to develop task processes.

A new task in spring 2022 will be the creation of a delivery system for the ICT maintenance of laptops. The service is aimed for both the staff and the students of Helsinki Vocational College and Adult Institute. Students that are starting their studies in August will get a Starting Package at the orientation, including loan computers for their studies. Another new development task coming up in August is the creation of a computer loan system for students in compulsory education. Another new development is the redesign and implementation of the furniture in the study office to make it functional for the new services. The thesis in the form of a diary is carried out on behalf of the employer, the Helsinki Vocational and Adult Education College, Stadin AO.

Background information on the tasks of the Study Office will be compiled in a diary over a 10-week period, between Easter and Midsummer, from which more specific development tasks and targets will be selected. The knowledge base of the thesis is expressed in the diary as a description of practical phenomena. Solutions are made through interaction, so that the knowledge base is automatically linked to practice. The knowledge base is reflected in the solutions presented in the thesis. Data is collected through observation work, and daily records are kept of study office tasks and observations that require development work. In the development areas that emerge, the method used for problem-solving is to brainstorm together in the work community and evaluate the ideas generated. The data collection will also make use of literature on brand refreshment and time management for the service sector, online publications, employer-organised training events and lectures.

The main development projects of the thesis are the outlining of the overall services offered by the Pälkäneentie study office, the diversity of the field of tasks is described by a patchwork of different sized patches. In order to manage your time, to complete your tasks on time, prioritising your top five weekly and daily tasks in advance will prove to be an important method. Examination of the content of the forms to be filled in by students during

the withdrawal and suspension processes clarified the role of the student affairs office in the withdrawal and suspension processes. During the delivery of user and Wilma IDs, students were introduced to the digital support services offered by the school. Designing and creating a starter kit in collaboration with the work community for the orientation of a group of students starting in August. The starting package includes keys, forms, certificates, user IDs and computers for the students. Examining the process of writing certificates revealed the most time-consuming steps. Signing rounds for the principal and teacher took days. The writing, signing, filing and delivery of certificates should be made electronic. The refurbishment of the study office was well planned and implemented to improve service delivery.

A reception desk for clients was provided in the study office, Help and Serviced shelves for laptops to be delivered and returned to ICT maintenance, client chairs and a table for meetings and business in the study office. The furniture plan can continue to be used in part or in full, depending on the range of tasks offered by the new study office. The final outcome of the thesis is a study on the importance of sleep, exercise and nutrition for the success of a secretary in a study office.

The result was the extension of the walking part of the commute starting in March 2023, the hundreds of walking kilometres accumulated in the March-May gap affected the sleep rhythm, with bedtimes in the evening and wake-up times in the morning being brought forward by 1-2 hours.

Keywords: office furniture plan, patchwork of tasks, Pälkäneentie Study Office, resignation and suspension forms, starter pack for pupils, study office, Study Office Development Projects

Sisällys

1	Johdanto.....	8
1.1	Opinnäytetyön taustaa ja aikataulu	8
1.2	Opinnäytetyön tavoitteet	10
1.3	Tarvittava tietoperusta.....	11
2	Nykytilanne.....	15
2.1	Nykyinen työ ja osaaminen	15
2.2	Sidosryhmät	18
2.3	Vuorovaikutus työpaikalla ja vuorovaikutustaitojen kartuttamistarve	20
2.4	Kehittäminen ja oman työn arviointi.....	20
3	Päiväkirjaraportointi.....	22
3.1	VIKKO 1-16/2022 - Tehtävien tilkkutäkki	22
3.2	VIKKO 2-17/2022 - Keskeyttämislomakkeet	30
3.3	VIKKO 3-18/2022 - Erolomakkeet	43
3.4	VIKKO 4-19/2022 - Digituki.....	51
3.5	VIKKO 5-20/2022 - Todistukset ja 5aDay-menetelmä	57
3.6	VIKKO 6-21/2022 - Kalustesuunnitelma	67
3.7	VIKKO 7-22/2022 - Starttipaketti.....	75
3.8	VIKKO 8-23/2022 - Opintotoimiston sähköpostilaatikko	80
3.9	VIKKO 9-24/2022 - Opintotoimiston kalustaminen.....	87
3.10	VIKKO 10-25/2022 - ICT-tuki Helppihylly.....	95
4	Yhteenveto ja pohdinta	105
	Lähteet.....	109
	Kuvat	112

1 Johdanto

Stadin ammattioppilaitoksessa, jatkossa Stadin AO, olen työskennellyt joulukuusta 2019 alkaen määräaikaisissa työsuhteissa työsuunnittelijana, koulutussihteerinä ja opintosihteerinä Kampus 1:llä Teollisuuskadun toimipaikassa. Maaliskuun 2022 alussa siirryin Kampus 1:n Pälkäneentien toimipaikkaan hoitamaan opintotoimistoa (Stadin AO, 2022). Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen ehdoksi työnantaja asetti tradenomiopintojeni loppuun viemisen, joka käytännössä tarkoittaa puuttuvan opinnäytetyön kirjoittamista. Työnantaja ehdotti suorittaa opinnäytetyö Stadin AO:n toimeksiantona.

1.1 Opinnäytetyön taustaa ja aikataulu

Taustaa

Stadin AO:ssa työskentelevä opettaja kertoi kuulleensa Laurea-ammattikorkeakoulun, myöhemmin Laurea, tarjoavan omaa koulutusohjelmaa valmistumista varten tradenomiksi opiskeleville, joilla on vähintään 160 opintopisteen edestä entisiä opintoja suoritettuina. Saamani vihjeen perusteella tutustuin Laurean tarjontaan, jonka kotisivuilta löysin L160-erillishaun mahdollistavat opinnäytetyöopinnot sekä päiväkirjamallisen PONT-opinnäytetyön, joka tuntui heti itselleni sopivalta vaihtoehdolta (Laurea AMK, 2022). Tein erillishaussa hakemuksen maaliskuussa 2022 ja pääsin jatkamaan opintojani 30.3.2022 alkaen. Työnantajan edustajan, esihenkilönäni toimivan Pälkäneentien toimipaikan koulutuspäällikön kanssa sovimme PONT eli päiväkirjamuotoisen opinnäytetyön (Laurea AMK, 2022) aiheeksi uuden tehtäväkentän haltuun ottamiseksi opintotoimiston palvelujen, opintosihteerin työtehtävien tarkastelu ja niiden kehittäminen.

Aikataulu

Aloitin Laureassa opinnäytetyön kirjoittamisen 31.3.2022. Kymmenen viikon aikana, pääsiäisestä juhannukseen, tulen kirjaamaan PONT-päiväkirjaani kevätlukukauden loppuosaan ajoituvista päivittäisistä työtehtävistäni, niihin liittyvistä havainnoista, tapahtumista, syntyvistä kehityssuunnitelmista, toteutuneista korjauksista ja parannuksista. Aloitan työpäivieni kulkua kuvaavat kirjaamiset toisen pääsiäispäivän jälkeen tiistaina 19.4.2022 ja suunnitelman mukaan teen viimeiset työtehtäviäni käsittelevät päiväkirjamerkinnät juhannusaatto edeltävänä torstaina 23.6.2022. Päiväkirjajakson jälkeen kirjoitan opinnäytetyön viimeisen Yhteenveto ja

pohdintakappaleen. Opinnäytetyöni kirjoittaminen ajoittuu opintotoimiston työtehtävien kanalta lukuvuoden kiireellisempään ajanjaksoon, joka alkaa huhtikuussa jatkuen kesän läpi syyskuun puoliväliin.

Stadin AO, toimeksiantajan esittely

Helsingissä sijaitseva Stadin AO (Stadin AO, 2022) on Suomen suurin ammatti- ja aikuisopisto, joka toimii Kasko - kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla.



Kuva 1 Stadin AO-logo

Viidellä kampuksella, 14 toimipaikassa opiskelee lähes 17 000 opiskelijaa. Stadin AO:ssa työskentelee yli 1 100 henkilöä opettajina sekä muissa kasvatus- ja koulutusalan tehtävissä, opintotoimistoja on 14, joissa työskentelee noin 30 opistosihteerä. Opiskelumahdollisuuksia löytyy lähes 30 eri tutkintoon, osaamista voi hankkia yli 50 eri ammattiin. Oppisopimuskoulutukseen kuuluvat kaikki ammatilliset tutkinnot sekä yrittäjän oppisopimuskoulutus.

Pälkäneentien opintotoimiston asiakkaat

Pälkäneentien opintotoimiston asiakkaisiin kuuluvat Pälkäneentien toimipaikassa opiskelevat yli 400 opiskelijaa, jotka suorittavat turvallisuusalan sekä sähkö- ja automaatioalan perustutkintoja. Pälkäneentien opintotoimiston asiakkaisiin kuuluvat lisäksi Teollisuuskadun toimipaikan oppisopimustoimiston henkilökuntaa ja oppisopimusopiskelijat. Asiakkaita ovat myös Johntamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkintojen, Yrittäjyyden ammattitutkintojen ja Lähiesimiestyön ammattitutkintojen opiskelijat sekä lisäksi TE-toimiston kautta tulevat eri turvallisuusalan tehtäviin, esimerkiksi järjestyksenvalvojaksi, vartijoiksi opiskelevat opiskelijat.

Pälkäneentien opintotoimiston sijainti

Stadin AO:n Kampus 1:n toimipaikat sijaitsevat Pälkäneentie 20 ja Teollisuuskatu 23 -osoitteissa. Pälkäneentien opintotoimisto palvelee oman toimipaikkansa kaikkia opiskelijoita ja

henkilökuntaa sekä osaa lähietäisyydellä sijaitsevan Teollisuuskadun toimipaikan opiskelijoista ja henkilökunnasta.



Kuva 2 Karttakuvassa Stadin AO, Kampus 1, Pälkäneentien ja Teollisuuskadun toimipaikkojen sijainnit Vallilassa. Toimipaikkojen välinen etäisyys on noin 200 metriä.

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet

Toimeksiantaja esitti opinnäytetyöni tavoitteeksi opintosihteerin tehtäväkentän haltuun ottamisen. PONT-päiväkirjajakson aikana tulen perehtymään uusiin tehtäviini, kartoittamaan niiden kehittämistarpeita ja ryhtymään itse kehitystyöhön. Uusina kehityskohteina ja Pälkäneentien opintotoimiston hoidettaviksi ovat tulossa henkilökunnan ja opiskelijoiden käytössä olevien tietokoneiden huoltoon toimitukset sekä uusille elokuussa aloittaville oppivelvollisille tietokoneiden lainausasiat.

Opintosihteerinä palveluammattissa tärkeimmän asiakasryhmäni muodostavat opiskelijat, joita palvelen yhdessä toimipaikkojen koulutuspäällikköjen, opettajien ja muun henkilökunnan kanssa. Opintotoimistossa palvelen myös kampuksen rehtoria, opettajia ja muuta henkilökuntaa. Tavoitteena on tarkastella, tutkia, miten omalta osaltani, omilla toimillani voin kehittää opiskelijoille ja henkilökunnalle opintotoimiston tarjoamia palveluja, miten parantaa näiden asiakasryhmieni tyytyväisyyttä. Miten kirkastaa opintotoimiston palvelubrändiä.

1.3 Tarvittava tietoperusta

Tietoperusta ilmenee päiväkirjassa käytännön tehtävien ja ilmiöiden kuvauksena, ratkaisut syntyvät vuorovaikutuksessa, jolloin tietoperustan yhteys käytäntöön syntyy automaattisesti. Tietoperusta näkyy opinnäytetyössä esitetyissä, tehdyissä ratkaisuisa (Ojasalo;Moilanen;& Ritalahti, 2021). Tiedonkeruu tehdään havainnointityöllä, opintotoimiston tehtävät ja kehittämistyötä vaativat havainnoinnit kirjataan päivittäin ylös (Ojasalo;Moilanen;& Ritalahti, 2021).

Esille nousevissa kehittämiskohteissa ongelmanratkaisemisiksi käytetään menetelmänä työyhteisössä yhdessä ideointia ja syntyneiden ideoiden arviointia (Ojasalo;Moilanen;& Ritalahti, 2021). Tiedonkeruussa hyödynnetään lisäksi palvelualueille suunnatun brändinkirkastamisen, ajankäytön hallinnan kirjallisuutta (Slåen, 2015), verkkojulkaisuja, työnantajan järjestämiä koulutustilaisuuksia ja luentoja.

Opinnäytetyön keskeisimmiksi kehityshankkeiksi nousevat Pälkäneentien opintotoimiston tarjoamien palvelutehtävien kokonaisuuden hahmottaminen, tehtäväkentän moninaisuutta syntyy kuvaamaan erikokoisista tilkuista koostuva, kirjava tilkkutäkki. Ajankäytön hallitsemiseksi, työtehtävien ajoissa suorittamiseksi viiden tärkeimmän viikoittaisen sekä päivittäisen työtehtävän etukäteen priorisoinnit osoittautuvat tärkeäksi menetelmäsi.

Keskeiset ammattikäsitteet

Ammatillinen perustutkinto.

Ammatillisiin perustutkinto-opintoihin (Stadin AO, 2022) voivat ilman aiempaa tutkintoa olevat peruskoulun päättäneet hakea **yhteishaun** kautta. Lukion käyneet hakijat hakevat myös yhteishaun kautta lukiopohjaisiin ammatillisiin opintoihin. **Jatkuvan haun** kautta voi hakea perustutkintoa opiskelemaan myös aiemmin jo tutkinnon suorittaneet sekä hakijat, jotka eivät yhteishaussa opiskelupaikkaa saaneet.

Ammatitutkinto

Ammatitutkinnossa (Stadin AO, 2022)hankitaan ja syvennetään ammattialan osaamista, joka usein tarkoittaa ammatillisen perustutkintokoulutuksen tai työeläkokemuksen kautta hankittua alan perusosaamista. Ammatitutkinnot suoritetaan näyttötutkintoina. Ammatillinen perustutkinnon suorittaminen antaa yleisen jatko-opintokelpoisuuden hakea jatko-opintoihin korkeakouluihin ja yliopistoihin. Esimerkkeinä Lähiesimiestyön ammatitutkinto. Yrittäjyyden ammatitutkinto

Arkistointi

Opetushallituksen ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista, 9 Arkistointi: ”Koulutuksen järjestäjän on arkistoitava ja säilytettävä kopiot allekirjoitetuista todistuksista pysyvästi arkistolain (831/1994) mukaisesti.” (Opetushallitus, 2021:3a)

Digituki

Digituki on Stadin AO:n opiskelijoille tarjoamaa opastusta etä- ja lähitukena käyttäjätunnusten, Wilma-tunnusten sekä digitaalisten oppimisolustojen käytössä.

Ero-lomakkeet

01/2021 - nro 03 Opiskelijan eroilmoitus ja -päätös-lomakkeella opiskelija ilmoittaa opinnoistaan ja koulusta eroamisestaan. Eron hyväksyessään, erolomakkeen allekirjoittaa koulun rehtori.

01/2021 - nro 04 Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta-lomakkeella Stadin AO ilmoittaa erottaneensa opiskelijan opinnoistaan ja koulusta. Opiskelijan erottamiseksi päätöksen tekee koulun rehtori allekirjoittamalla erolomakkeen.

ETU-opiskelija

Erityistä tukea tai vaativaa erityistä tukea tarjotaan opiskelijalle ammatillisessa koulutuksessa, jos tarvitsee oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tukea oppimiseen ja opiskeluun. (Opintopolku, 2022)

Hava-haku

Opiskelijaksi voi hakea harkinnan varaisen valinnan (Opintopolku, 2022) kautta ammatilliseen koulutukseen, jos hakijalla on jokin erityinen syy, johon hän haluaa vedota. Erityinen syy voi olla esimerkiksi oppimisvaikeudet, sosiaaliset syyt, keskeytyneen peruskoulun vuoksi koulutuksen puuttuminen, hakijalla on ulkomaalainen todistus, kielitaito ei riitä tutkinnon suorittamiseen tai yksilöllistetty oppimäärä sekä äidinkielessä että matematiikassa.

Helppi-hylly

Helppi-hylly on sijoitettu Pälkäneentien opintotoimistoon sen uudelleen kalustuksessa. HelppiHyllyyn opiskelijat ja koulun henkilökunta tuovat vioittuneet kannettavat, josta ne opintotoimiston toimesta toimitetaan edelleen ICT-tukeen korjattaviksi.

Huolletut-hylly

Huolletut-hylly on sijoitettu Pälkäneentien opintotoimistoon sen uudelleen kalustuksessa. Huolletut ja korjatut koneet palautuvat kaupungin sisäisessä postissa takaisin opintotoimistoon Huolletut-hyllyyn, josta kannettavien haltijat saavat ne noutaa.

Jatkuva haku

Jatkuvassa haussa (Studentum, 2023) kuka tahansa voi hakeutua perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen koulutuksiin silloin, kun itsellä on tarve kouluttautua. Hakijalla voi olla jokin tutkinto tai haluaa saattaa kesken jääneen tutkinnon valmiiksi. Jatkuvassa haussa voi hakea uudelleen opiskelijaksi, jos ei saanut haluamaansa opiskelupaikkaa yhteishaussa. Koulutukseen voi hakeutua ympäri vuoden. Oppilaitokset päättävät tarkemmin tarjoamistaan hakujajoista, hakumenettelyistä sekä valintaperusteista.

Keskeyttämislomakkeet

08/2021 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja -päättös-lomakkeella oppivelvollinen ja alaikäisen oppivelvollisen huoltaja hakevat yhdessä opintojen keskeyttämistä määräajaksi. Keskeyttämisen hyväksyy koulun koulutuspäällikkö hyväksyttävissä olevalla syyllä.

01/2021 - nro 02 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päättös-lomakkeella perustutkinnon opiskelija hakee opintojensa keskeyttämistä määräajaksi. Keskeyttämisen hyväksyy koulun koulutuspäällikkö hyväksyttävissä olevalla syyllä.

Opetushallituksen ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista

Ohjetta sovelletaan todistusten ja niiden liitteiden antamiseen. Lisäksi kerrotaan eräitä muita todistusten antamiseen liittyviä menettelytapoja. Ohje perustuu ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) ja valtioneuvoston asetuksen (673/2017) säännöksiin sekä Opetushallituksen todistuspäätöksen (OPH-2147-2020). Opetushallitus määrää todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista (Opetushallitus, 2021:3a). Koulutuksen järjestäjät laativat tarvittaessa määräyksen pohjalta omat todistusmallit käyttöönsä.

Primus

Primus-tietokanta koostuu useista eri rekistereistä. Primus sisältää rekisterit opiskelijoista, opettajista, opetustarjonnasta. Monipuolinen tietokanta mahdollistaa erilaiset räätälöidyt haut ja listaukset eri palvelupyyntöjen esittäjien tarpeiden mukaan.

SORA-lainsäädäntö

Työelämän ja opiskeluympäristön turvallisuuden parantamiseksi säädetty niin kutsuttu SORA-lainsäädäntö koskee opiskeluun hakeutumista sekä opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista. SORA-lainsäädäntö koskee sekä ammatillista että korkea-asteen koulutusta (Opintopolku, 2022)

Starttipaketti

Pälkäneentiellä suunniteltu paketti orientaatiovaihetta varten uusille aloittaville perustutkinto-opiskelijoille opintojensa alkaessa. Starttipaketti sisältää kulkulätkät Pälkäneentien ja Teollisuuskadun toimipaikoihin, digitaalisille oppimisalustoille tarvittavat käyttäjätunnukset ja Wilma-tunnukset Digitukiohjeineen, opiskelutodistuksen, KM1-koulumatkatukihakemusten ja oppivelvollisille lainatietokoneet opintojaan varten.

Sähkö- ja automaatioalan perustutkinto – Sähköasentaja - Automaatioasentaja

Sähkö- ja automaatioalan perustutkintokoulutuksesta valmistutaan sähköasentajaksi tai automaatioasentajaksi. Sähkö- ja automaatioalan koulutusta järjestetään Stadin AO:ssa Pälkäneentien ja Sturenkadun toimipaikoissa (Opintopolku, 2022).

Tutkintotodistuksen kirjoittaminen

Tutkintotodistuksen kirjoittaminen opiskelijalle perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinosta valmistumisen jälkeen.

Todistus suoritetuista tutkinnonosista

Todistus suoritetuista tutkinnon osista, osatutkintotodistus kirjoitetaan opiskelijan valmistuttua tavoitteena olleiden tutkinnon osat suoritettuaan. Osatutkintotodistus kirjoitetaan myös opinnoista keskeytykselle jäädessä tai eroamisen jälkeen, jos suoritettavat osaamispisteet riittävät osatutkintotodistukseen.

Turvallisuusalan perustutkinto - Turvallisuusvalvoja

Turvallisuusalan perustutkinto (Studentum, 2022) on SoRa-lainsäädännön alainen koulutus. Koulutuksesta valmistutaan turvallisuusvalvojaksi. Hakijalta edellytetään nuhteetonta taustaa, rikostaustaisena ei voi työllistyä turvallisuusosalalle. Turvallisuusalan koulutusta järjestetään Stadin AO:ssa Pälkäneentien toimipaikassa.

Yhteishaku

Yhteishaku on tarkoitettu peruskoulunsa päättäneille hakijoille, joilla ei ole aiempaa tutkintoa. Perusopetuksen jälkeisiin koulutuksiin järjestetään yhteishaku helmi-maaliskuussa, valintatulokset julkaistaan kesäkuun puolivälissä, tarjottu opiskelupaikka pitää vastaanottaa kesäkuun lopussa. Hakija voi hakea ammatilliseen koulutukseen ja lukiokoulutukseen, ammatilliseen koulutukseen erityistä tukea vaativana, tutkintokoulutukseen valmentavaan TUVA-koulutukseen sekä kansanopistoihin vuoden pituiselle oppivelvollisille suunnatuille linjoille (Opintopolku, 2022).

YTO-opinnot

YTO tarkoittaa yhteisiä tutkinnon osia, jotka on jaettu kolmeen ryhmään: 1. Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen 2) Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen ja 3. Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen. YTO-opintoja ovat esimerkiksi suomi, englanti, ruotsi, matematiikka, fyysiikka, kemia, yrittäjäyys ja kestävä kehitys. YTO-opintoja opiskelija opiskelee 35 osaamispisteen edestä, pakollisina 26 osaamispisteen ja valinnaisina 9 osaamispisteen verran (Stadin AO, 2022)

2 Nykytilanne

Nykyisen tilanteen analysointiin Pälkäneentien opintotoimistossa on ollut aikaa käytettävissä runsas kuukausi. Uusi työsuhde alkoi maaliskuun ensimmäisenä päivänä, maaliskuun viimeisenä päivänä käynnistin Laureassa L160-opinnot. Hiljaiseen tehtäväjaksoon kuuluvan maaliskuun aikana tekemäni tehtävät ovat pintaraapaisu tulossa olevasta vuotuisesta tehtäväkokonaisuudesta. Kiireinen kausi alkaa huhtikuussa perustutkinto-opintoihin hakevien Yhteishaun ja Hava-hakemusten käsittelyillä.

2.1 Nykyinen työ ja osaaminen

Nykyinen työ ensimmäisen kuukauden aikana

Ensimmäisen työkuukauden aikana olen kirjoittanut muutaman tutkintotodistuksen, kierrättänyt niitä leimattuina Pälkäneentien ja Teollisuuskadun välillä talon sisäisessä postissa rehtorille ja opettajille allekirjoitettaviksi. Tulostanut, leimannut ja allekirjoittanut erotodistuksia sekä opiskelutodistuksia Primus-opiskelijajärjestelmästä. Olen tulostanut käyttäjätunnuksia Tunnukset-järjestelmästä ja Wilma-tunnuksia Primuksesta uusille opiskelijoille ja tunnuksensa kadottaneille vanhoille opiskelijoille. Olen tulostanut Primuksesta aloittavien opiskelijoiden

yhteystietoja vartijoille tehtäviä kulkulätkätilauksia varten. Olen täyttänyt, allekirjoittanut, leimannut ja toimittanut Kelaan KM1-koulumatkatukihakemuksia, niiden muutoshakemuksia ja opintotukihakemuksia opiskelijoiden suunniteltuja kesäopintoja varten sekä TE-toimistolle toimittanut opiskelijoiden TEM621 -koulutuspalvelun tuottajan selvitys TE-toimistolle työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista –lomakkeita. Olen täyttänyt, allekirjoittanut ja leimannut opiskelijoille VR:n ja Matkahuollon lomakkeita opiskelija-alennushintojen myöntämiseksi.



Kuva 3 Stadin ammatti- ja aikuisopiston leima

Lähes kaikki asiakirjat, tutkinto- ja muut todistukset vaativat digitaalisista järjestelmistä paperille tulostamiset, niihin henkilökohtaisesti kynällä tehdyt allekirjoitukset ja musteleimisella leimaamiset, jonka jälkeen ne skannataan takaisin digitaaliseen muotoon sähköpostilla eteenpäin toimitettaviksi.

Edellä olevat toimeksiannot, palvelupyynnöt olen saanut sähköpostitse, puhelimesta tai henkilökohtaisesti tehdyin pyynnöin opiskelijoiden, opettajien ja muiden henkilökuntaan kuuluvien poiketessa opintotoimistossa. Palvelujen suorittamiseksi, tarvittaessa olen pyytänyt neuvoja edeltäjältäni. Näiden perustehtävien hoitaminen on nähdäkseni sujunut hyvin.

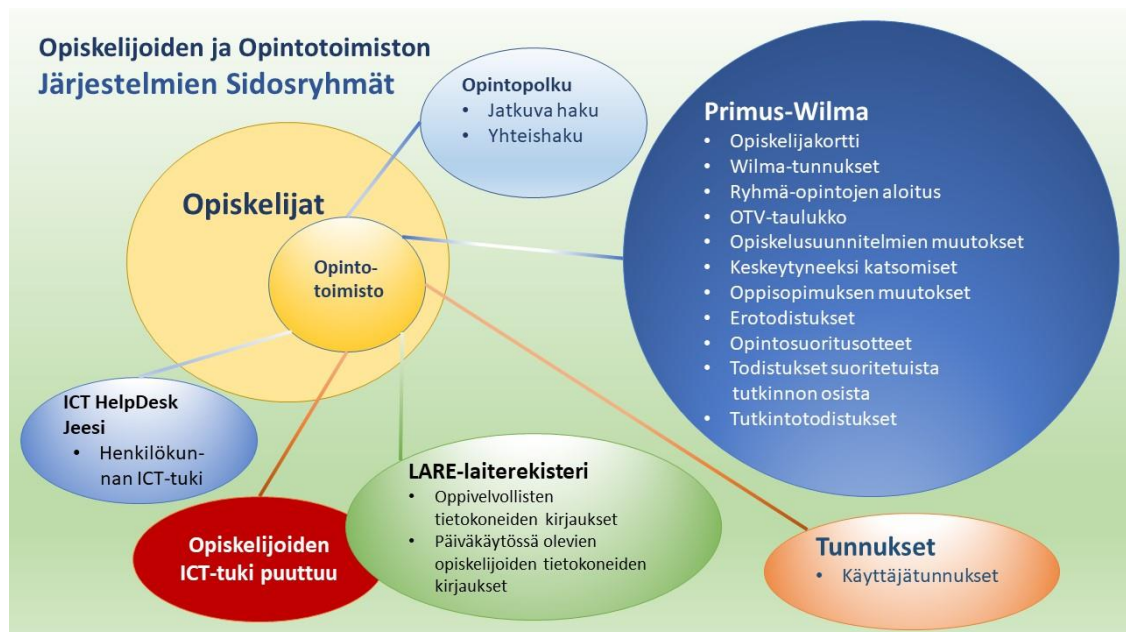
Primus-tietokannan rekisterit päivittäisissä työtehtävissä

Opintosihteerinä käytän päivittäin Primus-tietokannan rekisterejä. Opintojen alkaessa siirrän uuden opiskelijan tiedot hakijarekisteristä opiskelijarekisteriin tai vaihtoehtoisesti perustan opiskelijalle uuden rekisterikortin suoraan Primuksen opiskelijarekisteriin. Opintojen edetessä opintosihteerit täydentävät opiskelijoiden rekisterikorttien tietoja Primuksessa Opiskelijan tiedot, Opiskelu-, Läsnäolot ja valmistuminen sekä Opiskelijatyöpäivät-välilehdillä. Opettajat täydentävät opiskelijaa ja opiskelua koskevia tietoja Wilmassa. Opintosihteerit tulostavat opiskelijoille Primuksesta opiskelutodistuksia, Wilma-tunnuksia, opintosuoritusotteita, erotodistuksia, valmistuneille tutkintotodistuksia. Opintojen päättyessä, opiskelijoiden valmistuessa tai erotessa opinnoistaan, arkistoin lopuksi opiskelijan rekisterikortin, jolloin opiskelija poistuu myös opettajan opiskelijalista Wilma-järjestelmässä. Primus ja Wilma-järjestelmissä tiedot yhdistyvät, Primuksessa opintosihteerit näkevät opettajien Wilman kautta täydentämiä tietoja ja päinvastoin.

Ensimmäisen työskentelykuukauden aikana olen saanut koulutuspäälliköltä, terveydenhoitajalta ja erityisopettajalta erilaisia opiskelijatietoihin perustuvia tilastojen haku- ja tulostuspyyntöjä Primuksesta. Primuksesta haettujen tietojen siirtäminen ja muuttaminen edelleen Excel-taulukoksi on sujunut hyvin, olen käynyt monia kursseja ja käyttänyt taulukko-ohjelmaa vuosikautia. Opintosihteerin perustehtävien hoitamiseksi Microsoft Office-paketista Word, Excel ja PowerPoint-ohjelmien hallitseminen ja käyttäminen on välttämätöntä.

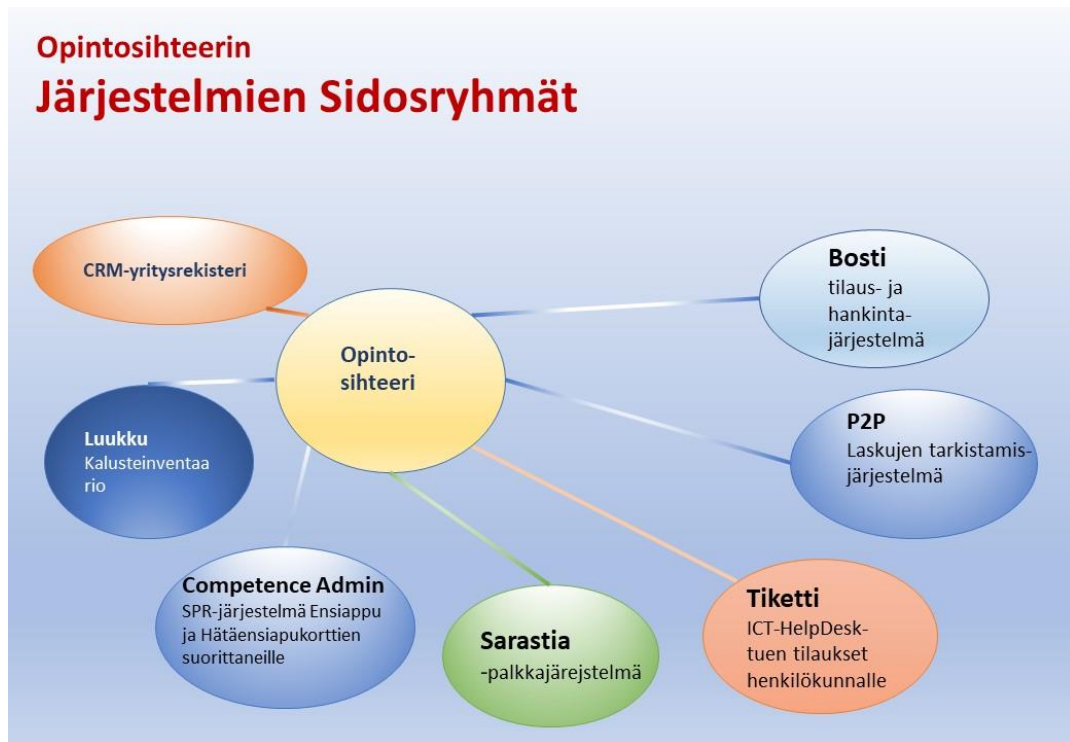
Digitaaliset järjestelmät työtehtävissä

Uusien digitaalisten järjestelmien ja ohjelmien sujuva omaksuminen ja käyttöönotto on tehtävien suorittamiseksi tärkeää. Opintotoimistossa käytän päivittäin useita eri digitaalisia järjestelmiä opiskelijoiden asioiden sekä työnantajan ja henkilökunnan palvelupyntöjen hoitamiseksi.



Kuva 4 Opiskelijoille ja henkilökunnalle tarjottavien palvelujen hoitamiseksi Pälkäneentien opintotoimistossa käytössä olevia digitaalisia järjestelmiä.

Opintotoimistossa Bosti-järjestelmällä tehdään tavara- ja palvelutilauksia, P2P-järjestelmässä hyväksytään toimitusten laskut. Lare-järjestelmässä Tiketillä tehdään vioittuneille tietokoneille huoltopyynnöt ICT-tukeen. Sarastia on uusi palkanmaksujärjestelmä. Competence Admin-järjestelmän kautta hoidetaan ensiapukoulutustilaisuuksia. Luukku-järjestelmä on kalusteinventaariojärjestelmä. CRM-yritysrekisteristä löytyvät Stadni AO:n yritys yhteistyökumppanit.



Kuva 5 Digitaalisia järjestelmiä työnantajan ja henkilökunnan palvelupyyntöjen hoitamiseksi Pälkäneentien opintotoimistossa.

2.2 Sidosryhmät

Sisäiset sidosryhmät

Pälkäneentien opintotoimiston ja -sihteerin lähimpänä esihenkilönä toimii toimipaikan koulutuspäällikkö, jonka esihenkilö on Stadin AO:n Kampus 1:n rehtori.

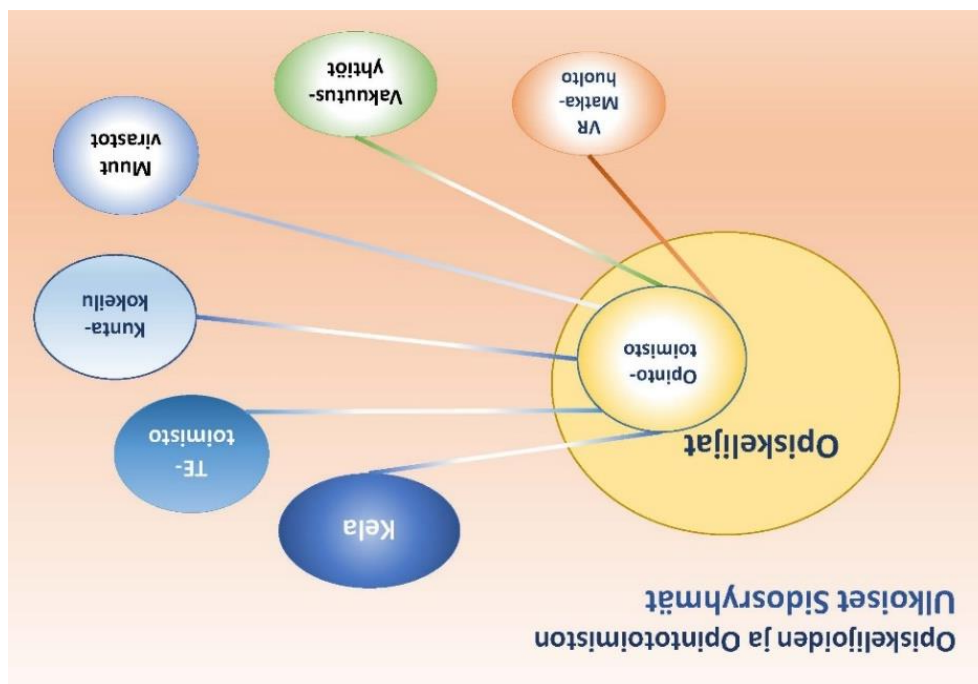
Pälkäneentien opintotoimiston henkilömäärältään suurimman ja merkittävimmän sisäisen sidosryhmän muodostavat Kampus 1:n opintotoimistossa asioivat opiskelija-asiakkaat. Asiain opiskelijoiden puolesta, hoitaen heidän esittämiään palvelupyyntöjä muiden sisäisiin sidosryhmiin kuuluvien, henkilökunnan jäsenten, kampuksen rehtorin, koulutuspäällikköjen, opettajien, opinto-ohjaajan, kuraattorin, erityisopettajan, psykologin, terveydenhoitajien, arkiohjaajan ja vartijoiden kanssa.



Kuva 6 Opiskelijoiden ja opintotoimiston sisäiset sidosryhmät

Ulkoiset sidosryhmät

Opiskelijoiden asioissa asioin myös ulkoisten sidosryhmien, Kelan, TE-toimiston, Kuntakokoukseen, Vakuutusyhtiöiden, HSL-, Matkahuollon- ja VR:n kanssa.



Kuva 7 Opiskelijoiden ja opintotoimiston ulkoiset sidosryhmät

2.3 Vuorovaikutus työpaikalla ja vuorovaikutustaitojen kartuttamistarve

Sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa olen vuorovaikutuksessa henkilökohtaisissa tapaa- misissa, puhelinkeskusteluissa, sähköpostitse sekä Teams-kokouksissa.

Tapaan henkilökohtaisesti päivittäin lukuisia opiskelijoita ja henkilökunnan edustajia opinto- toimistossa tai muissa Kampus 1:n tiloissa. Sähköpostitse hoidan viikoittain kymmeniä palvelu- pyyntöjä. Teams-kokouksina sekä lähitapaamisina hoidetaan Kampus 1:n koko henkilökunnan kokouksia, opintosihteerien omia kokouksia ja muita Stadin AO:n järjestämiä koulutus- ja in- fotilaisuuksia.

Opintotoimiston opiskelijoista koostuva asiakasryhmä edustaa laajaa ikäjakautumaa. Ikävuosi- janan alkupäässä nuorimmat perustutkinto-opinnot aloittaneet ovat 15-vuotiaita oppivelvolli- sia, ikäjanan toisessa ääripäässä ovat 60 vuoden iän ylittäneitä aikuisopiskelijoita. Opiskelija- kunnassa on myös suuri joukko eri kulttuureja edustavia maahanmuuttajia, joiden kohdalla opintojen alkuvaiheessa suomen kielen taitotasot vaihtelevat.

Vuorovaikutustaitojen kartuttaminen ja harjoittelu olisi tarpeellista palvellessani päivit- täin moninaisia opiskelijaryhmiä.

2.4 Kehittäminen ja oman työn arviointi

Tiedossa ovat kaksi uutta tietokoneisiin liittyvää kehittämiskohdetta, tietokoneiden huollon toimitusjärjestelmän luominen sekä oppivelvollisille tietokoneiden lainausjärjestelmän luomi- nen. Työnantajan kanssa sovimme jatkossa Pälkäneentien opintotoimiston hoidettaviksi tule- vista henkilökunnan ja opiskelijoiden käytössä vioittuneiden kannettavien tietokoneiden toi- mituksista kaupungin ICT-tukeen sekä sieltä huollettujen tietokoneiden takaisin palautuksista Pälkäneentielle. Työnantajan kanssa sovimme lisäksi Pälkäneentien opintotoimiston hoidetta- viksi siirtyvistä lainatietokoneiden luovutuksista ensi syyslukukaudella perustutkinto-opinnot aloittaville oppivelvollisille.

Primuksesta erilaisiin opiskelijatietoihin perustuvien **tilastotietojen** haut ovat vaatineet har- joittelua. Primus sisältää rekisterit opiskelijoista, opettajista, opetustarjonnasta, monipuoli- nen tietokanta mahdollistaa erilaiset räätälöidyt haut ja listaukset eri palvelupyyntöjen esit- täjien tarpeiden mukaan. Primuksen pääkäyttäjät Primus Stadissa järjestävät säännöllisesti Stadin AO:n opintosihteeille etäkoulutuksia, -työpajoja ja -tapaamisia, joihin osallistun ak- tiivisesti taitojeni kartuttamiseksi. Primuksen pääkäyttäjiin voin myös ottaa suoraan yhteyttä,

samoin aikaisemmin Pälkäneentien opintotoimistoa hoitaneeseen opintosuhteeseen, aina akuuttien neuvojen tarpeessa (Wilma Ammatillinen koulutus, 2022).

Vuorovaikutustaitojen kartuttaminen ja -taitojen harjoittelu on tärkeää palvellessa moninaisia opiskelijaryhmiä. Vuorovaikutuskoulutus opintosuhteereille voisi olla samansuuntaista, mitä tarjotaan opettajille, joille Helsingin kaupungin koulutuskalenterissa on tarjolla esimerkiksi laaja puolen vuoden aikana toteutettava Opettajan tunne- ja vuorovaikutustaidot -koulutuskokonaisuus. (Opetushallitus, 2022)

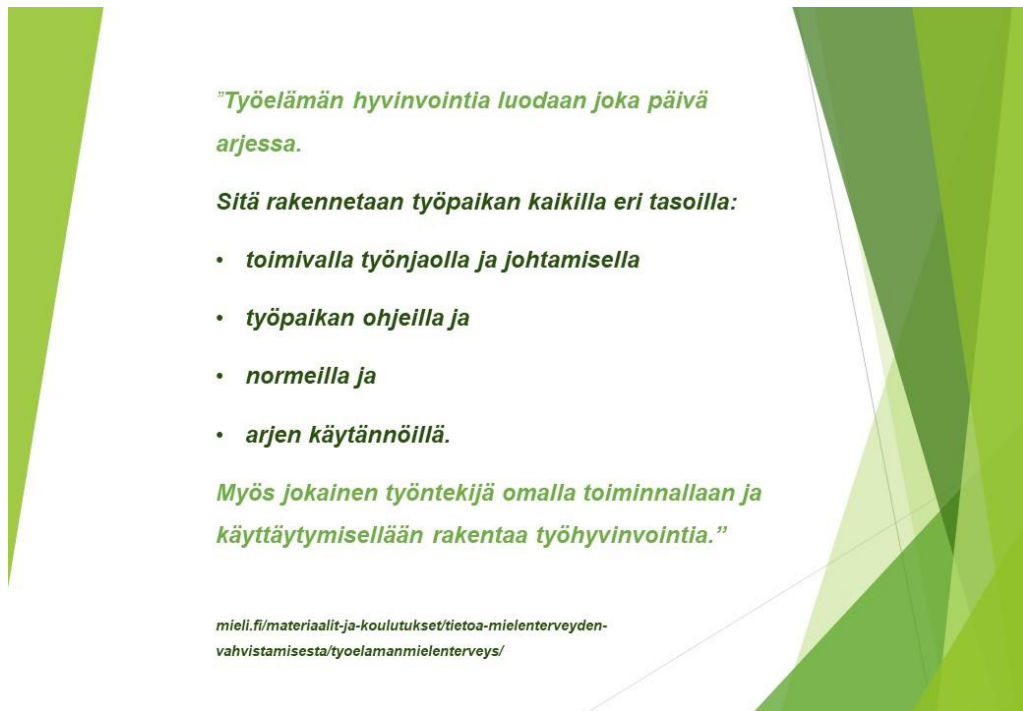
Työtehtävien ja palvelupyyntöjen suorittamisten suunnittelu ja aikatauluttaminen. Opintotoimistoon tulee palvelupyyntöjä opiskelijoiden lisäksi oppivelvollisten vanhemmilta, koulutuspäälliköiltä, opettajilta ja muulta henkilökunnalta. Potentiaalisia Pälkäneentien opintotoimiston palvelujen tarvitsijoita on satoja. Opiskelijoiden vastaanottoaikana saan heiltä henkilökohtaisesti esitettyjä palvelupyyntöjä, jotka ovat nopeasti, saman tien hoidettavissa, kuten uusien tunnuksien tai opiskelutodistuksien tulostamiset. Vastaanottoaikana kannattaa hoitaa muita nopeita sähköpostilla tulleita pyyntöjä. Keskittymistä vaativien tehtävien hoitamisesta hyvä siirtää vastaanottoajan jälkeen hoidettaviksi.

Kokonaisvaltainen työtaparemontti tulee suunniteltavaksi kehittämishankkeeksi, jota pitää käytännössä testata, tehdä tarvittavat muutokset ja jälleen uudelleen testata, kunnes sujuvat käytännöt työtehtävien hoitamiseksi löytyneet.

Oma jaksaminen kehityshankkeena. Uudessa tehtävässä aloittaminen on innostavaa, ideoita ja suunnitelmia syntyy. Innostuminen ja hankkeissa myös onnistumiset lisäävät energiaa ja uutta puhtia tulevien hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamisiin. Pysähtyminen ja lepo välillä pitäisi kuitenkin muistaa. Oman jaksamisen ja hyvinvoinnin ylläpitämisen asetan yhdeksi hankkeeksi muiden joukkoon.

Timeconin työaikasaldoon kertyneet ylitunnit pitää muistaa hyödyntää lepopäiviksi.

Säännöllisen liikunnan merkitys on tärkeä hyvinvoinnin, mielenterveyden ja työssä jaksamisen ylläpitämiseksi. Mieli ry - Suomen Mielenterveys ry:n sivuilla kannustetaan sopivan haastavan ja fyysisesti kuormittavan liikunnan harrastamiseen, jonka luvataan tuottavan myönteisiä elämyksiä, nostavan mielialaa ja lisäävän hyvinvointia (Mieli ry, 2022)



Kuva 8 Mieli ry - Työelämän hyvinvoinnin luominen (Mieli ry, 2022)

Hyötyliikuntaa kertyy arkipäivisin neljästä viiteen kilometriä työmatkoilla asemille kävelemällä. Toimin vapaaehtoisena järkkärinä liikuntaseurassa, jossa osallistun viikoittain ryhmäliikuntatunnille. Helsingin kaupunki tarjoaa erilaisia liikunnan harjoitusvaihtoehtoja koulutuslenterissaan henkilökunnalle. Suunnittelen säännöllisen aktiivisen liikunnan lisäämistä viikko-ohjelmiini.

3 Päiväkirjaraportointi

3.1 VIIKKO 1-16/2022 - Tehtävien tilkkutäkki

Kokemusta uusista Pälkäneentien opintosihteerin työtehtävistä on kertynyt seitsemältä viikolta nyt, kun olen aloittamassa PONT-päiväkirjojen kirjoittamiset seuraavien tulevien kymmenen viikon aikana. Ensimmäisen viikon suunnitelmana on kirjata ylös konkreettisia, päivittäin hoidettaviksi tulevia perustyötehtäviä, asiakaspalvelutilanteita, puheluissa, sähköposteissa tai henkilökohtaisissa tapaamisissa saamani palvelupyynnöt sekä täysin uusia tehtäviä, jotka tulevat tehtäviksi ensimmäistä kertaa. Tehtävien ylös kirjauksista laadin viikkoanalyysiin koontilistan eri työnpalasista, tehtäväkokonaisuudesta kuvan luomiseksi.

Maanantai 18.4.

Toinen pääsiäispäivä. Vietän vapaapäivää.

Tiistai 19.4.

Tiistai-aiamuna aloitan työni sähköpostien lukemisella. Opiskelija pyytää opiskelutodistusta toimittamaan sen Kelaan opintotukihakemustaan varten. Monitoimilaite sijaitsee kerrosta alempana varastohuoneessa, josta noudan opiskelutodistuksen sekä opintosuoritusotteen, jotka leimaan ja allekirjoitan, tämän jälkeen skannaan asiakirjat monitoimilaitteella sähköpostiini, josta lähetän ne edelleen opiskelijalle suojatun sähköpostin liitteinä.

Saan puhelun toiselta opiskelijalta, joka haluaa uudet käyttäjätunnukset toimintansa lopettaneiden tilalle. Tulostan käyttäjätunnuksen Tunnukset-järjestelmästä ja lähetän ne pdf-liitteenä opiskelijan sähköpostiin.

Vartija hoitaa sisäisen postin kuljetuksia ja tuo rehtorilta sekä opettajalta allekirjoitettuna palautuneet todistuksen ja opintosuoritusotteen toimitettavaksi valmistuneelle. Käyn varastohuoneessa kopiomassa asiakirjat, otan kahdet kopiot valmistuneelle toimitettaviksi sekä yhden kopiot Stadin AO:n arkistoa varten. Laitan alkuperäisinä todistuksen ja opintosuoritusotteen sekä niistä ottamani kopiot pahviseen todistuskansioon, johon lisään vielä Työllisyysrahaston ammattitutkintostipendistä esitteen ja hakulomakkeen (Työllisyysrahasto, 2022).

Soitan vielä Digi- ja väestötietoviraston osoitepalvelupuhelimeen, josta varmistan, että valmistuneen kotiosoitetiedot Primuksessa pitävät paikkansa (Digi- ja väestötietovirasto, 2022).

Kirjoitan tarkistetun osoitteen kirjekuoreen ja työnnän todistuskansion kuoreen. Kirjoitan Primuksen Lisätietoja -kenttään todistuksen lähetyspäivämääräksi 19.4.2022 ja arkistoin valmistuneen opiskelijakortin. Vien todistuskansion sisältävän kirjekuoren vartijalle, joka hoitaa postituksen.

Viime joulukuussa valmistuneelta opiskelijalta saan puhelun, hän harmittelee liian aikaista valmistuspäivämäärää todistuksessaan, koska joutuu nyt maksamaan Kelalle takaisin joulukuussa saamiaan opintotukia.

Sähköpostilla turva-alan opettajalta saan todistuksen kirjoittamispyynnön, jonka lähetän edelleen Primus-opettajalle arvosanojen tarkistamista varten sekä YTO-opettajien tiimimestarille YTO-aineiden suorittamisten tarkistamiseksi. Todistuksen saa kirjoittaa-vastaukset tulevat nopeasti sähköpostilla. Kirjoitan Primuksessa todistuksen, jonka tulostan opintosuoritusotteineen pöydälläni olevalla lasertulostimella. Leimaan asiakirjat ja lähetän todistuksen vartijan mukana sisäisessä postissa rehtorille allekirjoitettavaksi. Todistuksen palattua, pyydän seuraavaksi omaopettajaa allekirjoittamaan sen ja opintosuoritusotteen.

Pälkäneentien toimipaikkaan palkattu uusi työntekijä piipahtaa yhteisen esihenkilömme kanssa opintotoimistossa taloon tutustumiskierroksellaan. Pidän hänelle pidemmän kaavan mukaisesti viiden minuutin hissipuheen opintotoimistosta saatavista, opiskelijoille ja opettajille suunnatuista palveluista, joita uusi työntekijä lupaa edelleen opiskelijoilleen esitellä.

Lounastauolle mennessäni, tapaan eteisaulassa turva-alan opettajan, jonka jo viime joulukuussa valmistunut opiskelija joutunut odottamaan todistustaan suorittamastaan tutkinnon osasta. Primuksesta saatu tulostettua valmistuneelle opiskelijalle tutkintotodistus, toisen suoritetuista tutkinnon osista-todistuksen kanssa sen sijaan pulmia riittänyt. Turva-alan opettajalle kerron, että Primus-opettaja on tänään ratkaissut ongelman ja todistus opintosuoritusotteineen viimein saatu tulostettua, jotka odottavat opettajan allekirjoitusta opintotoimistossa.

Opintotoimistossa käväisee opiskelija hakemassa uudet käyttäjätunnukset toimintansa lopettaneiden tilalle. Tulostan tunnukset paperille opiskelijan mukaan.

Turva-alan opettaja välittää viestin valmistuneelta opiskelijaltaan, joka haluaa itse noutaa todistuksensa opintotoimistosta. Sovin todistuskansion luovutusajan huomiseksi klo 11.30.

Vartija soittaa opiskelijasta, joka haluaa ruokailuoikeuksin kulkulätkän Teollisuuskadulle lounasravintolaan, vartija kysyy saako kulkulätkän luovuttaa. Lupaan selvittää asian ja lähetän yhteissähköpostissa kyselyn omaopettajalle sekä kopion vartijalle, jotka vastaavat selvittävänsä kulkulätkäasian yhdessä.

Sähköpostista putkahtaa vielä päivän päätteeksi Primuksesta haettaviksi tilastotietopyyntöjä, joita tarvitsee Pälkäneentien opiskelijoiden kehittämistyön tueksi. Tiedonpyytjä haluaa Excelit vuodelta 2021, jossa opiskelijamäärät kuukausittain erikseen ryhmiteltyinä sekä perustutkintoja, ammattitutkintoja, erikoisammattitutkintoja, tutkintojen osia ja oppisopimuksella opiskelevat omina ryhminään. Lisäksi tiedonpyytjä haluaa tämän hetkiset tiedot opiskelijoiden erityisen tuen -suunnitelmien (ETU), vieraskielisten opiskelijoiden ja oppivelvollisten määristä. Keskeyttäneiden ja eronneiden opiskelijoiden määristä tämän lukuvuoden 2021-2022 alusta, tähän päivään mennessä.

Keskiviikko 20.4.

Tänään aion tulostaan Hava-hakemuksiin myöhemmin toimitettuja liitteitä. Päiväkirjaan kirjaan tänäänkin yksittäisiä, suorittamiani tehtäviä viikkoanalyysissä tehtävää koontilistaa varten.

Seuraan aamupäivällä Teams-kokousta, jossa digitaalialalla toimiva yritys esittelee palvelujaan ja yhteistyökuvioitaan Stadin AO:n opiskelijoiden kanssa.

Puhelimessa saan todistuskopiosta toimituspyynnön 2018 valmistuneelta opiskelijalta, joka kadottanut alkuperäisen todistuksensa. Todistuskopio pitää hakea uudelleen kopioitavaksi ja valmistuneelle toimitettavaksi Teollisuuskadulta arkistointihuoneesta.

Stadin AO:n Prinsessantien kampukselta soittaa opettaja, joka pyytää tulostamaan opiskelijaryhmälleen uudet käyttäjätunnukset. Prinsessantien opiskelijoiden asioita hoidetaan Prinsessantien opintotoimistossa. Syy, miksi opettaja soittaa Pälkäneentien opintotoimistoon ei selviä, opettaja tyytyy keskustelun päätteeksi päiväkäyttöön tarkoitettuihin yleistunnuksiin, jotka lähetän hänelle ensiavuksi sähköpostilla.

Sovitusti klo 11.30 saapuu valmistunut opiskelija hakemaan tutkintotodistustaan. Valmistunut tiedustelee vielä, voisiko saada todistuksen, opintosuoritusotteen ja samalla pari työtodistusta skannattuina sähköpostiinsa. Otan tehtävän vastaan, nuoren miehen pitää jättää hakemus mahdollisimman nopeasti jatko-opiskelupaikkaan. Käväisen skannaamassa hänen pyyntönsä mukaiset asiakirjat varastohuoneen monitoimilaitteella ja lähetän ne hänelle pdf-tiedostoina suojatussa sähköpostissa.

Kirjoitan todistuksen sähköpostitse saapuneiden Primus-opettajan ja YTO-tiimimestarin tarkistusten jälkeen. Todistuksen ja opintosuoritusotteen lähetän allekirjoituskierrökselle.

Opintotoimiston lukuisat, päivittäiset kopiointi-, väritulostus- ja skannaamistehtävät ovat hankalia hoidettavia ja aikaa vieviä, kun ne pitää käydä hoitamassa kerrosta alempana sijaitsevan varastohuoneen monitoimilaitteella. Opintotoimistossa on vain toimiva mustavalkoinen lasertulostin. Opintotoimistoon on toimitettu jo joulukuussa 2021 oma monitoimilaite, joka edelleen on asentamatta, muutamista lähetetyistä tiketeistä huolimatta. Teen neljännen tai viidennen tiketin nyt uusimalla puhelinsoitolla asennuspyynnön Kaskon Jeesiin. Joudun kysymään tiukasti, minkä tahon kontolla tämä loputtomasti venynyt asennusasia oikein on. Saan lopulta tietää asennuksista vastaavan yrityksen nimen, jonka yhteystiedot googlaan. Laadin sähköpostin Tietoevryyn vaatimuksella hoitaa asennusasia mahdollisimman nopeasti viimein kuntoon.

Opettaja piipahtaa opintotoimistossa allekirjoittamassa todistuksen, epähuomiossa opintosuoritusote jää allekirjoittamatta, josta lähetän sähköpostilla uuden allekirjoituspyynnön perään.

Kirjoitan uusia todistuksia, jotka lähetän rehtorille sisäisessä postissa vartijan mukana Teollisuuskadulle allekirjoitettaviksi.

Turvallisuusalan opettajalta sain suullisesti pyynnön tilata valkotaulutusseja ja toinen opettaja tarvitsee ruudullisia koepapereita. Teen tilausehdotukset eli bosit esihenkilölle hyväksyttäväksi.

Olen lähettämässä jo opettajan allekirjoittamaa todistusta rehtorille allekirjoitettavaksi ja huomaan näppäilleeni Primuksessa väärän päivämäärän todistukseen, vuosiluvussa on virhe. Tulostan todistuksen uudelleen korjatulla päivämäärällä ja lähetän pyynnön opettajalle tulla opintotoimistoon allekirjoittamaan korjatut todistus ja opintosuoritusote uudelleen.

Päivä päättyessä ja HAVA-hakemusten liitteet edelleen tulostamatta. HAVA-hakemuksia käsittelevä erityisopettaja hakee turva-alalle haluavien hakemuskansion mukaansa, sovitaan, että lisäksi liitteet kansion hakemuksiin seuraavalla viikolla, kun opettaja on palannut etätyöstä ja parin päivän lomalta.

Torstai 21.4.

Olen luvannut tehdä bosteja eli kirjallisia tavara- ja palvelutilauksia myös työllisyshoidon tiimille, jossa aiemmin työskentelin koulutussihteerinä. Työllisyshoidossa kouluttavat parhaillaan uutta koulutussihteerää, joka jatkossa tulee hoitamaan tiimin bostit. Tarkoitukseni on hoitaa nämä bostit heti aamulla.

Pasilan rautatieasemalta aamulla työpaikalle kävellessäni soi puhelin, yksityishenkilö tiedustele mahdollisuudesta suorittaa Stadin AO:ssa oppilastyönä kattokruunun korjaus, jonka sähköissä on jokin häiriö. Tiedustelen omalta kampukseltani opiskelijatyön mahdollisuutta ja selviää, ettei tämän kaltaisia opiskelijatöitä ole mahdollista ottaa kampuksellamme vastaan. Lähetän Stadin AO:n sisällä lisäkyselyjä, olisiko jollakin muulla kampuksella mahdollista teettää kattokruunun sähkövian korjaus opiskelijatyönä. Lopulta selviää, että viallisten sähkölaitteiden korjaukset eivät ole mahdollisia Stadin AO:ssa. Monia muita palveluja opiskelijatöinä sen sijaan on mahdollista ulkopuolisten hankkia, esimerkiksi hieronta-, jalkojen hoito-, parturi-, kampaamo-, kosmetologi-, huonekalujen verhoilu-, pintakäsittelypalveluja. <https://stadi-nao.fi/opiskelijatyot-ja-palvelut/>

Koulutuspäälliköltä tulee pyyntö henkilökunnalle merkitä hallussaan olevien avaimien ja kululätkien tunnisteet Teamisissa löytyvään tiimin listaan.

Saan lomalla olevalle Teollisuuskadun opintosihteerille kuuluvalla koulutusryhmän opiskelijalta sähköpostissa pyynnön Kelalle O50 -lomakkeen täyttämistä kesäopintojaan varten. En löydä O50-lokakeita googlaamalla, joten soitan Kelaan ja selviää, että lomake on Kelan extranetissä, johon tarvitaan salasanat, jotka joidenkin henkilöiden hallussa Stadin AO:ssa. Teen sähköpostitiedustelun esihenkilölle, kenellä Stadin AO:ssa olisi pääsy Kelan extranettiin, kuka voisi lomakkeen toimittaa tänne Pälkäneentielle. O50-lomakkeen toimitukselle Kelaan on annettu deadlineksi 27.4.2022. Lomake löytyy. Seuraavaksi lähetän opiskelijan omaopettajalle sähköpostia kesällä tapahtuvista opiskelijan opintuajoista, tarvitsen kesäopintujen aloitus- ja päättymispäivän sekä kesäaikana suoritettavien osaamispisteiden määrät.

Lokakuusta 2021 alkaen tehtyjen todistusten arkistointikopiot ovat pinossa lokerossa. Järjestän kopiot sukunimen mukaan aakkosiin. Järjestellessä tulee käsiini yksi alkuperäinen todistus, jota ei olekaan postitettu opiskelijalle. Primuksen mukaan opettaja olisi luovuttanut todistuksen opiskelijalle jo joulukuussa. Päätän postittaa allekirjoitetun todistuksen ja opintosuoritusotteen opiskelijalle ilman mitään lisäkyselyjä.

Saan sähköpostiin viestin tulevasta ICT-Inventointiprosessin kehittäminen-kokouksesta, jossa tiedustellaan 10-20 henkilölle sopivaa yhteistä tapaamisaikaa. ICT-inventointiprosessi liittyy Lare-laiterekisteriin, kampus1:n päiväkäytössä oleviin opiskelijoiden noin 700 läppäriin, oppivelvollisten ja henkilökunnan käytössä oleviin kannettaviin sekä luokkatiloissa oleviin opettajien tietokoneisiin ja kannettaviin.

TietoEvrystä tulee puhelu, pari viikkoa sitten aloittanut uusi esimies pahoittelee opintotoimiston kopiokoneen asennuksen unohdusta ja lupaa, että asennus tulee tapahtumaan pikavauhtia, nimeää asian hoitavan henkilön, joka tulee ottamaan yhteyttä. Olen tyytyväinen saamaani soittoon, toukokuu lähestyy ja todistusten tulostaminen edeltäjäni mukaan tulee muodostumaan joksikin aikaa päivien päätyöksi, opintotoimiston omalle monitoimilaitteelle tulee olemaan todellista tarvetta.

Luukku ja kalusteinventaarioro on mielessäni, irtaimen, kalusteiden, käyttöomaisuuden inventaariota varten googlaan, mistä löytäisin opintomateriaaleja inventaariota varten. Valtion konttorilta löytyy irtaimistorekisteriohjesivusto (Valtiokonttori, 2022)

Perjantai 22.4.

Olen osallistunut viime vuodenvaihteessa ylläpitäjän roolissa kampus 1:llä Teollisuuskadulla Luukku -kalusteinventaarioon. Ylläpitäjä koostaa inventoijien inventoimat kalusterivit Luukku-järjestelmässä ja etsii puuttuvia kalusteita tiloista, joista löytynyt ylimääräisiä, esimerkiksi tilassa A505 on 25 ylimääräistä vihreää jakkaraa, tilasta A503 puuttuu 25 vihreää jakkaraa. Kampus 1:llä sen yli kymmenessä eri toimipaikassa rivejä jäänyt vielä inventoimatta, jotka pitäisi saada hoidettua. Luukku-järjestelmän pääkäyttäjältä sain Excelin, jossa yhteenveto inventoimatta jääneistä riveistä. Excelistä saan ajettua huonekohtaiset listat, jolloin kyseisen tilan tai osoitteen inventoija voi ottaa oman huoneensa tai osoitteensa listan mukaan ja hoitaa inventoimatta jääneet inventointikohteet.

Kirjallisuutta tai muuta oppimateriaalia irtaimen, kalusteiden, käyttöomaisuuden inventaarioon on yllättävän vaikeaa löytää googlaamalla valtiokonttorin irtaimistorekisteriohjeen lisäksi. Päätän lähestyä valtiokonttoria sähköpostilla ja kysyä sieltä tietoja, mistä voisin löytää lisää oppimateriaalia opinnäytetyön inventaario-osuutta varten. Sähköpostin laadinnan valtiokonttorille siirrän iltaan kotitehtäväksi.

Opintotoimistoon ovat tulossa järjestyksen valvojille ja vartijoille kirjoitettavat todistukset, opettajan kanssa sovitaan uusien todistusten kirjoittamiseksi perehdytysaika ensi viikon tiistai.

Saan puhelun todistuksensa kadottaneelta opiskelijalta, tämän viikon aikana jo toinen vuonna 2018 valmistunut opiskelija, joka tarvitsee kopion todistuksestaan, todistus pitää käydä ensi viikolla kaivamassa esiin Teollisuuskadun arkistosta. Käväisee taas mielessä sähköisten todistuskopioiden arkisto, josta kopiot voisi lähettää sähköisessä muodossa. Tätä päivää on todistusten sähköinen liittäminen työpaikka- ja jatko-opiskeluhakemuksiin, paperitodistuksien tarve vähenee tasaisesti ja varmasti.

Laadin illalla inventaarioihin liittyvästä opiskelumateriaalista sähköpostikyselyn ja lähetän sen valtiokonttorin viestintäosastolle sekä viestintäyksikön vetäjälle:

"Hei,

teen parhaillaan Laurea-ammattikorkeakoulussa opinnäytetyötäni, jossa yhtenä aihealueena julkisen ammattioppilaitoksen käyttömaisuuden vuotuiset irtaimisto-/kaluste-/käyttömaisuusinventaarit.

Löysin googlaamalla lähdemateriaaliksi sivustonne <https://www.valtiokonttori.fi/maaraykset-ja-ohjeet/irtaimistorekisteriohje/#main-content>

Tiedustelen teiltä, mitä muita hyödyllisiä lähdemateriaaleja olemassa, joita voisin opinnäytetyöni irtaimiston inventaario-osuudessa käyttää?

Ystävällisin terveisin

*Sari Laine
Opiskelija | Student
Liiketalouden koulutus |
Degree Programme in Business Management
+358 40 610 4088
sari.m.laine@student.laurea.fi*

*Laurea-ammattikorkeakoulu |
Laurea University of Applied Sciences
Ratatie 22, 01300 Vantaa, Finland"*

1. VIIKKOANALYYSI - 16/2022

Ensimmäisen viikon aikana kirjasin ylös opintosihteerinä saamiani palvelupyynnöitä ja niiden suorittamisia, joista laadin tehtäväkokonaisuutta kuvaavan tilkkutäkin. Lisäsin tilkkutäkkiin myös maaliskuun alussa alkaneen työsuhteeni aikana tekemiäni muita tehtäviä sekä irtotilkut jo tiedossa olevista, tulevista hankkeista.



Kuva 9 Tehtävistä tilkkutäkki 24.4.2022

Tilkkutäkin koostin ensimmäisenä päiväkirjaviikon 16/2022 aikana suorittamistani erilaisista tehtäväpaloista Pälkäneentien opintotoimistossa. Tilkkutäkkiin lisäty myös 1.3.-17.4.2022 aikana tehtyjä tehtäviä. Kuvan oikeassa reunassa neljään pienempään tilkkuun kirjattu tulossa olevia tehtäviä: Vartijoiden todistusten kirjoitukset, Lare-laiterekisterin inventaario- ja oppivelvollisille luovutettavat tietokoneet-koulutukset sekä ICT-tuelle huoltoon toimitettavien tietokoneiden tiketit ja Luukku-kalusteinventaarioasiat.

Viikon palvelupyynnöt vaihtelivat nopeasti hoidettavista tunnusten tulostamisista pitkäkestoisempiin tehtäviin, kuten todistusten kirjoittamiset. Työtehtäviä oli lukuisia, samoin palvelunpyytäjiä, joista valtaosa opiskelijoita, lisäksi opettajia, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, kuuraattori.

Sivulla 6: Torfinn Slåen Vähemmän suorituksia enemmän aikaiseksi -kirjan johdannossa tuo esille, miten organisaatioissa yksilötasolla työntekijöiden työtapojen muutoksiin ja kehittämisiin kiinnitetään yllättävän vähän huomiota. Henkilökunnan sallitaan jatkaa työntekeään samoilla, vuosien saatossa enemmän tai vähemmän tiedostaen omaksumillaan tavoilla ja menetelmillä, vaikka organisaatio olisi kehitelty ja viilannut omia prosessejaan ja toimintojaan useaan otteeseen nykyaikaisemmiksi. Olosuhteiden muuttuessa prosessien uusimisilla organisaatiot ovat tavoitelleet parempaa tuottavuutta. Haluttujen vaikutusten saavuttamiseksi myös työntekijöiden työskentelytavat tarvitsisivat muutoksia ja kehittämistä prosessien muutosten yhteydessä. Hyviksi havaitut vanhat työskentelytavat ovat muutosprosesseissa voineet muuttua huonoiksi, josta esimerkkinä sähköpostin käyttö.

Aloitin työpäiväni avaamalla sähköpostini, seuratakseni muun työn ohessa tulevia viestejä.

Todistusten kirjoittamisessa aikaa veivät eniten allekirjoituskierrokset rehtorille ja omaopettajille. Todistuksen kirjoittamispyyntöön tultua sähköpostilla opettajalta, Primus-opettaja tarkisti arvosanat ja laski keskiarvon, YTO-opettajien tiimimestari tarkisti yhteisten tutkinnon osien YTO-suoritukset. Primus-opettaja ja YTO-tiimimestari toimivat nopeasti vastaten sähköpostissa jopa samana tai seuraavana päivänä, siitä kun todistuspyyntö oli tullut. Tarkistusten jälkeen opintosuoritusotteen ja todistuksen kirjoittaminen, tulostaminen Primuksesta ja leimaaminen tapahtuivat myös nopeasti, noin viisi minuuttia per todistus. Todistusten kierrättämiset sisäisessä postissa allekirjoitusten saamisiksi todistuksiin ja opintosuoritusotteisiin omaopettajilta ja rehtorilta veivät aikaa useampia päiviä, välillä yli viikonkin, esimerkiksi työmatkojen tai vapaaajsojen aikana. Postin toimittaessa todistukset valmistuneelle kotiosoitteeseen, toimitus voinut tapahtua parissa päivässä tai se on voinut pari viikkoa, pitkiksi venähtäneistä toimitusajoista saan tietoja, valmistuneiden soittaessa ja kysellessä milloin todistus tulossa. Kopiot arkistoa varten otan todistuksista opetushallituksen ohjeen mukaisesti.

(Opetushallitus, 2021:3a)

3.2 VIIKKO 2-17/2022 - Keskeyttämislomakkeet

Toisen päiväkirjaviikon aikana tulen perehtymään opiskelijoiden keskeyttämisiin ja eroihin liittyviin lomakeprosesseihin opintotoimiston näkökulmasta. Manuaalisesti suoritettavat allekirjoitukset ovat määrällisesti työläitä ja aikaa vieviä, allekirjoittajiksi lomakkeille vaaditaan eroa tai keskeytykselle hakevan itsensä lisäksi, alaikäisen huoltajalta, rehtorilta, koulutuspäälliköltä, opinto-ohjaajalta, omaopettajalta. Lomakkeita on neljä erilaista, kunkin yhdelle A4-sivulle on ahdettu runsaasti keskeyttäneelle tai eronneelle itselleen tärkeää asiaa, tekstien fonttikokojen vaihdellessa lähes näkymättömän pienestä helpommin luettavaan kokoon. Tiistaiksi on kutsuttu koolle Teams-palaveri, jossa Pälkäneentien toimipaikan henkilökunnasta koostuvalla kokoonpanolla tullaan selkeyttämään näitä ero- ja keskeytyslomakkeiden käsitteilyprosesseja.

Keskeyttämislomakkeita on kaksi erilaista

- ✓ 08/2021 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja - päätös -lomake
- ✓ 01/2021 - nro 02 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päättös -lomake

Erolomakkeita on kaksi erilaista

- ✓ 01/2021 - nro 03 Opiskelijan eroilmoitus ja -päättös -lomake
- ✓ 01/2021 - nro 04 Päättös opiskelijan eronneeksi katsomisesta -lomake

Toisen PONT-viikon aikana tulen perehtymään myös tehtävikseni tulevien uusien todistuksien kirjoittamisiin. Vartijoiden ja järjestyksenvalvojien koulutuksen suorittaneiden todistuksien kirjoittamisia varten saan perehdytyksen tulevan viikon aikana. Turvallisuusalan opettajan kanssa olen sopinut tiistaiksi tapaamisen todistusasian briiffaamiseksi.

Maanantai 25.4.

Maanantai koostui tavanomaisista Tilkkutäkissä kuvatuista tehtävistä, uutena tehtävänä vastasin Supon turvallisuus selvityskyselyyn koskien entistä opiskelijaamme. Iltapäivällä osallistuin Teamsin välityksellä henkilökunnalle tarjottuun antirasismikoulutukseen.

Ennen Pälkäneentien opintotoimistoon siirtymistäni, olin hoitanut hätäensiapukoulutuksen järjestämisen ulkopuoliselle tilaajalle Teollisuuskadun toimipaikassa. Nelituntinen hätäensiapukoulutus toteutuu ylihuomenna 27.4. Teollisuuskadulla. Lähetin ensiapukoulutuksen hoitavalle opettajalle aiemmin Excelissä laatimani lomakkeen koulutettavien yhteystietojen keräämiseksi. Yhteystietolomaketta voivat käyttää muutkin korttikoulutuksien opettajat, joiden koulutettaville lähetetään jälkikäteen esimerkiksi Työturva-, Tulityö-, Ensiapu-, Hätäensiapukortteja tai Hygieniapasseja.

Tapahtuman ID				StadinAO		
Kotipaikka				Opintosihteeri		
Kotiosoite				Sähköposti		
Koulutuspaikka				Puhelin		
Koulutusohjelma						
Sähköposti						
Puhelin						
Merkinnät						
Alustajapäivä		Alustajien lista				
Loppupäivä		Loppupäivien lista				
TYÖPAIKAT	SUKUNIMI	SYNTYMÄAJA	SÄHKÖPOSTI ja PÄÄKÄLÄ	TYÖPAIKKA	KORTIN POSTITUSKOHTA	LIITTE- LAUSE KOKO LÄHETYS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

KÄÄNNÖ

TYÖPAIKAT	SUKUNIMI	SYNTYMÄAJA	SÄHKÖPOSTI ja PÄÄKÄLÄ	TYÖPAIKKA	KORTIN POSTITUSKOHTA	LIITTE- LAUSE KOKO LÄHETYS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

Kuva 10 Yhteystietolomakkeen etu- ja takasivu. Etusivulla yläreunassa koulutustapahtuman tiedot, kouluttajan yhteystiedot, tapahtuman ajankohdat ja opintosihteerin yhteystiedot. Yhdelle lomakkeelle mahtuu 21 koulutettavan yhteystiedot syntymäaikoineen.

Koulutuksen suorittaneiden yhteystiedot syntymäaikoineen tarvitaan heidän lisäämisekseen SPR:n ylläpitämään Competence Admin-järjestelmään sekä myöhemmin toimitettavien hätäensiapukorttien postitusta varten.

Tulostan Hava-hakemuksiin tulleita liitteitä. Pälkäneentien toimistoon oli tullut 31 hakemusta turva-alan ja 38 hakemusta sähkö- ja automaatioalan perustutkinnon opintoihin. Hakemusten liitteinä on motivaatiokirje, todistuksia, opettajien, opinto-ohjaajien, kuraattoreiden, psykologien lausuntoja ja muita suosituskirjeitä. Hakemuksia ja liitteitä on tullut postissa, Opintopolun kautta ja sähköpostilla suoraan Stadin AO:ln hakutoimistoon. Osassa hakemuksia ei ole mitään liitteitä, niiden lähettämisestä muistutetaan hakijoita. Osa hakijoista on toimittanut samat liitteet varmuuden vuoksi kahteen tai jopa kolmeenkin kertaan eri toimituskanavien välityksellä. Muistutuksen saaneilta on saatu liitteitä jälkikäteen ja niitä otetaan vastaan edelleen. Sähköalan opintoihin hakeneiden hakemukset liitteineen olen järjestellyt sukunimen mukaan aakkosjärjestykseen yhteen ja turva-alalle hakeneiden hakemukset liitteineen toiseen mappiin. Mapit ovat tällä hetkellä erityisopettajan ja opinto-ohjaajan käsittelyissä, joten uusia tulleita liitteitä tulostin tänään täysin tietoisena, että teen päällekkäistä työtä, osa liitteistä tulee tänään tulostettua tuplana. Stadin AO:ssa on oma Hava-sähköpostiosoite, joka vastaanottaa kaikille viidelle kampukselle suunnatut Hava-liitteet, opintosihteereiltä

vaaditaan huolellisuutta yhteissähköpostista seuloessaan kaikki omaan toimipaikkansa tarkoitettut liitteet. Tiistai-aamuna tulen jatkamaan liitteiden tulostamista.

Saan valtionkonttorista taloushallintoasiantuntijalta sähköpostilla vastauksen viime perjantaina lähettämäni lähdemateriaalitiedusteluun irtaimiston inventaario-osuuden käsittelemiseksi opinnäytetyössäni. Ohjeet ovat myös käytännössä tärkeitä toimiessani vuosittain tehtävän kalusteinventaarion Luukku-ohjelman ylläpitäjänä.

Lähetetty: maanantai 25. huhtikuuta 2022 11.21

Vastaanottaja: Sari Laine <Sari.M.Laine@student.laurea.fi>

Aihe: VS: Tiedustelu irtaimiston inventaariota käsittelevistä lähdemateriaaleista

Hei!

Valtiokonttori antaa ohjeita ja määräyksiä valtion kirjanpitoyksiköille ja talousarvion ulkopuolella oleville valtion rahastoille.

Meillä tosissaan on jo löytämäsi ohje irtaimistorekisteriin liittyen. Siinä ei tarkemmin ohjeisteta inventaarion tekemistä, vaan todetaan seuraavasti: ”Irtaimistorekisteriin merkitty irtaimisto tulee inventoida säännöllisesti. Kirjanpitoyksikön pitää määrittellä inventoinnista tarkemmin omissa ohjeissaan tai taloussäännössään.”

Taloussäännön laatiminen ja päivittäminen -määräyksessä määrätään, että kansallis- ja käyttöomaisuudesta tehtävän inventoinnin järjestämisestä, ajankohdasta ja inventoinnin suoritusvastuusta on määrättävä kirjanpitoyksikön taloussäännössä. Toisin sanoen, kirjanpitoyksiköt määrittelevät itse tätä tarkemmalla tasolla, kuinka inventaariot toteuttavat.

Käyttöomaisuuteen liittyen meiltä löytyy myös seuraavat määräykset/ohjeet, mutta ne eivät taida osua täysin sinun opinnäytetyösi aiheeseen.

Käyttöomaisuuskirjanpito sekä poistosuunnitelmien laatiminen ja poistojen kirjaaminen

Hankintamenon määrittely

Ystävällisin terveisin,

Tytti Huopainen

Taloushallintoasiantuntija

Talous tieto ja työelämä -toimiala

Valtiokonttori

Sörnäisten rantatie 13, Helsinki

PL 14

00054 VALTIOKONTTORI

Puh. 0295 50 2958

www.valtiokonttori.fi

Tiistai 26.4.

Jatkan aamulla Pälkäneentielle tarkoitettujen Hava-liitteiden hakua Stadin AO:n yhteisestä Hava-sähköpostista ja löytyneiden tulostamista. Tulostan kaikki löytämäni liitteet, varmuuden vuoksi, koska en pääse vertaamaan aikaisemmin tulleisiin, jotka ovat opinto-ohjaajan ja erityisopettajan hallussa olevissa kansioissa.

Ero- ja keskeyttämislomakkeita koskeva, tänään käsitteleväksi aiottu ja odotettu lomakeprosessit-kokous peruuntuu. Ehdotin sähköpostitse kokousväelle, että tekisin yhteenvedon viime lauantaina Laurean ONT-Campissa Stadin AO:n ero- ja keskeyttämislomakkeissa havaitsemistani korjaustarpeista. Esihenkilöni tuki ehdotustani. Aloitan yhteenvedon laatimisen keskeyttämislomakkeista.

Kirjaan kokousväelle tekemäni havainnot, jotka liittyvät keskeyttämissyiden K3- ja K4-koodien merkityseroihin kahdella eri keskeyttämislomakkeella:

- ✓ 08/2021 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja - päätös-lomake (Kuva nro)
- ✓ 01/2021 - nro 02 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -pätös -lomake (Kuva nro)

K3- ja K4-koodeilla on eri selitykset yllä nimetyillä kahdella 08/2021- ja 01/2021-nro2 -keskeyttämislomakkeilla:

- K3 = Vähintään kuukauden kestävä tilapäinen ulkomailla oleskelu **08/2021** -lomakkeella ja
- K3 = Sairausloma (salassa pidettävä) **01/2021 - nro2** -lomakkeella
- K4 = Oppivelvollisuuden suorittamisen estävän elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy 08/2021 -lomakkeella ja
- K4 = Työ (oman koulutusalan työ, tutkinnon osien välissä) (Koulutuspäällikön harkintaan perustuvat syyt) 01/2021 - nro2 -lomakkeella

K3- ja K4-koodien selitykset 01/2021 - nro2-lomakkeella vastaavat Primuksen (Kuva nro) selityksiä. 08/2021-lomakkeella on keskeyttämisen syinä virheelliset selitykset, jotka pitää korjata vastaamaan Primuksen koodiselityksiä.

Primuksessa K3-koodit tarkoittavat sairauslomaa ja myös niidenkin opiskelijoiden kohdalla, jotka todellisuudessa ovat vähintään kuukauden kestäväällä ulkomaanmatkalla, kun K3-koodi on siirretty 08/2021-lomakkeelta Primukseen opiskelijan rekisterikortille. Yli kuukauden ulkomailla oleskelevat on siis Primukseen merkitty sairauslomalaisiksi.

K4-koodit Primuksessa selitetään opiskelijan oman koulutusalan työjaksoksi, vaikka todellinen keskeyttämisen syy olisikin ”Oppivelvollisuuden suorittamisen estävän elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy”, kun K4-koodi on siirretty Primukseen 08/2021-lomakkeelta. Painavan elämäntilannesyyyn vuoksi opinnoistaan keskeytyksellä olevat, ovat siis Primuksessa merkityt koulutusalaansa vastaavissa työtehtävissä oleviksi.

StadinAO MÄÄRÄAIKAINEN OPPIVELVOLLISUUDEN SUORITTAMISEN KESKEYTTÄMISHAKEMUS JA -PÄÄTÖS 08/2021

Stadin ammatti- ja aikuisopisto -toimipaikka

Huomioithan, että velvollisuutesi on ilmoittaa keskeytyksesi opettajan tuen maksajalle (Pöytä tai jokin muu taho)

Haen määräaikaista oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämistä ajalle: _____

Sukunimi: _____
 Kaikki etunimet: _____ Henkilötunnus: _____
 Kotiosoite: _____ Postinumero: _____ Postitoimipaikka: _____
 Tutkintokoulutus: _____ Ryhmä: _____

Keskeyttämisen syy:
 (Oppivelvollisuuslaki § 7, 12/14/2020)
 K1 Äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa: raskaustodistus tai syntymätodistus
 K2 Asevelvollisuus/siviilipalvelu
 K3 Vähintään kuukauden kestävä tilapäinen ulkomailta oleskelu
 K4 Oppivelvollisuuden suorittamisen estävän elämäntilanteeseen liittyvä muu painava syy

Ammattopiston omaisuuden päätös: päiväs: _____ kulkukäytävät hiekkosa työvälineet muuta, mikä: _____

Allekirjoitukset
 Päiväys: _____ **Oppivelvollisen ja huoltajan** allekirjoitukset sekä nimen selvennykset.
 Huomioi: **Tulimme** omat bedotot **lisellä Pöytä** /rakaisn opalemaan, **oat aadet** **Itsemme** **kyntö**!

Vakuutan, että oppivelvollisuuden määräaikaisen keskeyttämisen hakemisesta on sovittu huoltajien kesken.

Päiväys: _____ **Oma opettajan** allekirjoitus ja nimen selvitys

Koulutuspäällikön päätös
 Myönnän opiskelijalle oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisen keskeyttämisen _____ väliseksi ajaksi.
 En myönnä opiskelijalle oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaista keskeyttämistä.

Päiväys: _____ **Koulutuspäällikön** allekirjoitus ja nimen selvitys

Opintotoimisto: Primus -merkinä päivitetty KOSKI/Alpis -siirretty, päiväs: _____
 Opiskelijatodistus Opintosuositus

Amattu kirjallisuus ti tiedoksi, päiväs: _____
 Tiedoksi opiskelija, huoltajat, opintotoimisto

StadinAO

Kuva 11 Määräaikainen keskeyttämislomake 08/2021

K1 ja K2 -koodien selitykset tarkoittavat pääpiirteissään samaa, selitykset ovat kuitenkin erisanaaisia 08/2021 ja 01/2021-keskeyttämislomakkeilla. Selitykset pitää korjata samanasaisiksi lomakkeille Primuksen selityksiä vastaaviksi.

- K1 = Äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa: raskaustodistus tai syntymätodistus 08/2021 -lomakkeella
- K1 = Äitiysloma/isyysloma/hoitovapaa 01/2021 -nro2 -lomakkeella
- K2 = Asevelvollisuus/siviilipalvelu 08/2021 -lomakkeella
- K2 = Asevelvollisuus/siviilipalvelus/naisten vapaaehtoinen asepalvelus 01/2021 -nro2 -lomakkeella.

Stadin AO:n kaikissa 14 toimipaikassa lukuisat opintosihteerit siirtävät keskeyttämisen syykoodit lomakkeilta suoraan Primukseen opiskelijoiden rekisterikorteille, jolloin virheelliset koodit siirtyvät keskeyttämislomakkeilta Primukseen.

Seuraavat muut huomiot koskevat kahden eri erolomakkeen sekä kahden eri keskeyttämislomakkeiden sisältöjä ja ulkoasuja.

StadinAO Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päätös 01/2021 - no 02

Stadin ammatti- ja aikuisopisto -toimipaikka Myönnetään 1 vuodeksi kerrallaan

Huomioithan, että virheellisesti on ilmoitettua keskeytyksellä opintojen tuen maksuja (Pala, TE-toimisto tai jokin muu tahol)

Haen väliaikaista opiskeluoikeuden keskeyttämisestä ajalle: _____

Sukunimi: _____
 Etunimet: _____ Henkilötunnus: _____
 Kotiosoite: _____ Postinumero: _____ Postitoimipaikka: _____
 Tutkintokoulutus: _____ Ryhmä: _____

Keskeyttämisen syy:

(Laki ammattiasteesta § 96, 531/2017) (Koulutuspiikkin harkitaan perusteellisesti syyt)

K1 Aikajärjestelmämuutokset K4 Työ (oman koulutusalan työ, tutkinnon osien välillä)
 K2 Aikajärjestelmämuutokset / muutokset K5 Muu syy (oma yli 28 päivää)
 K3 Sairausloma (pääosa pidettävä)

Opinto-ohjaajan / kuraattorin tai oma opettajan lausunto

Puollan väliaikaista opiskeluoikeuden keskeyttämistä Keskeytetty huoltajan kanssa, päiväys: _____
 Tarjottu ammattitaitoa muita koulutuksia ja palveluja

Uusi **arvioitu valmistuspäivä** on: _____
 Opintojen jatkaminen edellyttää yhteydenottoa _____ päivän kuluessa oman tutkintonsa kuraattorin ja/tai opinto-ohjaajan _____ **Opinto-ohjaajan / kuraattorin** nimi ja palvelusnumero

Muussa tapauksessa käynnistyminen menettely eronneeksi katsomiseksi.

Ammattitaiton omaisuuden palautus: päiväys _____ kulkukortti-asiat laskot työkäsitteet muut, mitä _____

Vierustekstin luominen
 Nämä tiedot ovat 28 vuorokautta saatavilla ammattitaiton ja koulutuksen, valitun ja ohjeiden osalta kunnan etusivun verkkosivulla. Tiedot voidaan jättää asennetuksi, jos kunnassa on jätetty ohjeita ja nuoren läsnä ja kun tarvittavat tiedot huomioidaan arvioitaessa, ellei toisin ilmoiteta tuen alustuksen tiedon, päivämäärä 15.01

Ala kirjotukset

Päiväys _____ **Opinto-ohjaajan / kuraattorin / oma opettajan** allekirjoitus ja nimen selvitys

Päiväys _____ **Opinto-ohjaajan / kuraattorin / oma opettajan** allekirjoitus ja nimen selvitys

Koulutuspiikkin päätös

Myöntän opiskelijalle väliaikaisen opiskeluoikeuden keskeyttämisestä _____ väliseksi ajaksi.
 En myöntä opiskelijalle väliaikaista opiskeluoikeuden keskeyttämisestä _____

Päiväys _____ **Koulutuspiikkin** allekirjoitus ja nimen selvitys

Opintotoimisto: Pöytämerkinnät päivitetty KODIN -sivut täytyy päivittää _____
 Opinto-ohjaajan tiedot Opinto-suoritus

Asennettu kirjallisuus **lisäksi päiväys** _____
 Tiedot: opiskelijalle, huoltajalle, opintotoimisto
 Liite: Muut selvitykset

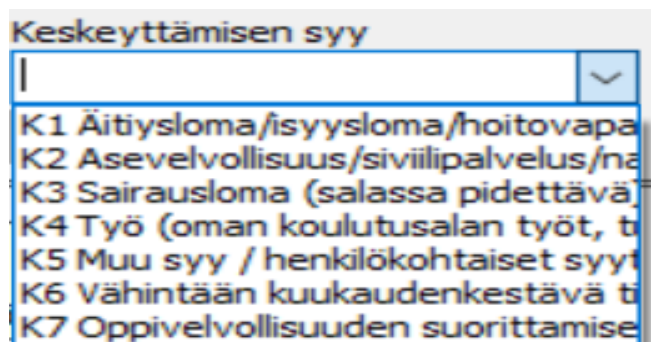
StadinAO

Kuva 12 Väliaikainen keskeyttämislomake 01/2021 - nro 02. Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päätös-lomakkeelle on punaisilla ääriivoilla ympäröity neljä opiskelijalle suunnattua viestiä 01/2021-nro 02-keskeyttämishakemus- ja päätöslomakkeella.

Monta opiskelijalle kohdistettua tärkeää ja muistettavaa asiaa on saatu mahdutetuksi yhdelle ja samalle ero- tai keskeyttämislomakkeelle. Lomakkeen ulkoisessa asussa tekstien fonttityylit ja koot voivat vaihdella melkoisesti, osa tekstistä ja lauseista on kirjoitettu *todella pienellä*, tuskin nähtävällä fonttikoolla.

Lomakkeiden sisällöt on saatu mahtumaan kumpikin omalleen yhdelle A4-sivulle. Lomakkeet sisältävät itse ero- tai keskeyttämisasiain lisäksi useita erillisiä lauseita, viestejä ja muistutuksia opiskelijalle itselleen hoidettaviksi asioiksi tai tiedoksi. Esimerkiksi Stadin AO:n

omaisuuden, kuten kulkulätkien, tietokoneen, työvälineiden palauttamista koskeva lause. Lomakkeille on sisällytetty Nuorisolakiin 11§ viitaten viesti opiskelijalle, jossa kerrotaan, miten alle 29-vuotiaan ammatilliset opinnot keskeyttäen nuoren yhteystiedot voidaan luovuttaa kunnan etsivää nuorisotyötä tekevä taholle. Lisäksi lomakkeilla kehoitetaan opiskelijaa huomioimaan velvollisuudestaan ilmoittaa opintojen keskeytyksestä tukien maksajille Kelalle, TE-toimistolle tai muulle taholle. Vielä lomakkeilla muistutetaan, miten opiskelijan tulee tallentaa omat tiedostot itselleen, koska palattuaan opiskelemaan hän tulee saamaan uudet it-tunnukset.



Kuva 13 Primuksessa Keskeyttämisen syykoodit ja koodien selitykset.

Turva-alan opiskelijoita kouluttava opettaja tuli opintotoimistoon perehdyttämään vartijoiden ja järjestyksenvalvojen todistusten kirjoittamisasiassa, jotka saan jatkossa häneltä tehtäväkseni. Opettaja lähti liikkeelle materiaaliasioista, tulen printtaamaan todistukset 120 g/m² painavalle, valkoiselle, kiiltäväpintaiselle paperille. Todistuksia tulee olemaan neljä erilaista. JVPK40 tarkoittaa Järjestyksen valvojan peruskoulutusta, joka sisältää 40 tuntia koulutusta. VPK80 tarkoittaa Vartijan koulutusta, jossa yhteensä 80 tuntia koulutusta, sisältäen kuusi tuntia Fyysisen voimankäytön perusteet -koulutuksen. VPK120 tarkoittaa Vartijan peruskoulutusta sekä VVK40 Väliaikaisen vartijan koulutusta. Kerroin koulutuksia järjestävälle opettajalle, miten aiemmat työkokemukseni myynnin parissa pyrkivät edelleen tämän tästä pintaan ja ehdotin, että näiden todistusten lähetyksuoriin voisi lisätä esitteen turvallisuusalan jatkokoulutusmahdollisuuksista. Opettaja ehdotti, että voisin markkinoida ja mainostaa Stadin AO:sta valmistuville jatkokoulutukseksi esimerkiksi Laurean Turvallisuuden ja riskien hallinnan koulutuksia. Yhteinen esihenkilömme, Pälkäneentien koulutuspäällikkö käväisi todistusten kirjoittamisen briiffauksen aikana myös opintotoimistossa ja sovimme, että skannaan nämä uudet todistukset tallentaakseni ne Wilmaan opiskelijoiden omiin kansioihin, josta saavat myös itse tulostettua ne aina tarvitessaan. Päivän päätteeksi harjoittelin uusien todistusten kirjoittamista järjestyksenvalvojille ja vartijoille.

Todistusten skannausasiaan liittyen opintotoimistossa toimeentomana seisovan, edelleen asennattamatta olevan monitoimilaitteen toimintakuntoon saaminen on nyt entistä tärkeämpää.

Huoltomiestä ei ole kuulunut, pitää huomenna taas ottaa yhteyttä Kaskon ICT-huoltoon Jee-siin uudella huoltotiketillä asennusasian vauhdittamiseksi.

Keskiviikko 27.4.

Tänään selvisi, miksi monitoimilaitteen asennuspyyntöihin ei ole vastattu. Monitoimilaitteen sopimus oli päättynyt jo viime tammikuun lopussa, jonka jälkeen käytöstä poistuvan laitteen tilalle toimitettaisiin uusi. Viime joulukuussa monitoimilaitteen siirtotiedot Stadin AO:n Kullervontien toimipaikasta Pälkäneentielle eivät olleet päivittyneet laiterekisteriin, joten uusi monitoimilaitte oli jäänyt odottamaan toimitusosoitetietoja lähes kolmeksi kuukaudeksi varastoon avaamattomana paketissaan. Pitkä odotusaika palkitaan nyt uudella monitoimilaitteella, joka toimitaan mahdollisimman pian opintotoimistoon.

Opintosihiteerien kokouksessa Hava-hakemusten liitteet ovat asialistalla, liitteiden vastaanotto jatkuu edelleen. Toimipaikkojen opintosihiteerien tehtävinä on merkitä vastaanottamansa Hava-liitteet monituhatriviseen Exceliin, jossa samassa listassa ovat kaikkien hakijoiden nimet hakupaikkatoiveineen. Saman hakijan nimi esiintyy listassa yhtä monta kertaa kuin hänellä on hakupaikkatoiveita, maksimaan sama nimi voi esiintyä siis seitsemään kertaan. Suodatinhaulla hakijoiden nimet löytyvät helposti massiivisesta Excelistä, pulmaksi taas nousee, että Excelissä voi liitteiden merkintätietoja tehdä vain yksi opintosihiteeri kerrallaan. Kuluvan vuoden viimeisenä Hava-tehtävänäni pitää vielä tehdä hyväksytyt- tai hylättymerkinnät Opintopolun sivuille, näiden merkintöjen ajankohta on toukokuun lopussa, päivää ennen ja jälkeen Helatorstaita.

Hava-hakemuksien jälkeen vuoroon tulevat Yhteishaussa tulleet hakemukset, joiden käsittelyihin ryhdytään 29.4.2022. Tulevissa opintosihiteerien kokouksissa pääsen perehtymään ja saamaan infoa itselleni uudella tehtäväalueella Yhteishaku-hakemusten käsittelimisiksi.

Osallistun tänään vielä Wilma-infoon, jossa opettajat käsittelevät lukujärjestysten laatimista. Wilma-asiantuntijoita paikalla, joille pääsen esittämään oman kysymykseni parin opettajan ihmetyksen pohjalta, minne Wilmasta katoavat kesken opintojen yksittäisten opiskelijoiden todistukset, joita olisi tarve tutkailla säännöllisesti koko opintojen ajan. Poistaako Wilma järjestelmänä näitä todistuksia? Asiasta kyselyn olen tehnyt jo Primus Stadin pääkäyttäjille. Wilma-infoa vetävä opettaja muistuttaa, että todistuksia voivat opiskelijat itsekin tai huoltajansa poistaa Wilmasta. Toinen mahdollinen syy todistusten katoamiseen voi olla vahingossa poistamiset, Wilmassa kun avaa opiskelijan liitteet, niin Sulje-liite ja Poista liite -näppäimet ovat harmittavan lähellä toisiaan, joten vahinkopoistot ovat myös mahdollisia.

Seuraavaksi saan tärkeän tiedon, Wilmaan ei saisi liittää mitään asiakirjoja, joissa on opiskelijan koko henkilötunnus näkyvillä, koska kenen tahansa opiskelijan liitteitä pääsee katsomaan kuka tahansa henkilökuntaan kuuluva. Syntymäaika saa liitteissä näkyä. Välitän tämän

henkilötunnuksia koskevan tiedon sähköpostilla vielä koulutuspäälliköllemme sekä vartijoiden-kouluttajalle, joiden kanssa juuri tiistaina suunniteltiin todistusten tallentamista Wilmaan opiskelijoiden omiin liitteisiin ja opiskelijoille itselleen helposti saataville.

Teollisuuskadulla helmikuussa ulkopuolisen asiakkaan tilaama Hätäensiapukoulutus toteutuu tänään. Stadin AO:n ensiapukouluttaja vetää neljä tuntia kestävästä käytännön läheisen koulutuksen raitiovaunukuljettajiksi opiskeleville. Ensiapukouluttaja luvannut kierrättää koulutuksen suorittaneiden keskuudessa hänelle toimittamani yhteystietolistan.

Torstai 28.4.

Aamuvarhaisella vielä kotona ollessani vastaan työpuhelimeen ja kuulen, että uutta monitoimilaitetta ollaan viemässä opintotoimistolle, jota varten kuljettaja tiedustelee tarkempia toimitusohjeita. Kuljettaja soittaa toistamiseen, uusi monitoimilaite nyt toimitettu opintotoimistoon ja vanha viety pois. Asennusta varten sopivien verkkopistokkeiden toimivuus vielä tarkistettava ja kalusteiden paikkaa opintotoimistossa vaihdettava, jotta monitoimilaite saadaan verkkopistokkeiden ulottuville.

Kahden oppisopimusopiskelijan eropaperit käsiteltävinä, toisella suorituksia opintosuoritusotteella, lähetän suoritukset Primus- ja YTO-opettajien tarkistettaviksi, riittävätkö osaamispisteet todistukseen suoritetuista tutkinnon osista. Toiselle, jonka oppisopimus purkautunut, ei ollut kertynyt vielä ainuttakaan osaamispistettä, hänelle tulostin erotodistuksen, allekirjoitin ja leimasin, jotka vielä kirjekuoreen, osoite kuoren päälle ja vartijan huoneeseen postitukseen.

Lare-laiterekisterin pääkäyttäjältä tulee viesti, ensi maanantaina pidettävästä suunnittelukokouksesta Lare-laiterekisteri ylläpitoa varten. Valtiokonttorista taloushallintoasiantuntijalta saadut neuvot, valtiokonttorin määräykset ja ohjeet pitää käydä läpi viikonloppuna ennen palaveria.

Opintosihteerin tehtäviini perehdyttäjäni ja edeltäjäni jatkaa perehdyttämistäni Yhteishakuun liittyvissä asioissa tänään sovitussa Teams-kokouksessa. Kokouksen aluksi kysyn edeltäjältäni Teollisuuskadulla toimivan OPSO- eli oppisopimustoimiston sopimuspaperista. Oppisopimustoimiston kanssa sovittu, että heillä oppisopimusneuvojat tekevät uusien, aloittavien oppisopimusopiskelijoiden rekisterikortit Primukseen, Pälkäneentiellä oma tehtäväni on tulostaa opintosuoritusotteita, muutoksia oppisopimuksessa ja erotapaukset hoidan niin ikään Primukseen, erotodistusten ja opintosuoritusotteiden postitukset sekä oppisopimuskoulutuksesta valmistuneille teen tutkintotodistukset. Nämä OPSO-lomakkeet pitää liittää aikaisempiin työllä oleviin ero- ja keskeyttämislomakkeisiin ja tutkia näiden OPSO-lomakkeiden sisältö myös tarkoin.

Käydään perehdyttäjäni kanssa tänään läpi Yhteishaussa opintotoimistoa koskevat eri vaiheet, joihin tulen saamaan vielä lisäkoulutusta opintosihteerien tulevissa kokouksissa. Yhteishaun valintaprosessi alkaa huomenna 29.4.2022.

Perjantai 29.4.

Uusi monitoimilaite saatu etäasennettua opintotoimistoon. Verkkoon kytketty monitoimilaite on koko Pälkäneentien henkilökunnan käytettävissä tulostuksiin, skannauksiin ja kopiointeihin. Lähetän asentajille viestillä tiedon, että turvatulostuksen ja kopiointitoiminnan olen testannut ja ne toimivat, kiitän laitteen asennuksesta.



Kuva 14 Turvatulostimena toimiva monitoimilaite opintotoimistossa. Henkilökorttia tai kulukäytäköä näyttämällä laitteelle, saa turvallisesti tulostettua luottamuksellisia tietoja sisältäviä asiakirjoja silloin, kun itselle parhaiten sopii.

Monitoimilaitteelle sopivat verkkopistokkeet löytyivät opintotoimiston ikkunaseinustalta. Laitteen siirtäminen vastakkaiselta seinustalta ikkunaseinustalle aiheuttaa opintotoimistossa kalusteiden uudelleen järjestelytarpeen.

Tapaan Teollisuuskadulla uuden aloittaneen opintosihteerin, jota perehdytän Hätäensiapukoulutuksien järjestelyihin. Uusi opintosihteeri lupaa hoitaa viime keskiviikkona kurssille osallistuneiden nimet SPR:n Competence Admin-järjestelmään sekä myöhemmin Hätäensiapukorttien postitukset osallistuneille. Välitän uudelle opintosihteerille myös Teollisuuskadulla edeltäjäni lähettämät korttikoulutuksien järjestämissiin liittyvät kirjalliset ohjeet.

Testasin päivän päätteeksi monitoimilaitteen käyttöä. Katsoin aluksi verkosta löytyvät lyhyet opetusvideot. Teen laitteen toimittajalle opastuspyynnön, pyydän suoraan kirjekuoriin osoitteiden kopiointia varten lisätietoja. Voisinko esimerkiksi Excelissä olevalta osoitelistalta

ohjata monitoimilaitteen tulostamaan nimet ja osoitteet suoraan kuorien päälle ilman tarra-
tulostuksia. Uusi monitoimilaitte näyttää toimivat kuin pieni painotalo.

2. VIIKKOANALYYSI - 17/2022

Osallistuin edellisenä lauantaina Laurean opinnäytetyöseminaariin Leppävaarassa, jossa päivän aikana tarkastelin Stadin AO:n ero- ja keskeyttämislomakkeiden pohjalta opintojen ero- ja keskeyttämisprosessien kulkuja sekä tarkastelin lomakkeiden sisältämiä koodeja ja tekstejä. Tein kahden kahden eri keskeyttämislomakkeen tietojen pohjalta niistä kaksi kuvaa.



Kuva 15 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päätös 01/2021-nro 02-lomake. Opiskelija sopinut väliaikaisesta opintojen keskeyttämisestä opinto-ohjaajan, omaopettajansa tai kuraattorin kanssa. Alaikäisen opiskelijan kohdalla huoltajansa on mukana prosessissa. Lomake tulee keskeyttämisprosessin käsittelyn jälkeen opintotoimistoon opinto-ohjaajalta. Lomakkeen allekirjoittaa koulutuspäällikkö.



Kuva 16 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja -päätös 08/2021-lomake. Oppivelvollisen keskeyttäessä opiskelunsa määräajaksi, keskeyttämisprosessissa mukana oma opettaja ja koulutus­päällikkö. Lomake tulee omaopettajalta opintotoimistoon. Lomakkeen allekirjoittaa koulutus­päällikkö.

Täytetyt ero- ja keskeyttämislomakkeet saan opiskelijan itsensä tai huoltajan allekirjoittamina opintotoimistoon käsiteltäviksi yleensä opinto-ohjaajalta myös hänen allekirjoittamaan, jonka jälkeen ne vielä kiertävät allekirjoituskierroksilla rehtorilla tai koulutus­päälliköllä. Näpyttelen Primukseen lomakkeelta opiskelijan eron tai keskeyttämisjakson ajankohdat, eroon johtaneen syyn kirjaan E-alkuisella koodilla, keskeyttämiseen johtaneen syyn K-alkuisella koodilla ero- ja keskeyttämislomakkeilta saatavan tiedon mukaisesti.

Ero- ja keskeyttämislomakkeet tulisi päivittää sisällöllisesti sekä selkeyttää ulkoasultaan helpposti luettavaan ja ymmärrettävään muotoon. Lomakkeille sijoitetut opiskelijalle tärkeät muistutusviestit tavaroiden palautumisista, maksajatahoille ilmoituksista, yhteystietojen luovutusasiasta, omien tiedostojen tallentamisesta kertovat viestit voisivat muodostaa oman kokonaisuuden. Tärkeistä, opinnoista eron tai keskeyttämisen yhteydessä opiskelijan

muistettavista ja huolehdittavista asioista, selkeään muotoon laadittu lista, normaalikokoisella fontilla kirjoitettuna, omalle A4:lle printattuna, joka liitteeksi ero- ja keskeyttämislomakkeisiin.

Erolomakkeita käsitteleväksi aiottu lomakeprosessit-kokous peruuntui, jonka seurauksena tein kokousväkeä varten myöhemmin käsiteltäväksi yhteenvedon ero- ja keskeyttämislomakkeissa havaitsemistani korjaustarpeista.

Täytettyinä ero- ja keskeyttämislomakkeet saan yleensä opinto-ohjaajalta. Siirrän lomakkeilta eroon tai keskeyttämiseen liittyvät tiedot opiskelijan rekisterikortille Primukseen ja eronneet opiskelijat arkistoin. Eronneeksi katsotuille opiskelijoille lähetän postissa erotodistuksen, opintosuoritusotteen, kopion erolomakkeesta. Keskeyttäneelle opiskelijalle lähetän postissa opiskelutodistuksen, opintosuoritusotteen ja kopion keskeyttämispäätöksestä. Eronneeksi katsotulle sekä keskeyttäneelle opiskelijalle lähetän lisäksi päätöksen muuttamista varten muutoksenhakuohjeet. Eronneeksi katsotut sekä keskeyttäneet opiskelijat voivat saada myös todistuksen suoritetuista tutkinnon osista.

Erolomakkeita on kaksi erilaista. Opiskelijan päättäessä itse erota opinnoistaan, käytössä on 01/2021 - nro 03 Opiskelijan eroilmoitus ja -päätös-lomake.

Opiskelijan joutuessa erotetuksi, käytössä on 01/2021 - nro 04 Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta-lomake. Erolomakkeet kierrätän allekirjoituskierröksillä rehtorilla, koulutuspäälliköllä, omaopettajalla, opinto-ohjaajalla.

Keskeyttämislomakkeita on myös kaksi erilaista. Oppivelvollisen opiskelijan keskeyttäessä opinnot määräajaksi, käytössä on 08/2021 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja -päätös-lomake. Opiskelijan keskeyttäessä väliaikaisesti opinnot, käytössä on 01/2021 - nro 02 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päätös-lomake.

Keskeyttämislomakkeilla 08/2021 ja 01/2021 -nro 2 keskeyttämisen syyt merkitään K1, K2, K3, K4 ja K5 -koodeilla. Primuksessa merkitään keskeyttämisen syy valitsemalla valikosta oikea keskeyttämiskoodi.

3.3 VIIKKO 3-18/2022 - Erolomakkeet

Kolmannella viikolla tiistaista alkaen toteutuu Opettajien ammattialan, OAJ, lakko. Omaan työviikkoni ei lakko vaikuta, tulen työskentelemään normaalisti Pälkäneentien opintotoimistossa.

Siirrän kolmannelle viikolle, toisella viikolla peruuntuneen kokouksen jälkeen, lupaamani kirjeen laadinnan rehtorille, koulutuspäällikölle ja opinto-ohjaajalle, jossa käyn läpi ero- ja keskeyttämislomakkeiden koodeja, niiden merkityksien eroja eri lomakkeissa ja muita huomioitava asioita opintotoimiston näkökulmasta.

Ero- ja keskeyttämislomakkeet

08/2021 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämishakemus ja -päätös

01/2021 - nro 02 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämishakemus ja -päätös

01/2021 - nro 03 Opiskelijan eroilmoitus ja -päätös

01/2021 - nro 04 Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta

Ma 2.5.

Koulutuspäälliköltä työpiste-ergonomiaan liittyvää sähköpostia, fysioterapeutti kiertää 19.-30.5.2022 Pälkäneentien toimistohuoneet ja tarkistaa työntekijöiden kanssa yhdessä työpisteen ergonomian, valaistuksen, pöytien ja tuolien säädöt.

Opintotoimistossa monitoimilaitteen siirto ikkunaseinälle aiheuttaa uudelleen sisustusta, työpisteiden ergonomiasäädöt tulevat sopivaan saumaan. Käytössäni on suuri ja tilaa vievän työpöytä, jonka tilalle pyydän vaihtamaan sähköisesti pöytäkorkeutta säädeltävän ja pienemmän pöydän sekä satulatuoli-istuimen. Sähkökäyttöisiä pöytiä pitäisi löytyä Teollisuuskadun kellariin varastoituina ja käyttämättömiä satulatuoleja pitäisi löytyä kampus 1:n tiloista, joten opintotoimiston muutokset voisi tehdä taloudellisesti kierrättämällä.

”Ergonomia tarkoittaa työpisteen rakenteiden, työvälineiden, kalusteiden ja työmenetelmien kehittämistä ihmisten ominaisuuksien, toimintojen ja kykyjen mukaisiksi. Ergonomian avulla parannetaan ihmisen turvallisuutta, terveyttä ja hyvinvointia sekä järjestelmien häiriötöntä ja tehokasta toimintaa.” (Super, 2022)

”Ergonomia on tieteenala, joka auttaa ymmärtämään ihmistä eri ympäristöissä. Hyvää ergonomiaa tarvitaan sekä työssä että työn ulkopuolella. Ergonomian soveltajat, ergonomit, edistävät monin tavoin työn, menetelmien, työvälineiden, tuotteiden, organisaatioiden, toimintajärjestelmien ja -ympäristöjen suunnittelua, toteuttamista ja arviointia ihmisten tarpeiden, kykyjen ja rajoitusten mukaisiksi. Hyvän ergonomian avulla tuetaan ja kehitetään ihmisten terveyttä ja hyvinvointia sekä mahdollistetaan tuottava ja turvallinen työ.” (Suomen ergonomia yhdistys, 2019)

Vartijoiden kouluttajalta tulee kysely, onnistuisiko fyysisen voimankäytön kouluttajan todistuksen postitus samoissa kirjekuorissa, joissa lähetän vartijoille ja järjestyksenvälvoijille

todistukset. Voimankäytön kouluttaja tekee itse todistukset. Fyysisen voimankäytön perusteet -koulutus on osa vartijan koulutusta. Samassa kuussa menevät, joten pyydän voimankäytön kouluttajaa toimittamaan todistukset opintotoimistoon.

Tavanomaisia Primus-kirjauksia, sähköpostitse pyydettyjen opiskelutodistuksen, Wilma- ja käyttäjätunnuksien toimituksia, yksi opiskelija tuli hakemaan tunnuksia opettajansa saattamansa. Valmistuneelta tuli tiedustelu, milloin posti tuo perille hänelle yli kaksi viikkoa sitten postitetun todistuksen.

Teamsissa Stadin AO:n opintosihteerit kokoontuvat Primus-työpajaan, jossa käydään läpi uusia Primus-ohjeita. Sain OTV-taulukoiden päivitysohjeet, joissa huomioitava uudet toukokuussa valmistuvat opetussuunnitelmat ja uusien perustutkinto-opiskelijoiden kirjaukset Primukseen 1.8.2022 voimassa olevaan tutkintoon ja opetussuunnitelmaan. Tietoa uusista käyttöön otettavat oppivelvollisuuskentistä, jotka tulevat korvaamaan Primuksesta poistuvat vanhat kentät sekä ohjeita opiskeluoikeuden eroista ja mitätöinneistä. Oppisopimusopiskelijoita koskevien tilastotietojen hakutoiminoista Primus-ohjeet. Kevään valmistuttamisaikataulu, jossa tärkeä päivämäärä 17.5.2022. Todistusvalinnassa ovat mukana viimeistään keväällä 2022 valmistuvat hakijat, jotka ovat siirrettyinä/tallennettuna Koski-tietovarantoon 17.5.2022 mennessä.

Illtapäivällä vielä Lare-laiterekisteriä koskeva ICT-Inventointiprosessin kehittäminen -kokous. Kokouksen päätteeksi, puheenjohtaja lupasi kokoukseen osallistuville helsinkiläislukioiden ja Stadin AO:n edustajille toimitettavaksi uudistetut ohjesäännöt.

Päivän päätteeksi skannasin vielä vartijoiden ja järjestyksen valvojien allekirjoitetut, leimatut todistukset ja tallensin ne väliaikaisesti opintotoimiston tietokoneelle odottamaan parempaa tallennusvaihtoehtoa kuin Wilma, josta olisivat opiskelijoiden itsensä tulostettavissa.

Ti 3.5.

Pälkäneentiellä on hiljaista. Opettajien ammattijärjestön, OAJ:n lakon vaikutuksesta osa opettajista osallistui lakkoon, suurin osa opettajistamme kuuluu muihin ammattijärjestöihin, jotka jatkoivat opetustaan, kuitenkin etänä, jonka vuoksi opiskelijoita ei saavu oppilaitoksen tiloihin.

Sähköpostilla tulee tarjouspyyntö Hätäensiapukoulutusta varten heinäkuussa, ohjaan tarjouspyynnön uudelle opintosihteerille Teollisuuskadulle, sekä hänen esihenkilöilleen.

Harkitsen ero- ja keskeyttämislomakkeista suunnittelemani yhteenvedon lähettämistä peruuntuneen kokouksen osallistujille. Lakon vuoksi kaikki osallistujat eivät ole tämän viikon aikana paikalla, joten siirrän lähetyksen vielä seuraavalle viikolle. Yhteenvedon voisin kierrättää

myös Primuksen pääkäyttäjillä, viime viikkoisessa Primus-työpajassa, kun asialistalla oli aiheeseen liittyvänä opiskeluoikeuden ero tai mitätöinti -ohjeistukset.

Iltapäivällä käyn läpi PONT-opinnäytetyötäni, Laurean opettajatuutorin ohjauspalaveri tulossa päivän päätteeksi.

Ke 4.5.

Olin tiedustellut jo aiemmin Stadi Primuksen pääkäyttäjiltä, mitä kirjaan OPSO-opiskelijan opiskelijalajiksi Primukseen, joka on suorittanut Teollisuuskadun toimipaikassa vain yto-opinnot ja muut opinnot muualla, todistuksen kirjoittaa Työtehoseura, TTS, heille lähettämäni opintosuoritusotteen perusteella. Saamieni ohjeiden perusteella kirjasin muutaman OPSO-opiskelijan opiskelijalajiksi Valmistunut ja suorittanut ”3. osia tutkinnon osista” sekä arkistoin heidän opiskelijakorttinsa.

Kirjasin Primukseen parin opiskelijan oppisopimuksen purkautumista, jotka Opso-toimisto ilmoittaa Muutoksia oppisopimukseen -lomakkeella. Tulostin erotodistukset, opintosuoritusotteen sekä kopioin Muutoksia oppisopimukseen -lomakkeen, jotka postitin asianosaisille. Tämä Muutoksia oppisopimukseen-lomake pitää liittää myös ero- ja keskeyttämislomakkeita käsittelevään kirjeeseen.

Lisäksi uutena itselleni tulee vielä yksi OPSO-tapaus, jossa opiskelijalajiksi Katsotaan eroneeksi, syynä päättynyt opiskeluaika, jonka aikana ei yhtään osaamispistettä kertynyt.

Päivän aikana valmistan pari todistusta valmistuneille ja lähetän allekirjoituskierrökselle. Pari viikkoa sitten valmistunut todistus odottanut opintotoimistossa opiskelijaa, joka luvannut noutaa sen, opiskelijasta ei kuulunut mitään, joten annan todistuskansion sisältävän kirjeenpostin kuljetettavaksi.

Esittelen toimistossa poikkeavalle opettajalle uutta monitoimilaitetta ja kehuskelen miten kätevästi kaulassa roikkuvalla henkilökortillaan saa turvatulostettua. Opettaja kysyy löytyisikö jostakin noita kaulanauhoja ja henkilökortin pidikkeitä, jotka puuttuvat hänen lisäkseen ainakin kymmeneltä muulta samassa kerroksessa työskenteleviltä. Lähetän koulutuspäällikölle viestin, voinko tehdä bostin ja tilata kortinpidikkeitä kaulanauhoineen, johon koulutuspäällikkö vastaa löytäneensä niitä käydessään Teollisuuskadulta ja tuovansa mukanaan Pälkäneentielle.

To 5.5.

Kaulanauhat pidikkeineen tulivat, lähetän niitä kysyneelle opettajalle viestin. Pitää tarkistaa onko Pälkäneentien henkilökunnalla WhatsApp-ryhmää, johon voisin liittyä, tämän tapaiset toistuvat ”nouda opintotoimistosta sitä ja sun tätä” -viestit pitäisi saada yhtä aikaa koko henkilökunnalle perille. Koulutuspäälliköltä pitää tiedustella kätevintä viestikanavaa opintotoimiston ja henkilökunnan välille.

Uusi Tunnukset-järjestelmä otettiin käyttöön Stadin AO:ssa maaliskuun alussa. Tunnukset-pääkäyttäjälle lähetin tänään taas pyynnön opiskelijalle käyttäjätunnusten tulostamiseksi, joita itse en onnistunut saamaan järjestelmästä ulos. Kerroin viestissäni, että jossakin vaiheessa pyytäessäni apua neljälle opiskelijalle tunnuksien saamiseksi, huomasin, että kolme heistä opiskeli samassa ryhmässä ja mielessä käväisi, vaikuttaisiko Primukseen täytetyt tai täyttämättä jääneet koulutukseen liittyvät, ryhmän yhteiset tiedot siihen, saako opintosih-teeri itse käyttäjätunnuksia tulostettua vai pitääkö pyytää pääkäyttäjän apua. Ehdotin, että voisin tulevissa tapauksissa, joissa itse en saa tunnuksia tulostettua, kopioida Primuksesta opiskelijan 1.-4. -välilehtien tiedot ja verrata niitä niiden opiskelijoiden Primus-tietoihin, joilta käyttäjätunnukset saan. Voisin kokeilla, löytyisikö tällä tavalla jokin Tunnukset-järjes-telmän kannalta tärkeä kenttä Primuksessa, joka pitää olla täytetty, jotta opintosih-teerit saavat tunnuksia tulostettua. Pääkäyttäjä kehotti aloittamaan tämän seurannan.

Tapaan päivän aikana vain vartijan, tyhjältä vaikuttaa toimipaikkamme tänään torstaina, joka kuluu perustehtäviäni hoidellen, todistuksia valmistuneille, erotodistus, väliaikainen opiskelu-oikeuden keskeyttämispäätös, opintosuoritusotteita.

Pe 6.5.

Saan toisen pyynnön Kelalle O50-lomakkeen täyttämistä varten, jonka perusteella Kela voi myöntää opiskelijalle opintotukea kesäopintoja varten. Pyyntö tulee opiskelijalta, jonka pyydän ottamaan opettajaansa yhteyttä ja sopimaan tämän kanssa kesän aikana tapahtuvista opinnoista. Saan opettajalta tavoitteena olevat oppimispisteet kesä- ja heinäkuulle, täytän lomakkeen, lähetän suojattuna yhteissähköpostina Kelalle sekä kopiona opiskelijalle itselleen.

Sähköpostissa sain pari päivää sitten opiskelijalta vahingonkorvauspyynnön. Opiskelija oli pudottanut kännykkänsä, josta lasi oli rikkoutunut, kuvatessaan opintoihinsa liittyvää tapahtumaa työpaikalla. Opintosih-teerien WhatsApp-ryhmässä pari sihteerä oli keskustellut, että tarvaiden vahingonkorvaus asiat käsitellään kaupungin kansliassa. Kysyin WhatsAppissa, kehen henkilön voisin ottaa yhteyttä, Pälkäneentiellä vastaava onnettomuus sattunut. En saanut mitään vastausta.

Soitin kaupungin kanslian vaihteeseen ja kysyin kuka siellä mahdollisesti voisi hoitaa opiskelijoiden opintojen aikana vaurioituneiden tavaroiden korvausasioista. Vaihte siirsi puhelun kaupungin vahingonkorvausten asiamiehelle, joka kertoi, että kaupungin kanslia tulee kuvioon mukaan siinä vaiheessa, jos vahingonkorvauksen saaja on tyytymätön saamaansa korvaukseen ja vie jutun käräjille. Ennen käräjiä asian käsittelee toimialan lakimies, meidän tapauksessa Kaskon lakimies, jonka yhteystiedot sain asiamieheltä. Laadin asiamiehelle sähköpostin opiskelijan rikkoutuneesta kännykänlasista ja kysyin samalla toimintaohjeita mahdollisten tapaturmien varalle sekä mitä muita korvausasioita voisi Stadin AO:n vakuutusyhtiöiden korvattavaksi tulla.

Kaskon lakimies vastasi vain kännykänlasiin liittyvässä korvausasiassa. Tiedän olevan ainakin kaksi vakuutusyhtiötä, joihin eri korvausilmoituksia laaditaan, näistä vakuutusyhtiöistä en saanut mitään tietoa, pitää jatkaa kirjeenvaihtoa vielä ensi viikolla Kaskon lakimiehen kanssa.

Osallistuin Opintopolun Teams-infoon, jossa käsiteltiin perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishaun ajankohtaisia asioita.

Teollisuuskadulta turvallisuusalan opettajalta tuli pyyntö Kelalle KK621-lomakkeen täyttämiseksi opiskelijalle. KK621-lomake on nimeltään Koulutuspalvelun tuottajan selvitys kokeilualueen kunnalle työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista -lomake, kohtuullisen pitkä nimi on lomakkeella, josta onneksi käytössä myös tarpeellinen lyhenne KK621. Täytin lomakkeen alustavasti ja lähetin opettajalle, ensi viikon maanantaina katsotaan yhdessä tärkeitä lisätietoja, jotka pitää saada lomakkeen mukana tiedoksi kokeilualueen kunnalle työttömyysetuudella suunniteltujen opintojen hyväksymiseksi.

Vielä tuli länsirannikolta yhdestä peruskoulusta huolestunut soitto hava-hakijan liitteiden perille saapumisesta. Kerroin liitteiden tulleen ja myös tärkeimmän motivaatiokirjeen. Hakija oli päättänyt tehdä motivaatiokirjeen vielä uudelleen ja jonka sain vastaussähköpostin liitteenä. Motivaatiokirje päättyi ”Minua parempaa, ette voi valita.” -lauseeseen. Hieno lopetus kirjeelle. Sykähdytti, että peruskoulun päättävällä nuorella on itsetunto tallessa ja kunnossa.

Tarkistin Primuksesta vielä Pälkäneentiellä opiskelevien lukumäärän, läsnä olevia 386 opiskelijaa ja tilapäisesti keskeyttäneitä 19, yhteensä 416 opiskelijaa, jotka kaikki ovat asiakkaitani. Teollisuuskadun Opso-opiskelijoiden määrä pitää lisäksi tarkistaa, kun pääsen maanantaina työkoneeltani Primukseen, ohjeet hakua varten sain viime maanantaina Primus-pajassa: Oppisopimusopiskelijoita koskevien tilastotietojen hakutoiminoista Primus-ohjeet.

3. VIIKKOANALYYSI - 18/2022

Suunnitelman mukainen ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittely- ja allekirjoitusprosessien käsittelypalaveri siirtyy edelleen neljännelle viikolle. Lisään käsiteltävien lomakkeiden listalle vielä Muutokset oppisopimukseen -lomakkeen, joka oppisopimustoimistossa toimii ero-lomakkeen tavoin. Luvattu selvityskirje liittyy ero- ja keskeyttämislomakkeiden sisältöjen tarkistuspyyntöön, koodien, koodien merkitysten ja muihin huomioitaviin lomakkeiden lauseisiin, retorille, koulutuspäällikölle ja opinto-ohjaajalle.

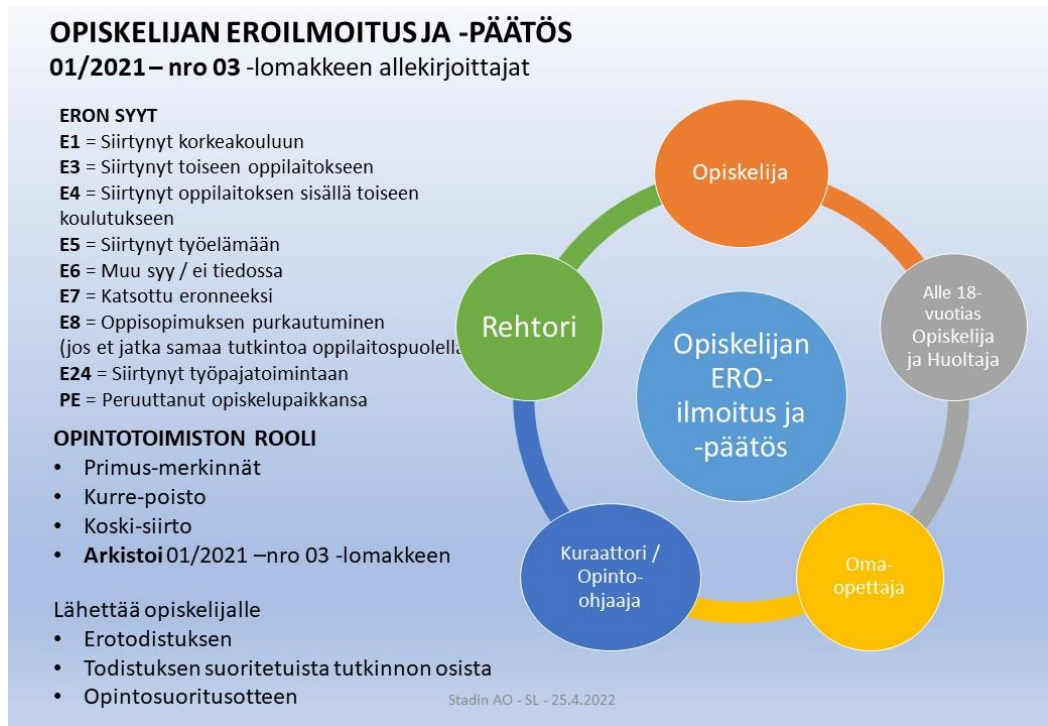
Lare-laiterekisteriin liittyvän ICT-inventointiprosessin kehittäminen -kokouksen jälkeen osallistujat saavat laaditut ohjesäännöt ict-laitteiden inventointia varten. Kokouksessa kerrottiin, että suurin osa inventoinneista tullaan tekemään verkossa, kannettavat ja pöytäkoneet lähetävät tiedot olemassaolostaan suoraan Lareen, kun koneet käynnistetään. Muut laitteet, näytöt inventoidaan perinteisesti niiden tiedot syöttämällä Lareen, avuksi voidaan myös saada qr-tai koodiskannereita, joiden avulla inventointi sujuisi joutuisammin. Tulen vertaamaan saatuja ICT-inventointiprosessin ohjesääntöjä valtionkonttorilta saamiini käyttöomaisuuden inventoinnin määräyksiin ja ohjeisiin.

Toukokuun loppupuolella tapahtuvat työpiste-ergonomian tarkistukset yhdistyvät kuin tilauksesta opintotoimiston sisustussuunnitteluun, pöytien ja tuolien uudelleen sijoitteluun monitoimilaitteen asetuttua ikkunaseinustalle.

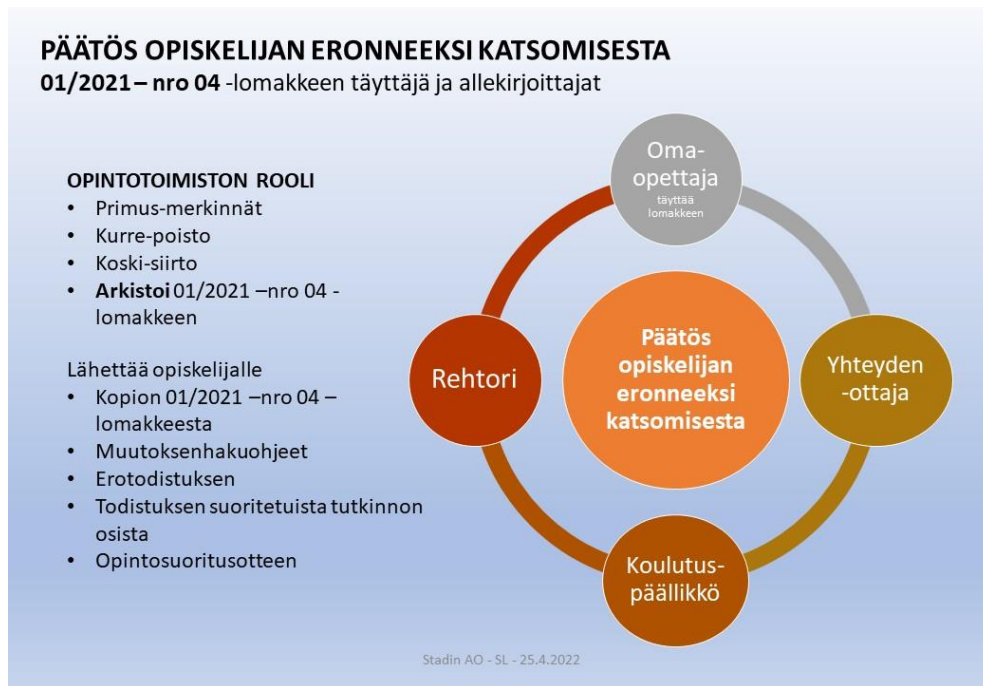
Viikon alussa sain Primus-työpajasta opittavaa ja omaksuttavaa uusista oppivelvollisuuskestistä, opiskeluoikeuden eroista tai mitätöinneistä sekä oppisopimusopiskelijoiden hakuohjeista. Aikaisemmin saamieni ohjeiden mukaan kirjasin Primukseen Stadin AO:ssa vain Ytoja suorittaneita Opso-opiskelijoita Valmistuneiksi ja suorittanut ”3. osia tutkinnon osista” ja arkistoin opiskelijakortit. Primus-järjestelmä on tärkein ja vaativin työni kannalta, opiskelijantietoja päivitetään Primukseen opiskelijaksi oton jälkeen koko opiskeluajan, joka päättyy valmistumiseen tai eroon.

Sovin Tunnukset-pääkäyttäjän kanssa seurannan aloittamisesta ja tiedonkeruusta Primuksen sivuilta, jäljittääkseni mahdolliset Primus-kentät, joista tietojen puuttuminen voisi vaikuttaa negatiivisesti opintosuhteiden yrittäessä tulostaa käyttäjätunnuksia. Viikoittain muutaman kerran tapahtunut, ettei käyttäjätunnusten tulostaminen ole onnistunut ja olen joutunut pyytämään apua pääkäyttäjältä. Tämä sama ongelma meillä kaikilla opintosuhteereillä, joka pitäisi saada ratkaistuksi.

Vakuutus- ja vahingonkorvausasioihin tutustumista käytännön kautta. Hyvä oli saada yhteys Kaskon lakimieheen, jolta jatkossakin voi pyytää neuvoja mahdollisissa opiskelijoiden tavaroiden rikkoutumisiin tai tapaturmiin liittyvissä vahingonkorvausasioissa.



Kuva 17 Opiskelijan eroilmoitus ja -päätös-lomake 01/2021-nro3. Opiskelijan päättäessä itse erota opinnoistaan, eroprosessissa mukana Stadin AO:n puolelta ovat opinto-ohjaaja, kuraattori, omaopettaja tai rehtori. Alaikäisen opiskelijan erotessa, päätöksen teossa mukana on myös huoltaja.



Kuva 18 Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta, 01/2021-nro 04-lomake. Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta tarkoittaa opiskelijan erottamista. Lomake tulee opintoimistoon opinto-ohjaajalta. Eroprosessin käsittelyn jälkeen lomakkeen allekirjoittaa Stadin AO:n puolesta rehtori.

3.4 VIIKKO 4-19/2022 - Digituki

Viikkosuunnitelma:

Opiskelijoiden ICT-tuen kehittämistä varten pitää ryhtyä keräämään tietoja ja ideoita kampus 1:n henkilökuntaan kuuluvilta, joiden tiedän tavalla tai toisella olleen tekemisissä opiskelijoiden läppäreiden kanssa. Mitä kampus 1:llä voidaan tehdä opiskelijoiden ICT-tuelle, Pälkäneentien toimipaikassa kuten ei Teollisuuskadullakaan ole opiskelijoita varten mitään omaa HelpDeskiä tai ICT-tukea, joka auttaisi heitä esimerkiksi kirjautumisongelmissa koneelle, sähköposteihin tai opiskelualustoille. Elokuussa jaetaan oppivelvollisille pitkäaikaiseen käyttöön läppäreitä, pakettiin pitäisi kuulua myös yhteystiedot opiskelijoiden ICT-tukeen, mistä saatailla ammattitaitoista apua ongelmien ilmaantuessa.

Stadin AO:ssa on HelpDesk/ICT-tuki ja Jeesi, jotka auttavat henkilökuntaa erilaisissa ICT-ongelmissa. ICT-tuki huoltaa ja korjaa myös opiskelijoiden rikkoutuneet läppärit, mutta eivät auta opiskelijoista tietoteknisissä ongelmiaan.

Opiskelijoiden tarvitessa apua, heitä auttaa, kuka milloinkin ja ohjeiden vaihdella. Miten Stadin AO:n muilla neljällä kampuksella hoidettu opiskelijoiden ICT-tuki vai onko niissä sama

tilanne kuin meillä kampus1:llä? Pitää etsiä muilta kampuksilta opiskelijoiden laitteista vastaavia henkilöitä, puhua heidän kanssaan, miten hoitavat opiskelijoiden ICT-tukiasiat.

Maanantai 9.5.

Neljäs päiväkirjaviikko ja OAJ:n viimeinen lakkopäivä pyörähtävät käyntiin. Opiskelijoiden henkilökohtaisia tapaamisia ei odotettavissa. Parin vuoden koronataun jälkeen Meri-auditoriossa pidettäväksi suunniteltu tämpäpäiväinen henkilöstökokous peruutetaan, nyt lakon vuoksi.

Teollisuuskadulta turvallisuusalan opettaja soittaa ja pyytää Teams-palaveriä käydäksemme yhdessä opiskelijaansa varten täytettävän Työllisyyden kuntakokeilut KK621-lomakkeen, jossa koulutuspalvelun tuottaja antaa selvityksen kokeilualueen kunnalle eli tässä tapauksessa Helsingille työttömyysetuudella tuettavaksi suunnitelluista opinnoista. Lomakkeen sisällön perusteella kokeilualueen kunta, Helsingin kaupunki käyttää tietoja arvioidessaan, voidaanko työnhakijan opintoja tukea työttömyysetuudella. Teemme selvityksen lomakkeelle Stadin AO:n puolesta, jonka tulostan sähköisestä järjestelmästä ulos, leimaan, allekirjoitan, skannaan takaisin sähköiseen järjestelmään ja lähetän suojattuna sähköpostina Helsingin kaupunkiin kuntakokeiluun, sitä odottaneelle asiantuntijalle sekä kopiona selvityksen antaneelle opettajalle.



Kuva 19 Työllisyyden kuntakokeilussa mukana olevat kokeilualueet ja kunnat 1.3.2021-30.6.2023 (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2022)

Työllisyyden kuntakokeilu, jossa TE-toimistoista siirtyivät kaikki alle 30-vuotiaat, kaikki maahanmuuttajat sekä pitkäaikaistyöttömät helsinkiläiset, Helsingin kaupungille heidän työllistämisekseen. TE-toimistoiden hoidettaviksi jäivät yli 30-vuotiaat, koulutetut, työelämässä helposti uusia työpaikkoja entisen tilalle löytävät. Työllisyyden kuntakokeilu alkoi koronan siirtämänä parilla kuukaudella maaliskuussa 2021. Helsingissä TE-toimistoista siirtyi lähes 50 000 helsinkiläistä työnhakijaa kaupungin työllisyyspalvelujen hoidettaviksi, työskentelin tuolloin Stadin AO:n työllisyysenhoidossa, joka edustaa näistä työllisyyspalveluista.

Tarkastan viime viikolla Primus-pajasta saatuja hakuohjeita käyttäen oppisopimusopiskelijoiden määrän, jotka hoidettavinani. Haun tuloksena löytyy 39 opso-opiskelijaa Pälkäneentien toimipaikalta ja 399 Teollisuuskadulta, 399 opso-opiskelijaa yhteensä. Näiden lähes 400 opso-opiskelijan lisäksi hoidan Pälkäneentiellä hieman yli 400 turvallisuus- sekä sähkö- ja automaatioalan opiskelijoiden asioita, yhteensä noin 800 asiakasta.

Viikkosuunnitelman mukaisesti laadin opiskelijoiden ICT-tukiasiaan liittyvän sähköpostin Pälkäneentien koulutuspäällikölle, toiselle Teollisuuskadun koulutuspäällikölle, muutamalle kummankin toimipaikan opettajista, joiden tiedän tavalla tai toisella olleen mukana opiskelijoiden laiteasioissa viime vuonna sekä toiveikkaana liitän vastaanottajiin myös ICT-tuen sähköpostin. Kerron viestissä huoleni opiskelijoiden olemattomasta ICT-tuesta kampus 1:llä ja tuen tarpeesta, että saisimme keskitetyn, ammattitaitoisen ICT-tuen myös oppivelvollisille, päiväkoneita käyttäville, omia koneitaan opinnoissaan ja etänä käyttäville opiskelijoille. Oppivelvollisille läppäreitä jaetaan ensi elokuussa aviolta 130, viime vuonna niitä jaettu noin 100, lisäksi päiväkäytössä on kampus 1:llä noin 700 läppäriä. Näiden opiskelijaläppäreiden huolloista ja korjauksista vastaa Kaskon ICT-tuki, joka ei kuitenkaan auta opiskelijoita heidän ohjelmisto- tai kirjautumisongelmissaan. Henkilökunta saa kaikkiin omiin ICT-ongelmiinsa tukea Kaskon ICT-tuelta ja Jeesiltä. Opiskelijoita näissä kirjautumis- ja ohjelmisto-ongelmissa auttaa, kuka milloinkin ja ohjeet voivat vaihdella riippuen ohjeiden antajista. Ensimmäisenä tulee automaattivastaus ICT-tuelta.

Ennen työstä lähtöä varaan fysioterapeutilta opintotoimiston työergonomian tarkistamisajan kohdan ajan ensi viikon torstaille. Opintotoimiston pöytiä ja tuoleja joudutaan siirtämään ja kierrättämään, monitoimilaitteen vallatessa tilansa ikkunaseinustalta. Esitän fysioterapeutille toiveen ainakin satulajakkarasta ja sähköisesti korkeutta säädeltävästä työpöydästä. Varti-jalta jo kuulin, että sähköisesti toimivia pöytiä olisi varastoitu Teollisuuskadulle ja kodittomia satulajakkaraita todennäköisesti olisi myös kampus 1:ltä löydettävissä.

Tiistai 10.5.

Opiskelijat palaavat opettajien lakon jälkeen taas lähiopetukseen Pälkäneentielle, toimipaikka palailee normaaliin päivärytmiinsä.

Aloitin tiistaityöpäivän tavanomaisesti uudet sähköpostit lukemalla.

Työjaksolta palannut opiskelija tulee käymään, kertoo edeltäjäni sanoneen opiskelijan voivan itse hakea maksamistaan aterioista jälkikäteen korvauksia Kelalta. Lähetin edeltäjälleni kyselyn, joka vastaa kysymyksessä olevan työharjoittelujakson ateriakorvaukset, jotka Stadin AO maksaa jälkikäteen opiskelijalle, ei Kela. Sain viestin liitteenä korvauksen hakemista varten ateriakorvauslomakkeen, kulukorvausosuuden täyttää opiskelija itse, jonka sähköisesti lähettää omaopettajalle hyväksyttäväksi, joka puolestaan toimittaa lomakkeen edelleen

sähköisesti suoraan Talpaan eli taloushallintoon maksatusta varten. Lähetän opiskelijalle ja omaopettajalleen saamani ateriakorvauslomakkeen ja toimintaohjeet.

Fyysistä voimankäyttöä järjestyksenvalvojille opettava kouluttaja tuo tekemänsä todistukset opintotoimistoon, jotka postitan vartijoiden ja järjestyksenvalvojain todistusten kanssa samoissa kansioissa, osalla koulutetuista kaikki kolme tarvittavaa kurssia suoritettu, joista saavat todistukset samassa kansiossa. Osalla yksi tai kaksi kurssia hoidettuna.

Eilen lähettämäni opiskelijoiden ICT-tukea koskevaan sähköpostiin vastaavat Primus-opettaja ja digitukihenkilöiden esihenkilö. Opiskelijoille on tarjolla digitukea, saan tietoa Stadin AO:n digitukihenkilöistä, opettajista, joilta opiskelijoiden mahdollista saada digitukea.



Kuva 20 Digituki-esite opiskelijoille kampus 1:llä tarjolla olevasta digituesta.

Saan vastauksissa myös esitteen, jossa osoite useille opiskelijoille suunnatuille ICT-tuki-sivustoille. Näistä materiaaleista saan koottua erinomaiset Digituki-ohjeet, jotka tulen lähettämään opiskelijoille samalla, kun saavat uudet käyttäjätunnukset.

Keskiviikko 11.5.

Opinto-ohjaajan kanssa keskusteltiin elokuussa aloittavien oppivelvollisten **Starttipaketista**, sen sisällöstä. Oma roolini on ainakin hoitaa tietokoneet uusille oppivelvollisille Pälkäneentiellä sekä ennalta hoitaa heidän vanhempiansa kanssa koneiden luovutussopimusasiat kuntoon. Sopimukset voidaan tallentaa Wilmaan opiskelijoiden liitekansioihin. Starttipakettiin tullaan kokoamaan tietopaketti opiskelun aloitukseen liittyvistä asioista, esimerkiksi tarvittavat lomakkeet Kelaa varten. Sovittiin, että palaverista Starttipaketti-asiassa ennen kesälomia.

Vartijoiden kouluttajalta lisäohjeita todistusten postituksia varten, annetaan todistuskansioiden odottaa postitusta opintotoimistossa, kunnes kaikki kolme kurssia suoritettu.

Tietokoneopettajan kanssa sovitaan, että pyydetään ICT-tukea asentamaan Pälkäneentielle kolmanteen kerrokseen boottauskaapeliksi kutsuttu apukaapeli, jonka avulla voidaan käynnistää opiskelijoiden epäkuntoon menneitä tietokoneita, boottauskaapelilla käynnistettäessä koneet saadaan uudelleen asennettuna uudelleen toimikuntoon. Opiskelijoiden käytössä olevissa koneissa yleinen ongelma on kadonneet verkot, koska opiskelijat välillä surffailevat niillä muissakin kuin pelkästään Stadin AO:n verkossa.

Edeltäjältäni saan tiedon, että kesäopintoja varten Kelalta opintotukia hakevien kohdalla riittää, jos omaopettaja on täydentänyt kesäopiskelua koskevat aikajakso- ja tavoitteena olevat osaamispistemäärätiedot Wilmaan, tiedot tulevat näkyviin myös Primuksen OTV-taulukkoon, ja kulkevat myös Kelaan nähtäville, näissä tapauksissa ei tarvitsekaan täyttää Kelalle erikseen O50-lomakeeta.

Toimitan tämän vuoden viimeiset Hava-liitteet opinto-ohjaajalle.

Torstai 12.5.

Opintotoimistoon sisään astuu opiskelija, joka pyytää minua täyttämään kesäopintojaan varten Kelan O50-lomakkeen. Pyydän opiskelijalta henkilötodistusta, jotta voin hakea hänen tietonsa Primus-järjestelmästä. Opiskelijalla ei ole mukanaan mitään henkilötodistusta, joten pyydän häntä kirjoittamaan nimensä ja henkilötunnuksen paperille, joudun tarkistamaan vielä nimen oikein kirjoituksen, josta opiskelija hermostuu, ilmoittaen, että hän on soittanut minulle jo eilen ja tavannut nimensä ja miksi joutuu vielä tavaamaan sitä uudelleen. Löydän opiskelijan tiedot ja kerron hänelle, että hänen pitää sopia kesäopinnoista ja suoritettavista osaamispisteistä omaopettajansa kanssa ensin, joka täyttää tiedot OTV-taulukkoon tai lähettää minulle pyynnön Kelalle O50-lomakkeen täyttämiseksi. Opiskelija ryhtyy vaatimaan, että sihteerinä minun tulee hänen vaatimuksestaan nyt vaan täyttää Kelalle lomake kesän opintotukia varten. Sanon, ettei ole vielä tarpeeksi tietoja, joilla voisin lomakkeen täyttää. Opiskelija lähtee suuttuneena ja kertoo ilmoittavansa epäasiallisesta käytöksestäni häntä kohtaan koulutuspäällikölle ja opinto-ohjaajalle. Ovi sulkeutuu, kirjoitan epätavallisesta

kohtaamisesta opiskelijan kanssa koulutuspäällikölle, omaopettajalleen ja opinto-ohjaajalle sähköpostiviestin sekä lähetän kopion viestistä myös opiskelijalle itselleen.

Teollisuuskadulta turvallisuusopettaja tulee allekirjoittamaan todistuksen, jonka luovuttaa itse opiskelijalleen. Otan turvallisuusalan opettajan kanssa puheeksi suuttuneena poistuneen opiskelijan tapauksen. Miten päästä ulos lukitusta opintotoimistosta, jos tapaaminen äityisi vaarilliseksi. Jään pohtimaan, pitäisikö opintotoimiston kaksi ovea turvallisuussyistä pitää avonaisina toimiston aukioloaikoina.

Erityisopettajalta tulee sähköpostia opiskelijalle myönnetystä erityistuesta opiskelujensa ajaksi, toimitan lomakkeen rehtorille allekirjoitettavaksi.

Perjantai 13.5.

Kevätlukukauden loppu lähenee, sähköpostiin tullut usealta opettajalta todistuksien kirjoittamispyyntöjä, joita välitän eteenpäin arvosanojen ja YTO-opintojen tarkistuksiin.

Päivä kuluu todistuksien ja opintosuoritusotteiden tulostamisessa, rehtorille ja omaopettajille allekirjoituskiirrokselle lähetyksissä sekä allekirjoitettujen vastaanottamisessa.

Tarkistan vielä opintotoimistossa olevat vartijoiden ja järjestyksenvalvojen todistuskansiot, postitan ne, joihin kaikki kolme todistusta ilmestyneet. Teen itse vartijoille ja järjestyksenvalvoille todistukset, fyysisen voimankäytön kouluttaja tekee itse todistukset ja toimittaa itse ne opintotoimistossa odottaviin kansioihin. Järjestelmä vaatii vielä kehitystyötä.

4. VIIKKOANALYYSI

Opiskelijoiden DigiTuki-asia järjestyi tiedusteluni jälkeen helposti. Sain kahdelta digitukihenkilöltä tiedot Kampus 1:llä toimivista, opiskelijoita palvelevista digitukihenkilöistä sekä esitteen, jossa kerrotaan tarkemmin opiskelijoille tarjolla olevasta digituesta.

Digituki-esitteessä kerrotaan Teollisuuskadun kirjastossa, joka torstai kello 12-13 toimivasta digitukipäivystyksestä, jossa paikalla on digitukihenkilö henkilökohtaisesti vastaamassa opiskelijoiden digihaasteetkysymyksiin.

Lisäksi esitteessä olevan linkin kautta tai siitä QR-koodin skannaamalla, opiskelija pääsee suoraan sivustolle, jossa luettavissa ohjeet edu.hel.fi-tileille kirjautumisiin, Wilman, Classroom- ja Itslearning-oppimisalustojen käyttöön, YTO-opintojen suorittamiseksi verkossa ja Teamsin käyttöön.



Kuva 21 Digituki-esite ja opiskelijoille verkosta löytyvät DigiTukiohjeet edu.hel.fi-tileille kirjautumisiin, Wilman, Classroom- ja Itslearning-oppimislustojen käyttöön, YTO-opintojen suorittamiseksi verkossa ja Teamsin käyttöön.

Digituen tarve on suurimmillaan aloittavien opiskelijoiden kohdalla, jotka tulevat jatkossa saavat Digituki-esitteen samassa paketissa uusien käyttäjätunnuksien ja Wilma-tunnuksien kanssa. Tunnuksia lähettäessäni laadin sähköpostiin saatetekstin, jossa esittelen Digituki-esitteessä olevan linkin sekä QR-koodin ja lisään mainostekstit niiden takaa löytyvistä digiohjeista sekä torstaipäivien digitukipalveluista kirjastossa. Opintotoimistosta tunnuksia hakevia opiskelijoilta varten tulostin Digitukiesitteitä myös paperille mukaan otettaviksi. Kiinnitin DigiTuki-esitteitä myös opiskelijoiden taukotilan seinille.

Opintotoimiston turvallisuusasia alkoi huolettaa viime torstaina opiskelijan kanssa tapahtuneen välikohtauksen jälkeen. Onneksi ympärillä on useampia turvallisuusalan opettajia ja kouluttajia, joiden kanssa asia mahdollista ottaa puheeksi, miten toimia viisaasti, jännittyneeksi kokemassaan tilanteessa. Pälkäneentiellä laaditaan parhaillaan turvallisuusohjeistusta henkilöstölle, opintotoimiston turvallisuusasia ohjeistuksineen pitää liittää siihen.

3.5 VIIKKO 5-20/2022 - Todistukset ja 5aDay-menetelmä

Otan aluksi päiväsuunnittelua varten 5aDay- ja viikkosuunnittelua varten 5aWeek-listat, jotka yritän ensin sovittaa uusiksi menetelmäkokeiluiksi päivä- ja viikkorutiineihini. Luonnollisena

jatkeena voisin ottaa käyttöni kuukausisuunnittelua varten 5aMonth -listan. Teen illalla viidestä tärkeämmästä huomenna suoritettavasta pienestä tai suuremmasta tehtävästä, tärkeysjärjestyksessä olevan listan. Jos kaksi viimeistä tehtävää jää tekemättä, siirrän ne seuraavalle päivälle kahdeksi ensimmäiseksi ja lisään kolme muuta tehtävää.

Laadin viidennelle päiväkirjaviikolla 5aWeek-listan.

1. 5aDay-menetelmän kokeilun aloittamisen
2. Todistuksien kirjoittaminen
3. Siirtyneestä ero- keskeyttämislomakkeiden käsittelystä sähköposti rehtorille, koulutuspäällikölle, opolle uutta käsittelyaikaa varten.
4. Opintotoimiston sisutuksen uudelleen suunnittelu ja kalusteiden järjestely. Työergonomian huomioon ottamiseksi ja toteuttamiseksi olen varannut 19.5. fysioterapeutilta tapaamisajan opintotoimistossa.
5. Opiskelijoiden ICT-tuki-sähköpostisaatteen laatiminen käyttäjätunnuksien ja Wilma-tunnuksien lähetyksiin sekä digitukiesite heille, jotka hakevat tunnukset suoraan toimistosta.

Maanantai 16.5.

5aDay-listani maanantaipäivälle:

1. Tapanani ollut lukea sähköposteja pitkin päivää. Muutan toimintamalliani, luen ja vastaan saamiini sähköposteihin aamulla ensimmäisen tunnin ajan heti töihin tullessani sekä toisen tunnin ajan iltapäivällä ruokatauon jälkeen. Muina aikoina pidän sähköpostini suljettuna.
2. Todistuksia valmistuneille pitää kirjoittaa päivittäin seuraavien viikkojen ajan, ruuhka-aika todennäköisesti tulee kestäämään kesäkuun puoliväliin saakka.
3. Akuutit asiakaspalvelutilanteet klo 9-12 toimistossa.
4. Tekemättömien töiden suorittaminen, kuten opintotoimistoon tulleiden ”osoitteettomien” työturvakorttien saajien osoitteiden etsimiset ja korttien postittamiset heille.
5. Tiistaina 17.5.2022 tärkeä deadline, jonka olin merkinnyt aiemmin jossakin opintosih-teerien palaverissa kalenteriini ylös, mutta en tiennyt, mitä asiaa deadline koskee. Selvitän asian soittamalla edeltäjälleni.

Aloitan päivän 5aDay-listan tehtävien suorittamisen loppupäästä ja lähetän edeltäjälleni sähköpostin, jossa pyydän häntä avaamaan, mitä huomina kalenteriini merkitsemäni tärkeä päivämäärä 17.5.2022 kohdallani tarkoittaa. Saan vastaukseksi, että korkeakouluihin pyrkivien valmistuneiden todistukset pitää olla valmiit 17.5. mennessä sekä Primuksessa heitä koskevat Koski-siirrot tehdyt. Kohdallani riittää, että kirjoitan todistukset tulleiden pyyntöjen

mukaisesti, merkitsen todistuksien saajat Primukseen valmistuneiksi ja teen Koski-siirrot. Kirjoitan yhteensä kymmenkunta todistusta ja vien ne itse Teollisuuskadulle rehtorille allekirjoitettaviksi.

Aikomani uusi ”Luen sähköpostit aamulla ja iltapäivällä” -rutiini ei lähtenytäkään heti rullamaan, vaan huomasin klo 12 aikoihin pitäneeni sähköpostia koko aamupäivän auki totuttuun tapaan. Rutiiniremontti tulee todennäköisesti viemään aikaa, uusien tapojen juurruttaminen vanhojen tuttujen tilalle vaatii uudelleen ja uudelleen yrityksiä.

Opinto-ohjaaja soitti, keskusteltiin viime torstaina tapahtuneesta, jännitystä nostaneesta opiskelijan kohtaamistilanteesta.

Sähköasentajaksi opiskeleva nuori nainen tuli hakemaan opiskelutodistusta, tarvitsi sitä saadaakseen opiskelija-alennuksen uintilipuista. Kysyin, montako muuta naista opiskelee hänen ryhmässään sähkö- ja automaatioalaa, sanoi nähneensä lisäksi kaksi muuta. Kysyin, miten hän on viihtynyt ja hyvin vastasi viihtyneensä. Puhuttiin naisten palkoista, olisiko sähköasentajana naisen mahdollista saada tasa-arvoista palkkaa sukupuolesta riippumasta. Nuori nainen epäili, että työnantajat voisivat maksaa miespuolisille sähköasentajille enemmän, esimerkiksi sillä perusteella, että miehet jaksaisivat kantaa painavampia tavaroita.

Uudet käyttäjätunnukset sekä Wilma-tunnukset saavat opiskelijat ovat tärkeä kohderyhmä, joille pitää kertoa heti tunnuksien käyttöönottovaiheessa, jolloin opastuksen tarve on suurin, kampus 1:llä tarjolla olevista digitukipalveluista. Otin työn alle viikon tärkeimmistä, 5aWeek -tehtävistä työstettäväkseni opiskelijoille Digituki-sähköpostisaatteen laatimisen, jota käytän uusien käyttäjätunnusten ja Wilma-tunnusten lähetyksiin. Muokkasin sähköpostisaatteen digitukihenkilöiltä saamani esitteen pohjalta. Lähetin saatetekstin myös Digitukiväelle arviointia, muutos-, poisto- ja lisäysehdotuksia varten.

Hei,

liitteissä Sinulle uudet Käyttäjätunnukset sekä Wilma-tunnukset opintojasi varten Stadin AO:ssa.

Uusien tunnuksiesi käyttöä varten Digitukea tarjolla kampus 1:llä
Pälkäneentien ja Teollisuuskadun toimipaikoissa



- Linkkiä <https://tinyurl.com/ohjeet-digi> klikkaamalla tai yllä olevan QR-koodin skannaamalla, pääset Stadin AO:n Opiskelijoiden digiohjeisiin, josta löydät ohjeita:
 - Kirjautuminen edu.hei.fi -tileille
 - Wilman käyttö
 - Class/room
 - Itseoppiminen
 - YTO-opinnot verkossa
 - Teams
- Tervetuloa arkikloonaan Teollisuuskadun kirjastoon, 6 krs., klo 12-13 Digitukipäivystykseen.
- Klikkaa tinyurl.com/k1digituki ja kirjoita digitukipyyntösi siihen. Paina lopuksi "Läheta"-painiketta.

Onnea ja Menestystä Opintoihisi!

Kuva 22 Saateteksti sähköpostilla lähetettäviä käyttäjä- ja Wilma-tunnuksia varten digitukiväelle arvioitavaksi.

Tiistai 17.5.

5aDay-lista jäi kokonaan tiistaille laatimatta, rutiiniremonttini käynnistyy kangerrellen.

Rehtorilta palautuivat eilen allekirjoitettavakseen toimittamani todistukset, seuraavaksi lähitin allekirjoituspyyntöviestit omaopettajille. Laadin pari uutta todistusta.

Sähköalan opettaja kävi allekirjoittamassa todistuksen, sanoi, että opiskelijan kanssa pitäisi sopia todistuksen luovutusaika Pälkäneentiellä, jolloin opiskelija luovuttaisi samalla opiskelujaan varten lainaamat työkalut sekä kulkulätkät vartijalle. Lähetin opiskelijalle tutkintotodistuksen valmistumisesta sähköpostin, kopiot omaopettajalle, työkalujen lainaamisista vastaavalle opettajalle sekä vartijalle, jossa pyysin viestin saajien osapuolia sopimaan keskenään tapaamisajan, milloin todistus luovutetaan opiskelijalle ja samalla kertaa opiskelija palauttaa työkalut ja kulkulätkänsä Stadin AO:lle.

Opiskelija koputti oveen, kertoi juuri saaneensa opiskelut suoritetuiksi ja tuli hakemaan todistustaan. Selitin opiskelijalle uudelleen, minkä omaopettaja varmasti oli myös kertonut aiemmin, että todistuksen valmistumiseksi on varattu kaksi viikkoa, todistusta olisi mahdotonta saada samalla hetkellä, kun viimeinen kurssi on suoritettu sekä pyyntö todistuksen kirjoittamiseksi tulee opintotoimistoon aina omaopettajalta.

Toinen opiskelija tuli noutamaan vartija- ja järjestyksenvalvojatodistuskansiotaan, kertoi suorittaneensa kaikki kolme kurssia, todistuksia oli kansiossa vain kaksi, lupasi ottaa yhteyttä opettajaansa puuttuvan todistuksen saadakseen.

Todistuksen allekirjoituspyynnön saanut, tietokoneista sivutyönään huolehtiva, turvallisuusalan opettaja soitti ja lupasi poiketa opintotoimistossa huomenna. Sovittiin samalla, että mahdollisimman nopeasti valitaan Pälkäneentien latausvaunuista noin 70 kannettavaa, jotka varastoidaan opintotoimistoon elokuussa aloittavia oppivelvollisia varten. Näin varmistetaan, että koneet ovat valmiina uusien opiskelijoiden aloittaessa elokuussa. Pälkäneentielle on tilattu 60 uutta läppäriä, tarkasta toimituspäivästä ei ole vielä tietoa, saavuttuaan tarkoituksemme niillä täyttää latausvaunut, joista oppivelvollisten koneet valittiin. Lare-laiterekisteriin pitää tehdä näiden laitteiden sijaintimuutokset latausvaunuista poistettuina ja siirretään oppivelvollisten laitteiksi. Latausvaunujen vaunukortteista pitää myös nämä läppärit poistaa.

Opiskelijoiden käytössä olevien kannettavien tietokoneiden buuttausta ja niihin imagen asentamista varten tarvittavan kaapelin asennus päätettiin pyytää ICT-tuelta Pälkäneentien toimipaikan kolmanteen kerrokseen, opintotoimiston naapuriin opiskelijoiden taukotilaan. Tietokoneet voivat jumittua toimimattomiksi opiskelijoiden käytössä tai ollessaan pidempään käyttämättöminä, esimerkiksi kesäaikana. Buuttaus-kaapelin avulla uudelleen käynnistäminen toimii ensiapuna koneiden toimintakyvyn palauttamiseksi. Puhelumme päätyttyä laadin ICT-tuelle buuttaus-kaapelin asennuspyynnön.

Opinto-ohjaajan kanssa palaverattiin, kävimme läpi vielä hava-hakijoiden kielitestejä. Yhteishaussa tulevia hakijamääriä tutkimme yhdessä Opintopolun sivuilta ja keskusteltiin elokuussa aloittavien Starttipaketista, jonka suunnitteluun mukaan toivoimme saavamme erityisopettajan. Starttipakettia varten kutsuttaisiin kokous koolle ennen kesälomia. Oppivelvollisille luovutettavat tietokoneet, niiden sopimuspaperit ja digitukiohjeet kuuluvat osana Starttipakettiin.

Kesäopintoja varten sain pari O50-lomakkeen täyttöpyyntöä Kelalle kesällä maksettavia opintotukia varten.

Keskiviikko 18.5.

Eilen keskiviikkoa varten laadittu 5aDay -lista: 1. Sähköpostien lukurutiiniremontin uudelleen yritys. Aamulla luen sähköpostit ja tulostan tärkeimmät. Seuraavaksi suljen sähköpostini. Ruokatauon jälkeen luen uudet sähköpostit, tulostan tärkeimmät paperille ja suljen sähköpostin loppupäiväksi. 2. Kello 9-12 palvelut opintotoimistossa poikkeaville opiskelijoille. 3. Kolme opiskelijaa tehnyt omaopettajiensa kanssa YTO-aineiden suorittamiseksi kesäopintosuunnitelmat, kesäajalta haettavia opintotukia varten laadin O50-lomakkeet Kelaan. 4. Allekirjoitettujen todistusten postitukset opiskelijoille. 5. Moneen kertaan siirtyneen ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittelyajan uudelleen sopimiseksi sähköpostin laatiminen asianosaisille.

Aloitin päivän sähköpostien lukemisella. Luin noin 15 minuutissa uudet viestit ja tulostin tärkeimmät paperille. Suljin kaksi käytössäni olevaa työsähköpostia. Seuraavaksi lukisin sähköpostit iltapäivällä ruokatauon jälkeen. Vastoin työtapojeni remonttisuunnitelmaa jouduin avaamaan sähköpostini aamupäivällä toistamiseen.

Vartijoiden ja järjestyksenvälvojen todistusten sähköiseen tallentamiseen pitäisi löytyä ratkaisu. Wilmaan opiskelijoiden liitteisiin tallennusaikeille sain päivän Wilma-infossa kiellon todistusten sisältämien henkilötunnusten vuoksi. Lähetän digiagenttien vetäjälle sähköpostin, jossa tiedustelen, löytyisikö todistusten tallennuspaikaksi muita ideoita kuin Wilma. Tiedustelen digiagenttien vetäjältä, olisiko hänellä mitään ratkaisua tiedossa, minne henkilötietoja sisältävät todistukset voisi sähköisesti tallentaa ensisijaisesti niin, että olisivat opiskelijoiden itsensä saatavilla ja toissijaisesti siten, että kouluttajat, opettajat tai opintosuhteeri voisi ne avata ja lähettää opiskelijalle tarvittaessa. Kerroin myös havainnostani, että Wilmassa opiskelijoiden liitteisiin on kuitenkin jo tallennettuna heidän aiempia todistuksiaan, joissa henkilötunnukset ovat näkyvillä. Saan nopeasti vastauksen, että olivat ehtineet käsitellä viestini sisällön digiagenttitiimissään ja kehottivat yksimielisesti, että ottaisin tässä asiassa yhteyttä tietosuojavastaavaan.

Sain tietosuojavastaavan yhteystiedot, jolle lähetin lähes samasisältöisen viestin kuin digiagenteille ja pyysin viestissäni vielä erikseen selkeitä kyllä tai ei -vastuksia seuraaviin kysymyksiin: Saako Wilmaan tallentaa henkilötunnuksia sisältäviä todistuksia ja muita asiakirjoja? Saako Wilmaan tallentaa syntymäaikoja sisältäviä sopimuksia ja muita asiakirjoja? Löytyykö jokin muu digitaalinen paikka, jonne olisi lupa salasanojen taakse tallentaa henkilötunnuksia sisältäviä opiskelijoiden tietoja, esimerkiksi henkilökunnan tietokoneiden verkosta löytyvälle V-asemalle?

Opintotoimisto avoinna 9-12, lukee työhuoneeni ovesta. Systemi ei kuitenkaan toimi, opiskelijat koputtelevat oveen pitkin päivää ja itse syyllistyn siihen, että avaan heille oven muinakin aikoina. Palveluaika-asiaa pitää remontoida ja tässäkin asiassa omia rutiinejani pitää muuttaa.

Täytän O50-lomakkeita Kelalle kesäopintojen ajalta maksettavia opintotukia varten. Olin saanut ensimmäisen opiskelijan opintosuunnitelmat kesä- ja heinäkuun ajalle hakijan omaopettajalta ja toisen opinto-ohjaajalta, joiden perusteella saan lomakkeet täytettyä ja lähetettyä Kelaan suojattuna sähköpostina. Kolmannen hakijan hakemusta varten onkin tiedossa vain aikajakso ja opiskeluaineet, suoritettavien osaamispisteiden määrä puuttuu, joten pyydän omaopettajalta vielä osaamispisteiden määrät kesäopintojen suunnitelmaan.

Saan kaksi TE-toimistolle täytettävää lomakepyyntöä, ensimmäinen tulee opiskelijalta puhelimitse ja toinen opiskelija tulee käymään henkilökohtaisesti toimistossa.

Toimitan vartijalle postitettaviksi tutkintotodistuksia.

Sähköalan opettaja käy allekirjoittamassa tutkintotodistuksia ja opintosuoritusotteita, sovittiin, että toimitan valmiit todistuskansiot hänen postilokeroonsa ensimmäiseen kerrokseen. Opettaja haluaa luovuttaa todistukset itse opiskelijoille ja kerätä samalla takaisin koululta lainassa olleet työkalut sekä kulkulätkät. Lupasin lähettää valmistuneille onnittelesähköpostit, jossa kerroin todistusten valmistuneen sekä pyynnön sopia opettajan kanssa tapaamisajat todistusten luovuttamiseksi sekä työkalujen ja kulkulätkien palauttamiseksi. Kokosin todistuskansiot ja viimeisen kohdalla huomasin, että opettaja oli unohtanut allekirjoittaa opintosuoritusotteet. Uusi allekirjoituspyyntö opettajalle, todistuskansioiden toimitus ja sähköpostien kirjoittelut valmistuneille siirtyvät huomiseen.

Töistä lähtiessäni, vastaan tuli sähköalan opettaja, oli menossa allekirjoittamaan unohtamansa opintosuoritusotteet, saan todistuskansionsa huomenna kuntoon ja sähköpostit todistusten saajille.

Ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittelemiseksi ajan sopiminen ei edennyt tänäänkään.

Torstai 19.5.

Torstaiksi laadittu 5aDay-lista: 1. Koululla luovutettavat todistuskansiot valmiiksi ja sähköpostit valmistuneille. 2. Työergonomia, fysioterapeutti tulossa kello 10 opintotoimistoon. 3. Kelaan O50-lomakkeita ja TE-toimistoon pyytämiään lomakkeita. 4. Valmistuneille todistusten lähettämiset. 5. Ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittelyä varten kokouskutsuviestin laatiminen.

Lisään todistuskansioihin opettajan eilen illalla allekirjoittamat opintosuoritusotteet ja toimitan todistuskansiot kirjekuorissa sopimuksen mukaisesti ensimmäiseen kerrokseen postilokeroon opettajan itsensä luovutettaviksi.

Fysioterapeutin tapaaminen tänään peruuntui, pitää varata uusi aika toukokuun loppupuolelle.

Käyttäjätunnuksien tulostusyritykset uudesta Tunnukset -järjestelmästä ei onnistu. Epäselvää on, miksi suurin osa tulostamisyrityksistä onnistuu hyvin ja noin kymmenen prosenttia epäonnistuu, jolloin käännyin pääkäyttäjän puoleen ja pyydän häntä toimittamaan nämä käyttäjätunnuksia opiskelijoille. Ehdotin pääkäyttäjälle, että tulostaisin neljä ensimmäistä välilehteä niiden opiskelijoiden Primus-sivuilta, joiden kohdalla Tunnukset-järjestelmästä käyttäjätunnuksien tulostukset eivät onnistu, verrattavaksi niiden rekisterikorttien tietoihin, joiden kohdalla tunnuksien tulostamiset ovat onnistuneet. Voisiko joku tunnusten tulostamiseen liittyvä oleellinen tieto puuttua Primuksessa niiltä rekisterikorteilta, joiden kohdalla epäonnistumiset tapahtuneet.

Sähköalan opettajat olivat sopineet keskenään 13 opiskelijan siirroista toisen opettajan ryhmään, saan pyynnön opiskelijoiden siirron toteuttamiseksi Primuksessa.

Perjantai 20.5.

Perjantai-päivän 5aDay-suunnitelma: 1. Vuoroaan työlokerikossani odottavien tehtävien läpikäyminen ja suunnitelma niiden hoitamiseksi. 2. Sähköalan opettajille maaliskuun alusta alkaen valmistuneiden sähköasentajien yhteystietojen toimittaminen opettajille alumnitoimintaa varten. 3. Todistusten toimittamiset valmistuneille. 4. Kiireellisimpien Kela- ja TE-lomakkeiden toimittamiset.

Käyn läpi työlokerikkoni tehtävät ja kirjaan ylös tekemättömät. Sähkötiimissä työvalmentaja odottanut alumnitoimintaa varten jo luvattoman kauan valmistuneiden yhteystietoja, vastaan viestiin ja lupaan hoitaa pyynnön ensitöikseni. Erityisopettajalta ja opinto-ohjaajalta tulee tilastotietopyyntöjä. Tunnuksien tulostamista, Kelaan ja Kuntakokeiluun lomakkeiden täyttöjä. Ero-lomakkeita kertynyt muutamia.



Kuva 23: Työtehtävien lokerikko 1.3.2022 alkaen.

Teollisuuskadun kellarin arkistosta pitäisi hakea kolme todistuskopiota muutaman vuoden takaisista opinnoista ja toimittaa näistä arkistointikopioista kopiot niitä pyytäneille entisille opiskelijoille, digitaalista arkistoa kun ei ole, josta voisi toimittaa todistuskopiot napin

painalluksella. Todistuspyyntöjä on taas kerääntynyt, arvosanat tarkistava Primus-opettaja on vuosilomalla. Todistuksien kirjoittamisprosessissa mukana olevien henkilöiden työmatkat, etätöyt tai lommat viivästyttävät aina valmistumisia.

Saan sähköpostissa Hava-hakemuksilla sähköalaa opiskelemaan hyväksytyjen tiedot, Pälkäneentielle hyväksytyt tasan yksi hakija, joka hänetkin siirretään aloittamaan opinnot Sturenkadun kampukselle. Turva-alalle Hava-hakijoista on hyväksyty 10 opiskelijaa, 21 on hylätty. Opintopolulla huomaan Pälkäneentielle hakeneiden joukkoon ilmestyneen vielä yhden täysin uuden Hava-hakijan, toimitan hänen hakemuksensa opinto-ohjaajalle käsittelyyn. Ensi viikon torstaihin 26.5. mennessä pitää Opintopolulle saada merkityksi jokaisen Pälkäneentielle sähkö- ja turvallisuusosalalle hakeneen kohdalle hyväksyty- tai hylätty -merkintä, teen merkinnät tänään kaikille lukuun ottamatta tätä viimeisenä käsiteltäväksi toimittamaani hakijaa.

Tietosuojavastaavalta tulee vastaus keskiviikkona lähettämäni viestiin. Tietosuojavastaava vastaa, että Wilma on juurikin se ainoa ja oikea paikka, jonne henkilöturvattunnuksia sisältävät asiakirjat tuleekin tallentaa, minnekään muualle ei todistuksia tai muita henkilötunnuksia sisältäviä asiakirjoja pidä digitaalisesti tallentaa. Tieto helpottaa, koulutuspäällikön, opinto-ohjaajan ja turva-alan opettajan kanssa yhteisesti tehty alkuperäinen suunnitelma vartijoiden ja järjestysvalvojain todistusten tallentamiseksi Wilmaan voidaankin toteuttaa.

Uutena tehtävänä saan rehtorilta stipendin kirjoittamisen opinnoissaan ansioituneelle opiskelijalle. Lähetän edeltäjälleni Kullervonkadun kampukselle viestiä, jossa pyydän ohjeita stipendin kirjoittamiseksi.

Kuuntelen Teamsissä Opintopolku-infoa, jossa aiheena on valtakunnallinen Yhteishaku.



Kuva 24: Yhteishaku -kuva Studentumin sivuilta. (Studentum, 2022)

ammattitutkintostipendistä esitteen ja hakulomakkeen. Todistuksen kirjoittamiselle on varattu aikaa kaksi viikkoa pyynnöstä.

Opiskelija ja omaopettaja voivat sopia keskenään todistuksen luovuttamisesta paikan päällä Pälkäneentien toimipaikassa. Valtaosan postitan todistuksista. Lähettäessäni todistuskansion kirjeenä, tarkistan ensin valmistuneen osoitetiedot soittamalla Digi- ja väestötietoviraston osoitepalveluun. Postin kantaessa todistuskuorta, matka voi taittua parissa päivässä, se voi myös kestää viikon tai viikkoja.

Todistuksen ja opintosuoritusotteen saatuaan, opiskelijalla on tarve saattaa ne digitaaliseen muotoon, joko skannaten tai kuvaamalla liitteiksi digitaalisiin työ- tai jatkokoulutushakemuksiin.

3.6 VIIKKO 6-21/2022 - Kalustesuunnitelma

5aWeek -tavoitteiksi tulevat: 1. Työpöytälokerikkoni aihealueiden uudelleen nimeäminen 5aDay-menetelmän mukaisesti, lisättyä tänään eli heti hoidettavat asiat -lokerikolla. 2. Wilmaan opiskelijoiden liitteisiin tallennettavat todistukset, oppivelvollisille luovutettavien tietokoneiden sopimuspaperit ja kulkulätkäsopimukset, tietoturvavastaavan ilmoitettua, että Wilmaan henkilötunnukselliset asiakirjat ja todistukset nimenomaa pitääkin tallentaa. 3. Todistukset. 4. Opiskelijoiden kesälomaopintoja varten Kelaan lomakkeet ja muut pyydetyt Kuntakokeilun ja TE-toimiston lomakkeiden täyttämiset ja toimitukset. 5. Siirtyneen ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittelypalaveria varten uusi yritys ajan sopimiseksi sähköposti rehtorille, koulutuspäällikölle ja opolle.

Ma 23.5.

Aloitan viikon ja maanantaipäivän uusimalla tekemättömät työt -lokerikon nimitarrat. Aloittaessani opintosihteerinä olin nimennyt lokerikot: tunnuksat, todistuspyynnöt, Kela- ja TE-lomakkeet, muut.

Viikonloppuna mietin uutta nimeämislogiikkaa ja lokerikkojen määrä nousi viidestä seitsemään. Ylinnä olevan nimesin ”5aDay - Tänään hoidettavat” eli heti loppuun saatettavat työtehtävät. Alkavat opinnot -lokerikossa ovat opiskelijoiksi ottolomakkeet, tunnuksien luonti- ja lähetyspyynnöt, kulkulätkätilaukset vartijoille ja opiskelutodistuspyynnöt. Valmistuneet - keskeyttäneet -erot -lokerikossa ovat tutkintotodistus ja todistukset suoritetuista tutkinnon osista -pyynnöt, opiskeluissa tehdyt muutossuunnitelmat sekä ero- ja keskeyttämislomakkeet, näistä kaikista vien tiedot Primukseen. Lokerikossa myös alumnitoiminnasta vastaavalle työvalmentajalle lähetettävät valmistuneiden yhteystietojen toimituspyynnöt.



Kuva 26: Työtehtävien uusittu lokerikko 23.5.2022 alkaen

Kela - TE - kuntakokeilu - vakuutukset -lokerikossa ovat opiskelijoiden opintotukiin, työttömyysturvaan, vakuutuskorvauksiin liittyvien hakemuslomakkeiden täyttämispyyntö. Tilastot -lokerikossa ovat henkilökunnalta tulleet opiskelijamääriin liittyvät selvityspyyntö, joista teen pyyntöjen mukaiset haut ja tulostukset Primuksesta. Akuutit projektit -lokerikko sisältää meillä olevat kausiluontoiset projektit. Kausiluonteinen projekti on esimerkiksi Hava- eli harkinnanvaraiseen hakuun liittyvät asiat. Parhailaan menossa on Yhteishaun valintoihin liittyvät tehtävät sekä elokuussa aloittavien oppivelvollisten Starttipaketin suunnittelu. Pakollinen Ö-mappi - sekalaiset -lokerikon uumenissa ovat aikatauluttamattomat tehtävät, parhailaan siellä odottaa sopivaa hetkeä korttikoulutuksien jälkeen toimitetut muovikortit, joiden vastaanottajien osoitetiedot pitää ensin selvittää korttien lähettämiseksi.

Työergonomiamittaukset opintotoimistossa siirtyivät viime viikon torstaipäivältä ensi viikon maanantaille, aion käydä fysioterapeutin kanssa läpi, mitä kannattaa huomioida kalusteita valitessa. Pälkäneentien vartijalta sain tiedon Teollisuuskadun kellarissa olevan hyvät valikoimat kierrätettyjä toimituskalusteita, sieltä löytäisin mahdollisesti toivomani satulatuolin sekä sähköisesti korkeussäädettävän työpöydän. Kerroin koulutuspäällikölle, että uusien kalusteiden sijaan toimivia kierrätyskalusteita kuuluu olevan runsaasti Teollisuuskadun varastossa, pitää vaan ratkaista, miten kalusteiden siirto saadaan tapahtumaan. Koulutuspäälliköltä tuli viesti, että voin tilata kuljetuksen toimistokalusteiden siirtämiseksi Teollisuuskadun kalustevarastosta Pälkäneentien opintotoimistoon. Seuraavaksi Teollisuuskadun varastoon katsastamaan minkälaisia kalusteita siellä on tarjolla, pitää laatia myös opintotoimiston kalustamista varten suunnitelma. Toimistossa tarvitaan muun muassa tiski, jonka ääressä otetaan opiskelijoita vastaan. Haluaisin vaihtaa myös tilaa vievän suurehkon pöydän toiseen, jonka korkeutta saa säädettyä sähköisesti, toivomuksena löytää myös satulatuoli työtuoliksi. Lisäksi pitää selvittää pitää kaupungilla kuljetuksista vastaava taho.

Töistä illalla lähtiessäni tapasin naapuriluokan turvaopettajan ja uuden arkiohjaajamme, otin elokuussa aloittavien starttipaketin suunnittelupalaverin puheeksi, arkiohjaaja sanoi

tulevansa mielellään mukaan, opinto-ohjaaja jo lupautunut ja erityisopettajalta kysytään kiinnostusta. Olisiko vielä muita? Turvaopettaja sanoi, että joku uusien kanssa aloittava opettaja pitäisi saada myös mukaan.

Ti 24.5.

Tiistain 5aDay-listalla ovat tärkeimpinä tilastojen laatimiset erityisopettajalle ja opinto-ohjaajalle. Todistuspyynnöt pitää saada myös eteenpäin ja Starttipakettipalaverista pitää sopia. Opiskelijoille tilaamiensa tunnuksien toimittamiset sekä Kelalle lomakkeiden täytöt kesällä tapahtuvista opintosuunnitelmista.

Erityisopettaja tarvitsee aiemmin tilaamansa tilastot heti aamupäivällä, vastasin, että konsultoin ensin edeltäjäni, en nimittäin vielä tiedä mistä ja miten hakisin erityistä tukea tarvitsevista etu-opiskelijoista tietoja. Edeltäjäni vastasi tietojen löytyvän Primuksesta, sain häneltä myös hakutiedot. Työ oli nopeammin tehty, kuin olin kuvitellut, kiitos siitä edeltäjälleni. Toimitin erityisopettajalle tilaamansa tiedot.

Opettaja kävi opiskelijansa kanssa toimistossa, opiskelijan opintosuoritusotteelle oli tulostunut jokin selittämätön osaamispistemäärä, en osannut vastata mistä tämä kummallisuus johtui. Ehdotin, että käsitellään asia, kun arvosanoja tarkastava Primus-opettaja palaa lomaltaan.

Työpäivä jäi lyhyeksi, lähdin 11 aikaan Koskenrantaan henkilöstömme kesäpäivää viettämään, jonne ilmoittautuneita oli yli 1000 Stadin AO:n henkilökuntaan kuuluvista. Ohjelman virallisessa osuudessa kasvatustieteen professori Minna Huotilainen Helsingin yliopistolta piti Fiksua työtä aivoille -luennon. Huotilainen käsitteli luennossaan hyvän nukkumisen roolia työn kehittäjänä, liikunnan merkitystä aivojen muistialueen kasvattajana ja muistin parantajana, miten sähellys on poissa muodista, työn tauottamisen tärkeydestä ja työn tuunaamisesta tienä parempaan kognitiiviseen ergonomiaan. Jäin miettimään, miten saisin Huotilaisen esityksen PowerPointit.

Tapasin turvaopettajan sekä arkiohjaajan Koskenrannassa, joiden kanssa jälleen otettiin puheeksi Starttipakettipalaveri.

Illalla kotoa käsin lähetin kännykällä Starttipakettiin liittyvän sähköpostin turvaopettajalle, arkiohjaajalle, erityisopettajalle ja opinto-ohjaajalle:

”Hei, ollaan puhuttu yhdessä ja erikseen elokuussa aloittavien oppivelvollisten Startti- tai Aloituspaketeista, joihin koottaisiin mahdollisimman kattavasti uusien opiskelijoiden opintojensa alkumetreillä tarvitsemat materiaalit, ohjeet ja neuvot, Kela-lomakkeet, oppilaaksi ottolomakkeet, tietokoneiden sopimuspaperit, käyttäjä- ja Wilma-tunnukset, Opiskelijan digituki-esite, kulkulätkä-asiat, esite Stadin AO:n tarjoamista opiskelijapalveluista, jne.

Opiskelijalle luovutettava "paketti" voisi olla esimerkiksi kangaskassi, tai muu sellainen, jonne materiaalit pakattaisiin.

Mihin sitten lopulta päädyttäisiinkin, pitää tarvittavat tarvikkeet tilata vielä ennen lomaa ja paketit pitää saada kootuiksi myös elokuun alkuun mennessä.

Edellä olevan Startti- /Aloituspaketin ideoinnin jatkamiseksi ja sisällön suunnittelua varten olisi hyvä kokoontua Pälkäneentiellä kerran tai pari ennen kesälomia.

Keitä muita olisi hyvä olla tässä ryhmässä mukana?

Milloin voitaisiin kokoontua ensimmäinen kerran?"

Ke 25.5.

Keskiviikon 5aDay -suunnitelma: 1. Opintopolkuun käy merkitsemässä vielä yhden opiskelijan kohdalle hyväksytyt tai hylätyt -merkintä opinto-ohjaajan tekemän päätöksen mukaisesti. 2. Todistukset eteenpäin. 3. Opiskelijoiden Kela- ja TE-lomakkeet. 4. Opinto-ohjaajan pyytämä tilasto.

Opintopolulta oli viime viikolla käsittelemättä jääneen opiskelijan hakemus hävinnyt kokonaan. Hava-käsittelyjen jälkeen hyväksytyt ja hylätyt -merkinnät tehtävä viimeistään 26.5.2022, Pälkäneentien opintotoimiston osalta oli nyt kaikki merkinnät tehnyt.

Uusia todistuksia en päässyt aloittamaan, arvosanat tarkastava Primus-opettaja palaa lomalta perjantaina 27.5. Rehtorin ja omaopettajan allekirjoituskiirroksilta palanneet todistukset sain postitettua valmistuneille

Turva-alan opettajalta tuli ateriakorvauslomakkeen pyyntö KOS-jaksolla olleelle opiskelijalleen, jolle Stadin AO korvaa opiskelijan itse maksamansa ateriamaksut jälkikäteen.

Timecon-kellokorttini jäi leimaamatta eilen, kun suuntasin Koskenrannasta suoraan kotiin, olin jättänyt työkoneeni opintotoimistoon, joten etäleimauskaan ei ollut mahdollista. Viesti koulutuspäällikölle, esihenkilölleni, jota pyysin korjaamaan leimaustietoni.

Vastauksia saapui eilen illalla lähettämäni Starttipakettipalaveriin, palaveriajaksi ehdotettiin pe 3.6.2022 ja ehdotettiin myös, että otetaan kuraattori mukaan ryhmään.

Pälkäneentiellä opintotoimiston naapurissa, aulatilassa vietetään opiskelijoiden kanssa kuukausittain pidettäviä vapaamuotoisia kahittelutilaisuuksia, liityn mukaan kevään viimeiseen. Mukavia nuoria ja vähän vanhempiakin opiskelijoita, hyvä ilmapiiri vallitsee opiskelijoiden ja henkilökunnan keskenään vapaamuotoisesti jutustellessaan.

Digiagentit olivat läpikäyneet heille 16.5. lähettämäni sähköpostisaate-ehdotuksen, jonka mukana lähetettäisiin opiskelijoille käyttäjä- ja Wilma-tunnukset. Digiagentit olivat keskustelleet

ja katsoneet viestipohjaehdotusta, johon ehdottivat paria korjausta: puhutaan kampus 1:stä ja jätetään toimipaikkojen nimeämiset pois sekä saateen lopussa onnitteletekstin oikeinkirjoittamista, lauseen ensimmäinen kirjain isolla ja muut pienillä. Digiagentit lupasivat myös uusia keltaisen esitteensä Stadin AO:n värejä vastaavaksi ja toimittaa uusitun esitteen kesäkuun aikana, jonka voin toimittaa opiskelijoille uusien käyttäjä- ja Wilma-tunnuksien mukana.

Laadin vielä Exceliin kaikista saamistani todistuspyynnöistä, joista puuttuivat joko Primus-opettajan tai YTO-opettajan vielä tekemättömät suoritusten ja arvosanojen tarkistamiset, lähetin yhteenvedon ensi perjantaina lomalta palaavalle Primus-opettajalle ja YTO-opettajalle.

To 26.5

Hela-torstai. Vapaapäivä.

Pe 27.5.

Perjantai-päivän 5aDay -tehtävät. 1. Todistukset. 2. Kalustesuunnitelmaa varten opintotoimiston lattian pituuden ja leveyden, ikkunoiden alareunan ja lattian välisen korkeuden mitaukset. 3. Teollisuuskadun kalustevarastossa käyn tutustumassa kierrätettyjen kalusteiden tarjontaan. 4. Yhteydenotto kuljetuspalveluun kalusteiden siirtämiseksi sekä entiselle työtilleni lupaamieni bostien teot. 5. Miten saisin Koskenrannassa kuulemani aivotutkijan esityksen.

Aloitan päivän viidennestä tavoitteesta. Otan yhteyttä hallinnon assistenttiin sähköpostilla ja kysyn tietäisikö hän, olisiko Koskenrannassa luennoineen aivotutkijan esitystä mistään saatavilla. Saan Koskenrannan tilaisuuden järjestelijän yhteystiedot, jolta voisin tiedustella aivotutkijan yhteystietoja. Järjestäjä on yhteydessä aivotutkijaan, joka toimitti ystävällisesti aineiston käyttööni.

Mittaan opintotoimiston, lattia-alalla leveyttä noin 570 cm ja syvyyttä 355 cm, kummankin oven leveys noin 95 cm ja ikkunoiden alle sopii alle metrin korkuiset kaapit. Piirrän pohjanpiirustuksen ruutupaperille. Jaan 570 kahtia ja piirrän A3-koepaperin alareunaan 28,5 cm pitkän viivan lattian leveäksi reunaksi, syvyyden 355 jaan myös kahtia, jolloin lattianelikulman toiseksi mitaksi tulee noin 18 cm, nuoruudessa rakennustekniikan opistossa käydyistä kurseista edelleen hyötyä. Merkitsen piirustukseen vielä ovien paikat. Viikonlopun aikana aion sovitella pohjapiirustukseen samaan mittakaavaan piirrettyjä irtonaisia kalustekuvia. Toimistoon pitää saada asiakkaiden vastaanottotiski, tietokoneiden huoltoon toimituksia varten oma paikkansa, pari tuolia, jolle asiakkaat voivat istua odottamaan palvelua, oma työpöytäni, josta pääsen tuolilla pyörähtämään monitoimilaitteelle, kaappitilaa mappeja ja

toimistotarvikkeita varten. Kalustekuvia siirtelemällä pohjapiirustuksen päällä saan luotua kokonaiskuvan tulevasta toimistosta ja sijoitettua sinne eri toimintapisteet.

Lähetän Teollisuuskadun vartijalle ovien avaamispyyntöviestin kellarivarastoon. Puolen tunnin sisällä ollaan vartijan kanssa katsastamassa kalustetarjontaa, otan niistä mittoja ylös, valokuvia ja jätän muutamaan pöytään, satulatuoliin ja kaappiin vihreät PostIt-laput varaustiedoin Pälkäneentien opintotoimistoa varten. Kerron vartijalle tekeväni ensin kalustesuunnitelman paperille ja sen jälkeen vahvistan varaukset.

Lähetän hallinnon assistentille toisen viestin, tietäisikö hän, mitä kuljetuspalveluja Helsingin kaupungilla käytetään kalusteiden siirroissa. Saan vinkin Staran kuljetuspalveluista, jonne otan heti yhteyttä kuljetusasian järjestämiseksi.

Opintotoimiston ilme tulee muuttumaan, brändin ilmeen kirkastus tulossa. Opintotoimiston oveen pitää luoda uusi kyltti. Perinteisille käyntikortteille on nyt myös oikeasti tarvetta, käyntikortteille, joissa opintotoimiston yhteystiedot. Kirjoitan tämän opiskelijoille sähköpostiosoitettani paperinpaloille mukaan, kun pyydän heitä opintotoimistossa käydessään toimittamaan lisätietoja.

Voin suunnitella käyntikortit itse tarpeellisilla tiedoilla, opintotoimiston monitoimilaitteella saan hoidettua tarvittavat painotyöt. Opintotoimiston ovikyltin, esitteen ja käyntikorttien ilme pitää olla yhtenäinen keskenään kuin myös yhtenäinen Stadin AO:n visuaalisen ilmeen kanssa.

Koulutuspäällikön kanssa aiemmin puhuttiin opintotoimistolle oman sähköpostiosoitteen tilaamisesta. Opintotoimiston omaan sähköpostiin ohjattaisiin kaikki opiskelijoiden ja opettajien toimeksiannot, jotka nyt tulevat kahteen eri työsähköpostiini. Soitan Kaskon ICT-tukeen kysyäkseni mistä voisi tilata opintotoimistolle oman sähköpostiosoitteen. ICT-tuki kehottaa ottamaan yhteyttä Kasko Pilvipalveluihin. Kysyn samalla, ovatko ICT-tuessa saaneet sähköpostini, jossa pyydän asentamaan Pälkäneentielle ”buustaus”-kaapelin, ovat sähköpostin todennäköisesti saaneet, asia vaatii kuitenkin vielä virallista tietä etenemisen, mikä tarkoittaa Lare-laiterekisteriin Tiketin laatimista lähiverkko- ja buustauskaapelin asennustilaukseksi. Puhelun päätyttyä teen Tiketin Lareen buustaus- tai lähiverkkokaapelin asentamispyynnöksi Pälkäneentien 3. kerrokseen.

Lähetän Kaskon Pilvipalveluille sähköpostilla pyynnön ja kopion esihenkilölleni Pälkäneentien opintotoimistoon oman sähköpostin perustamiseksi. Opintotoimiston osoite tulee olemaan opintotoimisto.palkaneentie@edu.hel.fi.

Primus-opettaja on palannut lomilta, häneltä tulee lupia todistusten kirjoittamisiksi sähköpostiini, tulostan uusia todistuksia. Klo 18-19 välillä Primus-opettajalta tulee viesti, että jatkaa

tarkistamistyötään lauantaina. Laitan tulostetut todistukset kansioon rehtorille allekirjoitettaviksi, vien kansion rehtorin postilokeroon Teollisuuskadulle lähtiessäni kotimatalle.

Analyysi 6

Viikko 6 oli lyhyt työviikko, vapaapäivän Hela-torstain lisäksi keskiviikon osalta työt päättyivät jo puolilta päivin kevätjuhlan viettoon Koskenrannassa. Viikon 5aWeek-ennakkosuunnitelmien mukaisesti sain toteutettua työtehtävälokerikkojen uudelleen nimeämiset, lokerikkopinon päälle lisäsin yhden 5aDay-lokerikon akuutteja, heti-hoidettavia tehtäviä varten.

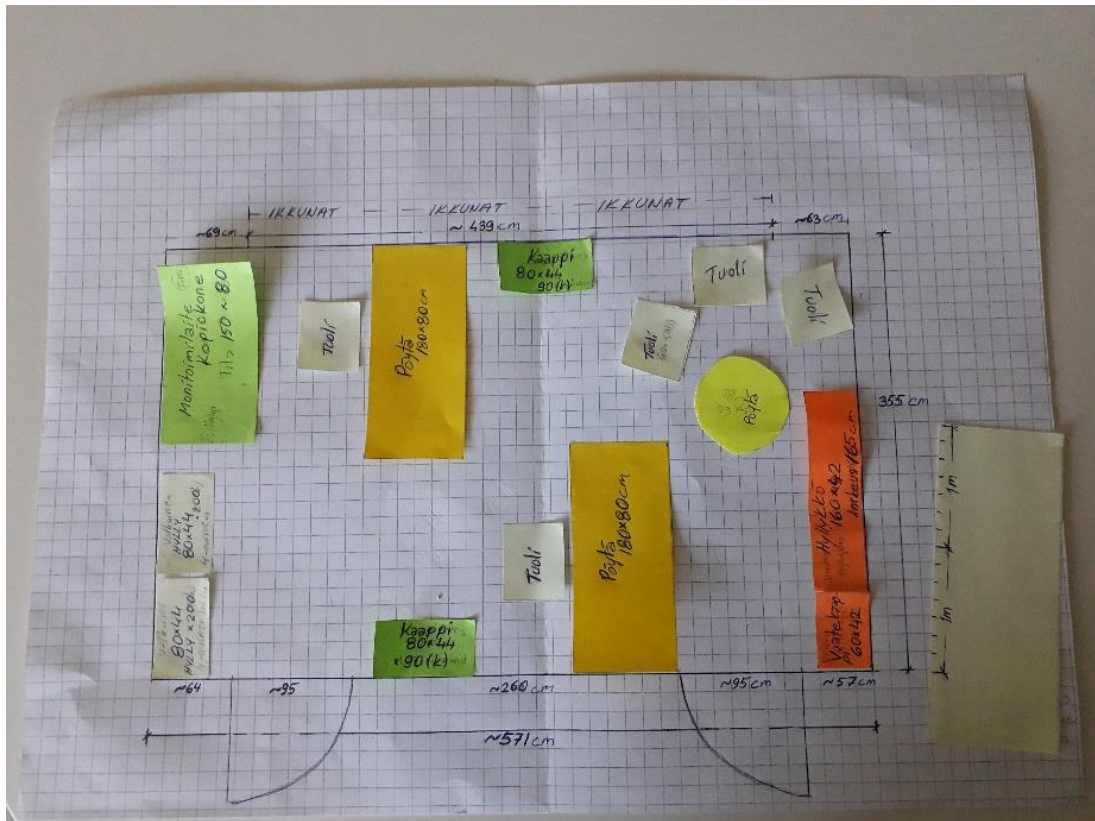
Lukukausi päättyi ensi viikon perjantaina, mikä näkynyt viimeisen kahden viikon aikana todistustilausten määrän kasvuna. Perjantai-iltaan mennessä sain 5aWeek-suunnitelman kolmannen tavoitteen mukaisesti suurimman osan todistuksista valmiiksi ja allekirjoituskierrokselle lähetettäväksi. Perjantaina sain myös lähetettyä Kelaan viimeiset kesäopintojen opintotukia varten opiskelijoiden opettajiensa kanssa tekemät opintosuunnitelmat viikkotavoitteen neljännen kohdan mukaisesti.

Viikkosuunnitelmaan merkitty ero- ja keskeyttämislomakkeiden palaverin pitäminen siirtyi jälleen. Tekemättä jäivät myös vartijoiden ja järjestyksenvalvojen todistusten tallentamistyön aloittaminen Wilmaan.

Digiagentit näyttivät vihreää valoa opiskelijoiden digitukitoimia esittelevälle saatekirjeelle muutamin korjauspyynnöin. Lisäksi digiagentit lupasivat uusia digitukiesitteensä ulkoasultaan kesäkuun aikana.

Starttipaketti-suunnitelma nytkähti myös eteenpäin, saatiin ryhmän kanssa sovituksi ensimmäiseksi palaveripäiväksi pe 3.6.2022. Starttipaketin sisällöstä omalle vastuualueelleni tulevat oppivelvollisille tietokoneiden luovuttamiset, luovutusta varten tehtävät sopimukset, jotka huoltajien allekirjoitusten jälkeen pääsen tallentamaan Wilmaan tietokoneet vastaanotaneiden opiskelijoiden liitetietoihin, käyttäjätunnukset, Wilma-tunnukset ja digiagenttien digitukiohjeistukset ja -esite opiskelijoille, opintotoimiston palvelujen esittelyt aloittaville opiskelijoille. Opiskelijoiden kulkulätkätilaukset toimipaikkojen vartijoille. Opiskelijat tarvitsevat opintojaan varten kulkuoikeudet Pälkäneentielle ja Teollisuuskadun lounasravintolassa ruokailuun varten toiset kulkulätkät.

Opintotoimiston kalusteiden uusimissuunnitelman sain liikkeelle, mittasin tilan ja piirsin huoneen ääriiviivat ruutupaperille työpaikalla perjantaina. Viikonlopun aikana lisäsin pohjapiirustukseen kalusteet.



Kuva 27 Kalustesuunnitelma opintotoimistoon. Opiskelija-asiakkaita varten vastaanottotiski-pöytä oikealla oven vieressä. Ikkunaseinustalla on oma työpöytäni, jonka takana monitoimilaitte. Oikealla ikkunaseinustalla asiakkaita varten kolme tuolia ja pieni pyöreä pöytä. Oikealla päätyseinää vasten kaapit, joissa huoltoon toimitettavien tietokoneiden Helppi-hylly ja palautuvia korjattuja koneita varten Huolletut-hylly.

Teollisuuskadun varastosta löytyi useampia sopivia pöytiä, kaappeja, tuoleja, joita sovittelin viikonloppuna pohjapiirustukseen. Tein kalusteista erillisille papereille piirrookset samassa mitakaavassa kuin pohjapiirustus, kalusteita kuvaavia irtolappuja oli helppo sovitella huonetiilaan, kokeilla näin erilaisia kalusteiden sijoitusvaihtoehtoja varmistaen, että aiotut kalusteet myös mahtuvat tilaan. Kaksi pöytää ovat pinta-alaltaan kookkaita, 180 cm x 80 cm, toinen tulee toimimaan opintotoimiston tiskinä oven vieressä ja toinen työpöytänäni monitoimilaitteen lähellä ja ikkunan vieressä. Pöydät ovat suorakaiteen muotoisia, joissa sähköisesti korkeus säädeltävissä, tuovat opintotoimistoon tarpeellista laskutilaa, jota tarvitsen todistuskansioiden kokoamiseen, postitukseen, arkistointiin, oppivelvollisten kannettavien luovutuksiin ensi elokuussa.

Kalustevarastossa pitää käydä uudelleen, vahvistamassa, mitä ennakkoon valituista lopulta kuljetetaan Pälkäneentielle. Lisäksi katsastan, löytyisikö varastosta vielä tilaan mahtuvaa, maksimihalkaisijaltaan 70 cm pyöreää, matalaa pöytä, jonka ympärille tulee 3-4 asiakastuolia.

3.7 VIIKKO 7-22/2022 - Starttipaketti

Seitsemännelle PONT-viikolle 5aWeek-suunnitelma: 1. Kevään viimeisten todistusten toimitukset. Yhteishakuun liittyvien tehtävieni käynnistyminen. 2. Opintotoimiston kalustesuunnitelma ja työergonomia 3. Starttipaketti oppivelvollisille. 4. Vertailu todistusten, opintosuoritusotteiden perinteisestä (leimaukset ja allekirjoitukset) ja sähköisesti toimitettavien eroista. 5. Ero- ja keskeyttämislomakkeet.

Ma 30.5.

5aDay-suunnitelma maanantailla: 1. Viimeiset todistukset valmiiksi allekirjoituskierrökselle, 2. Tunnuksien toimittamiset ja TE-lomakkeen täyttäminen. 3. Työergonomiamittaukset ja kalustesuunnitelmasta keskustelu fysioterapeutin kanssa klo 14:30 alkaen. 4. Stara Kuljetuspalveluille soitto ja tarjouksen pyyntö kalusteiden muuttopalvelusta Teollisuuskadun ja Pälkäneentien välillä. 5. Teollisuuskadun varastoon uusi katsastuskäynti.

Todistukset työllistävät edelleen, uusia lupia todistusten kirjoittamisiksi tulee Primus-opettajalta tiuhaa tahtia, näyttää siltä, että todistuksia kirjoitetaan ja leimataan vielä ensi viikollakin.



Kuva 28 Leima todistuksiin

Soitin Staraan, kaupungin omaan muuttopalveluun, kertoivat laskuttavansa tuntihinnoin muuttokeikkaan kuluvan ajan mukaan. Lupasin lähettää heille tarjouspyyntöä varten vielä sähköpostilla tiedot muutettavista kalusteista ja tarkemmasta kalusteiden muuton ajankohdasta.

Aion käydä Teollisuuskadun kalustekellarissa vielä uudelleen katsastamassa valikoiman lopullisia valintoja varten.

Iltapäivällä tulee fysioterapeutti, esittelen hänelle heti toimiston uudelleen kalustamissuunnitelman, jota fysioterapeutti pitää toteuttamiskelpoisena. Hyvänä asiana fysioterapeutti pitää sähköisesti korkeussäädettävää työpöytäni ja toista samanlaista, joka tulee toimimaan opintotoimiston opiskelija-asiakkaiden palvelutiskinä. Palautan käytössäni olevan suuren, tilaa vievän L-muotoisen pöydän sekä pienemmän sähköpöydän paluukuormassa kalustekellariin, jos kukaan muu Pälkäneentiellä ei sähköpöytää tarvitse. Fysioterapeutti tiedustelee, milloin aion muuton toteuttaa. Vastaan, että mahdollisimman nopeasti, työtilanteeni kuitenkin huomioiden, parhaillaan kun on menossa yksi vuoden kiireisimmistä ajankohdista. Fysioterapeutti kertoo, että suositteli yhdelle neljännessä kerroksessa työskentelevälle opettajalle sähköpöydän hankkimista, lupaan keskustella opettajan kanssa, ottaisiko hän opintotoimiston pienen sähköpöydän muuton yhteydessä. Fysioterapeutti tekee säädöt nykyiseen selkänojalliseen työtuoliini, jota en itse ollut aiemmin säätänyt mitenkään. Vaikka työtuoli muuttuu säätöjen jälkeen miellyttäväksi istuimeksi, aion vaihtaa sen kalustekellarista varaamaani satulaistuimeen, samanlaiseen ja hyväksi toteamaani, jota käytin Teollisuuskadulla työskennellessäni.

Ti 31.5.

Tiistai jatkuu kiireisenä todistusten parissa, postitan valmiit, otan vastaan uusia tilauksia. Osa todistuksista kiertää Teollisuuskadulla allekirjoituskierroksillaan, palaten Pälkäneentien opintotoimistoon ensin rehtorilta ja seuraavaksi lähtien omaopettajalle. Pälkäneentien opettajat käyvät todistukset allekirjoittamassa opintotoimistossa, Teollisuuskadulla toimiville opettajille ja rehtorille todistukset kulkevat sisäisessä postissa, jonka säännöllistä kulkua päivittäin hoitavat vartijat, välillä kiireisissä tapauksissa teen itse lisäkierroksen.

Pari opiskelijaa on lähdössä junalla kesälomareissulle ja tulevat hakemaan VR:n opiskelija-alennukseen oikeuttavan, aiemmin täyttämäni lomakkeet mukaansa. VR:llä uskotaan myös vielä perinteisiin leimoihin, heille eivät kelpaa sähköpostiliitteinä skannatut todistukset, vaan aito alkuperäinen opintosihteerin allekirjoituksella ja leimalla varustettu sen olla pitää. HSL:ssä taas ovat siirtyneet sähköisesti hoidettaviin opiskelijatietojen vaihtoon. Opiskelija lataa kännykkäänsä HSL-Appin ja saa suoraan opiskelija-alennuksen sovelluksen kautta. HSL:ltä opiskelija-alennukset myönnetään sovelluksen käyttäjille.

Tarkoitus oli tänään käydä uudelleen kalustekellarissa, hyvä aikomus siirtyä huomiseen tai edemmäs.

Ke 1.6.

Keskiviikkona tulee yllättäen uusi ja heti hoidettava tehtävä, jota en ollut huomionnut ollenkaan, onneksi edeltäjäni huolehtii ottaen yhteyttä, että muistaisin asian. Tänään pitää lähettää sähköpostikutsut perjantaina pidettävään valmistujaisjuhlan etätilaisuuteen. Saan edeltäjältäni valmiin hakulausekkeen, jonka copy-peistaan Primuksen hakuvalikkoon ja tuloksena saan kampus 1:ltä turvallisuusosalta sekä sähkö- ja automaatioalalta valmistuneiden sähköpostiosoitteet, joille kutsut lähetän. Kysäisen vielä edeltäjältäni, pitääkö kutsut kevätjuhlaan lähettää myös muille opiskelijoille. Opintosuhteet lähetetään vain kevään 2022 aikana valmistuneille, muille ei lähetetä. Saan kutsut matkaan.

Päivä kuluu muuten todistusasioiden parissa.

To 2.6.

Aamulla sähköpostiin on tullut vararehtorilta viesti, kyllä, tarkoitus oli ja on kutsua kaikki opiskelijat virtuaaliseen valmistujaisjuhlaan. Teen Primukseen haun läsnä olevista opiskelijoista ja lähetän eilen kutsuttujen valmistuneiden opiskelijoiden lisäksi sähköisen kutsun yli 400 turvallisuus- sekä sähkö- ja automaatioalan opiskelijalle ja heidän lisäksi vielä oppisopimuksella opiskeleville.

Valmistunut opiskelija oli eilen sähköpostilla tiedustellut, minne palauttaa muutama kuukausi sitten koululta lainaamansa kannettavan, pyydän tuomaan sen opintotoimistoon. Nuorella naisella on mukanaan myös kaksisivuinen sopimuspaperi, jonka oli allekirjoittanut koneen lainatessaan. Kirjoitan valmistuneelle opiskelijalle palautuskuitin. Sopimuspaperiin pitäisi saada yhdistettyä koneen palautuskuittiosa, yksi sopimuspaperi, jolla hoituisi sekä luovutus ja palautus, olisi kätevämpi. Laiterekisteristä pitäisi saada tulostettua laitetta koskevat tiedot sopimuspaperin liitteeksi, tässä asiassa pitää ottaa yhteyttä uudelleen Lare-kokouksien vetäjään. Sopimuspaperiin voidaan nyt lisätä opiskelijan koko henkilötunnus ja allekirjoitetut sopimukset skannata Wilmaan opiskelijoiden liitteisiin, johon vahvistuksen sain vastikää tietosuojavastaavalta.

Teollisuuskadun kalustekellarissa käynti siirtyy.

Pe 3.6.

Perjantai käynnistyy tavanomaisin toimin ja tehtävin, todistusten kirjoittamista pääasiassa. Osallistun Stadin AO:n tunnin kestävään virtuaaliseen Valmistujaisjuhlaan, jossa kuullaan rehtorien puheenvuorojen lisäksi opiskelijoiden musiikkiesityksiä, lähihoitajanvala. Valmistujaisjuhla on onnistunut, varsin tyylikäs kokonaisuus, jota seuraan muita työtehtäviäni samalla tehden.

Kaksi ICT-tuen miestä astuu toimistoon sisään kesken virtuaalijuhallisuuden, kertovat päättäneensä tulla käymään ja katsomassa tilaamani buustaus-kaapelin asennuspaikkaa, kun olivat lähistöllä. Toivotan miehet tervetulleiksi. Katsottuaan sopivan paikan opintotoimiston ikkuna-seinustalta, tekevät he tarvittavat kytkennät pistokkeeseen, johon liittävät noin viisi metriä pitkän kaapelin. Opintotoimistossa voidaan vastaisuudessa antaa opiskelijoiden tietokoneille ensiapua, buustaus-kaapelilla käynnistetään viallisesti toimivat koneet uudelleen ja valtaosa koneiden tyypillisistä häiriöistä saadaan tämän kaapelin avulla hoidettua nopeasti. ICT-tukeen toimitetaan vastaisuudessa Pälkäneentieltä vähemmän viallisia koneita huoltoon.

Ruokatauon jälkeen kokoontuu ensimmäistä kertaa Starttipaketti-ryhmämme. Meitä on paikalla neljä henkilöä opintotoimistossa, opo, kuraattori, YTO-opettaja ja minä sekä Teamsin välityksellä turvallisuusalan opettaja ja toinen YTO-opettaja, yhteensä kuusi henkilöä. Olemme todella tyytyväisiä kokouksen kulkuun ja aikaansaantiimme.

Laadin sähköpostiin muistion kokouksesta. Tärkeitä tulevia deadline-päivämääriä ovat 15.6.2022, 3.8.2022, 8.8.2022 ja 15.8.2022. **Tiistaina 15.6.2022** turvallisuusalan opettajan kanssa valitsemme yhdessä Pälkäneentien latausvaunuista ja -kaapeista yhteensä 80 kannettavaa, jotka siirrämme opintotoimistoon valmiiksi elokuussa aloittavia varten. Koneiden kunto tarkistetaan opintotoimistossa.

Koneiden kovalevyiltä löytyvät SA-alkuiset nimitiedot ja laitteiden pohjiin sähkökynällä kirjoitetut inventaariotunnukset kirjataan ylös ja muuttuneet sijaintitiedot pitää päivittää Lare-laiterekisteriin, johon lisäksi elokuussa pitää merkitä koneiden haltijoiden eli uusien oppivelvollisten opiskelijoiden nimet. Esitäytän koneiden luovutus sopimukset valmiiksi alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden vanhempien allekirjoitettaviksi.

Pälkäneentielle on tilattu 60 uutta kannettavaa opiskelijoiden käyttöön, tarkasta toimituspäivästä ei ole vielä tietoa, milloin saapuvat. Uusilla kannettavilla täydennetään ne Pälkäneentien luokkien latausvaunut ja -kaapit, joista 80 konetta siirretään opintotoimistoon 15.6.2022.

Oppivelvolliset aloittavat turvallisuusalan opinnot **keskiviikkona 3.8.2022**. Aloittaessaan he tarvitsevat kaksi kulkulätkää, ensimmäisen opiskelutiloihin Pälkäneentielle ja toisen ruokailuoikeuksien Teollisuuskadun lounasravintolaan. Kulkulätkiä tarvitaan kaksi kertaa 80 kpl, yhteensä 160 kulkulätkää. Tehtäväni on ilmoittaa vartijoille aloittavien opiskelijoiden ryhmät, nimet, aloituspäivät ja arvioidut opintojen lopetuspäivät.

Tilaamme kulkulätkiä varten myös kaulanauhat, joihin ripustettaviksi lisäksi suunnittelimme opiskelijoiden henkilökortit. Henkilökortteja voidaan tehdä Pälkäneentiellä turvallisuusalan opintoihin liittyen. Kuraattori kertoi olevansa myös ammattivalokuvaaja, arvioi 80 opiskelijan kuvaamisen henkilökortteja varten kestävän noin neljä tuntia.

Maanantaina 8.8.2022 henkilökuntaan kuuluvat haastattelevat aloittavat opiskelijat ja luovuttavat heille Kelan KM1-koulumatkatukilomakkeet, HSL-kännyApin latausohjeet, tietokoneiden luovutus sopimukset kotiin vietäviksi ja huoltajien allekirjoitettaviksi sekä opiskelutodistukset. Opiskelijoille näiden lomakkeiden koossa pitämiseksi ja kuljettamiseksi tilaan 80 kpl muovisia kansioita tai taskuja.

Maanantaina 15.8.2022 aloittavat opiskelijat kokoontuvat Teollisuuskadun toimipaikkaan Ulappa-tilaan, jossa heille luovutetaan kangaskassit, joissa Helsingin logo-painatus. Kasseihin laitetaan Stadi AO-heijastimet, joita on jo opintotoimistossa, lisäksi karkkeja sekä muistiinpanovälineet A5-ruutuvihko, jyjykynä, kumi ja viivotin.

Maanantaina 15.8.2022 opintotoimistossa opiskelijoille luovutetaan allekirjoitettuja sopimus-papereita vastaan tietokoneet ja laturit, käyttäjä- ja Wilma-tunnukset sekä kesäkuussa uusitut Digitukiesitteet.

Selvitettävää ennen elokuuta ja palaverissa käytyjä keskusteluja

- Miten ja missä vaiheessa aloittavien 80 opiskelijan tiedot siirtyvät Wilma/Primukseen? Sari selvittää edeltäjältään ja/tai Primus Stadin pääkäyttäjiltä.
- Miten rehtori hyväksyy aloittavat opiskelijat? Yhteishyväksynnällä? Allekirjoittamalla erikseen 80 oppilaaksiottolomaketta?
- Kuinka moneen eri lomakkeeseen kerätään opiskelijan yhteys- ja muut tiedot ennen opintojen alkua? Voisiko näitä yhdistää?
- Pitääkö aloittavien opiskelijoiden pitää koulun tiloissa kuvallista henkilökorttia? Henkilökorttia ilman kuvia? Kaulanauhoissa ovat kulkulätkät ja korttipidikkeessä oleva henkilökortti. Kuraattori on ammattikuvaaja ja Pälkäneentiellä on laite korttien tekoa varten, Turvaopettaja: voiko sama kortti toimia Valttikorttina?
- Pälkäneentien kaappien tyhjennykset ja uudelleen jakamiset. - Opiskelijoille muistutus kaappien tyhjentämisestä, vartijalla on kaappien yleisavain ja koodit niiden nol-laukseen.

Analyysi 7

Viikolla 7 tein kevään viimeisimpiä todistuksia, en viimeisiä. Todistusten kirjoittamiset jatkuvat vielä ainakin seuraavan viikon ajan. 5aWeek-suunnitelman Vertailua sähköisten ja perinteisten leimattujen ja allekirjoitettujen todistusten välillä en ehtinyt pohtimaan ollenkaan,

ajan kuluessa perinteisin menetelmin todistusten kirjoittamiseen. Ero- ja keskeyttämislomakkeiden kehityshanke niin ikään jatkoi jo huolestuttavasti siirtymistään.

Opintosihteerien tiimi tulee järjestämään ensi viikolla kaikille opintosihteeille Yhteishakuun liittyviä koulutuksia, joissa saan koulutusta ja opastusta ajankohtaisia Yhteishakuun liittyviä tehtäviä varten.

Seitsemännen viikon 5aWeek-tavoitteista parhaiten toteutuivat Starttipaketin suunnittelu ja aikataulutus elokuussa aloitettavia oppivelvollisia varten. Laatimassani muistiossa esitetyt kokouspäätökset ja keskustelut saivat hyvän vastaanoton ja kiitosta kampus 1:n esihenkilöiltä. Turvallisuusalan opettaja kehotti muistuttamaan sähköpostimuistiossa, että kaikki kommentit ja keskustelut lähetetään aina kaikille viestiketjun jäsenille, jotta koko ryhmä pysyy ajantasalla Starttipakettisuunnitelman kehittyessä. Lähetin sähköpostimuistion kokoukseen osallistujien lisäksi myös erityisopettajalle, arkiohjaajalle, Pälkäneentien koulutuspäällikölle sekä Teollisuuskadun kannettavien ja kulkulätkien hankinnoista vastaavalle koulutuspäällikölle. Koulutuspäälliköt olivat liittäneet ketjuun myös Teollisuuskadun muut koulutuspäälliköt ja rehtorin.

Aikataulutus oli tärkeä, monet muistiossa mainituista valmisteluista tulen tekemään opinto-toimistossa ja nyt on valmis suunnitelma laadittu, mitä pitää olla valmiina ennen elokuuta sekä elokuun kahden ensimmäisen viikon aikana.

Starttipaketti-suunnitelmaa laadittiin kokouksessa innolla ja hyvässä hengessä. Uskon, toivon ja olen vakuuttunut, että ensi elokuussa uusien oppivelvollisten sisään ottamiseksi ja onnistunut opintojensa aloitusta varten olemme jo puolet tehneet, laatiessamme yhdessä hyvän suunnitelman.

3.8 VIIKKO 8-23/2022 - Opintotoimiston sähköpostilaatikko

5aWeek-tavoitteet: 1. Yhteishaun valinta-asiat. 2. Toimiston kalustemuutot. 3. Opintotoimiston oman sähköpostilaatikon tilaaminen ja uusi opintotoimiston nimikyltti oveen. 4. Vartijoiden todistusasiat. 5. Kesälomani ajoitus.

Ma 6.6.

5aDay -lista maanantaille: 1. Yhteishakuun liittyvistä toimista lähetän tiedustelun taas edeltäjälleni. 2. Tunnuksien toimittamiset. 3. Pyydettyjä tilastoajoja Primuksesta. 4. Vartijakoulutusten todistukset. 5. Todistukset

Lähetin Yhteishakuun liittyvistä, akuuteista hoidettavista asioista sähköpostilla neuvontapyynnön edeltäjälleni, johon sain häneltä vastauksena, että ensi torstaina on tulossa Yhteishakupalaveri, jossa käydään yksityiskohtaisesti läpi opintosuhteiden aikataulutetut tehtävät ja hyväksymiskirjeiden lähetykset.

Teamsissä klo 12-13 opintosuhteiden Primus-koulutuksessa saan tärkeää tietoa koskien Stadin AO:ssa oppisopimustoimiston kautta vain YTO-opinnot suorittaneiden opiskelijoiden opintosuoritusotteiden laatimista varten. Aiemmin olen itse allekirjoittanut nämä opintosuoritusotteet ja toimittanut ne edelleen TTS Työtehosuralle, joka kirjoittanut todistukset valmistuneille opiskelijoilleen. Primus-koulutuksessa selviää, että nämä TTS:lle toimitettavat opintosuoritusotteet tuleekin oppisopimustoimiston ohjaavan opettajan allekirjoittaa. Lähetän viestin oppisopimustoimistoon Primus-koulutuksessa saamistani uusista ohjeista, joiden mukaisesti tulostan kahdelle YTO-opiskelijalle opintosuoritusotteet, jotka ohjaava opettaja lupaa tulla ne allekirjoittamaan Pälkäneentielle ensi maanantaina. Olen allekirjoittanut muutaman vastaavan opintosuoritusotteen aiemmin ja toimittanut ne TTS:lle, maanantaina pitää opettajan kanssa keskustella, voidaanko nämä opintosuoritusotteet tehdä vielä uudelleen opettajan allekirjoituksella.

Kirjotin ja tulostin uusia tutkintotodistuksia ja lähetin ne allekirjoituskierrökselle. Aiemmin kirjoittamistani vartija- ja järjestyksenvalvojen todistuksista muutamat opiskelijat käyneet noutamassa omansa täältä opintotoimistosta, loput noutamatta jääneet 39 todistusta postitin opiskelijoille kotiin. Ennen postitusta, skannasin todistukset sähköpostiini tallentaakseni ne myöhemmin Wilmaan opiskelijoiden omiin liitekansioihin.

Ti 7.6.

Tiistaille jäi 5aDay-suunnitelma laatimatta ja päivä kuluu perustehtävissä, tutkintotodistusten kirjoitusten parissa.

Saan tilastointipyynnön Teollisuuskadun lounasravintolasta EU:n koulumaitotukiasiaa varten.

Valmistunut opiskelija palauttaa koululta lainaamansa tietokoneen, kirjoitan hänelle palautuksesta kuitin ja kirjoitan samalla myös kahdelle muulle aiemmin tietokoneet palauttaneille kuitit, jotka postitan heille. Oppivelvollisille elokuussa luovutettavien koneita varten muokkaan aiemman luovutussopimuksen siten, että samaan sopimukseen liitän myös palautusosuden, yhteen sopimusasiakirjaan molemmat. Huoltajien allekirjoittamat luovutussopimukset tulen tallentamaan Wilmaan opiskelijoiden omiin henkilökohtaisiin liitteisiin. Suunnitella vielä pitää, täytänkö sopimukseen ennakoon tietokoneiden SA-alkuiset nimet ja inventaariotunnukset vai opiskelijoiden ja huoltajien yhteystiedot. Oppivelvollisille elokuussa luovutettavat tietokoneet, 80 kpl, suunniteltu siirrettäviksi opintotoimistoon 15.6.2022 turva-alan opettajan kanssa, ajankohtaa siirrettiin päivällä eteenpäin.

Ke 8.6.

5aDay -lista. 1. Kalustevarastoon uusi käynti, aiemmin valituista jätän osan pois muuttokuormasta ja tilalle vaihdan sopivamman. 2. Opintotoimistosta poistuvien kalusteiden ja laitteiden siirtäminen aulaan muuttoautoa odottamaan. 3. Todistukset. 4. Pälkäneentien opintotoimiston sähköpostiasian eteneminen 5. Omasta kesälomasta sopiminen juhannuksen jälkeen.

Teen vartijan kanssa uuden käynnin Teollisuuskadun kalustevarastoon, poistan osasta aiemmin varaamistani kalusteista vihreät PostIt-varauslappuni. Pälkäneentielle tullaan siirtämään kaksi pitkää, 180 cm x 80 cm, sähköllä korkeussäädettävää työpöytää, kaksi korkeaa komeroa, kaksi matalaa kaappia, kaksi satulatuolia opintotoimistoon ja samassa kuormassa kolmas opon huoneeseen, lisäksi opintotoimiston kulmaan mahtuva pyöreä, halkaisijaltaan noin 70 cm pöytä ja sen ympärille kolme toimistotuolia opiskelija-asiakkaiden vastaanottoa varten.

Sähköpostikeskustelussa kyselen keiden muiden hyvä saada lukuoikeudet Pälkäneentien opintotoimiston omaan sähköpostilaatikkoon. Lukuoikeuksien määrittely siirtyy lomien jälkeen. Pyydän Kaskon pilvipalveluja perustamaan sähköpostin, niin, että lukuoikeudet tässä vaiheessa ovat vain minulla, jotta saadaan sähköposti käyttöön ja saan tiedotettua opettajille ja opiskelijoille opintotoimiston omasta, uudesta sähköpostista.

Koulutuspäällikön, esihenkilöni loma alkaa ma 13.6., joten sovitaan palaveri hänen kanssaan pidettäväksi tänään klo 16 tienoilla, koulutuspäällikkö tulee käymään opintotoimistossa. Starttipakettiin liittyen, saan kuulla kielteisestä päätöksestä Helsinki-kassien hankkimiseksi Pälkäneentien toimipisteessä elokuussa aloittaville opiskelijoille. Kiellon perusteluna on, että Helsinki-kassit pitäisi jakaa tasapuolisesti kaikille kampus 1:n eri toimipisteissä aloittaville. Pe 3.6. kokoontunut Starttipaketti-työryhmämme saa kiitosta esihenkilöltämme aikataulutetusta suunnitelmasta ja laatimani muistio saa myös kiitosta. Kerron koulutuspäällikölle, että toimiston lasertulostimen voi laittaa kiertoon uuden monitoimilaitteen käyttöönoton jälkeen. Koulutuspäällikkö pyytää kysymään kahdelta henkilöltä olisiko heillä tarvetta lasertulostimelle työhuoneissaan. Sovitaan, että pidän kolme viikkoa kesälomaa 4.-24.7.2022, teen Sarastia-järjestelmään saman tien loma-anomukseni, jonka koulutuspäällikkö käy hyväksymässä.

To 9.6.

Päivän 5aDay-listalle tulee neljä tärkeää tehtävää: 1. Kolme koulutustilaisuutta Teamsissä. 2. Yhteishaku-valintoihin liittyvien tehtävieni aikataulutus. 3. Uudet todistukset allekirjoituskiirroksille ja allekirjoitettujen todistusten toimitukset opiskelijoille. 4. Yksi todistuksen erikoistoimitus opiskelijalle, joka tarvitsee sitä heti.

Päivä alkaa Teamsissä Digi-aamukahvitunnilla, aiheena kurssitus ja opastus miten Outlookissa voi sopia kokouksien pitoja Find Time-apuohjelmaa käyttämällä. Ohjelma jatkuu Teamissa Stadin AO:n uusille opintositeereille suunnatulla Primus-koulutuksella.

Koulutuspäällikön eilen hyväksymästä kesälomastani lähetän tiedon opintosihteerien tiimimestarille. Saan tiimimestarilta nopeasti vastauksen, että ovat laskeneet minun toimivan yhtenä päivystäjänä Hattulantien hakutoimistossa heinäkuussa, nuo ilmoittamani lomaviikot olisivat ne kesän kiireisimmät. Olin keväällä ilmoittanut, että minut saa laskea kesällä Hattulantien hakutoimistossa päivystävien joukkoon, mutta en ollut saanut sen jälkeen mitään tietoa, milloin työvuoroni siellä olisivat ja olin siinä uskossa, että päivystäjien paikat olisivat täyttyneet. Ehdotan tiimimestarille, että perun lomani ja anon tilalle kaksi viikkoa alkavaksi heti juhannuksen jälkeen, jolloin pääsisin Hattulantielle kahdeksi viikoksi, 11.7.-24.7.2022, kun siellä on kiireisintä. Laitan ehdotuksesta tiedon myös koulutuspäällikölle ja vararehtorille. Uusi lomaehdotukseni hyväksytään.

Oppisopimustoimiston vararehtorilta olen saanut viestin, että yksi opiskelijoistaan tarvitsee todistuksensa heti sen valmistuttua. Sovin puhelimesta tämän valmistuneen opiskelijan kanssa lähettäväni hänelle välittömästi pdf-kopion allekirjoitetusta tutkintotodistuksesta suojatulla sähköpostilla. Vararehtori ehti lähtemään muutaman päivän lomalle eikä saanut sisäisessä postissa opintosuoritusotetta käsiinsä ajoissa allekirjoitukseksi sen. Edelleen sovin opiskelijan kanssa, että toimitan hänelle kaupungin sisäisessä postissa alkuperäisen tutkintotodistuksen opintosuoritusotteineen heti allekirjoituksen saatua.

Valtaosa todistuksista toimitetaan postitse, osan opiskelijat noutavat itse opettajalta tai opintotoimistosta ja lisäksi tulevat nämä harvemmin tapahtuvat erikoistoimitukset.

Kaksi tuntia kestävä Yhteishaku-koulutus alkaa klo 14 Teamsissä, jossa käydään läpi opintosihteereitä koskevat tärkeät päivämäärät ja suoritettavat tehtävät. Koulutuksen jälkeen olen huojentunut, ennakkoon vaativiksi mieltämäni tehtävät koulutuksen jälkeen selkeytyivät ja muuttuvatkin melko yksinkertaisiksi suoritettaviksi: Ti 14.6. pitää tehdä uudelleen varmistus Opintopolulla, että kaikille oman toimipisteen Hava-hakijoille on tehty hyväksytyt tai hylättymerkinnät. Ke 15.6. lähetän postissa kirjekutsut niille hyväksytyille hakijoille, joilla ei ole sähköpostiosoitetta tai jotka ovat kieltäneet hyväksymiskirjeen sähköisen lähettämisen. To 16.6. sähköpostitan onnittelukirjeet Pälkäneentielle opinnot aloittaviksi hyväksytyille. Sähköpostiosoitelista tulevat opintosihteereille valmiina hakutoimistosta. Pälkäneentien kahteen ulko-oveen pitää myös kiinnittää hyväksytyjen opiskelijoiden nimilista. Kuinkahan moni tulee noita oveen kiinnitettyjä nimilistoja tutkimaan paikanpäälle? -ajatus käväisee mielessäni.

Pe 10.6.

5aDay: 1. Staran kuljetuspalveluihin yhteydenotto kalustemuuton kiirehtimiseksi. 2. Opintotoimiston oman sähköpostilaatikon avaaminen ja siitä tiedottaminen. 3. Vartijakurssin todistukset 4. Työsuhteen päättäneen opettajan työvälaineiden vastaanottaminen. 5. Toimistosta poistettavien kalusteiden siirrot ulkopuolelle aulaan kuljetusta odottamaan.

Soitan Staran muuttopalveluihin, ovatko saaneet tarjouspyyntöni kalusteiden siirtämiseksi Teollisuuskadun varaston ja Pälkäneentien opintotoimiston välillä. Saan ”perille tullut ja työn alla” -vastauksen, lupaavat lähettää vielä tänään lopullisen tarjouksen.

Kaskon Pilvipalveluista saan viesti, että Pälkäneentien opintotoimiston oma sähköposti on luotu ja toimii. Liitän opintotoimiston sähköpostin ensi viikolla hyväksytyille lähetettävään onnittelukirjeeseen oman sähköpostini tilalle. Pitää lähettää ensi viikolla Pälkäneentien henkilökunnalle ja Teollisuuskadun oppisopimustoimiston henkilökunnalle viestit opintotoimiston uudesta sähköpostilaatikosta, johon pyydän lähettämään jatkossa todistuspyynnöt. Teen Pälkäneentien sähköpostiosoitteen päivityspyynnön Stadin AO/Yhteystiedot/Opintotoimistot -sivustolle.

opintotoimisto.palkaneentie@edu.hel.fi

Kuva 29 Opintotoimiston uusi sähköpostiosoite opintotoimisto.palkaneentie@edu.hel.fi

Liitän opintotoimiston uuden opintotoimisto.palkaneentie@edu.hel.fi -sähköpostiosoitteen myös nykyisten @hel.fi ja @edu.hel.fi -loppuisten työsähköpostiosoitteideni automaattisiin allekirjoituksiin. Uuden osoitteen käyttöönottoaminen vaatii aina aluksi aktiivista viestintää ensin omille sisäisille sidosryhmille, Stadin AO:n opiskelijoille ja henkilökunnalle ja seuraavaksi ulkoisille yhteistyökumppaneille, Kelalle, TE-toimistolle, jne.

Päivitän opintotoimiston nimikyltin uudella sähköpostiosoitteella.



Kuva 30 Opintotoimiston oveen uusi nimikyltti opintotoimiston omalla sähköpostiosoitteella.

Kouluttaja tulee allekirjoittamaan viimeisimmän vartijakurssin suorittaneiden todistukset. Sovitaan, että opiskelijat voivat hakea todistuksia opintotoimistosta ja jäljelle jääneet postitetaan viimeistään juhannusaattoon edeltävänä torstaina, viimeisenä työpäivänäni ennen kesälomani alkua.

Pyydän vartijaa avukseni nostamaan laserprintterin kuljetuskärryyn opintotoimiston ulkopuolelle odottamaan uutta osoitettaan. Siirrän toimistosta lisäksi ulkopuolelle aulaan pois kuljetusta odottamaan työpöytäni lisäosan ja kaksi sormiä.

Opintojaan jatkamaan lähtevä vartijakurssien opettaja tulee luokseni luovuttamaan työtietokoneensa, kännykän, henkilökortin ja avainnippunsa. Koulutuspäällikkö ei ole enää perjantaina Palkaneentien toimipaikassa ja oli pyytännyt tuomaan työvälineet opintotoimistoon. Käytän opiskelijoiden tietokoneiden palautuslomaketta, jolla kuittaa tietokoneen vastaanotetuksi, kirjoitan samalle lomakkeelle lisäksi vastaanottaneeni puhelimen ja henkilökortin, annan opettajalle palautuskuitista kopion. Vartija vastaanottaa avainnippun. Kaksi miestä nyt toimistossa paikalla, joten kysyn heiltä, auttaisivatko vaatekomeron siirtämisessä vastakkaiselle seinälle, niin saisin siirrettyä monitoimilaitteen kalustesuunnitelmani mukaisesti huoneen toiselle päätyseinälle. Vartija ja opettaja auttavat.

Oppisopimustoimistossa työsuhteensa päättäneeltä opettajalta tullut sähköpostiin pyyntö kahdeksasta tutkintotodistuksesta, joiden arvosanat Primus-opettaja tarkistanut. Ryhdyn kirjoittamaan ja tulostamaan todistuksia. Huomaan, etten saa vallittua enää työsuhdettaan päättänyttä opettajaa todistusten allekirjoittajaksi. Lähetän asiasta viestin oppisopimustoimistoon, vararehtorilta tulee vastaus, hän lupaa allekirjoittaa puolesta. Tulostan todistukset opintosuoritusotteineen vararehtorin nimellä ja kotiin lähtiessäni vien todistukset vararehtorin postilokeroon Teollisuuskadulle.

Staralta tulee vastaus, kalustemuuton tulee hoitamaan muuttoalan yritys, joka ottaa yhteyttä minuun. Kalusteiden muutto tullaan laskuttamaan toteutuneiden tuntien mukaan, Staran arvio tulevista kustannuksista on noin 550 euroa.

Analyysi 8

5aWeek-tavoitteet: 1. Yhteishaun valinta-asiat. 2. Toimiston kalustemuutot. 3. Opintotoimiston oman sähköpostilaatikon tilaaminen. 4. Vartijoiden todistusasiat. 5. Kesälomani ajoitus.

Yhteishakuun ja opiskelijoiden valintaan liittyvät asiat selkeytyivät ja yksinkertaistuivat torstaisen koulutuksen myötä. Lähetän ensi viikolla 15.-16.6. onnittelukirjeet Pälkäneentien toimipaikkaan perustutkintoja opiskelemaan valituille ja opintonsa elokuussa aloittaville sähköpostilla ja osalle kirjeitse.

Pälkäneentien opintotoimisto sai oman sähköpostilaatikon, jonka liitän ensi viikolla Yhteishaussa valituille lähtevään onnittelukirjeeseen. Sähköpostiosoitteen tunnetuksi tekeminen vaatii opiskelijoille, sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille suunnattua markkinointiviestintää viimeistään heti lomakauden jälkeen elokuun alusta alkaen.

Viikon toinen, kalustemuuttoa koskeva tavoite Opintotoimiston kalustemuutto käynnistyi, siirsin opintotoimistosta ulkopuolelle aulaan muuttoautoa odottamaan pari sermiä ja jatkopalan työpöydästäni. Monitoimilaitteen sain siirrettyä sen tulevaan paikkaan päätyseinustalle ja ylimääräiseksi käynyt lasertulostin siirrettiin vartijan avustuksella myös ulos toimistosta aulaan kärryyn odottamaan siirtoa erityisopettajan huoneeseen, joka luvannut laitteen vastaanottaa. Staran kautta luvattiin alihankintana kalustekuljetusta hoitamaan muuttoalan yrityksen, jonka lupasivat ottavan minuun pikapuoliin yhteyttä, sopiakseni toimeksiannostamme tarkemmin suoraan heidän kanssaan.

Kesäkautena käymästään kurssista kirjoitin turvallisuusalan opiskelijaryhmälle todistukset, jotka opettaja allekirjoitti, muutama opiskelija kävi hakemassa todistuksensa. Lupasin koulutajalle juhannukseen mennessä hakematta jääneet todistukset lähettää opiskelijoille postin välityksellä kotiin.

Kesäloma piti suunnitella pariin otteeseen, koska ensimmäinen lomaehdotukseni osui Hattulantien hakutoimiston kiireisimpään aikaan ja jonne olin keväällä lupautunut mennä päivystäjäksi. Uusi kesälomasuunnitelma aikaisti lomani alkamaan heti juhannuksen jälkeen. Lomaviikkojen jälkeen sitten hakutoimistoon, sen tehtäviin tutustumaan ja niitä oppimaan.

3.9 VIIKKO 9-24/2022 - Opintotoimiston kalustaminen

5aWeek: 1. Luokkatiloissa opiskelijoiden päiväkäytössä olevista läppärien latauskaapeista ja -vaunuista 80 tietokoneen valitseminen oppivelvollisia varten 15.8.2022 luovutettaviksi. 2. Opintotoimiston kalusteiden kuljetukset. 3. Oppivelvollisten tietokoneiden luovutus- ja palautussopimuslomakkeiden uusimiset ja niiden yhdistämiset. Valmiiden luovutussopimusten tallentaminen Wilmaan. 4. Starttipaketin tehtävien deadlinet kalenteriin. Opintotoimiston oman sähköpostiosoitteen markkinointiviestintä. 5. Vartijatodistusten tallentaminen Wilmaan.

Ma 13.6.

Otan puhelun Staralle, kiirehdin kalusteiden muuttoa, yritetään saada hoidetuksi ennen juhannusaattoja, jolloin alkaa kesälomani.

Viikolla 2 peruuntuneen lomakeprosessit -palaveria ei ole onnistuttu yrityksistä huolimatta saamaan kokoon. Kirjoitan sähköpostin huomiostani kahden eri keskeyttämislomakkeen K3 ja K4-koodien merkityseroista, jotka pitäisi korjata. Osoitan sähköpostin Stadi Primukselle eli Primuksen pääkäyttäjille. Keskeyttämislomakkeilta siirretään K1-K5-koodit Primukseen yksilöimään opiskelijoiden erojen syitä. Primus Stadin henkilöt ovat oikea kohderyhmä vastaamaan koodieroihin liittyvään kyselyyn. Odotan ensin Stadi Primuksen vastausta koodien merkityserojen korjaamiseksi.

Järjestyksenvalvojien ja vartioiden lyhytkoulutukset alkavat tänään ja päättyvät ensi viikon keskiviikkona 22.6. Todistusten kirjoittamisista ja lähetyksistä pitää sopia opettajan kanssa, viimeinen työpäiväni on torstai 23.6. ennen kesälomaa.

Klo 15-15.45 Teamsissä esitetään Amis-, huoltaja- ja työelämäpalautteiden tilannekatsaus Stadin AO:n henkilökunnalle, jota en ehdi katsomaan. Toivottavasti tilaisuus tallennetaan myöhempää katsomista varten.

Ti 14.6.

Tänään viimeisen kerran pitää tarkistaa hava-hakijoille tehdyt hyväksytyt- ja hylätty-merkinnät Opintopolulla. Yhteishaussa 2022 Pälkäneentien toimipaikkaan turvallisuusalaa opiskelemaan valituille 83:lle saan lähettää torstaina 16.6. onnittelusähköpostit. Opiskelijat, joilla ei

ole sähköpostia, heille postitetaan onnittelut valituksi tulon johdosta -kirjeet huomenna, keskiviikkona 15.6.. Postin perille saapumista valituille hankala ennustaa, postinkulku kun vaihtelee päivistä viikkoihin. Valittujen pitää vielä varmistaa opiskelupaikkansa vastaanotto 30.6. mennessä. Opintosihteerien Teams-palaverissa käydään vielä läpi Yhteishaun kirjeiden lähettämiset huomenna ja ylihuomenna.

Edeltäjäni soittaa muistuttaakseen kopiopaperin tilauksesta ja kehottaa heti tilaamaan Pälkäneentien toimipaikkaan lavallisen A4-paperia syyslukukautta varten. Teen tilauksen myös Starttipaketin muistiinpanovälineistä, oppivelvollisille luovutettavista vihoista, kynistä, kumeista ja viivaimista.

Rehtorit lähtevät työmatkalle loppuviikoksi ja kampus 1:n rehtori lähtee lomalle ensi viikon alussa. Todistukset pitää kirjoittaa sijaistavan rehtorin nimellä. Sovin sähköpostissa sijaistavan rehtorin kanssa ensi viikolla allekirjoituspäiväksi torstain 23.6., mikä viimeinen työpäiväni, jolloin postitan myös kaikki valmiit todistukset.

Kahden viikon lomani jälkeen menen päivystämään kahdeksi viikoksi Hattulantien hakutoimistoon, koneelleni pitää asentaa mahdollisimman pian Genesys-puhelinpalvelujärjestelmä. Otan Jeesiin yhteyttä asentamisasiassa, asian pitäisi hoitua etäasennuksena.

Ke 15.6.

Yhteishaun kirjepostitusten hoitaminen tänään, pääsen helpolla, kaikilla 83 valituilla on sähköpostiosoite, he saavat Onnittelukirjeen huomenna 16.6. Laadin lähetettävän sähköpostikirjeen valmiiksi, siirrän Opintopolun excelistä piilokopiokenttään kaikkien 83 valitun osoitteet ja otsikoin sähköpostin. Onnittelukirje valituille lähtee huomenna heti aamulla Pälkäneentien opintotoimiston uudesta sähköpostiosoitteesta.

Starttipaketti-palaverissa sovittiin 15.6., että turva-alan opettajan kanssa yhdessä valitaan 80 tietokonetta valmiiksi elokuussa aloittavia oppivelvollisia varten. Turva-alan opettaja hoitaa konevalinnat käytännössä yksin, tarkistaa koneiden kunnon, käynnistää niitä uudelleen opintotoimistoon asennetulla buustaus-kaapelilla ja erottelee huoltoon tarvitsevat koneet opintotoimiston ikkunalaudoille.



Kuva 31 ICT-tukeen meneviä kannettavia tietokoneita opintotoimiston ikkunahyllyllä

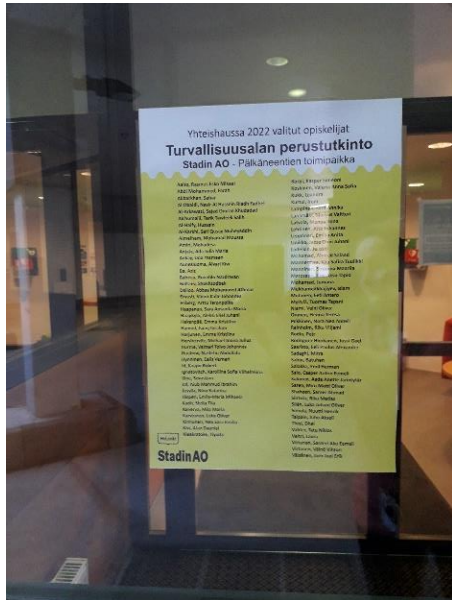
Teen vielä PowerPointissa nimilistat valituista opiskelijoista aakkosjärjestyksessä, nämä nimilistat kiinnitän toimipaikkamme kahteen ulko-oveen huomenna heti aamulla.

Stara ilmoitti kalustemuuton suorittavan yrityksen nimen. Muuttoajankohdaksi sovin muuttofirman kanssa ensi perjantain, tulevat heti aamulla klo 8:ksi Teollisuuskadulle, jossa tapaan heidät.

Aloitan opintotoimiston kaappien tyhjennykset, siirrän tavaroita pahvilaatikoissa toimiston ulkopuolelle aulan seinustalle pöydille.

To 16.6.

Olen työpaikalla jo seitsemältä. Vien Yhteishaussa valittujen nimelistat toimipaikkamme Pälkäneentien sekä Elimäenkadun ulko-oviin.



Kuva 32 Yhteishaussa 2022 turvallisuusalaa opiskelemaan valitut

Palaan toimistoon lähettämään valmiin sähköpostin valituille, päätän läpikäydä kuitenkin vielä kaikki sähköpostiosoitteet ennen kuin painan lähetä-nappia. Saan sähköiset onnittelukirjeet onnistuneesti matkaan valituille.

Turva-alan opettaja tulee jatkamaan eilistä oppivelvollisten tietokoneurakkaansa. Opintotoimiston naapuriluokkaan hän tuo kerroksien luokista kolme latauskaappia, joihin jokaiseen mahtuu 20 tietokonetta kuhunkin. Huoltoon on lähdössä lisäksi noin 20 kannettavaa, lupaan hoitaa tiketin ICT-tukeen, jolla tilaan koneille huoltokutsun.

Lupaan yrittää sopia ICT-tuen kanssa uudesta järjestelmästä, jossa ICT-tuki noutaisi vialliset koneet ja palauttaisi korjatut suoraan Pälkäneentien toimipaikkaan, opintotoimistoon, aikaisemmin vialliset koneet on toimitettu Teollisuuskadun HelppiVaunuun. Ongelmia on ilmennyt koneiden palautumisen kanssa Pälkäneentielle. Nimeän opintotoimistoon HelppiHyllyn, jonne opettajat ja opiskelijat tuovat huoltoa tarvitsevat koneet. Nimeän myös toisen Huolletut-hyllyn korjatuille koneille, josta ne saa noudettua, teen nämä saman mallin mukaisesti kuin Teollisuuskadulle viime vuoden syksynä.

Uusi koneiden huoltoon toimittamisjärjestelmä vaatii myös viestintää opettajille ja opiskelijoille, joiden huoltoa kaipaavia koneita varten tämä palvelu on toteutettu. Viestintä kannattaa toteuttaa heti lomien jälkeen.

Oppivelvollisten koneista pitää tehdä uusi oppivelvollisten tietokoneet -kortti, johon listaan koneiden SA-alkuiset nimet, inventaariotunnukset sekä jätän tyhjät sarakkeet oppivelvollisten opiskelijoiden nimiä ja yhteystietoja varten. Opiskelijoiden nimet pitää syksyllä siirtää lisäksi myös Lare-laiterekisteriin.

Työpäivän jälkeen jatkan opintotoimiston kaappien ja työpöytien tyhjentämistä kalusteiden perjantaina tapahtuvaa muuttoa varten. Lähden kotiin illalla puoli seitsemän aikaan.



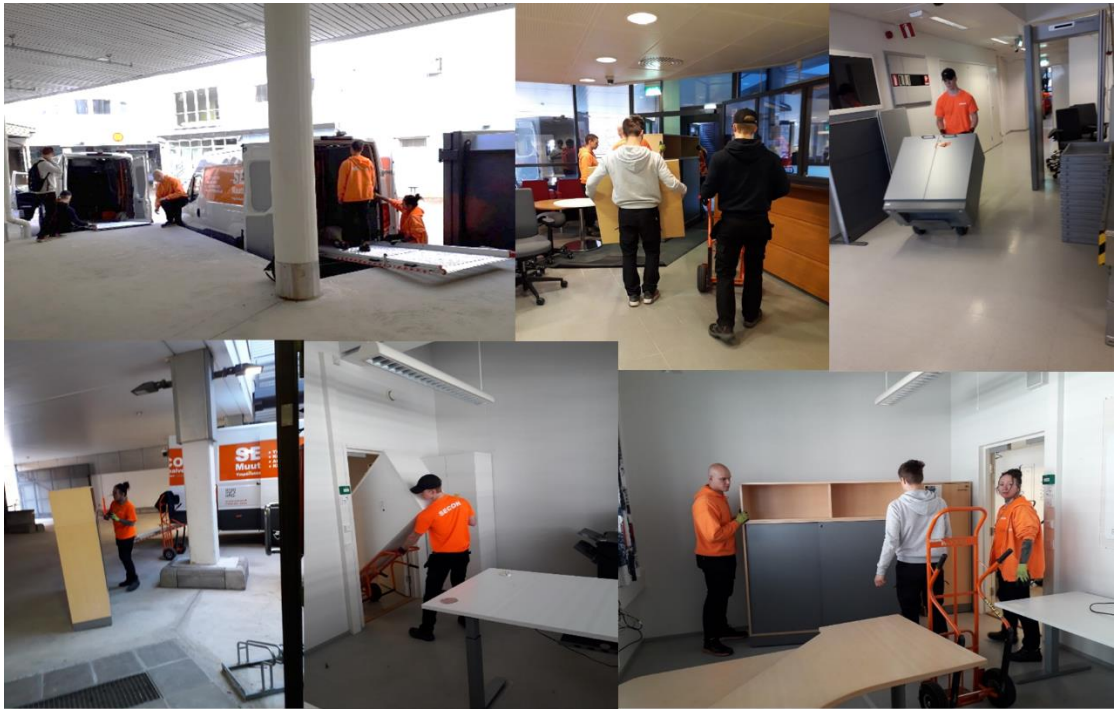
Kuva 33 Kalustemuuttoa varten tyhjennetyt hyllyt ja pöydät.

Pe 17.6.

Aamulla taas ajoissa seitsemäksi Pälkäneentielle. Käyn tarkistamassa seuraavassa kerroksessa 430-luokan, jonne siirretään opintotoimistosta 120 cm leveä sähköpöytä. Luokassa on samanlainen vanha pöytä kuin opintotoimistossa, vanha pöytä siirretään myös Teollisuuskadun K2-kellarin varastoon, opintotoimistosta siirrettävien kalusteiden mukana. Siirrän luokan muut pöydät sivuun, muuttomiehelle suoran reitin avaamiseksi luokan ovelta poistettavan pöydän luokse.

Menen Teollisuuskadulle vartijoiden luokse, jotka tulevat avaamaan ovet muuttoväelle K2-kellariin.

Opintotoimistosta poistettiin Teollisuuskadun K2-kellarivarastoon vanha, iso kirjoituspöytä ja sen jatkopala, laatikosto, kaksi sermiä, kolme tuolia, toinen vaatekaapeista ja toinen vanhoista hyllyköistä. Opintotoimiston 120 cm leveä sähköpöytä siirrettiin Pälkäneentiellä 430-luokkaan, josta pois siirrettiin toinen vanha, iso kirjoituspöytä K2-kellarivarastoon.



Kuva 34 Kalusteiden muuttokuljetusta Teollisuuskadulta Pälkäneentielle ja päivittäin hoitamassa yksityinen muuttoalan yritys.

Opintotoimistoon tuotiin Teollisuuskadun K2-kellarista kaksi pitkää sähköpöytää, kaksi korkeaa, valkoista kaappia, kaksi matalaa, harmaata kaappia, kaksi satulatuolia, yksi pyöreä, 70 cm halkaisijaltaan, valkoinen pöytä, jonka ympärille kolme toimistotuolia. Lisäksi kolmas satulatuoli opinto-ohjaajan huoneeseen.



Kuva 35 Suunnitelma toteutettu. Oikealla uusi työpöytäni, satulajakkara ja takana monitoimilaite. Keskellä ylhäällä asiakastiskin takana tulevat Helppi- ja Huolletut-hyllyt ICT-tuen palveluille. Oikealla ylhäällä asiakastuolit ja pöytä. Alhaalla asiakastiski.

Kaksi opettajaa tulee allekirjoittamaan todistuksia juuri uusittuun opintotoimistoon, toinen opettajista istahtaa pyöreän pöydän ääreen todistuksia allekirjoittamaan.

Klo 13 menen tutustumassa Hattulantielle hakutoimistoon, jossa tulen päivystämään kaksi viikkoa heinäkuussa heti 10.7. päättyvän kesälomani jälkeen.

Siirrän aulasta opintotoimiston papereita, kansioita ja muita tavaroita takaisin opintotoimiston uusiin kaappeihin. Pitkä päivä tuli perjantaistakin, ennen kuin sain aulaan varastoidut tavarat siirrettyä takaisin toimistoon.

Analyysi 9

Viikon 5aWeek-tehtävistä kaksi toteutuivat. Turva-alan opettaja hoiti yksinään parin päivän aikana noin 80 läppärin kuntotarkistukset ja valinnat uusien oppivelvollisten koneiksi Startti-pakettiin. Omaksi tehtäväkseni tulee luoda näistä koneista ennen elokuuta kortti Exceliin, johon merkitsen koneiden SA-alkuiset nimet ja koneiden pohjiin painetut inventaariotunnukset sekä koneiden laturimallit. Korttiin tulee ainakin kaksi lisäsaraketta, ensimmäiseen merkitään koneen vastaanottavan opiskelijan nimi ja toiseen vastaanottopäivämäärä. Kortin nimi voisi olla Oppivelvolliset tietokonekortti. Kortista koneet yksilöivät tiedot ja niiden haltijatiedot siirretään ICT-laitteiden inventaariorekisteriin Lareen.

Muokkasin koneiden luovutussopimusta jo viime vuonna, lisäksi siihen huoltajien yhteystiedot. Koneen palauttamista varten on palauttamissopimus. Jatkokehittelyn tavoitteena on yhdistää

nämä sopimuslomakkeet yhdeksi, joka sisältää koneen luovuttamiseksi tarpeelliset tiedot sekä toimii koneen vastaanottokuittina koneen palauttavalle opiskelijalle. Huoltajien allekirjoittamat sopimuspaperit saa tallentaa Wilmaan ja sopimuspaperissa on hyödyllistä ja mahdollista käyttää henkilötunnuksia. Tietokone on useiden satojen eurojen arvoinen, hyvin laaditut sopimuspaperit ovat perusteltuja.

Sovittiin turva-alan opettajan kanssa, että teen opintotoimiston hyllykköön HelppiHyllyn, johon Pälkäneentien opiskelijat ja opettajat saavat tuoda vialliset kannettavat ICT-tuelle huoltoon toimitusta varten. Teen HelppiHyllyn sisällöstä säännöllisin väliajoin Tiketin eli huoltokutsun ICT-tukeen. Korjatut, huolletut koneet palautetaan viereiseen ICT-tuessa huolletut -hyllyyn. HelppiHylly ja ICT-tuen huoltamat-hyllyt tarvitsevat julisteet, joissa hyllyjen nimet. Muokkaan vuosi siten Teollisuuskadulla tekemiäni vastaavia julisteita Pälkäneentielle sopiviksi. Opintotoimiston HelppiHyllyssä on parhaillaan yli 20 kannettavaa odottamassa huoltoa.

Viikonloppuna laadin ICT-tuelle sähköpostin, jossa ehdotin heille uutta toimintamallia, niin, että ICT-tuki noutaisi Pälkäneentien opintotoimiston HelppiHyllystä vialliset koneet suoraan Konepajakujalla olevaan toimipisteeseensä ja palauttaisivat huolletut koneet suoraan takaisin Pälkäneentien toimistoon ICT-tuen Huoltamat koneet -hyllyyn. Nykyään koneet kiertävät Teollisuuskadun kautta ja ongelmaksi on ilmentynyt Pälkäneentien koneiden katoamisia huolto-reissuilla. ICT-tukeen pitää ottaa yhteyttä ensi viikolla tämän asian eteenpäin saattamiseksi.

Kesälomien jälkeen on oikea aika käynnistää viestintää, jossa esitellä lomilta palanneille opiskelijoille ja henkilökunnalle tarjottavasta palvelusta viallisten kannettavien huoltokäynneille.

Toimiston kalusteiden muutto sujui hienosti, yksityinen yritys hoiti operaation vajaan kahden tunnin aikana. Klo 8 muuttoautot saapuivat Teollisuuskadulle, muuttofirman väki kuljetti nokkakärryillä K2-kellarikerroksesta valitsemani huonekalut autoihin, ajoivat ne Pälkäneentielle, jossa ensin tyhjensivät opintotoimistosta pois vietävät kalusteet ja siirsivät tilalle uudet kierrätetyt toimistokalusteet. Samalla hoitui opintotoimistosta pienen sähköpöydän siirto kerrosta ylemmäksi 430-luokkaan, josta vanha työpöytä lähti samassa kuormassa Teollisuuskadun varastoon. Opintotoimiston uusien kierrätyskalusteiden hinta on tasan nolla euroa, kuljetuskustannukset ovat 500-600 euroa.

Yksinkertainen huoneen pohjapiirustus ja samassa mittakaavassa piirretyt huonekalukuvat eri paperille, josta leikattuina, niitä saattoi sovitella ja kokeilla eri järjestyksiin pohjapiirustuksen päälle. Sopivan järjestyksen selvittyä kiinnitin huonekalukuvat vielä teipillä opintotoimiston pohjapiirustukseen. Tyhjensin opintotoimiston kaappeja ja pöytien pintoja kahtena iltana toimiston ulkopuolelle aulaan, josta kannoin kaappien sisällöt takaisin uusiin kaappeihin muuton jälkeen perjantai-iltana. Sähköllä toimivat isot työpöydät ja satulatuolit työpöytien ääressä paransivat työergonomiaa entisestään. Pieni pyöreä pöytä kolmen toimistotuolin ympäröimänä on viihtyisä paikka palaverien pitoon toimistossa poikkeavien kanssa. Turva-alan

opettaja kertoi, että toimiston entiset tuolit, joissa oli neljä suoraa metallista jalkaa ovat väärin käytettyinä vaarallisempia kuin pyörien päällä olevat toimistotuolit.

Viikonloppuna laadin vielä selvityksen Teollisuuskadun ja Pälkäneentie vartijoille toimipaikkojen välillä siirretyistä kalusteista, lähetin samalla sähköpostin myös Luukku-kalusteinventaarion pääkäyttäjille, joilta tiedustelin, milloin nämä kalustesiirrot pitää merkitä Luukkuun ja kuka on oikea henkilö asian hoitamaan.

3.10 VIIKKO 10-25/2022 - ICT-tuki Helppihylly

10. päiväkirjaviikko on samalla viimeinen työviikkoni ennen juhannusaattona alkavaa parin viikon kesälomaani. 5aWeek-tehtävinä: 1. Kevätlukukauden viimeiset todistukset postiin. Kampuksen rehtorin kesäloma alkaa maanantaina, sovin sijaistavan rehtorin kanssa allekirjoituksista. 2. Keskeyttäneiden ja eronneiksi katsottujen opiskelijoiden tiedot pitää kirjata Primukseen, erolomakkeet kierrätän rehtorin ja keskeyttämislomakkeet koulutuspäällikön allekirjoitettaviksi. Osalle opinnot lopettaneista laadin todistukset suoritetuista tutkinnon osista, kenellä suoritettavat oppimispisteet todistusta varten riittävät. Kaikille lopettaneille lähetän erotodistuksen ja opintosuoritusotteet. Tämä prosessi tulee jatkumaan lomani jälkeen. 3. Yhteishaun ja Jatkuvan haun seuraavat tärkeät päivämäärät ja tehtävät pitää kirjata kalenteriin. 4. Kahteen työsähköpostiini ja Pälkäneentien opintotoimiston sähköpostiin pitää laatia automaattivastaukset, joissa kehotan viestien lähettäjiä kääntymään Hattulan hakutoimiston puoleen lomani aikana. 5. HelppiHyllyn ja ICT-tuen huoltamat -julisteet opintotoimistoon pitää suunnitella ja saada ne hyllyihin paikoilleen. Opintotoimiston oviplakaatti pitää uusua, yhteystietoihin muuttaa Pälkäneentien oma sähköpostiosoite. Opintotoimiston brändin kirkastamiseksi Pälkäneentien opiskelijoille tarjoamistani palveluista pitää suunnitella ja laatia esite valmiiksi elokuussa aloittavia opiskelijoita varten. Oviplakaatin, HelppiHyllyn, ICT-tuen Huolletut -hyllyn julisteiden, opintotoimiston esitteen ilme, sanomien muoto ja sisältö sekä julkaisujen värit pitää vielä miettiä.

Ma 20.6.

Päivän ja viikon tärkein tehtävä on saada postiin kevätlukukauden viimeiset tutkintotodistukset. Rehtori ollessa lomalla, sovin sijaistavan rehtorin kanssa todistusten allekirjoituspäiväksi ensi torstain 23, jolloin ehdin ne myös postittamaan ennen seuraavana päivää eli juhannusaattoon. Tulostan noin kymmenen todistusta uudelleen, nyt sijaistavan rehtorin nimellä, joihin pitää hankkia uudelleen allekirjoituspyynnöt myös opettajilta. Rehtori oli viime loppuviikon työmatkalla, eikä ehtinyt siksi todistuksia allekirjoittamaan.

Käyn läpi opiskeluistaan erotettujen ja itse eronneiden erolomakkeet, teen Primukseen eromerkinnät ja lähetän lomakkeet rehtorille allekirjoitettaviksi. Palautuksen jälkeen ja lomani jälkeen, käyn lomakkeet uudelleen läpi arvosanat tarkastavan Primus-opettajan ja YTOt

tarkastavan opettajan kanssa, keiden suoritettut opinnot riittävät todistuksiin suoritetuista tutkinnon osista. Koulutuspäällikölle lähetän allekirjoitettavaksi kaksi opintonsa armeijan vuoksi keskeytykselle hakevien anomukset.

Sähköpostitse saan viestin koneelleni etänä tehdystä Genesys-ohjelman asennuksesta, ohjelmaa tarvitsen lomani jälkeen Hattulantien hakutoimistossa päivystäessäni siellä kaksi viikkoa.

Lähetän Teollisuuskadulta Konepajankujalle siirtyneelle ICT-tuelle muutosehdotuksen, että ryhtyisivät noutamaan vialliset opiskelijakoneet suoraan Pälkäneentieltä ja myös palauttaisivat huolletut koneet suoraan takaisin Pälkäneentielle, kuten toimivat Teollisuuskadunkin toimipaikalla opiskelijakoneiden suhteen. Aiempana käytäntönä on ollut, että myös Pälkäneentien vialliset koneet on toimitettu Teollisuuskadulle HelppiVaunuun, josta ne kulkeutuvat edelleen ICT-tukeen ja paluureitin pitäisi kulkea päinvastoin takaisin Pälkäneentielle. Pälkäneentien opettajat ovat kertoneet uudesta ongelmasta, etteivät olekaan saaneet kaikkia ICT-tukeen lähettämiään koneita takaisin, osa kadonnut matkan varrella.

Ti 21.6.

Soitan ICT-tuelle eilisen sähköpostini perään, onnistuisiko muutosehdotus. ICT-tuesta kuulen, ettei heidän ole mahdollista Konepajankujalle muuttonsa jälkeen enää tällaista palvelua tarjota, tilanne oli eri, kun ICT-tuki toimi Teollisuuskadun kiinteistössä. Saan selville, että huollettavien koneiden kuljetuksista vastaa joku Teollisuuskadulla kaupungin sisäisen postin toimiston miehistä. Tiedän paikan Täysänkadulla ja lähdän käymään siellä paikan päällä, tapaamaan toimiston vetäjän ja saadaan sovituksi, että jatkossa hoitavat viallisten ja huollettujen laitteiden meno-paluu-kuljetukset Pälkäneentien opintotoimistosta suoraan ICT-tukeen ja takaisin.

Sisäinen posti hoitaa kaupungissa useiden toisen asteen oppilaitosten opiskelijakoneiden huoltokuljetukset. Saan kehotuksen merkitä jokaisen koneen erikseen selkeällä ilmoituksella, jossa lähettäjän yhteystiedot ja koneiden sijaintipaikka näkyvillä. ICT-tuessa heikosti merkityt koneet tuottaneet sekaannuksia, jolloin sisäiseen postiin on ICT-tuesta toimitettu kuljetuslaatikoita, joissa on voinut olla jopa kolmen eri koulun huollettuja koneita, kun selkeyden vuoksi yhdessä kuljetuslaatikossa pitäisi olla vain yhden koulun koneet.

Sovitaan, että sisäinen posti noutaa Pälkäneentien opintotoimistosta ensimmäisen erän, 21 kpl viallisia koneita huomenna keskiviikkona 22.6. Lupaen laittaa koneet lähetyskuntoon. Otan koneita varten kolme sinistä kuljetuslaatikkoa mukaani.

Muokkaan aiemmin Excelillä tekemääni Vika-ilmoitusta uudelleen, erottuakseen selkeästi Pälkäneentien toimipaikan omaksi Vika-ilmoitukseksi. Lisään ilmoituksen yläreunaan oranssille pohjalle Pälkäneentie 20 -toimipaikka -tekstin triplana ja muutan ilmoituksen väritystä aiemmasta.

Lähetyslistaan merkitsen koneiden nimet, inventaarionumerot sekä laturimallit, lisäksi ICT-tuelle toimituspäivämäärän ja yhteyshenkilöiden puhelinnumerot Pälkäneentiellä, joihin sisäinen kuljetus saa yhteyden huollettuja koneita palauttaessaan.

LÄHETYSLISTA 22.6.2022			
STADIN AO - PÄLKÄNEENTIE 20 - 00510 HKI		StadinAO	
331 - OPINTOTOIMISTO - 040 610 4088/Sari Laine - 040 630 7143/Vartija			
21 kpl opiskelijoiden kannettavia tietokoneita 22.6.2022 toimitetaan			
Kasko ICT-tukeen, Konepajakuja 5 C, 3. krs. -osoitteeseen			
	Tietokoneen Nimi	Tietokoneen Inventointinumero	Laturimalli
1	SAPAL0430SK003	FIN HKI OPEV 153676	Lenovo
2	SAPF19P1KJ	FIN HKI KASKO TK 077355	USB-C
3	SAPF19P61F	FIN HKI KASKO TK 077352	USB-C
4	SAPF19P63Q	FIN HKI KASKO TK 077361	USB-C
5	SAPF19N93A	FIN HKI KASKO TK 077371	USB-C
6	SAPF19P1KQ	FIN HKI KASKO TK 077359	USB-C
7	SAPF19NVD4	FIN HKI KASKO TK 077358	USB-C
8	SAPF19NK67	FIN HKI KASKO TK 077364	USB-C
9	SAPF19N901	FIN HKI KASKO TK 077363	USB-C
10	SAPF19P1LJ	FIN HKI KASKO TK 077360	USB-C
11	SAPF19NVCX	FIN HKI KASKO TK 077367	USB-C
12	SAPAL0430SK011	FIN HKI OPEV 153689	Lenovo
13	SAPAL0515SK015	FIN HKI OPEV 156832	Lenovo
14	SAPF19N8ZE	FIN HKI KASKO TK 077353	USB-C
15	SATEOMOVESK48	FIN HKI KASKO TK 21435	Lenovo
16	SAPAL0430SK006	FIN HKI OPEV 153685	Lenovo
17	SATEOLENTSK024	FIN HKI TK 7334	Lenovo
18	SAPAL0515SK020	FIN HKI OPEV 156867	Lenovo
19	SAPAL0616SK017	FIN HKI KASKO TK 13373	Lenovo
20	SATEOLENTSK074	FIN HKI TK 7377	Lenovo
21	HTVOKTU-PT61606	FIN HKI OPEV 156807	Lenovo

Stadin AO - Kampus 1 - Pälkäneentie 20 - 00510 Helsinki

21.6.2022/SL

Kuva 37 Lähetyslista ensimmäisestä erästä ICT-tuelle lähetettävistä huoltoa tarvitsevista koneista.

Muuntelen vielä Teollisuuskadulle aiemmin tekemiäni HelppiVaunu- ja Huolletut -julisteita Pälkäneentien opintotoimiston hyllyköihin sopiviksi HelppiHylly- ja Huolletut -julisteiksi. Opiskelijoiden ja henkilökunnan kannettavien huoltotoimet pitäisi jatkossa sujua nopeammin, kun vialliset koneet toimitetaan Pälkäneentieltä suoraan ICT-tuelle ja takaisin.



Kuva 38 Hyllykön oikealla puolella on HelppiHylly ICT-tukeen toimitettavia viallisia koneita varten. Vasemmalla Huolletut-hylly ICT-tuessa korjattuja ja takaisin palautettuja koneita varten. Etualalla asiakastiskillä Vika-ilmoituksin varustettuja opiskelijoiden ICT-tukeen lähteviä kannettavia.

Ensimmäinen 21 kannettavien erä laatikoihin pakattuina ja huoltoon lähdössä huomenna keskiviikkona 22.6. ICT-tuen ja sisäisen kuljetuksen kanssa sovitusti.



Kuva 39 ICT-tukeen lähtevät koneet laatikoissa toimitusvalmiina kaupungin sisäisen postin kuljetettaviksi.

Laiterekisterin Tiketti, jolla tehdään vielä sähköisesti ICT-tukeen huoltopyynnöt, puuttuu enää. Huomaan, ettei minulla olekaan oikeuksia Tiketin tekoon, oikeuksien saamiseksi soitan ICT-tukeen ja lähetän sähköpostin Lareen ja esihenkilölleni.

DigiTuki-väeltä tulee sähköpostiini lupaamansa uusittu esite Stadin AO:n opiskelijoille suunnatuista DigiTuki-palveluista.



Kuva 40 Uusi DigiTuki-esite opiskelijoille

Lomani jälkeen päivitän sähköpostisaatteeseen tiedot sen liitteenä lähetettävästä uudesta DigiTuki-esitteestä. Digituen tarve on suurimmillaan aina opintojen alussa, opiskelijoiden saadessa uudet käyttäjä- ja Wilma-tunnukset, joita opettelevat käyttämään päästäkseen kirjautumaan tietokoneelle, oppimisolustoille ja Wilmaan.

Jatkossa opiskelijat tulevat saamaan DigiTuki-esitteen heti, saman sähköpostin liitteenä kuin saavat Käyttäjä- ja Wilma-tunnuksetkin. Tulostan esitteitä myös paperille, opintotoimistosta tunnuksia noutavia varten.

Opiskelijoille suunnatuista DigiTuki-palveluista tiedotan samalla, kun saavat uudet Käyttäjätunnukset ja Wilma-tunnukset. Digituen tarve on suurin uusien tunnuksien ja oppimisympäristöjen käyttöä opetellessa. Samalla DigiTuki -saatteella lähetän myös ne uusitut tunnuksset, jotka saavat tilalle, kun vanhat tunnuksset syystä tai toisesta eivät enää toimi, näissä tilanteissa todennäköisesti voi olla tarvetta myös DigiTuelle.

Sisällytän elokuun Starttipakettiin myös DigiTuki-ohje-esitteet sekä ohjeet viallisten kannettavien vastaanotosta opintotoimistossa ICT-huoltoon toimittamista varten.

Ke 22.6.

Postitan kaikki opiskelijoiden noutamatta jättäneet vartija- ja järjestysmiestodistukset tänään.

Huomisten tutkintotodistuksien postittamista varten, esivalmisteluina tarkistan väestörekisteristä 28 opiskelijan yhteystiedot, korjaan muuttuneet osoitetiedot Primukseen ja tulostan tarat kirjekuoriin valmiiksi. Kopioin opettajien jo allekirjoittamat opintosuoritusotteet ja aakkostan ne valmiiksi.

Kaupungin sisäisestä postikuljetuksesta tulevat kuljettaja ja apumies sovitun mukaisesti noutamaan opintotoimistosta kolmessa laatikossa valmiina odottavat 21 viallista kannettavaa ICT-tukeen ne toimittaakseen.

Edeltäjäni kanssa pidän etäpalaverin, aiheena Opintopolulla Yhteishaku ja Valpas. Edeltäni oli osallistunut TUVA-infoon, jossa oli saanut opiskelijoiden ja huoltajien Wilma-tunnuksiin liittyviä muutostietoja, jatkossa vanhemmat ja opiskelijat tulevat tulostamaan Wilma-tunnuksensa itse, tämä tehtävä poistuu kokonaan opintosihteerin tehtävien tilkkutäkistä.

Starttipakettia varten hahmottelen Opintotoimiston omista tai välittämistään palveluista esitettä. Monitoimilaitteella saan tulostettua A4:set taitettuina kahtia A5-kokoisiksi, lehdet selästä kiinni niitatuiksi vihoiksi. Omalle sivulle tai aukeamalle aina yksi teema. Teemoja voisivat olla Opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet, Kelan ja TE-toimiston kuntakokeilun lomakkeet, Käyttäjätunnukset, DigiTuki, Oppivelvollisille koneiden luovutukset, vaihdot ja palautukset, HelppiHylly, Huolletut-hylly ja ICT-tuki, VR:n ja Matkahuollon opiskelija-aletodistukset, HSL:n Appin lataus lastenlipun tai opiskelija-alennuksen saamiseksi, Stadin AO:n liikuntapalveluista opiskelijoille kertova sivu, tukihenkilöiden, koulutuspäällikön, opon, kuraattorin, psykologin, papin, erityisopettajan ja tietysti opintotoimiston omat yhteystiedot.

Liikuntapalveluita voisi tehdä koko aukeaman jutun, ammattikoululaiset liikkuvat liian vähän, liikunnan tärkeys yleisen jaksamisen, opintojen, mielenterveyden ja fyysisen terveyden kannalta on tärkeä aihe.

To 23.6.

Saan Tiketti-oikeudet ja teen 21 koneesta yhden koko lähetystä koskevan tiketin.

Yhdellä YTO-opettajista alkaa matematiikan, fysiikan, kemian ja kestävä kehitys koulutukset juhannuksen jälkeen, kestäen kaksi viikkoa. Tulostan Primuksesta 50 opiskelijan yhteystiedot vartijoita varten, jotka ohjelmoivat opiskelijoille kulkulätkät kesäopintojensa ajaksi.

Puolilta päivin saan sijaistavalta rehtorilta viestin allekirjoitetuista todistuksista, käyn noutamassa ne Teollisuuskadulta.



Kuva 41 Kevätlukukauden 2022 viimeiset todistuskansiot kuorissa valmiina vartijan postitettaviksi heti juhannuksen jälkeen.

Vartija lähdössä puoli neljältä, sovimme hänen noutavan todistuskouret ensi viikon maanantaina ja vievän ne postiin.

Kirjoitan valmiiksi automaattiset vastaukset kahteen työsähköpostiini ja opintotoimiston sähköpostiin. Automaattivastauksissa kerron Pälkäneentien opintotoimiston olevan avoinna taas ma 25.7.2022 alkaen, jonka aikana palvelee Hattulantien hakutoimisto sekä hakutoimiston yhteystiedot.



Kuva 42 Hyvää Juhannusta ja Kesälomaa!

Laadin Pälkäneentien henkilökunnalle alkavasta kesälomastani sähköpostin, jossa kerron Hattulantien hakutoimiston päivystävän ja sijaistavan Pälkäneentien opintotoimistoa lomani ajan. Toivotan vielä henkilökunnalle ja työkavereilleni hyvää juhannusta ja kesälomia juhannusruton sanoin ja kesäisin kuvin.

Pe 24.6.

Juhannusaatto ja ensimmäinen kesälomapäiväni.

Analyysi 10

Viimeisen PONT-viikon ensimmäinen tärkeä asia oli saada kevätlukukauden viimeiset todistukset postitettaviksi.

Toinen tärkeä asia oli saada sovittua kaupungin sisäisen postin kanssa Pälkäneentien opiskelijakoneiden ICT-tukeen kuljetuksista. Ensimmäinen 21 kpl opiskelijakone-erä noudettiin 22.6. ICT-tukeen. Pälkäneentien ja ICT-tuen välisen sisäisen kuljetuspalvelun käynnistyminen oli tärkeä askel, samoin koneiden päälle teipattavien Pälkäneentien oman Vika-ilmoituksen muokkaaminen ja lähetyslistan laatiminen koneiden huollosta ja kuljetuksesta palautumisten valvomiseksi.

Viallisille ja huolletuille koneille omien hyllyjen nimeäminen opintotoimistossa ja niihin HelppiHylly ja Huolletut -julisteiden muokkaukset aikaisemmin toteuttamiani Teollisuuskadun julkisteita muunnellen.

Sijaistava rehtori ehti allekirjoittaa myös eronneiden ja erotettujen opiskelijoiden erolomakkeet, osatutkintotodistusten laatimiset heidän kohdallaan siirtyvät kesäloman jälkeen.

Edeltäjäni kertoi, että voin muuttaa Yhteishaun kautta valitut ja opiskelupaikkansa vahvistaneet Primukseen hakijoista läsnä-oleviksi heinäkuun viimeisellä viikolla. Lopullinen elokuussa aloittavien uusien opiskelijoiden lista muuttuu vielä, kun valitut tekevät viimeisiä päätöksiään, minkä opiskelupaikan lopulta vastaanottavat.

Starttipakettia varten Opintotoimiston oma esite tuli hahmoteltua, toteutukselle pitää löytää vielä aikaa ennen elokuuta.

Esitteen kanssa samailmeinen, uusi juliste pitää myös suunnitella Pälkäneentien opintotoimiston oveen opintotoimiston omalla sähköpostiosoitteella. Pälkäneentien opintotoimisto on nimenä pitkä, lyhennyksiä suosivassa ammattioppilaitosmaailmassa, voisiko nimen lyhentää esimerkiksi Popi -nimeksi. Viestintäsuunnitelman laatiminen kesäloman jälkeen edessä.

Brändikäsikirjassa brändin kirkastamisen Ruokolainen kuvailee kehittämisprosessiksi, jolla otetaan brändi haltuun, tässä tapauksessa haltuun otetaan Pälkäneentien opintotoimisto ja osa tai kaikki sen palvelut, tehden opintotoimiston palveluista omalta osaltaan vahvan kilpailukeinon opiskelijoiden viihtymiseksi, sitouttamiseksi, tukemiseksi jatkamaan opintonsa loppuun,

suosittelemaan Stadin AO:ta kavereilleen. Brändin kirkastuksessa on kysymys kolmivaiheisesta prosessista, ensimmäisenä on määriteltävä mitä opintotoimistosta ja sen palveluista viestitään. Seuraavaksi etsitään opintotoimistolle ja tarjoamilleen palveluille niiden sielu ja muoto. Lopuksi mietitään, miten koko juttu kerrotaan eteenpäin nykyisille ja tuleville opiskelijoille, opintotoimiston asiakkaille, joiden vuoksi Pälkäneentien opintotoimisto on olemassa.

Lähde: Pekka Ruokolainen, Brändikäsikirja, Kauppakamari, sivu 10.

4 Yhteenveto ja pohdinta

Esihenkilöni keväällä 2022 asetti opinnäytetyöni tavoitteeksi Pälkäneentien opintotoimiston sihteerille kuuluneen tehtäväkentän haltuun ottamisen. Lisäyksenä PONT-tavoitteeseeni sovitin vielä uudeksi tehtäväksi toteuttaa henkilökunnan ja oppivelvollisten käytössä vioittuneiden kannettavien huoltoon toimitusjärjestelmä. Toisena uutena opintosihteerin tehtävänäni sain hoidettavaksi uusille oppivelvollisille kannettavien luovuttamisasiat elokuusta alkaen.

Omaksi tavoitteeksi asetin nykyisten palvelujen kehittämistyön, opintotoimiston palvelubrändin kirkastamiseksi, parantaakseni asiakasryhmieni, opiskelijoiden ja henkilökunnan tyytyväisyyttä.

Tilkkutäkin kokoaminen oli kannattavaa, joka auttoi muodostamaan kokonaiskuvaa alkuviikkojen tehtävistä, mitä opintosihteerin monenkirjavaan tehtäväkenttään kuuluu. Tilkkutäkissä, 1. viikon analyysissä kuvatut tehtävät (Kuva 8, sivu?) on koottu työsuhteen aloitusviikoilta, siitä puuttuvat myöhemmin vielä esimerkiksi ero- ja keskeyttämislomakkeiden käsittelyt, opintotoimiston uudelleen suunnittelu ja kalustaminen, kannettavien ICT-huoltoon toimitukset, starttipaketin toteuttaminen. Uusien tilkkujen lisäämistä täkkiin olisi voinut jatkaa koko 10 viikon päiväkirjajakson ajan. Oman työni kannalta tilkkujen kerääminen olisi voinut jatkaa koko lukuvuoden ajan, jolloin mukana olisivat myös vuotuiset kausiluonteiset tehtävät. Vuoden aikana kerätyt tehtävätilkut muodostaisivat samalla opintotoimiston vuosikellon, joka toimisi muistutuksena seuraavien kuukausien tulevista kausiluonteisista tehtävistä.

Ero- ja keskeyttämislomakkeiden perinpohjainen läpikäyminen oli tarpeellista. Lomakkeiden ulkoasu on vuosien varrella niihin tehtyjen lisäysten ja päivitysten myötä muuttuneet sekaviksi. Lomakkeet sisältävät useita opiskelijalle tärkeitä lauseita, joista osa on kirjoitettu lukeamista hankaloittavalla liian pienellä fontilla. Lomakkeiden alareunaan on pienellä fontilla painetut ohjeet myös opintotoimistoa varten ero- ja keskeyttämisasiasta opiskelijalle tiedottamiseksi. Välillä lomakkeista nämä alareunan ohjeet ovat puuttuneet kokonaan, kadonneet todennäköisesti lomakkeita kopiokoneen lasilta kopioidessa. Ero- ja keskeyttämislomakkeita tulaa siirtämään Wilmaan ja sieltä tulostettaviksi. Sähköiset allekirjoitukset eivät vielä ole mahdollisia. Keskeyttämislomakkeista löytyneistä K3- ja K4-koodivirheistä sekä lomakkeiden

ulkoasujen selkeyttämispyynnöistä olen raportoinut esihenkilöille sekä Stadi Primuksen pääkäyttäjille. Yksi lisäys lomakkeille tulisi myös tehdä, nimittäin opiskelijan rekisterikortin numero Primuksesta, joka helpottaa opiskelijan tietojen hakua. Lisään itse kynällä kirjoittaen nuo rekisterinumerot saamiini lomakkeisiin.

Ero- ja keskeyttämislomakkeiden konkreettinen käsittely viimeisen vuoden aikana on selkeytynyt itselleni niiden käsittelyprosessit käytännön kautta. Voisin nyt itse tarvittaessa uusille opintosuhteereille vetää Lomake-prosessit-kokouksen, vastaavan, joka peruutettiin työsuhteeni alussa viime vuoden huhtikuun lopussa. Lomakkeet saadessani opinto-ohjaajalta, teen niiden mukaan heti ero- tai keskeyttämismerkinnät Primukseen, eronneet arkistoin samalla, jolloin nimet poistuvat opettajien Wilma-listoilta. Tarkistan samalla opintosuoritusotteelta suoritettujen osaamispisteiden määrän, jos suoritettuja opintoja löytyy, lähetän tarkistuspyynnöt Primus- sekä omaopettajalle osatutkintotodistuksen kirjoittamiseksi. Osatutkintotodistuksen kirjoittamispyyntö voi tulla myös omaopettajalta. Seuraavaksi lähetän lomakkeen rehtorille tai koulutuspäällikölle allekirjoitettavaksi. Lopuksi lähetän eronneelle tai keskeyttäneelle kopion lomakkeesta, ero- tai keskeyttämistodistuksen, opintosuoritusotteen ja päätöksestä muutoksenhakuohjeet sekä osalle osatutkintotodistuksen.

Käyttäjä- ja Wilma-tunnuksia toimittaessani, opiskelijat usein ottivat uudelleen yhteyttä saadakseen apua myös niiden käyttöön liittyvissä pulmissa. Oma osaamiseni ei tuen antamiseen riittänyt, eikä riittänyt aikakaan. Stadin AO:sta löytyi **digitukiväkeä**, joilla oli mainiot tukitoimet valmiina esitteineen päivineen opiskelijoille tarjottaviksi, näistä palveluista ei vaan ollut kantautunut tietoa kovin hyvin. Saadessani digitukiväkeen yhteyden, sain heiltä esitteen, jonka toimitin jatkossa jokaiselle opiskelijalle uusien tunnuksien mukana. Digitukiesite kuului myös elokuun alussa aloittavien opiskelijoiden Starttipakettiin. Tätä palvelua jatkui muutaman kuukauden ajan, kunnes rehtorit kokouksessaan olivat päättäneet lopettaa digitukipalvelut tarpeettomina kaikilla kampuksilla. Kerroin eri henkilöstökokouksissa, että digitukipalvelut olivat tarpeelliset ja olleet täydessä käytössä Pälkäneentiellä, eikä tilanne nyt ollut hyvä, kun ei ollut tarjota mitään digitukea opiskelijoille. Muutaman kuukauden kuluttua jokaiselle kampuksille palkattiin yksi henkilö vastaamaan oman kampuksensa tietokone- ja digitukiasioista. Tunnuksia toimittaessani, välitän opiskelijoille samalla myös uuden digitukihenkilön yhteystiedot.

Starttipaketin suunnittelua varten kokoontuimme keväällä pari kertaa kasvatusten opintotoimistossa muutaman opiskelijan elokuussa vastaanottavan henkilökunnan edustajan kanssa. Opiskelijoiden orientaatiovaihe sujui pääkohdittain ennakkoon yhdessä tehtyjen suunnitelmien mukaisesti, ainoastaan oppivelvollisille tietokoneiden luovutuksen ajankohtaa jouduttiin siirtämään rehtorilta tulleen ohjeen mukaisesti muutamalla viikolla eteenpäin. Tämän vuoden 2023 keväänä teimme Starttipakettisuunnitelman uudelleen elokuussa 2023 aloittavia varten.

Todistusten kirjoittamiset sujuivat aikaisemman kaavan mukaisesti viimeisen vuoden aikana. Sain lisäharjoitusta sotealan todistusten kirjoittajana neljän ensimmäisen kuukauden aikana tänä vuonna 2023 hoitaessani myös Teollisuuskadulta muihin tehtäviin siirtyneen opintosiihteerin osuudet. Todistusten kirjoittamisprosessissa ei tapahtunut vuoden aikana mitään kehitystä. Kaikkiaan noin 500 todistusta tulostin paperille ja kierrätin ne aikaa vievillä allekirjoituskierroksilla kahden toimipaikan välillä. Todistusten valmistuneille toimitusprosessissa tapahtui vuoden 2023 alusta alkaen muutos, uuden rehtorin päätöksellä perustutkinnosta valmistuneiden on pitänyt itse noutaa tutkintotodistus Pälkäneentien opintotoimistosta. Todistusten kirjoittamiset tapahtuvat Primuksessa. Todistuksien allekirjoitukset ja perille valmistuneille toimitusprosessit pitäisi saada myös sähköiseen muotoon kokonaisuudessaan, sähköisin allekirjoituksin ja sähköisesti toimitettuina perille valmistuneille.

Opintotoimiston uudelleen suunnittelu ja kalustaminen palvelujen mukaiseksi. Opintotoimiston uudelleen kalustaminen sujui suunnitelman mukaisesti. Lopputuloksena sain hyvän, toimivan kokonaisuuden. Opintotoimistoon saatiin ICT-tukeen toimitettavia viallisia kannettavia varten oma Helppi-hylly, johon jättää toimimaton kannettava ja toinen Huolletut-hylly, josta korjatun koneensa saa noutaa. Opiskelijoiden nopeaa asiointia varten oma vastaanottotiski. Pikkupöydän ääressä asiakastuoleilla istuen opettajat ovat allekirjoittaneet todistuksia, saman pöydän ääressä olen hoitanut oppivelvollisille tietokoneiden luovutukset ja allekirjoitettu luovutussopimukset, pöydän ääressä istuttu pienimuotoisissa palavereissa. Oma työpöytäni sijaitsee huoneen perällä, jossa tietokoneen näyttö on suojassa opintotoimistossa käyvien opiskelijoiden katseilta. Työpöytäni taakse sijoitettu monitoimilaite on kätevästi lähellä esimerkiksi todistuksia, opintosuoritusotteita, opiskelutodistuksia Primuksesta tulostaessani, skannatessa tai kopioidessa. Satulatuolilla saan siirryttyä ja kiepautettua itseni monitoimilaitteelta työpöydän ääreen ja päinvastoin. Uudelleen kalustuksen toteutin kestäväen kehityksen hengen mukaisesti ilmaisilla, varastosta valikoiduilla kierrätyskalusteilla. Opintotoimiston vuosi sitten tehtyä kalustesuunnitelmaa voi nyt myös käytännössä vuoden ajan testattuna pitää toimivana ja käyttökelpoisena, jota tarvittaessa voi hyödyntää muidenkin opintotoimistojen suunnittelussa.

Oma jaksaminen - Liikunta, uni ja ravinto

Omaan jaksamiseen on syytä kiinnittää huomiota. Koskenrannassa työ-hyvinvointipäiväsämme vuosi sitten luennoineen aivotutkija Huotilaisen mukaan työtehtävien menestyksellään hoitamisen taustalla ovat hyvä uni, liikunta ja ravinto.

Itseni tuntien olen perso hamstraamaan ylimääräisiä tehtäviä, kiinnostun helposti uusista asioista, tartun mieluusti uusiin haasteisiin, yleisesti ottaen viihdyn töissä hyvin, kun tekemistä riittää. Vuoden 2023 alusta alkaen työmäärääni lisääntyi runsaasti saadessani hoidettaviksi myös Teollisuuskadun toimipaikan sotealan todistukset.

Kevättalvella havahtuin siihen, että liikkumiseni oli jäänyt aiempaa vähäisemmäksi. Työpäivän jälkeen olin väsyneempi, liikuntatunneille lähdöt iltaisin eivät enää houkuttelleet, valvoin puolille öin. Olen liikkunut läpi elämäni välillä säännöllisesti ja useimmiten epäsäännöllisesti jotakin lajia harrastaen, lenkkeilyt, uinut, vesijuossut, hiihtänyt, luistellut, osallistunut ryhmäliikuntatunneille, monia lajeja tullut kokeiltua. Olen haaveillut myös joskus pääseväni hyvässä porukassa pitkälle vaellukselle, sopivia voisivat olla vaikkapa Espanjassa Santiago de Compostelan reitti tai Suomen Turusta merireitin kautta Ruotsin halki Norjan Trondheimiin päättyvä St. Olav Ways -vaellusreitti, kumpikin satojen kilometrien pituiset. Mietin myös, jos tällainen mahdollisuus osuisi kohdalle, pystyisinkö siihen vai kauhistuttaisivatko lähtöviivalla edessä olevat vaelluspäivät kilometreineen niin, että luopuisin leikistä heti.

Maaliskuun alussa ryhdyin testaamaan vaelluskuntoani työmatkakävelyillä. Työmatkani on yhdeksän kilometriä, kävelin junaradan vieressä kulkevaa kevyen liikenteen kaistaa. Lisäsin kävelymatkan pituutta tasaisesti, ensin Malmin asemalle, josta junalla loppumatka töihin, seuraavaksi Pukinmäen asemalle, Käpylään, kunnes kävelin koko työmatkan Pasilaan ja Vallilaan. Parhaina päivinä työmatka taittunut kävellen myös takaisin kotiin. Maaliskuun aikana olin kävellyt yli 300 kilometriä, huhti- ja toukokuussa kumpanakin yli 400 kilometriä. Päivittäisiin kävelyihin käytin 3-4 tuntia.

Aamulla työmatkapatikoinnin jälkeen työpaikalla olen tuntenut oloni virkeämmäksi kuin jos olisin istunut junassa koko työmatkan. Lisääntynyt liikunta on vaikuttanut suoraan nukkumisyhtymäni, aloin iltaisin nukahtamaan tuntia paria aikaisemmin, kello 22-23 välillä ja vastaavasti aamulla heräämään aikaisemmin kello viiden tienoilla. Aamukahvin lisäksi olen alkanut säännöllisesti syömään kauralesepuuron ennen työmatkakävelylle lähtöäni.

- Ja kyllä, uskaltaisin nyt lähteä pitkälle vaellusretkelle, vaikka heti tältä PONT-matkalta maaliin pääsyn jälkeen.

Lähteet

- Digi- ja väestötietovirasto. (2022). *Osoitepalvelu*. Noudettu osoitteesta <https://dvv.fi/osoitepalvelu>
- Laure AMK. (2022). *Päiväkirjamuotoinen opinnäytetyö eli PONT*. Noudettu osoitteesta <https://www.laurea.fi/koulutus/pedagogisia-innovaatioita/paivakirjamuotoinen-opinnaytetyo/>
- Laurea AMK. (2022). *L160-erillishaku*. Noudettu osoitteesta <https://www.laurea.fi/koulutus/hakeminen/erillishaku-160-opintopistetta-korkeakouluopintoja-suorittaneille/>
- Laurea. (ei pvm). *L160-erillishaku*. Noudettu osoitteesta <https://www.laurea.fi/koulutus/hakeminen/erillishaku-160-opintopistetta-korkeakouluopintoja-suorittaneille/>
- Mieli ry. (2022). *Liikunta ja kehon kuunteleminen*. Noudettu osoitteesta <https://mieli.fi/vahvista-mielenterveyttasi/mielenterveys-ja-arjen-taidot/liikunta/>
- Mieli ry. (2022). *Työelämän mielenterveys*. Noudettu osoitteesta <https://mieli.fi/materiaalit-ja-koulutukset/tietoa-mielenterveyden-vahvistamisesta/tyoelamanmielenterveys/>
- Ojasalo, K.; Moilanen, T.; & Ritalahti, J. (2021). *Kehittämistyön menetelmät*. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Opetushallitus. (2021:3a). *Opetushallituksen ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista*. Noudettu osoitteesta https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Opetushallituksen_ohje_todistuksiin_ja_niiden_liitteisiin_merkittavista_tiedoista.pdf
- Opetushallitus. (2022). *Vuorovaikutus ja viestintätaidot*. Noudettu osoitteesta <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/vuorovaikutus-ja-viestintataidot>
- Opintopolku. (2022). *Eriyinen tai vaativaa erityinen tuki ammatillisessa koulutuksessa*. Noudettu osoitteesta <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/eriyinen-tuki-ammattillisessa-koulutuksessa#eriyinen-tai-vaativaa-eriyinen-tuki-ammattillisessa-koulutuksessa>
- Opintopolku. (2022). *Hakeminen harkinnanvaraisessa valinnassa*. Noudettu osoitteesta <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/hakeminen-harkinnanvaraisen-valinnan-kautta>

- Opintopolku. (2022). *Ohjeet ja materiaalit: SORA-säädösten toimeenpano ammatillisessa koulutuksessa*. Noudettu osoitteesta <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/opus/5782990/tekstikappale/5783014>
- Opintopolku. (2022). *Sähkö- ja automaatioalan perustutkinto*. Noudettu osoitteesta <https://opintopolku.fi/konfo/fi/toteutus/1.2.246.562.17.00000000000000003729>
- Opintopolku. (2022). *Yleistä perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishausta*. Noudettu osoitteesta <https://opintopolku.fi/konfo/fi/sivu/perusopetuksen-jalkeisen-koulutuksen-yhteishaku>
- Släen, T. (2015). *Vähemmän suorituksia, enemmän saavutuksia*. Kauppakamari.
- Stadin AO. (2022). *Ammatilliset perustutkinnot*. Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/perustutkinnot/>
- Stadin AO. (2022). *Ammattitutkinnot ja erikoisammattitutkinnot*. Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/ammattitutkinnot/>
- Stadin AO. (2022). *Stadin AO Opintotoimistot*. Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/yhteystiedot/opintotoimistot/>
- Stadin AO. (2022). *Tietoa Stadin AO:sta*. Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/tietoa-stadin-aosta/>
- Stadin AO. (2022). *Yhteiset tutkinnon osat, YTO*. Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/opiskelijan-omat-sivut/yto-opinnot/>
- Studentum. (2022). *Turvallisuusalan perustutkinto, turvallisuusvalvoja*. Noudettu osoitteesta <https://www.studentum.fi/koulutukset/stadin-ao/turvallisuusalan-perustutkinto-turvallisuusvalvoja-135329>
- Studentum. (2022). *Yhteishaku*. Noudettu osoitteesta <https://www.studentum.fi/tietoa-hakijalle/yhteishaku-7012>
- Studentum. (2023). *Jatkuva haku*. Noudettu osoitteesta <https://www.studentum.fi/tietoa-hakijalle/jatkuva-haku-13180>
- Suomen ergonomia yhdistys. (2019). *Mitä on ergonomia?* Noudettu osoitteesta <https://www.ergonomiayhdistys.fi/ergonomia/mita-ergonomia-on/>

Super. (2022). *Ergonomia*. Noudettu osoitteesta

<https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/tyohyvinvointi-tyosuojelu-ja-tyoelaman-kehittaminen/ergonomia/>

Tietoa Stadin AO:sta. (2023). Noudettu osoitteesta <https://stadinao.fi/tietoa-stadin-aosta/>

Työ- ja elinkeinoministeriö. (2022). *Kuntakokeilualueet*. Noudettu osoitteesta

<https://tem.fi/kuntakokeilualueet>

Työllisyysrahasto. (2022). *Ammattitutkintostipendi*. Noudettu osoitteesta

<https://www.tyollisyysrahasto.fi/aikuisopiskelijan-etuudet/ammattitutkintostipendi/>

Valtiokonttori. (2022). *Irtaimistorekisteriohje*. Noudettu osoitteesta

<https://www.valtiokonttori.fi/maaraykset-ja-ohjeet/irtaimistorekisteriohje/#main-content>

Wilma Ammatillinen koulutus. (2022). *Primuksen rekisterit ja päävalikon toiminnot*. Noudettu

osoitteesta <https://help.inschool.fi/AMMA/fi/Kayttoliittyma-yllapito-ja-sovellukset/Rekisterit-ja-rekisterikortit/Primuksen-rekisterit-ja-paavalikon-toiminnot.htm?Highlight=primuksen%20p%C3%A4%C3%A4valikon%20toiminnot>

Kuvat

Kuva 1 Stadin AO-logo.....	9
Kuva 2 Karttakuvassa Stadin AO, Kampus 1, Pälkäneentien ja Teollisuuskadun toimipaikkojen sijainnit Vallilassa. Toimipaikkojen välinen etäisyys on noin 200 metriä.....	10
Kuva 3 Stadin ammatti- ja aikuisopiston leima.....	16
Kuva 4 Opiskelijoille ja henkilökunnalle tarjottavien palvelujen hoitamiseksi Pälkäneentien opintotoimistossa käytössä olevia digitaalisia järjestelmiä.	17
Kuva 5 Digitaalisia järjestelmiä työnantajan ja henkilökunnan palvelupyyntöjen hoitamiseksi Pälkäneentien opintotoimistossa.	18
Kuva 6 Opiskelijoiden ja opintotoimiston sisäiset sidosryhmät	19
Kuva 7 Opiskelijoiden ja opintotoimiston ulkoiset sidosryhmät.....	19
Kuva 8 Mieli ry - Työelämän hyvinvoinnin luominen (Mieli ry, 2022)	22
Kuva 9 Tehtävistä tilkkutäkki 24.4.2022	29
Kuva 10 Yhteystietolomakkeen etu- ja takasivu. Etusivulla yläreunassa koulutustapahtuman tiedot, kouluttajan yhteystiedot, tapahtuman ajankohdat ja opintosihteerin yhteystiedot. Yhdelle lomakkeelle mahtuu 21 koulutettavan yhteystiedot syntymäaikoineen.	32
Kuva 11 Määräaikainen keskeyttämislomake 08/2021	35
Kuva 12 Väliaikainen keskeyttämislomake 01/2021 - nro 02. Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämisihakemus ja -päätös-lomakkeelle on punaisilla ääri viivoilla ympäröity neljä opiskelijalle suunnattua viestiä 01/2021-nro 02-keskeyttämisihakemus- ja päätöslomakkeella.	36
Kuva 13 Primuksessa Keskeyttämisen syykoodit ja koodien selitykset.	37
Kuva 14 Turvatulostimena toimiva monitoimilaite opintotoimistossa. Henkilökorttia tai kulkulätkää näyttämällä laitteelle, saa turvallisesti tulostettua luottamuksellisia tietoja sisältäviä asiakirjoja silloin, kun itselle parhaiten sopii.	40
Kuva 15 Väliaikainen opiskeluoikeuden keskeyttämisihakemus ja -päätös 01/2021-nro 02-lomake. Opiskelija sopinut väliaikaisesta opintojen keskeyttämisestä opinto-ohjaajan omaopettajansa tai kuraattorin kanssa. Alaikäisen opiskelijan kohdalla huoltajansa on mukana prosessissa. Lomake tulee keskeyttämisprosessin käsittelyn jälkeen opintotoimistoon opinto-ohjaajalta. Lomakkeen allekirjoittaa koulutuspäällikkö.	41
Kuva 16 Määräaikainen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisihakemus ja -päätös 08/2021-lomake. Oppivelvollisen keskeyttäessä opiskelunsa määräajaksi, keskeyttämisprosessissa mukana oma opettaja ja koulutuspäällikkö. Lomake tulee omaopettajalta opintotoimistoon. Lomakkeen allekirjoittaa koulutuspäällikkö.	42
Kuva 17 Opiskelijan eroilmoitus ja -päätös-lomake 01/2021-nro3. Opiskelijan päättäessä itse erota opinnoistaan, eroprosessissa mukana Stadin AO:n puolelta ovat opinto-ohjaaja, kuraattori, omaopettaja tai rehtori. Alaikäisen opiskelijan erotessa, päätöksen teossa mukana on myös huoltaja.	50

Kuva 18 Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta, 01/2021-nro 04-lomake. Päätös opiskelijan eronneeksi katsomisesta tarkoittaa opiskelijan erottamista. Lomake tulee opintoimistoon opinto-ohjaajalta. Eroprosessin käsittelyn jälkeen lomakkeen allekirjoittaa Stadin AO:n puolesta rehtori.....	51
Kuva 19 Työllisyyden kuntakokeilussa mukana olevat kokeilualueet ja kunnat 1.3.2021-30.6.2023 (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2022).....	52
Kuva 20 Digituki-esite opiskelijoille kampus 1:llä tarjolla olevasta digituesta.	54
Kuva 21 Digituki-esite ja opiskelijoille verkosta löytyvät DigiTukiohjeet edu.hel.fi-tileille kirjautumisiin, Wilman, Classroom- ja Itslearning-oppimisalustojen käyttöön, YTO-opintojen suorittamiseksi verkossa ja Teamsin käyttöön.	57
Kuva 22 Saateteksti sähköpostilla lähetettäviä käyttäjä- ja Wilma-tunnuksia varten digitukiväelle arvioitavaksi.....	60
Kuva 23: Työtehtävien lokerikko 1.3.2022 alkaen.	64
Kuva 24: Yhteishaku -kuva Studentumin sivuilta. (Studentum, 2022).....	65
Kuva 25: Todistuksen kirjoittamisprosessi todistuspyynnöstä valmiin todistuskansion toimitukseen	66
Kuva 26: Työtehtävien uusittu lokerikko 23.5.2022 alkaen.....	68
Kuva 27 Kalustesuunnitelma opintotoimistoon. Opiskelija-asiakkaita varten vastaanottotiskipöytä oikealla oven vieressä. Ikkunaseinustalla on oma työpöytäni, jonka takana monitoimilaite. Oikealla ikkunaseinustalla asiakkaita varten kolme tuolia ja pieni pyöreä pöytä. Oikealla päätyseinää vasten kaapit, joissa huoltoon toimitettavien tietokoneiden Helppi-hylly ja palautuvia korjattuja koneita varten Huolletut-hylly.	74
Kuva 28 Leima todistuksiin	75
Kuva 29 Opintotoimiston uusi sähköpostiosoite opintotoimisto.palkaneentie@edu.hel.fi	84
Kuva 30 Opintotoimiston oven nimikyltti opintotoimiston omalla sähköpostiosoitteella... ..	85
Kuva 31 ICT-tukeen meneviä kannettavia tietokoneita opintotoimiston ikkunahyllyllä	89
Kuva 32 Yhteishaussa 2022 turvallisuusalaa opiskelemaan valitut.....	90
Kuva 33 Kalustemuuttoa varten tyhjennetyt hyllyt ja pöydät.	91
Kuva 34 Kalusteiden muuttokuljetusta Teollisuuskadulta Pälkäneentielle ja päinvastoin hoitamassa yksityinen muuttoalan yritys.....	92
Kuva 35 Suunnitelma toteutettu. Oikealla uusi työpöytäni, satulajakkara ja takana monitoimilaite. Keskellä ylhäällä asiakastiskin takana tulevat Helppi- ja Huolletut-hyllyt ICT-tuen palveluille. Oikealla ylhäällä asiakastuolit ja pöytä. Alhaalla asiakastiski.	93
Kuva 36 ICT-tuelle toimitettavia Pälkäneentien toimipaikan koneiden Vika-ilmoitus, jotka täytettyinä teipataan jokaisen viallisen koneen kannen päälle.....	97
Kuva 37 Lähetyslista ensimmäisestä erästä ICT-tuelle lähetettävistä huoltoa tarvitsevista koneista.	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Kuva 38 Hyllykön oikealla puolella on HelppiHylly ICT-tukeen toimitettavia viallisia koneita varten. Vasemmalla Huolletut-hylly ICT-tuessa korjattuja ja takaisin palautettuja koneita	

varten. Etualalla asiakastiskillä Vika-ilmoituksin varustettuja opiskelijoiden ICT-tukeen lähteviä kannettavia.	99
Kuva 39 ICT-tukeen lähtevät koneet laatikoissa toimitusvalmiina kaupungin sisäisen postin kuljetettaviksi.....	100
Kuva 40 Uusi DigiTuki-esite opiskelijoille	101
Kuva 41 Kevätlukukauden 2022 viimeiset todistuskansiot kuorissa valmiina vartijan postitettaviksi heti juhannuksen jälkeen.....	103
Kuva 42 Hyvää Juhannusta ja Kesälomaa!	103