

## SOPIMUS VALTIONAVUSTUKSEN EDELLEEN JAKAMISESTA / SIIRTÄMISESTÄ YHTEISÖILLE

### 1. Sopimuksen osapuolet

- 1.1. Työtehoseura ry, jäljempänä Työtehoseura
- 1.2. Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredu, jäljempänä Tampereen seudun ammattiopisto Tredu

### 2. Sopimuksen kohde

- 2.1. Strategiarahoituksella toteutettava ammatillisen koulutuksen digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämishanke, jossa suunnitellaan tähän kokonaisuuteen liittyvä kehittämiskokonaisuus, osaamisen kehittämisen polku sekä koulutukset, jotka luodaan ja toteutetaan hankeaikana, jonka Työtehoseura on myöntänyt opetus- ja kulttuuriministeriöltä saamastaan valtionavustuksesta (dnro OKM/25/521/2022) valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n nojalla.

### 3. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen käyttötarkoitus

- 3.1. Avustus käytetään ammatillisen koulutuksen digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämiseen päätöksen (liite 1) mukaisesti, jossa suunnitellaan tähän kokonaisuuteen liittyvä kehittämiskokonaisuus, osaamisen kehittämisen polku sekä koulutukset koulutuksen johdolle, hallinto henkilöstölle sekä opetus- ja tukihenkilöstölle, jotka luodaan ja toteutetaan hankeaikana.
- 3.2. Tässä sopimuksessa mainittu yhteistyökumppani Tampereen seudun ammattiopisto Tredu osallistuu hankkeen toteutukseen hankkeen toimintasuunnitelman (liite 2) mukaisesti siinä suunnitellulla aktiivisuudella sekä varaa resurssia budjettinsa mukaisesti.
- 3.3. Kehittämiskokonaisuus ja lopputuotokset sekä koulutukset työstetään kaikille avoimeen virtuaaliseen osaamiskampukseen, joka kokoaa osaamisen kehittämissä, koulutukset sekä käyttöön otettavat muokattavat aineistot selkeäksi kokonaisuudeksi kohderyhmät huomioiden.
- 3.4. Digitaalisen johtamisen ja osaamisen kehittämiskokonaisuutta työstetään kahdeksassa työryhmässä aihekokonaisuuksittain. Työryhmille on asetettu veturit, jotka vastaavat oman teemakokonaisuuden kehittämisestä ja sisällöistä sekä organisoivat työtä mukana olevien organisaatioiden kanssa. Työryhmien vetäjät vastaavat toiminnan etenemisestä valtakunnalliselle koordinaattorille.
- 3.5. Työryhmien vetäjiltä edellytetään osaamista aihekokonaisuuden sisällöistä sekä resurssia organisoida aihekokonaisuuden kehittämistyötä.

- 3.6. Aktiivikehittäjiltä edellytetään resurssia osallistua toimintasuunnitelman mukaisten työryhmien kehittämistyöhön.
- 3.7. Muut mukana olevat organisaatiot osallistuvat budjettinsa ja toimintasuunnitelman mukaisesti valittujen työryhmien kehittämistyöhön, koulutuksiin sekä tiedon levittämiseen.
- 3.8. Rahoittajien edustajista koostuva ohjausryhmä linjaa ja tarkentaa työryhmien vetäjille / vetäjien kanssa osaamisen kehittämiskokonaisuuden ja osaamisen kehittämisen polkujen konseptin/hahmon/reunaehdot/sijainnin tms. Työryhmien veturit kehittävät/sopivat valtakunnallisen koordinaattorin kanssa yhdessä toimintatavan, jolla yhtenäinen osaamisen kehittämisen kokonaisuus ja polku rakennetaan ja toteutetaan. Valtakunnallinen koordinaattori koordinoi jokaisen työryhmän etenemistä sekä raportoi ja keskustelee ministeriön ja Opetushallituksen edustajien kanssa tavoitteista ja kehittämistyön etenemisestä sekä vastaa toiminnan valtakunnallisesta viestinnästä ja koulutuksien organisoinneista.
- 3.9. Kehittämistyössä hyödynnetään laajalti saatavissa olevaa tutkimusaineistoa sekä aiemmissa hankkeissa tehtyjä toimenpiteitä ja tuloksia.
- 3.10. Ruotsinkieliset toimijat muodostavat lisäksi oman ryhmän, jossa tuotetaan hankkeen sisäinen sekä ulkoinen aineisto, koulutukset ja viestintä ruotsiksi.

#### **4. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen määrä**

57 333,77 euroa €

#### **5. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen käyttöaika**

1.1.2022 – 31.12.2023

#### **6. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen käytöstä annettavan raportin tai selvityksen määräpäivä**

31.1.2024 mennessä!

#### **7. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen maksatus**

- 7.1. Maksetaan ennakkoa 60 % siirrettävän avustuksen määrästä viimeistään 31.10.2022 edellyttäen, että pankkiyhteystiedot on lähetetty koordinaattorille 21.9.2022 mennessä ja yhteistyösopimus on allekirjoitettu ja lähetetty koordinaattorille 30.9.2022 mennessä.
- 7.2. Loppuosa 40 % maksetaan loppuraportoinnin yhteydessä loppulaskutuksena edellyttäen, että talousseuranta on lähetetty koordinaattorille koko hankkeen ajalta ja koordinaattori myöntänyt luvan loppuosuuden laskuttamiselle.

#### **8. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen käyttöä koskevat ehdot ja rajoitukset**



- 8.1. Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän sopimuksen kohdassa 3 mainittuun tarkoitukseen.
- 8.2. Avustusta saa käyttää vain sopimuksen kohdassa 5 mainittuna käyttöaikana.
- 8.3. Avustusta ei saa siirtää toisen tahon tai henkilön käytettäväksi lukuun ottamatta käyttötarkoituksessa 3 mainittua henkilöä hänelle maksettavan palkkion maksamiseksi.
- 8.4. b. Tampereen seudun ammattiopisto Tredun tulee järjestää kirjanpito siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti. Jos siirretty avustus on tarkoitettu vain osaan Tampereen seudun ammattiopisto Tredun toiminnasta, tulee toiminnan toteutuneita tuloja ja kustannuksia seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla. Tampereen seudun ammattiopisto Tredun on järjestettävä tilintarkastus tai toiminnantarkastus, mikäli laissa niin säädetään. Käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla kirjattuna kirjanpitoon avustuksen käyttöaikana. Kunkin vuoden hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle kuluiksi.
- 8.5. Hankkeessa toteutettava kehittämiskokonaisuus tulee toteuttaa siten, että kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on mahdollisuus osallistua siihen.
- 8.6. Hankkeessa syntyvien tuotosten ja niihin liittyvän osaamisen tulee olla hankkeen päättyessä osa ammatillisen koulutuksen järjestäjien pysyvää toimintaa.
- 8.7. Sopimuskumppani huolehtii siitä, että hankkeessa tuotettujen materiaalien ja tuotosten tekijänoikeudet on määritelty siten, että hankkeessa tuotetut materiaalit ja muut tuotokset ovat kaikkien hankkeeseen osallistuvien käytettävissä.
  - 8.7.1. Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu tai rahoittaja muuta ohjeista, omistusoikeus ja kaikki immateriaalioikeudet tulosaineistoon kuuluvat sille osapuolelle, joka sen on luonut, keksinyt tai laatinut. Jos osapuolet ovat yhdessä aikaansaaneet tulosaineiston tekemällä tämän sopimuksen mukaista projektia eikä osapuolten osuuksia voida erottaa toisistaan, omistusoikeus kuuluu tulosaineiston luoneille osapuolille yhteisesti. Omistusoikeus tulosaineistoon kuuluu osapuolille siinä suhteessa kuin ne ovat osallistuneet tulosaineiston aikaansaamiseen ja yhteisomistuksen ehdot sovitaan erikseen.
  - 8.7.2. Osapuolet ovat velvollisia luovuttamaan toisilleen korvauksetta käyttöoikeuden sellaiseen tausta- ja tulosaineistoon, joka on tarpeellinen toisen osapuolen vastuulla olevien tähän projektiin kuuluvien tehtävien suorittamiseksi. Käyttöoikeus on ainoastaan projektin suorittamista varten ja voimassa vain projektin ajan. Tausta-aineiston omistaja voi vaatia erillisen sopimuksen tekemistä ennen käyttöoikeuden luovutusta, jossa sovitaan tarkemmin käyttöoikeuden sisällöstä.
  - 8.7.3. Kolmannet osapuolet saavat käyttää tulosaineistoa rahoituspäätöksen mukaisesti. Mikäli rahoittaja niin edellyttää, luovuttavat osapuolet rahoittajalle vastikkeetta

rinnakkaiset käyttöoikeudet tai taloudelliset tekijänoikeudet projektin yhteydessä syntyviin aineistoihin sekä niiden sisällön ja ulkoasun muutoksiin ja antavat rahoittajalle oikeuden levittää aineistoa kaikissa levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kopioita. Ellei rahoituspäätös muuta edellytä, niin osapuolet saavat oikeuden käyttää, muokata ja edelleen luovuttaa tulosaineistoa omassa tutkimus- ja kehitystyössä, opetuksessa, sekä liiketoiminnassa. Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu, käyttöoikeus luovutetaan korvauksetta lukuun ottamatta patenteja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia, joiden osalta korvauksen tulee olla kohtuullinen. Osapuolella ei ole velvollisuutta luovuttaa käyttöoikeuksia tausta-aineistoonsa tulosaineiston hyödyntämistä varten. Tulos- ja tausta-aineistojen omistus- tai käyttöoikeuksia toisilleen luovuttaessaan osapuolet pyrkivät siihen, että luovutettavat aineistot ovat mahdollisimman virheettömiä. Luovuttava osapuoli ei kuitenkaan anna luovutettaville aineistoille mitään takuuta, ja luovutuksen saaja on yksin vastuussa aineistojen käytöstä. Kukin osapuoli vastaa siitä, että sillä on aikaansaamaansa tulosaineistoon tämän sopimuksen edellyttämät oikeudet. Osapuolella on velvollisuus tarvittaessa tehdä erilliset siirtosopimukset työntekijöidensä kanssa.

8.7.4. Immateriaalioikeus tarkoittaa kaikkia immateriaalioikeudellisia suojamuotoja mukaan lukien patentit, hyödyllisyysmallit, tavaramerkit, tekijänoikeudet, oikeudet integroidun piirin piirimalliin, mallioikeus, rekisteröimätön mallioikeus sekä näihin liittyvät hakemukset. Omistusoikeus tarkoittaa esineoikeudellisen omistuksen lisäksi tekijänoikeuden omistamista sekä oikeutta patenttiin ja muihin immateriaalioikeuksiin. Tausta-aineistolla tarkoitetaan kaikkia ennen projektin alkua tai muuten projektin ulkopuolella aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita immateriaalioikeuksia, jotka osapuoli omistaa tai joihin osapuolella on oikeus myöntää tämän sopimuksen mukaisia käyttöoikeuksia. Tausta-aineistoa ei katsota tämän projektin tulosaineistoksi. Tulosaineisto tarkoittaa kaikkia projektissa aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä, tietokoneohjelmia, taiteellisen toiminnan tuloksia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita Immateriaalioikeuksia.

8.7.5. Tulosaineisto on julkista, ellei laista tai rahoitusehdoista muuta johdu. Tulosaineistoa julkaistaessa ei saa paljastaa luottamuksellista tietoa eikä julkaiseminen saa vaarantaa tulosaineiston immateriaalioikeudellista suojaa-mista. Projektissa tehdyt opinnäytetyöt ovat julkisia. Opinnäytetöiden laatimisesta projektissa on sovittava erikseen rahoittajan kanssa. Saatettaessa tekijänoikeudella suojattua tulosaineistoa yleisön saataville tulee liittää oheen käyttöoikeuden saamisen ehdot. Sen lisäksi tulee mainita aineistoon liittyvien taloudellisten tekijänoikeuksien kuulumisesta rahoittajalle, mikäli rahoituspäätöksessä edellytetään tekijänoikeuksien siirtoa rahoittajalle. Kukin osapuoli vastaa myös siitä, että se luovuttaa käyttöoikeudet tulosaineistoon kaikille

kiinnostuneille tahoille rahoituspäätöksen ehtojen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti osapuoli on velvollinen siirtämään tulosaineiston taloudelliset tekijänoikeudet rahoittajalle, jos rahoituspäätöksessä niin edellytetään.

8.8. Osapuolet sitoutuvat projektia toteutettaessa noudattamaan kukin oman toimintansa osalta julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintapaa sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 ja Tietosuojalain (1050/2018) edellyttämää hyvää riskienhallintaa henkilötietojen käsittelyssä ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä. Osapuolet toteuttavat asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla kukin osapuoli varmistaa, että henkilötietojen käsittely tapahtuu projektissa sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Osapuolet tiedostavat, että projektissa käsitellään mahdollisesti myös sellaisia henkilötietoja, joiden salassa pysyminen on osapuolten sekä yksilöiden turvallisuuden kannalta kriittistä. Henkilötietojen käsittelyn osalta kukin osapuoli vastaa siitä, että salassa pidettäviä tai suojattavia henkilötietoja käsittelevät ja niihin pääsevät projektissa vain henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Osapuolten projektissa käyttämien toimitilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi tiloihin ja siellä oleviin salassa pidettäviin/suojattaviin tietoihin. Sikäli kuin julkisuuslainsäädäntö ei toisin määrää, osapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toisiltaan saamansa sellaiset aineistot ja toista osapuolta tai tämän toimintaa koskevat tiedot, jotka on luonteensa vuoksi ymmärrettävä luottamuksellisiksi/salassa pidettäviksi tai jotka on luottamuksellisiksi/salassa pidettäviksi merkitty, sekä olemaan luovuttamatta niitä ulkopuolisille ja käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Osapuolet tiedostavat, että salassa pidettävien tietojen paljastaminen ulkopuolisille saattaa olla rikoslain mukaan rangaistava teko. Osapuolet sitoutumaan ilmoittamaan viivytyksettä koordinaattorille, mikäli havaitsevat henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai niihin kohdistuvia tietoturvaloukkauksia.

8.9. Osatoteuttaja nimeää tietosuojaan liittyvän yhteyshenkilön.

## 9. Hyväksyttävät kustannukset

9.1. Edelleen siirretty tai jaettu avustus ei saa yksin tai yhdessä muiden avustusten kanssa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää. Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

9.2. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuksen käyttöaikana (kohta 5) toteutuneet avustuksen käyttötarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

- 9.3. Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.
- 9.4. Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään matkan toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaiset ja hinnaltaan kohtuulliset sekä kokonaistaloudellisesti edullisimmat kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.
- 9.5. Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluiksi.
- 9.6. Arvonlisävero hyväksytään kustannukseksi vain, jos Tampereen seudun ammattiopisto Tredu sen lopullisesti maksaa.
- 9.7. Henkilöstökustannuksista hyväksytään tämän sopimuksen mukaista käyttötarkoitusta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset (palkat ja palkkiot). Hyväksyttäviä kustannuksia ovat myös muiden työntekijöiden kustannukset, jos Tampereen seudun ammattiopisto Tredu osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla näiden työntekijöiden työpanoksen kohdistumisen tämän sopimuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.
- 9.8. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävänä kustannuksina. Kalusteiden ja laitteiden hankintojen tulee olla välttämättömiä avustuksen käyttötarkoituksen kannalta. Hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

9.8.1. Kustannukset, joita ei hyväksytä:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot

- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

## 10. Hankintalain noudattaminen

- 10.1. Tampereen seudun ammattiopisto Tredu selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollisen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016).
- 10.2. Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.
- 10.3. Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.
- 10.4. Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi
- omana työnä tekeminen
  - palkkaaminen työsuhteeseen
  - maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

### Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyäessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.



## 11. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen käytön valvonta

11.1. Avustuksen käytöstä tulee toimittaa Työtehoseuralle kohdassa 6. mainittuun määräpäivään mennessä selvitykset tai raportit, ja kirjanpidon raportoinnin erikseen sovitulla tavalla. Yhteistyökumppanin on pyydettyäessä annettava selvitys hankkeelle tehdystä työstä. Tähän liittyy mm. kustannuspaikkaraportti. Kuitteja ja muita hankkeeseen liittyviä tositteita on säilytettävä 10 vuotta.

11.2. Jos Työtehoseura tai opetus- ja kulttuuriministeriö pyytää, Tampereen seudun ammattiopisto Tredun tulee korvauksetta antaa Työtehoseuran käyttöön kaikki valvonnan ja seurannan tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa

## 12. Edelleen jaetun tai siirretyn avustuksen palauttaminen tai maksatuksen keskeytys

12.1. Tampereen seudun ammattiopisto Tredun tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa Työtehoseuralle.

12.2. Mikäli avustuksella katettavan käyttötarkoituksen kustannukset jäävät pienemmäksi kuin saatu avustus, tulee ylimenevä osa palauttaa Työtehoseuralle.

12.3. Tampereen seudun ammattiopisto Tredun tulee palauttaa avustus tai sen osa Työtehoseuralle myös, jos avustusta ei voida käyttää tässä sopimuksessa edellytetyllä tavalla.

12.4. Työtehoseuralle voi väärinkäyttötapauksissa lopettaa avustuksen maksamisen tai vaatia jo maksetun avustuksen tai sen osan palautettavaksi.

12.5. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta

## 13. Erimielisyydet ja sovellettava lainsäädäntö

13.1. Sopimuspuolet pyrkivät ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ratkaisemaan tämän sopimuksen soveltamiseen liittyvät asiat.

13.2. Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei sopimuspuolten keskinäisin neuvotteluin pystytä ratkaisemaan, ratkaistaan Suomen lain perusteella Työtehoseuralle kotipaikkakunnan käräjäoikeudessa.





Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtä pitävää kappaletta, yksi Työtehoseura ry:lle ja yksi Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredulle.

Sopimus sitoo Tampereen kaupunkia lopullisesti kuitenkin vasta, kun kaupungin sopimusta koskevat päätökset ovat saaneet lainvoiman.

Paikka ja aika

Rajamäellä 30.9.2022

### **Sopijapuoli 1**

---

Maarit Tenkula	Juha Ojala
koulutusjohtaja	toimitusjohtaja
Työtehoseura ry	Työtehoseura ry

### **Sopijapuoli 2**

---

Kehitysjohtaja Tuula Hoivala

Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredu

LIITEET: Päätösasiakirja dnro OKM/25/521/2022

Hankkeen toimintasuunnitelma 2.9.2022



Opetus- ja kulttuuriministeriö  
PL 29  
00023 Valtioneuvosto

Työteho-seura ry  
PL 5  
05201 RAJAMÄKI

Asiakirjan nimi: Avustus käytetään kehittämään ammatillisen koulutuksen digitalisaation johtamista sekä osaamista

Asiakirjan päivämäärä: 22.6.2022

Diaarinumero: OKM/25/521/2022

Asiakirjan tunnus / Docid: 622472

Asiakirjan allekirjoittajat: Ylitarkastaja, Tarja Koskimäki, Esittelijä, 23.06.2022 08:43:27,  
Ylijohtaja, Petri Lempinen, Päätäjä, 23.06.2022 09:14:41,

Tarkistesumma: c0ea2f7e69e1fbfec1887d75764e9aa9  
b7513dcb1652c958ebd6fca2d126fb6c  
538bc38265b5ee7eb2622c2421c5f3fe  
692aa0ada062761b0f742a0f3685ad57

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu opetus- ja kulttuuriministeriön sähköisessä tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta ([kirjaamo@minedu.fi](mailto:kirjaamo@minedu.fi), puh. 0295 3 30004).



Työtehoseura ry  
PL 5  
05201 RAJAMÄKI

Viite Hakemuksenne 17.6.2022

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro VN/15918/2021 ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot.

Myönnetyllä avustuksella edistetään digitaalisen osaamista ammatillisessa koulutuksessa. Digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen koulutuksen järjestämisessä ja opetuksessa edellyttää osaavaa henkilökuntaa ja johtoa. Ilman riittävää osaamista ja kyvykkyyttä koulutuksen järjestäjät eivät pysty tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisella tavalla hyödyntämään digitalisaation tuomia mahdollisuuksia ja vastaamaan siihen liittyviin haasteisiin.

Hankkeella tuetaan koulutuspoliittisessa selonteossa asetettua tavoitetta, että uutta teknologiaa hyödynnettäisiin laajasti ja innovatiivisesti oppimisen tukena, sekä digitaalisen oppimisen ympäristön kehittämistä. Toisen asteen kehittämishankkeessa on myös tunnistettu tarve koulutuksen järjestäjien kyvykkyyden ja osaamisen kasvattamiseen, jotta digitaalisuuden tarjoamat mahdollisuudet pystytään hyödyntämään koulutuksen järjestämisessä kattaen mm. opetuksen toteutuksen kuin myös johtamisen käytännöt.

Hankkeessa tulee luoda kaikille ammatillisen koulutuksen järjestäjille digitaalisen johtamisen ja osaamisen kehittämiskokonaisuus ja rakentaa siihen sisältyvä osaamisen kehittämisen polku. Kehittämistoiminta tapahtuu koulutuksen järjestäjien laajassa yhteistyössä. Kehittämiskokonaisuuden tulee sisältää vähintään koulutuskokonaisuus, joka luodaan ja toteutetaan laajasti avustettavan hankkeen aikana. Tämän kokonaisuuden on katettava ammatillisen koulutuksen järjestäjän toiminnan kannalta oleelliset sisällöt ja näkökulmat digitalisaation johtamiseen ja osaamisen kehittämiseen.

Koulutuskokonaisuuden tulee sisältää ainakin seuraavia seuraavia näkökulmia:

#### Johtamisen ja hallinnon käytännöt

- Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää
- Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen
- Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen
- Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

### Opetuksen ja oppimisen käytännöt sekä oppimisympäristöt

- Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka
- Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa
- Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen
- Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

### Lisäksi

- Tiedolla johtaminen
- Digitalisaation ja uudet teknologiat suuntaukset
- Parhaat käytänteet
- Hankintaosaaminen
- Yhteistyö ja kumppanuudet
- Hankesalkun hallinta
- Asiakaslähtöinen palvelutuotanto
- Osaamisen johtaminen ja kehittäminen digiajassa
- Kyberturvallisuus
- Tietoturva
- Tietosuoja
- Lainsäädäntö
  - tiedonhallintalaki
  - tekijänoikeus
  - saavutettavuus

Hankkeessa toteutettava kehittämiskokonaisuus tulee toteuttaa siten, että kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on mahdollisuus osallistua siihen.

Hankkeessa syntyvien tuotosten ja niihin liittyvän osaamisen tulee olla hankkeen päättyessä osa ammatillisen koulutuksen järjestäjien pysyvää toimintaa.

Hankkeen tulee tehdä yhteistyötä muiden toisen asteen koulutuksen digitalisaatiota ja yhteentoimivuutta edistävien hankkeiden kanssa, erityisesti tiedolla johtamisen hankkeen kanssa, niiltä osin, kun on tarkoituksenmukaista.

Hankkeelle tulee asettaa ohjausryhmä, mihin tulee nimetä jäsenet opetus- ja kulttuuriministeriöstä ja Opetushallituksesta.

Saaja	Työtehoseura ry
Käyttötarkoitus	Ammatillisen koulutuksen strategiarahoitus: digitalisaation johtaminen ja osaamisen kehittäminen
Myönnetty	3 995 000,00 euroa
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	100,00 %
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	1.1.2022 – 31.12.2023
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2024
Maksetaan pankkitilille	
Maksutapa	yhdessä erässä
Maksusuunnitelma	
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.20.30.1.1.4, Tulosyksikkö 6000002511, SEUKO2

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettua lakia (1705/2009) sekä valtionavustuslakia (688/2001) niiltä osin kuin opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetussa laissa ei säädetä toisin.

Strategiarahoitus voi kattaa 100% kehittämishankkeen hyväksyttävistä kustannuksista, sillä strategiarahoitus on osa opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 9 §:n mukaista ammatillisen koulutuksen määrärahaa.

Strategiarahoituksen käyttöön sovelletaan opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksen ehtoja ja rajoituksia (VN/15918/2021) seuraavin poikkeuksin ja tarkennuksin:

- Strategiarahoituksella ei voi kattaa ammatillisen koulutuksen käyttökustannuksia, joita varten koulutuksen järjestäjälle myönnetään suoritepäätöksellä rahoitusta.
- Avustuksen saajan tulee varmistaa, ettei ministeriön sille myöntämällä avustuksella tehdä hankintoja sellaiselta taholta tai suoraan tai välillisesti tueta sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kun ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetus on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä.
- Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköjä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin avustuksen saaja vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tarvittaessa tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen.
- Avustuksen saajan tulee ilmoittaa ministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti
- Arvonlisävero hyväksyttäisiin avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jäisi avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Arvonlisäveron ei katsota jäävän avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi, jos siihen on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009, muut. 532/2017) 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Strategiarahoituksena myönnettävällä avustuksella tehtyihin hankintoihin ja toimitilavuokriin on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.
- Hanke saa sisältää laite- ja ohjelmistohankintoja enintään 10 % avustuksen kokonaiskustannuksista

Avustusta saa siirtää toisen koulutuksen järjestäjän käytettäväksi, jolla on ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 3 luvun mukainen ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupa. Valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta. OKM:n sopimusmallipohja on verkkosivuilla: <https://okm.fi/avustustendelegointi>

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Kehittämishankkeen tuloksia arvioidaan näiden kautta:

- Osaamistavoitteet ja sisällöt ovat määritelty ja kuvattu eri osaamistasoille
- Osaamistavoitteet ja sisällöt vastaavat digitalisaation asettamiin osaamisvaatimuksiin
- On luotu osaamisen kehittämispolku ammatillisen koulutuksen järjestäjien käyttöön
- Koulutusohjelma on otettu laajasti käyttöön ammatillisen koulutuksen järjestäjien keskuudessa ja kehittämishankkeen tulosten ml. koulutuskokonaisuuden jatkuvuus on varmistettu

- Hankkeen tuloksia arvioidaan myös vertailemalla vuoden 2021 Digikyvykkyysskyselyn ja vuoden 2023 lopulla toteutettavan kyselyn tuloksia
- Hankkeen pitää tehdä laadullista ja määrällistä arviointia ja raportoida hankkeen etenemisestä opetus- ja kulttuuriministeriölle jo hankkeen aikana. (esim. kuinka moni organisaatio/eri organisaatioiden edustaja on osallistunut koulutukseen, koulutuksen palautekysely)

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://okm.fi/avustukset>

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusohjeesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

**Lisätietoja antaa:**

Ylitarkastaja Tarja Koskimäki (Uusimaa, Pohjois-Pohjanmaa, Kainuu ja Lappi), [REDACTED]

Erityisasiantuntija Tomi Kytölä, [REDACTED]

Erityisasiantuntija Victor Nyberg, [REDACTED]

Ylijohtaja

Petri Lempinen

Ylitarkastaja

Tarja Koskimäki

Liitteet

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro VN/15918/2021)  
Oikaisuvaatimusohje (dnro OKM/4/091/2019)

Tiedoksi

OKM/Talousyksikkö  
Opetushallitus/Valtionosuudet

Opetus- ja kulttuuriministeriö

## **Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset**

13.08.2021

VN/15918/2021

### **Yleistä**

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

### **Avustuksen käyttö**

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla toteutuneita käyttöaikana ja kirjattuina käyttöajalle.

### **Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Erityisavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

### **Kustannukset joita ei hyväksytä**

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

### **Yleiskustannusten kohdentaminen**

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon. Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.



## Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

## Avustuksensaajan velvollisuudet

### *Tiedonanto*

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

### *Hankintalain mukainen kilpailuttaminen*

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

### *Pienhankinnan tekeminen*

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.

### *Työajanseurannan järjestäminen*

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

### *Vakuuttaminen*

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

### *Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus*

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämisestä tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamista koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitettulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

### *Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus*

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

### *Avustuksen käyttöä koskeva selvitys*

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
  - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

### *Avustuksen palautus*

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

*Palautettavalle tai perittävälle määrälle suoritettava korko ja koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen*

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta tai, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuudesta vapaaksi katsotaan tilanne, jossa hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:



### **Tarkastusoikeus**

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

## Oikaisuvaatimusohje

### Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näydetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näydetä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

### Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

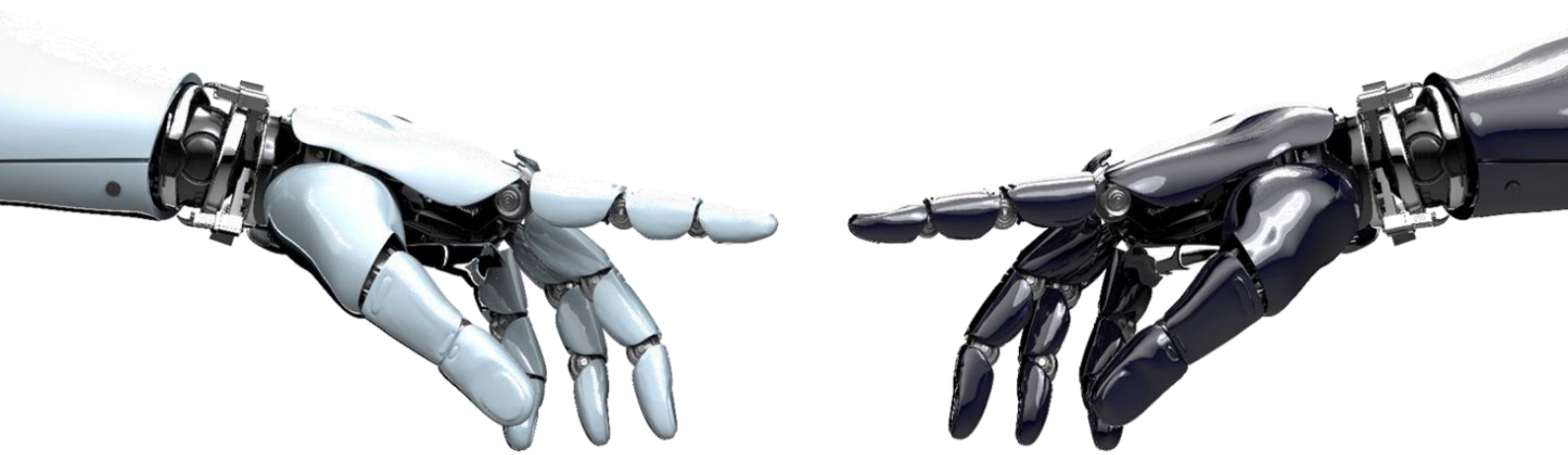
postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	0295 16001
sähköposti	kirjaamo.okm@gov.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

### **Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen**

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.



# Strategiarahoitus digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämiseen, hankkeen toimintasuunnitelma



OPETUS- JA  
KULTTUURIMINISTERIÖ



**TTS** Työteho-seura

2.9.2022

---

Koordinointi  
TTS Työteho-seura Ry  
Projektipäällikkö  
Miia Mäentausta

---

---

## Sisällysluettelo

<b>Hankesuunnitelma .....</b>	<b>3</b>
<b>Hankkeen koordinaattori .....</b>	<b>4</b>
<b>Yhteishankkeen tavoitteet ja hankkeen lisäarvo .....</b>	<b>4</b>
<b>Osallisuus ja yhteistyö.....</b>	<b>5</b>
<b>Ohjausryhmä .....</b>	<b>5</b>
<b>Yhteinen suunnitelma tavoitteiden saavuttamiseksi .....</b>	<b>6</b>
<b>Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää .....</b>	<b>6</b>
<b>Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen .....</b>	<b>7</b>
<b>Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen .....</b>	<b>8</b>
<b>Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri .....</b>	<b>9</b>
<b>Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka.....</b>	<b>10</b>
<b>Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa .....</b>	<b>11</b>
<b>Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen .....</b>	<b>12</b>
<b>Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista.....</b>	<b>12</b>
<b>Aikataulu .....</b>	<b>13</b>
<b>Hankkeen viestintäsuunnitelma ja tulosten levittäminen .....</b>	<b>14</b>
<b>Hankkeen sisäinen viestintä .....</b>	<b>14</b>
<b>Hankkeen ulkoinen viestintä .....</b>	<b>15</b>
<b>Hankkeen väli- ja päätöstilaisuus.....</b>	<b>16</b>
<b>Hankkeen tulosten levittäminen.....</b>	<b>16</b>
<b>Hankkeen vaikuttavuuden edistäminen ja varmistaminen.....</b>	<b>17</b>
<b>Organisaatiokohtaiset suunnitelmat .....</b>	<b>18</b>

---

# Hankesuunnitelma

Digitalisaatio muuttaa työn sisältöjä ja tapoja tehdä työtä. Digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen koulutuksen järjestämisessä ja opetuksessa edellyttää uudenlaisia kyvykkyyksiä, osaavaa henkilökuntaa ja johtoa. Ilman riittävää osaamista ja kyvykkyyttä koulutuksen järjestäjät eivät pysty tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisella tavalla hyödyntämään digitalisaation tuomia mahdollisuuksia ja vastaamaan siihen liittyviin haasteisiin.

Tämä hankesuunnitelma on laadittu Opetus- ja kulttuuriministeriön avaamalle erityisavustukselle: strategiarahoitus digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämiseen, jonka tarkoituksena on luoda kaikille ammatillisen koulutuksen järjestäjille digitaalisen johtamisen ja osaamisen kehittämiskokonaisuus ja rakentaa siihen sisältyvä osaamisen kehittämisen polku. Kehittämiskokonaisuuden tulee myös sisältää koulutuskokonaisuus, joka luodaan ja toteutetaan laajasti hankkeen aikana. Tämän kokonaisuuden on katettava ammatillisen koulutuksen järjestäjän toiminnan kannalta oleelliset sisällöt ja näkökulmat digitalisaation johtamiseen ja osaamisen kehittämiseen.

**Digitalisaatio tarvitsee edistyäkseen selkeät suuntaviivat. Digitalisaatio kuuluu kaikille ja se edellyttää tiivistä yhteistyötä eri osapuolilta: kansallisen tason toimijoilta, opetuksen järjestäjiltä, opettajilta, oppilailta ja kasvuyhteisöltä. Jokaisen on hyvä tuntea opetuksen digitalisaatio kokonaisuutena. Samalla jokaisen on omaksuttava ne keskeiset tehtävät, joiden kautta voi kantaa kortensa kekoon. Digitalisaation kokonaisuutta kehitetään yhdessä, oppijan parhaaksi. (OPH luonnos perusopetuksen digitalisaation yhteinen suunta)**



---

Koulutuksen järjestäjien tulisi tarjota toimiva infrastruktuuri, joka mahdollistaa oppimisen opetushenkilöstön ja oppijoiden tarpeet huomioiden. Infrastruktuurissa tulisi huomioida jatkuvasti tietoturva, erilaiset käytänteet sekä mahdollistaa monipuoliset digitaalisuutta hyödyntävät oppimisympäristöt ja tarjota opetushenkilöstölle riittävä tekninen tuki. Koulutuksen järjestäjien tulisi huomioida jatkuva osaamisen ylläpito ja kehittäminen. Tähän liittyy niin hankintaosaaminen, kuin digitalisaation systemaattinen ja suunnitelmallinen kokonaisuuden johtaminen. Henkilöstön tieto- ja viestintäteknologisia taitoja tulisi arvioida ja kehittää jatkuvasti. Yhteistyötä tulisi lisätä ja kehittää. Oppimateriaaleissa tulisi huomioida digitaaliset aineistot sekä tukea opetushenkilöstöä tuottamaan ja päivittämään itse uusia digitaalisia oppimateriaaleja, jolloin koulutuksessa huomioidaan oppimisen sisältöjen ajantasaisuus sekä aineistojen saatavuus. Koulutuksen järjestäjien tulisi huomioida ja järjestää myös tarvittavat palvelut, kuten tarvittavat digitaaliset palvelut, joissa huomioidaan rajapinnat sekä automaatiot. Palveluiden käyttöön on järjestettävä koulutusta ja tukea.

## Hankkeen koordinaattori

Hanketta koordinoivalla TTS Työteho-seura Ry:llä on laaja kokemus sekä osaaminen isojen verkostohankkeiden suunnittelusta, koordinoinnista ja toteuttamisesta. Koordinaattorin yhteyshenkilönä toimii koulutuspäällikkö Miia Mäentausta, joka on tutkinut jatko-opinnoissaan (YAMK) strategista digiosaamisen johtamista ammatillisessa koulutuksessa. Työssään hän vastaa digitaalisen oppimisen palveluista ja koulutuksen kehittämisestä, joten hankekokonaisuuden vetämiseen löytyy osaamista.

## Yhteishankkeen tavoitteet ja hankkeen lisäarvo

Hankkeella tavoitellaan lopputuloksina kehittämiskokonaisuuden kautta sitä, että uutta teknologiaa hyödynnettäisiin laajasti ja innovatiivisesti oppimisen tukena, ja, että koulutuksen järjestäjien kyvykkyys ja osaaminen kasvaisi, jotta digitaalisuuden tarjoamat mahdollisuudet pystyttäisiin hyödyntämään koulutuksen järjestämisessä kattuen muun muassa opetuksen toteutuksen kuin myös johtamisen käytännöt.

Hankkeen tavoitteena on luoda ammatillisen koulutuksen järjestäjille digitaalisen johtamisen ja osaamisen kehittämiskokonaisuus, joka sisältää osaamisen kehittämisen polun sekä koulutuskokonaisuudet koulutuksen johdolle, hallinto henkilöstölle sekä opetus- ja tukihenkilöstölle.

Kehittämiskokonaisuuden tavoitteena on edistää suunnitelmallisesti koulutuksen järjestäjien digitalisaatiota digikyvykkyyskyselyn teemojen mukaisesti.

Kehittämiskokonaisuus työstetään virtuaaliseen osaamiskampukseen, joka kokoaa osaamisen kehittämispolun, koulutukset sekä käyttöönotettavat muokattavat aineistot selkeäksi kokonaisuudeksi kohderyhmät huomioiden. Osaamiskampuksen on tarkoitus

---

myös ohjata käyttäjänsä, jotta käyttäjä voi keskittyä uuden oppimiseen ja omaksumiseen sen sijaan, että arvokasta aikaa kuluisi ympäristön ja aineistojen hahmottamiseen.

Johtamisen ja hallinnon käytännöt

- 1 Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää
- 2 Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen
- 3 Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen
- 4 Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Opetuksen ja oppimisen käytännöt sekä oppimisympäristöt

- 5 Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka
- 6 Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa
- 7 Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen
- 8 Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Lisäksi kehittämiskokonaisuudessa huomioidaan rajapinta tiedolla johtamiseen, digitalisaation ja uusien teknologioiden suuntaukset ja ennakointi, parhaat käytänteet, yhteistyö, hankesalkun hallinta, asiakaslähtöisyys, osaamisen johtaminen ja kehittäminen digiajassa, kyberturvallisuus sekä tietoturvan, tietosuojan ja tiedonhallintalain, tekijänoikeuslain ja saavutettavuusdirektiivin näkökulmat.

## Osallisuus ja yhteistyö

Hankkeessa toteutettava kehittämiskokonaisuus toteutetaan siten, että kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on mahdollisuus osallistua siihen. Hanke tekee yhteistyötä koulutuksen järjestäjien, opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen kanssa sekä muiden meneillään olevien hankkeiden kanssa, kuten strategiarahoitus kokonaisarkkitehtuuriin sekä tiedolla johtamiseen.

Verkostoitumista, hyvien käytänteiden jakamista ja yhteisöllisyyden kulttuuria sekä osaamisen johtamista ja kehittämistä edistetään vertaisoppimisen ja -arvioinnin menetelmin ja työvälainein. Ammatillisen koulutuksen toiminnan tasalaatuisuuden edistämiseksi voimme tehdä yhteistyössä OPH:n kanssa esitystä ammatillisen koulutuksen vertaisarvioinnin arviointialueiden ja -kriteerien mahdollisista päivitystarpeista.

## Ohjausryhmä

Hankkeelle asetetaan ohjausryhmä, johon nimetään jäseniä opetus- ja kulttuuriministeriöstä ja Opetushallituksesta. Ohjausryhmä konkretisoi ohjeistuksen ja

---

tahtotilan osaamisen kehittämiskokonaisuuden ja osaamisen kehittämisen polun rakenteelle ja saatavuudelle, ohjaa työskentelyä ja arvioi kehittämistoimien edistymistä ja tuloksia.

## **Yhteinen suunnitelma tavoitteiden saavuttamiseksi**

Digitaalisen johtamisen ja osaamisen kehittämiskokonaisuutta työstetään kahdeksassa työryhmässä aihekokonaisuuksittain. Hankkeen toteuttamisessa hyödynnetään digikyvykkyykselylomakkeen aihealueita ja kehittämiskokonaisuus jaetaan työryhmille tämän pohjalta. Työryhmille valitaan veturit, jotka vastaavat toiminnan etenemisestä valtakunnalliselle koordinaattorille. Vetureiksi työryhmille valitaan toimijat organisaatioista, joissa on aihealueen osaamista sekä resurssivaraus hankkeeseen. Rahoittajien edustajista koostuva ohjausryhmä linjaa ja tarkentaa työryhmien vetäjille / vetäjien kanssa osaamisen kehittämiskokonaisuuden ja osaamisen kehittämisen polkujen konseptin/hahmon/reunaehdot/sijainnin tms. Työryhmien veturit kehittävät/sopivat valtakunnallisen koordinaattorin kanssa yhdessä toimintatavan, jolla yhtenäinen osaamisen kehittämisen kokonaisuus ja polku rakennetaan ja toteutetaan. Valtakunnallinen koordinaattori koordinoi jokaisen työryhmän etenemistä sekä raportoi ja keskustelee ministeriön ja Opetushallituksen edustajien kanssa tavoitteista ja kehittämistyön etenemisestä sekä vastaa toiminnan valtakunnallisesta viestinnästä ja koulutuksien organisoinneista. Kehittämistyössä hyödynnetään saatavissa olevaa tutkimusaineistoa sekä aiemmissa hankkeissa tehtyjä toimenpiteitä ja tuloksia. Ruotsinkieliset toimijat muodostavat lisäksi oman ryhmän, jossa tuotetaan hankkeen sisäinen sekä ulkoinen aineisto, koulutukset ja viestintä ruotsiksi.

Hankkeen koordinaatio suunnittelee aluksi työryhmien vetäjien kanssa, miten aihekokonaisuuksien kehittämistoimenpiteitä tehdään, minkälaisia koulutuksia järjestetään sekä miten aiheiden osaamisen kehittäminen tapahtuu virtuaalikampuksessa.

### **Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää**

Kehittämiskohteen kohderyhmänä erityisesti koulutuksen johto.  
Työryhmän vetäjänä toimii Helsinki Business College Oy.

Työryhmä suunnittelee koulutuskokonaisuuden, jonka teemat ovat:

- 1 Digitalisaatio osana strategiaa
  - Miten organisaatio tunnistaa ja ymmärtää digitalisaation mahdollisuudet?
  - Miten organisaatio ottaa ne kokonaisvaltaisesti huomioon strategiassaan läpileikkaavasti kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa?

- 
- Miten organisaatio seuraa ja arvioi systemaattisesti strategisten tavoitteiden toteutumista?
- 2 Resurssit organisaation uudistumiskyvyyden ylläpitämiseen
    - Mitä resursseja organisaatio tarvitsee huolehtiakseen uudistumiskyvyydestään digitalisaation vaatimusten mukaisesti?
    - Miten henkilöstö- ja talousresurssit tukevat strategisia painopisteitä?
    - Miten näiden resurssien kohdentumista ja riittävyyttä seurataan ja arvioidaan systemaattisesti?
  - 3 Toimintaympäristön muutoksien ennakointi
    - Miten organisaatiossa seurataan toimintaympäristön muutoksia?
    - Miten ennakointitietoa hyödynnetään digitalisaatiota edistävien kehittämistavoitteiden asettamiseksi?
    - Miten tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan systemaattisesti?
  - 4 Kokeilu- ja kehittämiskulttuurin johtaminen
    - Millä perusteilla tehdään päätöksiä lähteä mukaan erilaisiin digitalisaatiota edistäviin kehittämishankkeisiin?
    - Miten kehittämishankkeet tukevat organisaation strategisia valintoja?
    - Miten kehittämishankkeiden tuloksia arvioidaan, miten ne on integroitu osaksi koulutuksenjärjestäjän toimintaa?
  - 5 Tietojohtaminen (yhteistyö tiedolla johtamisen hankekokonaisuuden kanssa)
    - Kehittämiskokonaisuus löytää vastauksen, miten organisaation tietotarpeita on tunnistettu kaikilla toimijatasoilla ja miten tietoa kerätään, analysoidaan ja hyödynnetään tarkoituksenmukaisesti ja systemaattisesti?

## **Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen**

Kohderymänä erityisesti koulutuksen johto ja HR.

Työryhmän vetäjänä toimii Koulutuskeskus Salpaus.

- 1 Digitalisaation edistämiseen liittyvien osaamistarpeiden ennakointi
  - Tavoitteena, että organisaatiossa ennakoidaan toimintaympäristön muutoksia ja hyödynnetään tietoa digitalisaation edistämiseen liittyvistä henkilöstön osaamistarpeista, jotta organisaation uudistumiskyvykyys voidaan varmistaa. Tietoa hyödynnetään suunnitelmallisesti henkilöstön osaamisen kehittämistoimenpiteiden suunnittelussa ja toteutuksessa.
- 2 Johdon valmiudet ja osaaminen digitalisaatiokehityksen johtamiseen

- 
- Organisaatio on määritellyt toimintatavat ja prosessit, joilla kehitetään ja tuetaan johdon valmiuksia ja osaamista digitalisaatiokehityksen johtamiseen. Toimintatapojen ja prosessien toimivuudesta on selkeää näyttöä ja niitä kehitetään.

### 3 Henkilöstön osaamisen kehittäminen

- Organisaatio on asettanut tavoitteeksi, että koko henkilöstöllä on riittävät valmiudet ja osaaminen ottaa käyttöön digitalisaation edellyttämiä uusia toimintatapoja omassa tehtävässä. Organisaatiossa on toteutettu toimenpiteitä henkilöstön digiosaamisen kehittämiseksi ja organisaatiolla on toimintamalleja henkilöstön tukemiseen tavoitteiden saavuttamisessa. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan systemaattisesti. Toimintatapoja arvioidaan ja kehitetään systemaattisesti yhdessä henkilöstön kanssa.

### 4 Opetus- ja ohjaushenkilöstön opetusjärjestely- ja menetelmäosaaminen

- Organisaatio on asettanut tavoitteeksi, että opetus- ja ohjaushenkilöstöllä on riittävät valmiudet ja osaaminen hyödyntää monipuolisia ja pedagogisesti tarkoituksenmukaisia opetusjärjestelyitä ja -menetelmiä, jotka mahdollistavat joustavan osallistumisen erilaisissa oppimisympäristöissä sekä etä- että lähitilanteissa ja näiden erilaisissa yhdistelmissä. Organisaatio tarjoaa pedagogisiin ja teknologisiin valintoihin liittyviä osaamisen kehittämismahdollisuuksia sekä tukea. Toimintatapoja arvioidaan ja kehitetään systemaattisesti yhdessä henkilöstön kanssa.

### 5 Työpaikkaohjaajien digiosaamisen kehittäminen ja tukeminen

- Työpaikkaohjaajille on suunnattu osaamisen kehittämistoimenpiteitä, joissa on huomioitu digitalisaation edistämisen näkökulma. Lisäksi saatavilla on ohjausta ja tukea digitaalisuuden tarkoituksenmukaiseen hyödyntämiseen opiskelijoiden ohjauksessa sekä osaamisen arvioinnissa. Osaamisen kehittämistoimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan systemaattisesti

## **Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen**

Kohderyhmänä erityisesti koulutuksen johto sekä digitalisaation kehittämisen asiantuntijat. Työryhmän vetäjänä toimii Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia.

### 1 Tietojärjestelmien ja palveluiden yhteen toimivuus

- Organisaatiossa on suunnitelma tietojärjestelmien ja palveluiden yhteen toimivuudelle ja rajapintoja kehitetään yhteen toimivuuden lisäämiseksi. Suunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan systemaattisesti. Tietoarkkitehtuuryö on systemaattista ja jatkuvaa ja sitä tehdään käyttäjä- ja asiakaslähtöisesti. Keskeiset digitaaliset palvelut on kartoitettu ja niistä on

---

olemassa palvelukuvaus. Organisaation tukemat sovellukset ja palvelut ovat selvillä ja ohjeistus sekä tukipalvelut on järjestetty.

2 Verkkoysteet, laitteet ja ohjelmistot

- Organisaatiolla on tarkoituksenmukaiset verkkoysteet sekä riittävä ohjelmisto- ja laitekanta joka mahdollistaa opetuksen ja ohjauksen sekä etä- että lähitilanteissa ja näiden erilaisissa yhdistelmissä. Näiden ylläpitoon ja päivittämiseen on olemassa käytännöt sekä systemaattinen seuranta ja arviointi.

3 Tietosuoja

- Organisaatiossa noudatetaan tietosuojalainsäädännön tietosuojaperiaatteita ja henkilöstön tietosuojaosaamista on kehitetty eri toimijatasoilla. Henkilötietojen käsittelystä on asianmukaiset rekisteriselosteet ja niiden tietosuojasta on vakiintuneet käytännöt. Toimintatapoja seurataan ja kehitetään systemaattisesti.

4 Tiedonhallintalaki

- Organisaatio on tietoinen tiedonhallintalain voimaantulosta ja on tehnyt lain toimeenpanon edellyttämät toimenpiteet.

5 Tietoturva ja kyberturvallisuus

- Organisaatiolla on varautunut erilaisiin tietoturva- ja kyberuhkiin. Niiden ehkäisemiseen on olemassa suunnitelma. Henkilöstöllä on valmiudet toimia erilaisissa tietoturvallisuuden kannalta uhkaavissa tilanteissa. Uhkatilanteet dokumentoidaan ja organisaation toimintaa uhkatilanteissa arvioidaan ja kokemusten pohjalta tietoturvakäytäntöjä kehitetään.

6 Saavutettavuus

- Organisaation käyttämien ja tuottamien digitaalisten palvelujen ja työkalujen saavutettavuus vastaa saavutettavuusdirektiivin vaatimuksia. Organisaatio on selvittänyt ja raportoinut palveluiden saavutettavuuden tason. Organisaatiolla on suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä saavutettavuuden parantamiseksi

#### **Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri**

Kohderyhmänä erityisesti koulutuksen johto sekä kumppanuuksien asiantuntijat. Työryhmän vetäjänä toimii Länsirannikon koulutus oy Winnova.

1 Digitalisaation mahdollisuudet tiedonkulun, hyvinvoinnin ja yhteisöllisyyden edistämässä

- Organisaatiolla on digitalisaatiota hyödyntäviä toimintatapoja tiedonkulun, vuorovaikutuksen, hyvinvoinnin ja yhteisöllisyyden edistämiseksi opetus- ja

---

ohjaushenkilöstön, opiskelijoiden, kotien ja työpaikkojen välillä. Toteutumista seurataan ja kehitetään yhteistyössä toimijoiden kanssa.

## 2 Strategiset alueelliset kumppanuudet

- Organisaatio on solminut strategisia kumppanuuksia alueen työelämän, muiden koulutusasteiden ja -muotojen oppilaitosten tai kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Kumppanuuksien tavoitteena on toimintaympäristön muutoksiin vastaaminen esim. yhteisin osaamisen kehittämiskäytöksin, yhteiset alustat, yhteiskäyttöiset laitteet ja teknologiset ratkaisut.

## 3 Strategiset kansalliset kumppanuudet

- Organisaatio on tehnyt strategisen valinnan toimia osana jotakin kansallista kehittämisverkostoa tai on mukana laajassa verkostohankkeessa, jossa tehdään yhteistyötä työelämän, muiden koulutusasteiden ja -muotojen oppilaitosten tai kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Tavoitteena on kehittää ja jakaa hyviä käytäntöjä digitalisaation edistämiseksi koulutustoimialalla, esim. yhteiset osaamisen kehittämiskäytöksin, yhteiset alustat, yhteiskäyttöiset laitteet ja teknologiset ratkaisut.

## 4 Strategiset kansainväliset kumppanuudet

- Organisaatio on tehnyt strategisen valinnan toimia osana jotakin kansainvälistä kehittämisverkostoa tai on mukana laajassa verkostohankkeessa, jossa tehdään yhteistyötä työelämän, muiden koulutusasteiden ja -muotojen oppilaitosten tai kolmannen sektorin toimijoiden kanssa. Tavoitteena on kehittää ja jakaa hyviä käytäntöjä digitalisaation edistämiseksi koulutustoimialalla, esim. yhteiset osaamisen kehittämiskäytöksin ja -alustat sekä tiedon ja kokemusten vaihtaminen

## **Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka**

Kohderyhmänä erityisesti rehtorit, koulutusjohto, pedagogiset asiantuntijat sekä opetushenkilöstö. Työryhmän vetäjänä toimii Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria.

### 1 Pedagoginen johtaminen digiajalla

- Pedagoginen johtaminen edistää digitalisaation mahdollisuuksien hyödyntämistä laajasti opetuksen ja oppimisen toteutuksessa huomioiden erilaisten opiskelijoiden tarpeet. Organisaatiossa hyödynnetään tutkimustietoa sekä arvioidaan kriittisesti pedagogisten ratkaisujen ja digitaalisen oppimisympäristöjen välisiä merkityksiä oppimisen näkökulmasta. Hyviksi havaittuja digipedagogisia toimintatapoja edistetään ja niiden vaikutuksia oppimistuloksiin seurataan systemaattisesti.

- 
- 2 Palaute digitaalisista koulutuspalveluista
    - Organisaatio kerää systemaattisesti palautetta koulutuspalvelun laadusta ja digitaalisten mahdollisuuksien hyödyntämisestä koulutuksen järjestämisessä ottaen huomioon myös tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmat. Saatua palautetietoa hyödynnetään koulutuspalvelujen kehittämisessä palvelumuotoilun ohella.
  
  - 3 Digiympäristöissä tarvittava tuki ja ohjaus osana opetuksen ja ohjauksen suunnittelua
    - Opetuksen ja ohjauksen suunnittelussa huomioidaan yhdenvertaisesti kaikkien opiskelijoiden tarvitsema tuki ja ohjaus digitaalisissa ympäristöissä. Ohjauksen laatua ja oikea-aikaisuutta seurataan, arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen perusteella.
  
  - 4 Omat laitteet opetuksessa ja oppimisessa
    - Organisaatio on tehnyt linjauksia tai suosituksia liittyen opetus- ja ohjaushenkilöstön tai opiskelijoiden omien laitteiden käyttämiseen organisaation palvelujen tuottamisessa ja käyttämisessä. Näistä on olemassa ohjeistus, jonka ajantasaisuutta seurataan ja arvioidaan.

## **Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa**

Kohderyhmänä erityisesti koulutuksen johto, verkkopedagogit, opetus- ja ohjaushenkilöstö. Tämä teema pidetään osaamispolussa optiona eikä tässä teemassa ole vastuuvetäjää.

- 1 Oppimisen ohjaus, osaamisen kehittymisen seuranta ja palaute
  - Organisaatiossa hyödynnetään monipuolisesti digitalisaation mahdollisuuksia oppimisen tuen ja ohjauksen toteutuksessa sekä osaamisen kehittymisen seurannassa. Opetus- ja ohjaushenkilöstöllä sekä opiskelijoilla ja työelämän edustajilla on käytössään työkaluja, joiden avulla saa tilannekuvan oppijan osaamisen kehittymisestä. Ohjausta ja palautetta annetaan ja saadaan monikanavaisesti sen mukaan mitä opettaja ja oppija ovat sopineet. Käytäntöjä seurataan, arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen perusteella.
  
- 2 Opiskelijoiden osaamisen kehittymisen seuraaminen ja tukeminen
  - Organisaatio hyödyntää digitalisaation mahdollisuuksia näyttöjen suunnittelussa ja toteutuksessa. Käytäntöjä seurataan, arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen perusteella.
  
- 3 Opiskelijoiden itse- ja vertaisarviointi



- 
- Organisaatio hyödyntää digitaalisuuden mahdollisuuksia monipuolisesti opiskelijoiden itse- tai vertaisarvioinnin toteuttamiseksi. Arviointia käytetään oppijan oppimisen tukemiseen. Itse- ja vertaisarvioinnin menettelytapoja kehitetään ja arvioidaan yhdessä opiskelijoiden kanssa.

#### 4 Oppimisanalytiikka oppimisen ja osaamisen kehittämisen tukena

- Jaettava pohja toimintasuunnitelmalle oppimisanalytiikan hyödyntämisestä, jossa linjataan, miten analytiikkaa hyödynnetään eettisesti sekä läpinäkyvästi.
- Tietosuoja-asetuksen ja tietoturvan asettamat vaatimukset on otettu huomioon oppimisanalytiikkaan liittyvissä toimintatavoissa. Oppimisanalytiikkaa hyödynnetään systemaattisesti opettamisen ja osaamisen kehittämisen prosesseissa.
- Miten organisaatio seuraa, että oppimisanalytiikan hyödyntäminen tukee opettamisen ja osaamisen kehittämisen prosesseja

### **Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen**

Kohderyhmänä opetus- ja ohjaushenkilöstö sekä oppijat. Tämän teeman vetäjänä toimii Savon koulutuskuntayhtymä Sakky.

#### 1 Oppijoiden digitaalinen osaaminen

- Hyvät käytänteet ja toimintamallit siitä, miten oppijoiden digitaalinen osaaminen on varmistettu
- Miten oppijoiden verkko-opiskelussa tarvittavaa osaamista tuetaan ja kehittymistä seurataan?
- Hyödynnetään olemassa olevia tutkimuksia sekä määritelmiä, kuten Digitaalisen osaamisen määritelmä (Elinikäisen oppimisen avaintaidot ammatillisessa koulutuksessa, ePerusteet 2020), DigCompEdu

#### 2 Oppijoiden työelämässä tarvittava digiosaaminen

- Miten oppijoiden työelämässä tarvittava alakohtainen digiosaaminen varmistetaan ja sen kehittymistä tuetaan ja seurataan?

### **Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista**

Kohderyhmänä erityisesti koulutusjohto, verkkopedagogit, opetushenkilöstö. Tämän teeman vetäjänä toimii Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu.

#### 1 Digitaalisten oppimateriaalien tuottaminen ja saavutettavuus

- Organisaatiolla on toimintatavat opetus- ja ohjaushenkilöstölle sekä opiskelijoille digitaalisten oppimateriaalien tuottamisesta ja yhteiskäytöstä.

- Oppilaitoskohtainen laatukriteeristö sisällöille ja toiminnalle?
  - Miten varmistetaan, että oppimateriaalisältö on saavutettavaa ja mikä on saavutettavuuden riittävä taso kunkin alan aineistoille.
  - tekoälypohjaisten oppimISRatkaisujen mahdollisuudet?
- 2 Hankittavien digitaalisten oppimateriaalien laatu, käytettävyys ja saavutettavuus
- Minkälaisia prosesseja ja toimintamalleja voidaan hyödyntää, joilla seurataan ja arvioidaan hankittavien digitaalisten oppimateriaalien laatua, käytettävyttä ja saavutettavuutta?
    - Työryhmä tuottaa muokattavan ohjeistusohjan oppimateriaalihankintaan
    - Vertaisoppiminen, miten käytettävissä olevista aineistoista ja lisensseistä on jaettu tietoa
- 3 Oppimateriaalien tekijänoikeudet ja avoin oppimateriaali
- Organisaatiolla on toimintatavat opetus- ja ohjaushenkilöstön sekä opiskelijoiden perehdyttämiseen tekijänoikeuksien ja lisensoinnin käytäntöihin sekä erilaisiin lupamenettelyihin niin sisältötuotannossa kuin valmiiden digitaalisten aineistojen hyödyntämisessä.

## Aikataulu

Hankkeessa toteutettava kehittämistyö on suunniteltu aikavälille elokuu 2022 – joulukuu 2023.

<b>Kevät 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verkkokysely kehittämistyöstä kiinnostuneille</li> <li>• Verkoston koonti</li> <li>• Alustavat suunnitelmat ja budjetoinnit</li> </ul>	Hankekoordinaattori
<b>Syksy 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjausryhmän koonti</li> <li>• Hankkeen koordinaattori ja työryhmien vetäjät suunnittelevat ja rakentavat ohjausryhmän antamien suuntaviivojen mukaisesti yhteisen konseptin osaamisen kehittämisen polulle.</li> <li>• Toimintasuunnitelman tarkennus, budjetin tarkennukset</li> <li>• Kehittämistyön kokonaiskonseptin suunnittelu virtuaalikampus-alustaan</li> <li>• Hankkeen käynnistäminen infotilaisuudella</li> <li>• Viestintäsuunnitelman toteuttamisen aloitus</li> <li>• Koulutustilaisuuksien suunnittelu</li> <li>• Välitilaisuuden suunnittelun aloitus</li> </ul>	<p>Hankekoordinaattori Hankekoordinaattori + veturit</p> <p>Hankekoordinaattori + verkosto</p> <p>Hankekoordinaattori + veturit + ohjelmistotuottaja</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarkempi suunnitelma siitä, miten Vaikuttavuuden arviointia ja edistämistä tehdään ja arvioidaan</li> </ul>	<p>Hankekoordinaattori Hankekoordinaattori</p> <p>Hankekoordinaattori + veturit Hankekoordinaattori</p>
<b>Kevät 2023</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työryhmien kehittämistyö jatkuu</li> <li>• Työryhmien vetäjien yhteiset työpajat</li> <li>• Koordinoinnin ja vetäjien yhteiset työpajat</li> <li>• Osaamisen kehittämiskokonaisuuksien ja osaamisen kehittämisen polun ensimmäiset versiot/hahmotelmat.</li> <li>• Ensimmäiset osaamisen kehittämispajat</li> <li>• Vaikuttavuuden arviointia ja edistämistä</li> <li>• Viestintä</li> <li>• Päätöstilaisuuden organisointi</li> </ul>	<p>Kaikki Veturit Veturit + koordinaattori</p>
<b>Syksy 2023</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työryhmien kehittämistyö jatkuu</li> <li>• Työryhmien vetäjien yhteiset työpajat</li> <li>• Koordinoinnin ja vetäjien yhteiset työpajat</li> <li>• Osaamisen kehittämiskokonaisuuksien ja osaamisen kehittämisen polku täydentyy virtuaalikampukselle</li> <li>• Osaamisen kehittämispajat</li> <li>• Vaikuttavuuden arviointia ja edistämistä</li> <li>• Viestintä</li> </ul>	
<b>Vuodenvaihte 2023–2024</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehittämistyön koonti</li> <li>• Päätöstilaisuus</li> <li>• Kehittämistyön vaikuttavuuden arviointi</li> </ul>	

## Hankkeen viestintäsuunnitelma ja tulosten levittäminen

### Hankkeen sisäinen viestintä

Sisäisen viestinnän tavoitteet:

- Pitää kaikki hankkeen toimijat ja organisaatiot ajan tasalla projektin etenemisestä
- Tiedottaa uusista tulossa olevista palavereista, tapahtumista ja suunnitelmista
  - Viestiä projektin eri osa-alueiden tilanteesta, haasteista ja ideoista eri työryhmien, koordinaattorin sekä toimijoiden välillä

---

Työryhmien ja hankkeen johdon suunnittelukokouksiin luodaan ohjeet siitä, miten niistä viestitään hankkeen sisällä (esimerkkinä kokousmuistiot, tiedostohallinta ja muut käytänteet). Lisäksi tehdään konkreettiset graafiset ja viestinnälliset ohjeet kaikille toimijoille.

Hankkeen toimijoille perustetaan oma Microsoft Teams -työtila, jota käytetään sekä etäkokousten järjestämiseen että keskusteluun ja tiedostojenjakaon. Työtilaan tehdään tarvittaessa omia alaryhmät hankkeen eri työryhmille.

Työryhmien ja hankkeen johdon suunnittelukokouksiin luodaan ohjeet siitä, miten niistä viestitään hankkeen sisällä (esimerkkinä kokousmuistiot ja muut käytänteet)

Teams on hankkeen sisäisen viestinnän pääasiallinen työkalu. Projektinseurantaan ja -hallintaan mietitään tämän lisäksi mahdollisesti myös omaa projektityökalua.

Sisäinen kuukausitiedote tuotetaan hankkeen koordinaattorin toimesta noin kerran kuukaudessa ja toimitetaan sähköpostitse ja Teamsin välityksellä kaikille hankkeen organisaatioille toimijoinen. Siihen kerätään ajankohtaiset tapahtuneet ja tulossa olevat asiat.

### **Hankkeen ulkoinen viestintä**

Ulkoisen viestinnän kohderyhmä:

- Opetus- ja kulttuuriministeriö
- Hankkeessa mukana olevat oppilaitokset ja niiden henkilöstö
- Muut oppilaitokset Suomessa
- Koulutusorganisaatiot ja vastaavat
- Opetushenkilöstö
- Muut hankkeen aihepiiriin liittyvät projektit Suomessa
- Ulkomailla toimivat alan organisaatiot ja kansainväliset hankkeet

Hankkeelle luodaan nettisivu, jossa esitellään hanketta, sen etenemistä, sekä ajankohtaisia tiedotteita ja tulevia tapahtumia. Hankeresurssien mukaan sivuille kootaan myös muuta sisältöä hankkeen aihepiiriin liittyen (esimerkkinä asiantuntijoiden ja hanketoimijoiden haastatteluja, kiinnostavia artikkeleita digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämisestä ja muuta vastaavaa).

Nettisivuille pyritään luomaan mahdollisuus uutiskirjeen tilaamiseen, jonka kautta kaikki halukkaat hankkeesta kiinnostuneet saavat noin kerran kuukaudessa koosteen mitä hankkeessa tapahtuu ja miten se edistyy, sekä kerrotaan mahdollisista tulevista infotilaisuuksista ja vastaavista.

---

Sosiaalisen median käyttöä hyödynnetään hankeresurssien mukaan esimerkiksi Twitterin osalta, jota käytetään ulkoiseen viestintään, ja upotetaan myös näkymään nettisivuille. Sosiaalisen median kautta pyritään verkostoitumaan myös alan eri toimijoiden ja organisaatioiden kanssa.

Hanke osallistuu eri tavoin projektin aikana useisiin eri alan tapahtumiin, kuten ITK-konferenssi (interaktiivinen tekniikka koulutuksessa), Koulutusmessut, Ammattiosaamisen kehittämissyhdystys AMKE ry:n tapahtumat sekä muiden hankkeiden tapahtumat.

Tapahtumiin osallistumisen lisäksi pyritään järjestämään myös omia kaikille avoimia infotilaisuuksia varsinkin hankkeen loppupuolella, jossa esitellään projektin tuotoksia ja vastataan kysymyksiin.

### **Hankkeen väli- ja päätöstilaisuus**

Väli- ja päätöstilaisuuksiin kutsutaan sekä hankkeen organisaatiot ja toimijat, kuin myös ulkoiset sidosryhmät ja muut tahot. Molemmat tilaisuudet järjestetään hybriditapahtumina, jolloin niihin on mahdollisuus osallistua myös etäyhteyksin. Fyysinen tapahtumapaikka valitaan sijainniltaan järkevässä paikassa, esimerkiksi pääkaupunkiseudulla tai Tampereella.

Välitilaisuus järjestetään alkukevällä 2023 sijainniltaan järkevässä paikassa, esimerkiksi pääkaupunkiseudulla tai Tampereella. Tapahtuman tavoitteena on

- Tavata toimijoiden kesken ja järjestää yhteisiä työpajoja eri työryhmien rajapintojen välillä, sekä edistää koko projektin yhteisten asioiden suunnittelua.
- Osallistaa myös ulkoiset sidosryhmät ja muut toimijat hankkeeseen ja kerätä palautetta sen hetken suunnitelmista ja ideoista joita hanke työstää
- Tiedottaa sekä sisäisesti että erityisesti ulkoisesti hankkeesta ja sen tuottamasta materiaalista

Projektin päätöstilaisuus järjestetään loppuvuodesta 2023, sijaintina alustavasti pääkaupunkiseutu. Tapahtuman tavoitteena on

- Viestittää ulkoisesti hankkeen tuottamista materiaaleista ja miten ne on otettu käyttöön oppilaitoksissa.
- Saada näkyvyyttä hankkeelle mediassa ja markkinoida sitä kautta hanketta myös sen ulkopuolisille oppilaitoksille ja muille organisaatioille.

### **Hankkeen tulosten levittäminen**

Hanke tuottaa käytännölliset ohjeistukset koulutuksen järjestäjille, sekä huolehtii lopputulosten levittämisestä ja tarvittavien koulutustilaisuuksien järjestämisestä koulutuksen järjestäjille ja sidosryhmille.

Hankkeessa syntyvät tulokset tulevat olemaan hankkeen päättyessä osa ammatillisen koulutuksen järjestäjien pysyvää toimintaa. Hankkeessa tuotetut aineistot jaetaan aoe.fi-

---

palvelussa ja ne ovat kaikkien koulutuksenjärjestäjien käytettävissä myös jälkikäteen hankkeen päätyttyä.

## **Hankkeen vaikuttavuuden edistäminen ja varmistaminen**

Hankkeen alussa valitaan tapa tarkastella toimintaa ja tuloksia, jota soveltaen pystymme ottamaan vaikuttavuuden huomioon hankkeen alusta asti kaikkien työryhmien toiminnassa ja varsinkin niiden muodostamassa osaamisen kehittämisen kokonaisuudessa. Vaikuttavuusmalli ohjaa meitä jo heti alusta lähtien pohtimaan esimerkiksi osaamisen kehittämisen polun saavutettavuutta ja käytettävyyttä esimerkiksi yksilön, yksittäisen koulutusorganisaation, kaikkien ammatillisten koulutuksen järjestäjien ja opetushallinnon näkökulmasta.

---

# Organisaatiokohtaiset suunnitelmat

- Organisaatiokohtaisissa suunnitelmissa kuvataan VAIN, minkä työryhmien kehittämistyöhön organisaatiosta osallistutaan ja kuinka monta kokoaikaista ja osa-aikaista henkilöä. Tämä huomioidaan alustavissa organisaatiokohtaisissa budjeteissa. Kuvaa myös, mihin muuhun kuin henkilöstömenoihin organisaatiossa on budjetoitu rahaa?
- Erityisempiä osatoteuttajakohtaisia toimenpiteitä ei tehdä.

## **TTS Työtehoseura Ry (koordinaattori)**

TTS osallistuu koordinoimaan digitalisaation johtamisen ja osaamisen kehittämisen kehittämiskokonaisuutta.

TTS varaa henkilöstömenoissa rahaa koordinointiin, viestintäsuunnitelman toteuttamiseen aineistoineen sekä koulutusten organisointiin. Hankkeessa toimii 1 kokoaikainen ja 3 osa-aikaista henkilöä.

Muissa kuluissa varataan rahaa nettisivujen ja muiden viestintäkanavien ylläpitoon, osaamisen kehittämisen palveluihin ja verkostoitumismenoihin.

## **AEL-Amiedu Oy**

AEL-Amiedu (Taitotalo) osallistuu kaikkiin työryhmiin. Osa-aikaisesti 5 henkilöä n. 20% työajasta. Henkilöstömenojen lisäksi hankkeen sisäiseen ja työelämä yhteistyön koordinointiin liittyviä kustannuksia.

## **Ahlmanedu, Ahlmanin koulun Säätiö sr**

AhlmanEdu osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 5-7 henkilöä noin 10-20% työajasta vuoden 2023 osalta. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti matkakuluja.

## **Axxell Utbildning Ab**

Axxell osallistuu työryhmiin 1, 2, 4, 5, 6 ja 8 sekä ruotsinkieliseen verkostoon.

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 5 henkilöä.

---

## **Helsinki Business College Oy / oppilaitos Business College Helsinki**

Business College Helsinki osallistuu työryhmiin 1,2,3,6, ja 8. BC koordinoi työryhmää 1:

Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankeeseen osallistuu osa-aikaisesti 5 henkilöä noin 15% työajasta vuoden 2023 osalta.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja on kohdistettu sisäiseen koulutukseen eli koulutuspalveluiden ostoon ja sidosryhmäyhteistyöhön.

BC on työstänyt OKM:n Digikyvykkyyden itsearviointin ja raportin perusteella oppilaitoksen kehittämiskohteet. Kehittämiskohteet on määritelty johtoryhmässä 28.9.2021.

## **Careeria Oy**

Careeria osallistuu seuraavien työryhmien työskentelyyn

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankeeseen osallistuu yksi henkilö 40 % ja 5-6 muuta henkilöä eri näkökulmien edustuksella, kuten talousasiat, HR, pedagogiikka, kokonaisarkkitehtuuri, e-oppimisympäristöjen ja osaamisen kehittäminen.

## **Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia**

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä X:

Omniasta osallistuu 6-8 osa-aikaista toimijaa projektiin eri suuruisilla työaikaresursseilla (10-30%). Digitaalisuuden johtaminen, digitalisuus osana oppilaitoksen strategiaa sekä henkilöstöjohtamisen osaamisen kehittäminen ovat Omniassa merkittäviä kehittämiskohteita. Kiinnitämme hanketyöhön henkilöitä sekä koulutusalaalta että hallinnosta, kuten HR-palveluista ja Konsernipalveluista.



---

### **Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä/Saimaan ammattiopisto Sampo**

Sampo osallistuu työryhmiin 2, 5 ja 6. Samposta osallistuu 6-7 osa-aikaista henkilöä noin 20% työajalla. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti matkakuluja. Lopullinen työaika määräytyy suhteessa myönnettyyn rahoitukseen.

### **Etelä-Savon Koulutus Oy/Etelä-Savon ammattiopisto, Esedu**

Esedu osallistuu työryhmiin

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka.

Esedusta osallistuu työryhmiin 3-5 osa-aikaista henkilöä 5-20% työpanoksella rahoituksesta riippuen. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy asiantuntijapalveluiden ostoista sekä mahdollisista matkakuluista.

### **Haapaveden Opiston Kannatusyhdistys ry**

Haapaveden Opisto on mukana

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankeeseen osallistuu osa-aikaisesti 3-5 henkilöä noin 5%-15% työpanoksella. Hankkeeseen on varattu varoja palvelujen ostoon ja mahdollisiin matkakuluihin.

### **Helsingin kaupunki/Stadin AO**

Stadin AO osallistuu seuraaviin työryhmiin.

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Stadin AO:sta osallistuu 2-5 henkilöä osa-aikaisesti (noin 50 %). Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palvelun ostoista. Stadin AO vetää kansallista oppimisanalytiikan hankeverkostoa (OKM), joka linkittyy tähän työhön olennaisesti. Kyseinen hanke kestää myös vuoden 2023 loppuun.

### **Hengitysliitto ry / Ammattiopisto Luovi**

Ammattiopisto Luovin strategian mukaisesti edistämme digitaalisten oppimisympäristöjen käyttöä opiskelijoiden yksilöllisen opintopolun toteutumisen mahdollistajana ja varmistamme ajasta ja paikasta riippumattoman oppimisen. Hankkeessa keskitymme vaativaan erityiseen tukeen oikeutettujen opiskelijoiden opintojen edistämiseen digitaalisilla ratkaisuilla.

---

Ammattiopisto Luovi osallistuu hankkeessa työryhmiin 6 ja 8. Hankkeeseen osallistuu Luovista 2 osa-aikaista henkilöä noin 20% työajalla ja 4 –6 osa-aikaista henkilöä 5- 10 % työajalla. Lopullinen työaika määräytyy suhteessa myönnettyyn rahoitukseen.

### **Hevosopisto**

Hevosopisto osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeessa toimii osa-aikaisesti 5 eri alojen asiantuntijaa.

Hankkeelle kohdennetaan lisäksi palvelujen ja asiantuntijapalveluiden ostoja sekä matkakuluja.

### **Hyria koulutus Oy**

Hyria osallistuu kaikkiin työryhmiin. Kohdennamme hankkeelle 6 osa-aikaista henkilöä (n. 10-15 % työajasta, osuus tarkentuu myönnettävän rahoituksen perusteella), joiden roolina on osallistua työryhmien kehittämistyöhön. Tavoitteena on, että koko Hyrian opetus- ja ohjaushenkilöstöllä (noin 320 hlöä) on mahdollisuus osallistua hankkeen kehittämis-/koulutuskokonaisuuksiin. Hankkeelle kohdistuva resurssi on arviolta ½ päivää/osallistuja (tarkentuu myönnettävän rahoituksen perusteella). Hakuvaiheessa suunniteltu kokonaishenkilöresurssi on 1,5 htv, 85.000 euroa. Hyria kohdentaa hankkeelle ainoastaan henkilöstökustannuksia.

### **Hämeen ammatti-instituutti oy Hami**

Hami osallistuu työryhmiin 1, 4, 6 , ja 8 , hankkeeseen osallistuu 7 henkilöä (3 opettajaa ja 1 ammatillinen ohjaaja ja 3 tietohallinnon kehittäjää) 10 - 20% työajalla rahoituksesta riippuen. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy saas-palveluiden ja asiantuntija-palveluiden sekä tarvittavien laitteiden hankinnoista.

### **Itä-Savon koulutuskuntayhtymä, ammattiopisto Samiedu**

Itä-Savon koulutuskuntayhtymä osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Kehittämistyöhön osallistuu yhteensä 8 henkilöä noin 20 –40 % työajalla.

Henkilöstömenojen lisäksi, ostopalvelukustannuksia kertyy tietojärjestelmiin tehtävistä muutoksista, jotka ostetaan ulkopuolisina asiantuntijapalveluina.

---

## **Itä-Suomen Liikuntaopisto**

Itä-Suomen Liikuntaopisto osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja osaamista

Hankkeeseen osallistuu ISLOlta 2-3 henkilöä (verkkopedagogi, opettaja ja hallinnon edustaja). Hankkeessa toimijoina osa-aikaisesti 2-3 henkilöä 15-20% työajasta (lopullisesta rahoituksesta riippuen). Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy asiantuntijapalveluiden ostoista sekä mahdollisista matkakuluista.

## **Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä JEDU**

Jedu osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 4–7 henkilöä noin 10-50% työajasta vuosien 2022 – 2024 aikana. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta, mahdollisista matkakuluista sekä hankinnoista.

## **Jyväskylän kristillinen opisto (JKO)**

JKO on linjannut OKM:n Digikyvykkyyden itsearviointin ja raportin perusteella kehittämiskohteet. Kehittämiskohteita on käsitelty laaturyhmän kokouksessa 23.3.2022 ja ne tarkentuvat uuden strategiakauden suunnitteluprosessin aikana ja strategisten kärkien myötä (syksy 2022).

JKO osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

1. Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

2. Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Varaamme 3-6 osa-aikaiselle henkilölle noin 5-15% työajan hankkeeseen (tarkentuu rahoituksen mukaan). Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy palveluiden ostosta ja sidosryhmäyhteistyöstä.

## **Jyväskylän Talouskouluyhdistys Ry.**

Jyväskylä Talouskouluyhdistys Ry osallistuu seuraaviin työryhmiin.

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

---

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Jyväskylä osallistuu työryhmiin 2-3 henkilöä n. 5-15% työajalla, riippuen rahoituksesta.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti matkakuluja.

Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

### **Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos / Kainuun ammattiopisto**

Osallistumme työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Työskentelyyn osallistuu kolme osa-aikaista. Muut kulut koostuvat ulkopuolisten palveluiden ostosta sekä matkakuluista.

### **Kalajoen Kristillinen Opisto**

Kalajoen Kristillinen Opisto osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 2. Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeessa on vain henkilöstömenoja, hankkeeseen osallistuu 9 osa-aikaista (työaika n. 3-5%)

### **Kankaanpään opisto (Pohjois-Satakunnan kansanopiston kannatusyhdistys ry)**

*Kankaanpään opisto osallistuu työryhmään 8. Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista. Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 5-7 henkilöä eri suuruisilla työaikaresursseilla (arvio 5-15%). Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee laitehankinnoista sekä mahdollisesti matkakuluja*

### **Kanneljärven kansanopiston kannatusyhdistys/ Kanneljärven Opisto**

Osallistumme:

Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työskentelyyn osallistuu yksi henkilö osa-aikaisesti 15-20% työajalla ja 1-2 henkilöä osa-aikaisesti noin 10%:n työajalla. Lisäksi 6-8 henkilölle tulee 10-15 tuntia/hlö hanketyöaika vuonna 2023.

---

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy asiantuntijapalveluiden ostoista sekä mahdollisista matkakuluista.

### **Karstulan Evankelinen Opisto**

Karstulan Evankelinen Opisto osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Varaamme 6 henkilölle noin 5-15 % työajan hankkeeseen (tarkentuu rahoituksen mukaan). Henkilöstömenot ovat luonnollisesti. Sen lisäksi kuluja syntyy palveluiden ostosta, laitehankinnoista, matkakuluista sekä verkostoyhteistyöstä.

### **Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia**

Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä lappia osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista 3-4 henkilöä 20% osuudella työajasta. Sen lisäksi kuluja syntyy palveluiden ostosta, laitehankinnoista, matkakuluista sekä verkostoyhteistyöstä.

### **Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä**

Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä Kpedu osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1. Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2. Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 8. Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen muodostuu vain henkilöstömenoja, arviolta neljän osa-aikaisen henkilön vuotuista työaika n. 5 % sekä koulutuskokonaisuuksiin osallistuvan henkilöstön työaika.

Kiinteistöalan Koulutussäätiö sr eli Kiinko

Kiinko osallistuu seuraaviin työpaketteihin. Toimijoina noin 6-7 osa-aikaista (5-10 % työpanoksella).

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

---

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista  
Valitut teema-alueet linkittyvät Kiinkon pedagogisen strategian solahtamiseen osaksi arjen toimintaa. Lähtökohtana on Tiedolla kohti sinulle sopivampaa oppimista – opiskelijakyselytulokset, joiden perusteella kehitetään etä- ja hybridikoulutuksia. Koulutuspalveluiden ostoihin on varattu 6000 euroa.

### **Kiipulasäätiö / Kiipulan ammattiopisto**

Kiipula osallistuu verkostoon, mutta ei aktiivisena kehittäjänä.

### **Kirkkopalvelut ry/ Step-koulutus**

Osallistumme seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Työskentelyyn osallistuu 2 osa-aikaista; 20 %+10% ( työryhmä 1) ja 2 osa-aikaista; 40% ja 30% ( työryhmä 8) . Budjettiesityksessä on palveluiden ostoihin ja muihin menoihin yht. 5000 e.

### **Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä, Etelä-Kymenlaakson ammattiopisto**

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä osallistuu kaikkiin työryhmiin. Työskentelyyn osallistuu osa-aikaisesti n. 10 henkilöä 10 – 30 %:n työpanoksella. Työ painottuu vuodelle 2023. Henkilöstökulujen lisäksi budjettiesityksessä on palveluiden ostoihin varattu 10 000 € ja matkakuluihin 3000 €.

### **Koulutuskeskus Brahe**

Brahe osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4. Verkostoituminen- jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 7-8 henkilöä noin 10-50% työajasta. Osallistujat ovat johdon edustajia (toimialapäälliköitä), opetus- ja ohjaushenkilökuntaa sekä asiantuntijoita.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta, muista kuluista ja matkoista.

### **Koulutuskeskus Salpaus - kuntayhtymä**

Salpaus osallistuu työryhmiin

---

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen (vetäjä/kehittäjä)

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista (kehittäjä)

Salpaus voi ottaa vetovastuun työryhmän 2 työskentelystä (Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen).

Koulutuskeskus Salpaus on erityisen kiinnostunut tekoälypohjaisten oppimiskäytäntöjen käyttöönotosta, minkä kehittämiskonsultaatioon on Salpauksen budjetissa varattu resurssia. (Työryhmä 8)

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti n. 7 henkilöä keskimäärin noin 5-10 % työajastaan.

Osallistujat ovat opetus- ja ohjaushenkilöstöä, asiantuntijoita ja johdon edustajia.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä matkakuluja työpajatapaamisiin ja hanketapaamisiin liittyen.

### **Koulutuskuntayhtymä OSAO**

OSAOSTa osallistuu osa-aikaisesti 5 henkilöä noin 10-20% työajasta pääosin vuoden 2023 osalta. Osallistumme työryhmiin 1,2,5,6 ja 8.

### **Koulutuskuntayhtymä Tavastia**

Tavastia osallistuu kaikkiin työryhmiin, 1-2 osa-aikaista henkilöä kuhunkin:

Digiosaava koulutuspäällikkö: Työryhmät 1, 2, 3, 4, 5, 6

Opettajien digipedagoginen tuki: Työryhmät 3, 5, 6, 7, 8

Ammattiopisto Tavastiassa ollaan samaan aikaan siirtymässä tiimiorganisaatioon.

Hankkeen aikana tehdään tiimien digisuunnitelmat sekä rakennetaan ja perehdytetään tiiviisti yhteistyössä toimiva tiimien digipedagogisten asiantuntijaopettajien verkosto ja hyödynnetään vertaismentoroinnin menetelmiä osaamisen kasvattamisessa.

### **Kouvolan Ammattiopisto Oy, Eduko**

Kouvolan Ammattiopisto Oy, Eduko osallistuu työryhmiin 1, 2, 3, 5 ja 6.

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 4 - 6 henkilöä noin 10-20% työajasta vuonna 2023.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä matkakuluja työpajatapaamisiin ja hanketapaamisiin liittyen. Lopullinen työaika määrittyy suhteessa myönnettyyn rahoitukseen.

### **KSAK Oy / Koillis-Suomen Aikuiskoulutus**

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

---

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 4. Verkostoituminen – jakamisen jne.

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Jokaiseen työryhmään osallistuu aina kaksi henkilöä (esim. Työryhmä 1: toimitusjohtaja ja hallintopäällikkö), osuus työajasta n. 10 - 20 %. Työryhmiin osallistuu aiheen mukaisesti tarvittaessa lisäksi 1- 2 henkilöä, joiden arvioitu työpanos on 10 % työajasta.

Kokonaiskoordinaatiota hoitaa yksi henkilö, arvioitu osuus työajasta 20 %.

### **Kuopion Talouskoulun kannatusyhdistys ry/ Palvelualan Opisto Kuopio**

Osallistumme seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 2-3 henkilöä, työpanos 10-15%.

Kulut: henkilöstömenot, mahdolliset matkakulut, laitehankinnat

### **Live-säätiö / Ammattiopisto Live**

Live-säätiö osallistuu seuraaviin työryhmiin

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää (kehitysjohtaja ja rehtori)

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen (HR johtaja ja HR päällikkö)

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka (rehtori ja kehityspäällikkö)

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa (digipedagogit x 2)

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen (digipedagogit x 2)

Toimijoina kussakin osa-alueessa työpari, joiden arvioitu työpanos on n. 20% koko hankkeen ajan. Lisäksi hankkeen toteuttamiseen osallistuu pienemmillä osuuksilla opetushenkilöstöä. Valitut teema-alueet kohdistuvat Live-säätiön digitalisaation kehittämisen tiekarttaan, joka on laadittu vuoteen 2025 asti. Ulkoisten palveluiden ostoon varataan 4000€.

### **Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä**

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen, 1 henkilö 20%, teknologiapäällikkö

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa, 1 henkilö 20%, digikoordinaattori.

Lopullinen työaika määräytyy suhteessa myönnettyyn rahoitukseen.

Budjetti koostuu henkilöstökustannuksista, asiantuntijapalveluista ja matka- ja kokouskuluista.



---

## **Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä (Novida - ammattiopisto ja lukio)**

Novida osallistuu hankkeen kaikkiin työryhmiin. Toimijoina on osa-aikaisesti 8 henkilöä (tehtäväjaosta ja saatavasta rahoituksesta riippuen 5-20 % työajasta). Henkilöstömenojen lisäksi hankkeessa on varattu palveluostoihin 5 000 € (tietosisältöjen visualisointi, koulutukset, kokouspalvelut), matkakuluihin 200 € (tapahtumien ja kokousten matkakulut) ja muihin kuluihin 2 000 € (ohjelmistohankinnat).

## **Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä**

Luksia osallistuu seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittämien

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Luksia osallistuu kehittäjänä seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu 4-5 osa-aikaista henkilöä 10-20% työajalla. Lopullinen työaika määräytyy suhteessa myönnettyyn rahoitukseen. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti matkakuluja.

## **Länsirannikon Koulutus Oy WinNova**

WinNova osallistuu seuraavien työryhmien työskentelyyn

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää : mukana tässä kokonaisuudessa kehittäjäroolissa. WinNovan strategian 2022-2025 yksi kehittämisohjelma linkittyy suoraan tähän.

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen: mukana tässä kokonaisuudessa kehittäjäroolissa. WinNovan strategian 2022-2025 yksi kehittämisohjelma linkittyy suoraan tähän.

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen: mukana tässä kokonaisuudessa kehittäjäroolissa. WinNovan strategian 2022-2025 yksi kehittämisohjelma linkittyy suoraan tähän.

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri, työryhmän vetovastuu & kehittäjärooli

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka: mukana tässä kokonaisuudessa kehittäjäroolissa. WinNovan strategian 2022-2025 yksi kehittämisohjelma linkittyy suoraan tähän.

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa: Mukana tässä osallistujaroolissa

---

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen: Mukana tässä osallistujaroolissa

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista: mukana tässä kokonaisuudessa osallistujaroolissa.

Hankkeeseen osallistuu yksi henkilö n. 40 % ja 3 henkilöä n. 20 % työpanoksella.

Henkilötyöpanos on laskettu toteutusajan (16 kk) mukaan, yhden kokoaikaisen henkilön työpanos, jaettuna useammalle osa-aikaiselle. Jos WinNova saa työryhmän vetovastuun, toivomme että tämä huomioidaan henkilöstöbudjetissa. Ei laitehankintoja, palveluiden ostoon varataan n. 2500 €, lisäksi matkakuluja verkoston yhteisiin tilaisuuksiin.

### **Maalariammattikoulun Kannatusyhdistys ry**

Osallistumme ryhmiin

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen sekä

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Toimijoina on osa-aikaisesti kohdassa 2 kaksi henkilöä (apulaisrehtori, digiopettaja) ja kohdassa 7 kahdesta kolmeen henkilöä (apulaisrehtori, digiopettaja(t)). Osa-aikaisuus riippuu rahoituksen koosta, prosenttien ollen n. 10-20%. Henkilöstömenojen lisäksi ulkopuolisia kuluja (Arter Oy?, Workseed Oy?, muu digiosaamisen koulutus) ja matka- sekä toimistokuluja (ITKx3?).

### **Management Institute of Finland MIF Oy**

MIF osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti eri työryhmissä kehittäjinä 6 henkilöä, näistä n. 3 osallistuu suuremmalla työpanoksella. Osallistuminen rahoituksen koosta riippuen noin 10-15 % työajasta. Suunnitelmien ja konseptien käytäntöön viennissä on mukana n. 23 asiantuntijaa ja valikoituja ulkopuolisia verkostotoimijoita. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee asiantuntijapalveluiden ostosta erityisesti digipedagogiikan asiantuntijoilta.

### **Marttayhdistysten liitto ry / Oulun Palvelualan Opisto OPAO**

Oulun Palvelualan Opisto osallistuu työryhmiin:

1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Toimijoina 4-6 henkilöä ja osa-aikaisuusprosentti 10%-20%. Henkilöstömenojen lisäksi ulkopuoliset palvelut (esim. opiskelijahallintojärjestelmä osaamisen varmistaminen) ja matkakulut.

---

## **Mercuria kauppapilaitos Oy**

Mercuria osallistuu kaikkiin työryhmiin. Mukana yhteensä noin 7 henkilöä 5-10% osa-aikaisuusprosentilla/työpanoksella. Yhteensä n. 0,7 henkilötyövuotta/vuosi.

## **Optima samkommun**

Optima osallistuu seuraaviin työryhmiin, sekä ruotsinkielisen verkoston tapaamisiin:

1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Toimijoina osa-aikaisesti 5 henkilöä (toimenkuvasta ja lopullisen rahoituksen riippuen 10-25% työajasta). Henkilöstömenojen lisäksi hankkeen matkakuluihin, hankintoihin 800,00, ja palveluiden oston.

## **Peimarin koulutuskuntayhtymä (Ammattiopisto Livia)**

Peimarin koulutuskuntayhtymä osallistuu verkostohankkeessa työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Toimijoina osa-aikaisesti 3-5 henkilöä (tehtäväjaosta ja saatavasta rahoituksesta riippuen 5-20 % työajasta). Henkilöstömenojen lisäksi kuluja kohdistuu ulkopuolisiin palveluostoihin kuten: organisaation sisäiset henkilöstökoulutukset ja muihin mahdollisiin kuluihin kuten: sidosryhmäyhteistyö ja mahdolliset matkakulut.

## **Perho Liiketalousopisto Oy**

Perho Liiketalousopisto osallistuu verkostohankkeessa työryhmiin:

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja kohdistuu ulkopuolisiin palveluostoihin kuten: organisaation sisäiset henkilöstökoulutukset ja muihin mahdollisiin kuluihin kuten: sidosryhmäyhteistyö ja mahdolliset matkakulut.

Perho Liiketalousopiston hanketyöryhmä koostuu noin 5 henkilöä, työpanos/ hankehenkilö n. 5% työajasta. Työpanos tarkentuu myönnetyn rahoituksen mukaan.

## **Peräpohjolan Opisto**

Peräpohjolan Opisto osallistuu seuraaviin kokonaisuuksiin:

Työryhmä1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

---

### Työryhmä3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Peräpohjolan Opiston hanketyöryhmässä työskentelee 2-3 henkilöä osa-aikaisesti. Työpanos tarkentuu myönnetyn rahoituksen mukaan. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja on kohdistettu palvelujen ja mahdollisten ohjelmistojen / sovellusten hankintaan sekä tapahtumiin ja kokouksiin.

#### **Pohjois-Karjalan koulutusyhtymä, Riveria**

Riveria osallistuu kahteen eri työryhmään: Työryhmä 5. Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka sekä Työryhmä 6. Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa. Toimijoina 4 osa-aikaista asiantuntijaa Riveriasta. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja on kohdistettu palvelujen ostoon, ensisijaisesti koulutus- ja asiantuntijapalvelut ja mahdolliset ohjelmistot ja sovellukset. Lisäksi vastaamme työryhmän 5 vetämisestä.

#### **Pohjois-Suomen Koulutuskeskussäätiö sr - PSK-Aikuisopisto**

PSK-Aikuisopisto osallistuu verkostohankkeessa työryhmiin:

5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu kolme osa-aikaista henkilöä 5-20% työajalla. Muut kulut koostuvat ulkopuolisten palveluiden ostoista sekä matkakuluista. Lopullinen työaika tarkentuu suhteessa myönnettyyn rahoitukseen.

#### **Pop & Jazz Konservatorion Säätiö sr**

Pop & Jazz Konservatoriosta osallistuu osa-aikaisesti (10-15%:n työajalla) 3 henkilöä ao. työryhmiin. Lopullinen työaika määräytyy saadun rahoituksen perusteella.

Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Henkilöstökulujen lisäksi budjetissa on ulkopuolisissa palveluissa asiantuntijapalvelut, mm. johdon valmennus ja uusien järjestelmien neuvontapalvelut, sekä muina kuluina verkostotapaamisten matkakulut ja mahdolliset hankinnat.

#### **Raahen Porvari- ja Kauppakoulurahasto sr, RPKK**

RPKK:sta osallistuu osa-aikaisesti neljä henkilöä seuraaviin ryhmiin:

- 
- 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää
  - 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen
  - 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen
  - 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seuran

RPKK:n omat toimenpiteet liittyvät em. sisältöihin organisaation laatustrategian mukaisesti. Muut kulut liittyvät ulkopuolisiin asiantuntijapalveluihin ja hankintoihin.

### **Raision seudun koulutuskuntayhtymä (Raseko)**

Raseko osallistuu kaikkiin työryhmiin. Osa-aikaisesti 8 henkilöä n. 10% työajasta. Henkilöstömenojen lisäksi hankkeen hallinnointiin sekä verkosto- ja työelämäyhteistyöhön liittyviä kustannuksia kuten matka- ja kokouskuluja.

### **Rakennusteollisuuden Koulutuskeskus RATEKO**

Osallisuus työryhmään 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen, vetäjä Savon koulutuskuntayhtymä Sakky

Osallisuus työryhmään 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista, vetäjä Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu

### **SASKY koulutuskuntayhtymä**

Sasky osallistuu työryhmiin:

- 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää
- 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen
- 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työskentelyyn osallistuu 5-8 henkilöä 10-20 % työajalla. Lopullinen osallistujamäärä ja työaika tarkentuvat saadun rahoituksen mukaisesti. Muihin työryhmiin Sasky osallistuu omarahoitteisesti.

### **Sataedu, Satakunnan koulutuskuntayhtymä**

Sataedu osallistuu kaikkiin työryhmiin 1-8. Alkuvaiheessa painottuu henkilöstön osaamisen kehittäminen. Toimijoina on osa-aikaisesti 2-5 henkilöä, joista yksi koordinoi toteutusta ja kytkentää eSataeduun.

### **Savon koulutuskuntayhtymä**

Savon koulutuskuntayhtymä osallistuu kuuteen työryhmään:

- Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää
- Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen
- Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka
- Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa
- Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

---

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista  
Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti noin 10-14 henkilöä noin 5 – 40 % työajasta riippuen tehtävästä ja myönnettävästä rahoituksesta. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti muita kuluja mm. matkakulut.  
(Savon koulutuskuntayhtymä on kiinnostunut työryhmä 7:n (Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen) veturina toimimisesta, jos se huomioidaan budjetissa.)

### **Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu**

Sedu osallistuu työryhmiin

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista , tarjoudumme tähän työpakettiin koordinaattoriksi

ja on muissa mukana seuraajana. Työskentelyyn osallistuu 2-5 henkilöä 10-50 % työajalla.

Lopullinen osallistujamäärä ja työaika tarkentuvat saadun rahoituksen mukaisesti.

Hankkeen budjettiin on sisällytetty mahdollisia yhteistoiminnalliseen työskentelyyn liittyviä työtila- ja ohjelmistokuluja, digitaalisia aineistokustannuksia sekä matkakuluja.

### **Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö**

puuttuu

### **Suomen ympäristöopisto Sykli**

Sykli osallistuu työryhmiin 1-3, 5,6 ja 8. Toimijoina osa-aikaisesti 5-6 henkilöä 5-15 % työajalla. Ostopalveluihin kirjattu ulkopuolisia asiantuntijapalveluita järjestelmien kehitystyötä varten.

### **Suomen Yrittäjäopisto**

Syo osallistuu kaikkiin työryhmiin 1-8. Toimenpiteiden painotus on työryhmissä 1,2,4 ja 6. Nimeämme työparit jokaiseen työryhmään. Toimijat ovat osa-aikaisia (5-20% työajasta) riippuen toimenkuvista ja lopullisesta rahoituspäätöksestä. Henkilöstökulujen lisäksi kuluja syntyy asiantuntijapalvelujen ostosta ja sidosryhmäyhteistyöstä.

### **Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Ab (Practicum)**

Practicum osallistuu työryhmiin 2, 6 ja 8. Työpanos osa-aikaisesti 2-5 henkilölle. Kun projekti alkaa nimeämme vastuuhenkilöt työryhmiin joihin osallistumme. Vähäiset ostot kohdistuvat asiantuntijapalveluihin ja verkostoyhteistyöhön. Verkkopedagogi ja HR-osasto tekee yhteistyötä henkilöstön osaamisen johtamisessa ja kehittämisessä verkkopedagogiikassa ja oppimisalustojen käytössä ja edelleen kehittämisessä.

---

## **Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur/ Yrkesakademin i Österbotten**

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4: Verkostoituminen – Jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Yrkesakademin i Österbotten (YA) vastaa ruotsinkielisen verkoston viestinnästä ja koordinoinnista ja järjestää säännöllisesti vertaistoimintaa ruotsinkielisille hanketoteuttajille, varmistamaan yhtenäistä ruotsinkielistä kehittämistoimintaa. YA vastaa siitä, että ainakin osa hankkeen täydennyskoulutuksista järjestetään myös ruotsiksi. YA kääntää keskeisimmät kansalliset materiaalit ruotsiksi ostopalveluna ja tarkastaa materiaalit.

Työpanos osa-aikaisesti viidelle henkilölle. Koordinointi 2x 50 % + osallistuminen kaikkiin työryhmiin 10-20%. Ulkopuoliset palvelut kohdistuvat käännoistyöhön ja asiantuntijapalveluihin. Muut kulut kohdistuvat matkakuluihin sekä koulutus- ja kokouspalveluihin.

### **Tampereen Aikuiskoulutuskeskus TAKK**

puuttuu

### **Tohtori Matthias Ingmanin säätiö, Ingmanedu kulttuurialan ammattiopisto**

Osallistumme työryhmään 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa.

Työskentelyyn osallistuu 2-5 henkilöä 10-20 % työajalla.

Muut kulut kohdistuvat hankintoihin, sidosryhmäyhteistyöhön sekä mahdollisiin matkakuluihin.

### **Turun Aikuiskoulutussäätiö / Turun AKK**

Osallistumme ryhmiin 4, 6 ja 7. Työpanos osa-aikaisesti kolmelle henkilölle 15-20%. Osa kuluista muihin menoihin.

Muut kulut kohdistuvat hankintoihin, sidosryhmäyhteistyöhön sekä mahdollisiin matkakuluihin.

### **Turun kaupunki / Turun ammatti-instituutti**

Turun ammatti-instituutti osallistuu työryhmiin:

---

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankkeeseen osallistuu osa-aikaisesti 5-8 henkilöä noin 10-20% työajalla vuoden 2023 osalta. Henkilöstömenojen lisäksi kuluja on kohdistettu ulkopuolisiin palveluihin (koulutus- ja konsultointipalvelut) sekä laitehankintoihin.

### **Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä**

Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä / Valkeakosken ammattiopisto VAAO osallistuu ryhmiin 2, 5, 6, 8. Työpanos koostuu 2-4 henkilön työajasta (10-20 % työajasta).

Muut kulut kohdistuvat sidosryhmäyhteistyöhön sekä mahdollisiin asiantuntijahankintoihin ja matkakuluihin.

### **Vaasan kaupunki/Vamia**

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4: Verkostoituminen – Jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Työpanos osa-aikaisesti viidelle henkilölle. Osallistuminen kaikkiin työryhmiin 10-20%. Ulkopuoliset palvelut kohdistuu asiantuntijapalveluihin. Muut kulut kohdistuvat matkakuluihin sekä koulutus- ja kokouspalveluihin.



---

## **Vantaan kaupunki, Vantaan ammattiopisto Varia**

Työryhmä 1: Digitalisaation johtaminen osana organisaation strategiaa, tavoitteita ja tehtävää

Työryhmä 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen

Työryhmä 3: Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7: Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Hankeeseen osallistuu osa-aikaisesti 6-8 henkilöä noin 10-20% työajasta.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja tulee palveluiden ostosta sekä mahdollisesti muita kuluja.

## **Varalan Säätiö / Varalan urheiluopisto**

Varala osallistuu työryhmään 2: Henkilöstön osaamisen johtaminen ja kehittäminen.

Työskentelyyn osallistuu 3-5 henkilöä osa-aikaisesti 5-20 % työajalla.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja syntyy asiantuntijapalveluiden ostoista, koulutuksista, mahdollisista osallistumismaksuista sekä matkakuluista.

## **Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä**

Osallistumme seuraaviin työryhmiin:

6. Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Päävastuullisena toimijana on ekampuskoordinaattori, jolle varataan työaika n. 2 työkuukautta/työryhmä. Lisäksi hankkeen toteutukseen osallistuvat oppilaitoksen digitutoropettajat sekä tarvittaessa opiskelijajärjestelmän pääkäyttäjä.

## **Äänekosken ammatillisen koulutuksen ky / Pohjoisen Keski-Suomen ammattiopisto POKE**

Osallistumme seuraaviin työryhmiin:

6. Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

8. Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Meiltä osallistuu osa-aikaisesti 4-6 henkilöä, kuten digitaalisten oppimisympäristöjen asiantuntija, opinto-ohjaaja, DigiLabin asiantuntija ja opetushenkilöstöä.

Henkilöstömenojen lisäksi kuluja ostopalveluihin ulkopuoliseen asiantuntijapalveluun sekä hankintoihin ja matkakuluihin.

---

### **Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu**

Olemme kiinnostuneita osallistumaan seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 3. Digitaalisen infrastruktuurin kehittäminen

Työryhmä 4. Verkostoituminen- jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 6. Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa. Tähän työryhmään olemme kiinnostuneita osallistumaan työryhmän kehittämistyöskentelyyn (30 000€)

Työryhmä 8. Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista Muihin työryhmiin (työryhmät 3., 4. ja 8.) olemme halukkaita osallisuuteen, testaukseen ja koulutuksiin osallistumisiin (20 000€). Olemme kiinnostuneita kuulemaan kaikista aihealueista ja niiden toiminnassa kehitetyistä tuloksista. . Meillä hankkeeseen voi osallistua 5-8 henkilöä n. 5-15 % työajalla. Henkilöstöresurssit tarkentuvat saadun resurssin ja työsuunnitelman mukaan. Kustannuksiin olemme henkilöstökulujen lisäksi laskeneet mahdollisten ulkopuolisten palveluiden ostoon, koulutustilaisuuksiin ja muihin tapahtumiin osallistumiseen (mm. Hankehakemuksessa esille tulleet erilaiset tapahtumat ja koulutustilaisuudet) liittyviä resursseja.

### **Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö**

Suomen Urheiluopisto osallistuu hankkeessa seuraaviin työryhmiin:

Työryhmä 4: Verkostoituminen – jakamisen ja yhteisöllisyyden kulttuuri

Työryhmä 5: Opetuksen ja oppimisen johtaminen sekä pedagogiikka

Työryhmä 6: Digitaalisuuden hyödyntäminen oppimisen ohjauksessa ja tuessa sekä edistymisen seurannassa

Työryhmä 7. Oppijoiden digitaalisen osaamisen varmistaminen ja kehittäminen

Työryhmä 8: Digitaalisten sisältöjen hyödyntäminen osana opetusta ja oppimista

Työpanokset hankkeessa: osa-aikainen digiopettaja/koordinaattori 50% sekä opetushenkilöstöä 5-7 henkilöä noin 10% työpanoksella. Henkilöstömenojen lisäksi budjetoidaan asiantuntijapalveluiden ostoja, matkakuluja ja mahdollisia ohjelmistokuluja.