

Koulutusteknologian projektiryhmä

KoteRekry -projekti

KOTES468 – Koulutusteknologian projekti

17. helmikuuta 2026

Tekijät: Mirella Nurkkanen, Kerttu Kontro ja Emilia Niemelä

Ohjaaja: Antti Ekonoja

Tiivistelmä: Tämä dokumentti on KoteRekry-projektin projektisuunnitelma. KoteRekry-projekti on Jyväskylän yliopiston Koulutusteknologian projekti –opintojaksolla (KOTES468) toteutettava projekti. KoteRekry-projektin tavoitteena on koulutusteknologian tutkinto-ohjelman opiskelijarekrytoinnin kehittäminen sekä tutkinto-ohjelman houkuttelevuuden lisääminen. Kyseisiä tavoitteita kohti edetään kahden toisiinsa kytkeytyvän tehtäväkonaisuuden kautta. Projektisuunnitelma sisältää tietoa projektin taustoista, tavoitteista, käytännöistä, toteutuksesta, tehtävistä, aikataulusta ja todennäköisistä riskeistä.

Avainsanat: koulutusteknologia, projektisuunnitelma, rekrytointi, opetussuunnitelma, yhteishaku, yliopisto

Versiohistoria:

Versio	Päivämäärä	Tekijät	Muutokset
0.1	28.1.2026	Nurkkanen, Niemelä, Kontro	Suunnitelman ensimmäinen versio
0.2	10.2.2026	Nurkkanen, Niemelä, Kontro	Kaikki luvut täydentyneet versiosta 0.1
1.0	17.2.2026	Kontro	Luvun 5.2 taulukon lisätty ”Kysely” tilalle ”Kyselyt”

Sisältö

1	JOHDANTO.....	1
2	TAUSTA JA TAVOITTEET	2
2.1	Tausta ja tilaajan tarpeet	2
2.2	Projektin tavoitteet ja tehtävät	3
2.3	Projektin tulokset	4
2.4	Projektin jäsenten oppimistavoitteet	5
3	ORGANISAATIO JA RESURSSIT	7
3.1	Projektioorganisaatio	7
3.2	Projektin tilat, laitteet ja verkkolevyt.....	8
3.3	Projektin hyödyntämät dokumentointityökalut.....	8
3.4	Luennot ja perehdytykset.....	9
4	KÄYTÄNTEET	10
4.1	Projektiryhmän viikkotapaamiset	10
4.2	Projektioorganisaation kokoukset.....	10
4.3	Projektin dokumentit.....	10
4.3.1	Kokouspöytäkirjat	11
4.4	Projektioorganisaation viestintä.....	11
4.5	Oppimispäiväkirja ja ajankäyttöraportti	12
5	TEHTÄVÄT, TYÖMÄÄRÄT, TYÖNJAKO JA AIKATAULU.....	13
5.1	Tehtävien ja tulosten vastualueet	13
5.2	Tehtävien työmäärät ja työnjako.....	14
5.3	Aikataulu.....	15
6	RISKIT JA NIIDEN HALLINTA.....	17
6.1	Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset.....	17
6.1.1	Kokemattomuus projektityöskentelystä	17
6.1.2	Viestinnän ongelmat.....	18
6.1.3	Projektiryhmän ajallisten resurssien riittämättömyys	19
6.1.4	Projektiryhmän jäsenten poissaolot.....	19
6.1.5	Ohjaajan poissaolot	20
6.1.6	Tilaajien poissaolot.....	20
6.1.7	Kyselyt epäonnistuvat	20
6.1.8	Pilotointi epäonnistuu.....	21
7	YHTEENVETO	22

1 Johdanto

KoteRekry -projekti toteutetaan osana kymmenen opintopisteen laajuista *KOTES468 Koulutusteknologian projekti* -opintojaksoa. Projekti kohdistuu Jyväskylän yliopiston Informaatioteknologian tiedekunnan koulutusteknologian tutkinto-ohjelman opiskelijarekrytoinnin kehittämiseen ja houkuttelevuuden lisäämiseen.

Koulutusteknologian maisteriohjelmasta valmistutaan yhteen kolmesta suuntautumisvaihtoehdosta: koulutusteknologian pedagoginen tai tekninen erityisasiantuntija tai tietotekniikan aineenopettaja. KoteRekry -projektin tavoitteena on kehittää maisteriohjelman opiskelijarekrytointia ja tutkinto-ohjelman houkuttelevuutta, etenkin ensimmäistä ylempää korkeakoulututkintoa suorittavien hakijoiden näkökulmasta. Projekti koostuu kahdesta vaiheesta: opiskelijarekrytoinnin, sekä opetussuunnitelman kuvausten ja tavoitteiden kehittämisestä. Opiskelijarekrytointia pilotoidaan kevään 2026 yhteishaun aikana, ja tilaajille tuotetaan rekrytointimateriaaleja, sekä rekrytointisuunnitelma. Opetussuunnitelman kuvausten ja tavoitteiden kehittämisestä annetaan kirjallinen kehitysehdotus.

Projektiin osallistuu koulutusteknologian maisterivaiheen opiskelijoista koostuva projektiryhmä, tilaajan edustajat, sekä projektin ohjaaja. Projektiryhmään kuuluu Mirella Nurkkanen, Kerttu Kontro ja Emilia Niemelä. Tilaajan edustajina projektissa toimivat koulutusteknologian tutkinto-ohjelman tutkinto-ohjelmavastaava Leena Hiltunen ja koulutussuunnittelija Jaana Markkanen.

Tässä projektisuunnitelmassa kuvataan luvussa kaksi projektin tausta ja tavoitteet. Luvussa kolme esitellään projektiorganisaatio ja resurssit. Neljäs luku avaa projektin käytänteitä, viestintää, viikkotapaamisia, kokouksia sekä ajankäytönseurantaa. Viidennessä luvussa määritellään tehtävät, työmäärät, työjako ja aikataulut ja kuudes luku käsittelee riskinhallintaa. Viimeinen, eli seitsemäs luku on yhteenveto projektin toteutuksesta.

2 Tausta ja tavoitteet

Luvussa käsitellään projektin ja tilaajien taustaa, sekä projektille asetettuja tavoitteita. Lisäksi luvussa esitetään projektin tuloksena tuotettavat dokumentit.

2.1 Tausta ja tilaajan tarpeet

Jyväskylän yliopiston informaatioteknologian tiedekunnassa on toteutettu kuluvalle OPS-kaudella uudistus, jossa koulutusteknologian oma kandidaattiohjelma on sulautettu tietojenkäsittelytieteen kandidaatinohjelmaan. Koulutusteknologian maisteriohjelman opiskelijaprofiili on tähän mennessä painottunut vahvasti opiskelijoihin, jotka suorittavat toista ylemmää korkeakoulututkintoaan. Tämä on nähty haasteellisenä sekä korkeakoulun rahoitusmallin, että myös työelämässä olevien opiskelijoiden opintojen etenemisen kannalta.

Syksyllä 2025 tutkinto-ohjelmien vuositarkastuksen yhteydessä kartoitettiin muun muassa eri tutkinto-ohjelmien kehittämistarpeita. Koulutusteknologian tutkinto-ohjelman osalta keskeisiä kehittämiskohteita ovat opiskelijaprofiilin monipuolistaminen, sekä opintojen läpäisyn kehittäminen. Edellä esitetyt kehittämistarpeet kytkeytyvät tiiviisti opiskelijarekrytointiin.

Projektityön tilaajana toimii Jyväskylän yliopiston informaatioteknologian tiedekunta. Tilaajat toivovat, että projektin avulla saataisiin tehtyä selvitystä opiskelijarekrytoinnin nykytilasta, sekä luotua konkreettisia kehittämis ehdotuksia, joiden avulla saataisiin koulutusteknologian maisteriohjelmaan hakeutumaan entistä enemmän ensimmäistä ylemmää korkeakoulututkintoaan suorittavia opiskelijoita. Lisäksi tilaajat esittivät toiveen ideoista tutkinto-ohjelman opetussuunnitelman ja sen kuvauksen kehittämisestä siten, että ohjelma kiinnostaisi yhä laajempaa ja monipuolisempaa hakijajoukkoa. Näitä ideoita on tarkoitus hyödyntää tiedekunnassa vuonna 2026 käynnistyvässä opetussuunnitelman kehitystyössä, jossa suunnitellaan vuonna 2028 käyttöön tulevaa uutta ops-kautta.

2.2 Projektin tavoitteet ja tehtävät

Kuten edellisessä alaluvussa todettiin, projektilla on kaksi keskeistä päätavoitetta: koulutusteknologian opiskelijarekrytoinnin kehittäminen sekä tutkinto-ohjelman houkuttelevuuden lisääminen. Kyseisiä tavoitteita kohti edetään kahden toisiinsa kytkeytyvän tehtäväkokonaisuuden kautta.

Opiskelijarekrytoinnin kehittämisen tavoitteena on selvittää, millaisin keinoin tutkinto-ohjelmaan voitaisiin saada entistä enemmän opiskelijoita, jotka suorittavat ensimmäistä ylemmää korkeakoulututkintoaan. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi toteutetaan opiskelijakysely nykyisille koulutusteknologian tutkinto-ohjelma opiskelijoille. Kyselyn avulla on tarkoitus kartoittaa muun muassa opiskelijoiden koulutukseen hakeutumiseen vaikuttaneita tekijöitä sekä kokemuksia tutkinto-ohjelmasta ja opetussuunnitelmasta. Lisäksi selvitetään, mitkä asiat jäivät hakuvaiheessa epäselviksi ja millaista tietoa hakijat olisivat kaivanneet tutkinto-ohjelmaan liittyen. Saatua aineistoa hyödynnetään tutkinto-ohjelman kehittämisessä niin, että se vastaisi paremmin hakijoiden toiveisiin. Lisäksi toteutetaan toinen kysely, joka on kevään 2026 yhteishaun hakijoille. Tämän kyselyn tarkoituksena on kartoittaa mitkä tekijät vaikuttivat hakijoiden päätökseen hakea koulutusteknologian tutkinto-ohjelmaan, mistä kanavista hakijat saivat tietoa tutkinto-ohjelmasta sekä millaista lisätietoa he olisivat kaivanneet hakuvaiheessa.

Nykyisille koulutusteknologian opiskelijoille tuotetun kyselyn avulla kerättyä aineistoa hyödynnetään projektin pilotointivaiheessa, jonka tavoitteena on testata kehitettyjen rekrytointiin liittyvien toimenpiteiden toimivuutta käytännössä, eli kevään 2026 yhteishaun markkinoinnissa. Saatujen tulosten pohjalta pyritään tunnistamaan ne sisällöt, joilla tutkinto-ohjelman kiinnostavuutta voidaan lisätä hakijoiden näkökulmasta.

Pilotointia varten tuotetaan myös uutta markkinointia tukevaa materiaalia. Tämä sisältää esimerkiksi tutkinto-ohjelmaa esitteleviä videoita, kuvia sekä uratarinoita, joissa tuodaan esiin koulutusteknologian tutkinto-ohjelmasta valmistuneiden erilaisia urapolkuja.

Pilotointi toteutetaan ennen kevään 2026 yhteishaun alkamista, ja sen tarkoituksena on arvioida kehitettyjen toimenpiteiden vaikutusta tutkinto-ohjelman houkuttelevuuteen sekä hakijamääriin.

Lisäksi toisena päätavoitteena on tutkinto-ohjelman houkuttelevuuden lisääminen. Projektissa tarkastellaan, miten muun muassa tutkinto-ohjelman opetussuunnitelmaa, tutkintorakennetta, osaamistavoitteita ja kuvausta voitaisiin kehittää niin, että ne vastaisivat paremmin hakijoiden odotuksia ja työelämän osaamistarpeita. Tarkastelun lähtökohtana hyödynnetään toteutettujen kyselyiden tuloksia, joiden avulla saadaan tietoa tutkinto-ohjelman vahvuuksista, kehittämiskohteista sekä tiedontarpeista. Pilotoinnista, sekä kyselyistä saatuihin aineistoihin pohjautuen laaditaan kehittämisehdotus tulevaa OPS-kautta varten.

2.3 Projektin tulokset

Projektin aikana projektiryhmä tuottaa ainakin seuraavat tulokset ja dokumentit:

- **Projektisuunnitelma**, josta selviää tarkemmin projektin tavoitteet, aikataulu, työtavat, resurssit ja riskienhallinta.
- **Ajankäyttöraportti**, joka sisältää projektin jäsenten työtuntimerkinnät ja työvaiheet.
- **Kokousten dokumentit**, jotka sisältävät muun muassa kokousten esityslistat ja pöytäkirjat.
- **Projektiraportti**, joka kuvaa projektin toteutuksen, tulokset ja tavoitteiden saavuttamisen.
- **Oppimispäiväkirja**, joka sisältää vapaamuotoista raportointia projektin kulusta sekä siihen liittyvistä ajatuksista.
- **Oikeuksiensiihtosopimus**, joka sisältää projektiryhmän suostumuksen rinnakkaisoikeuksien luovuttamisesta tilaajalle.
- **Opiskelijakysely**, jonka avulla selvitetään nykyisten koulutusteknologian opiskelijoiden koulutukseen hakeutumisen taustoja sekä näkemyksiä opiskelijarekrytoinnin nykytilasta.

- **Hakijakysely**, jonka avulla selvitetään keväällä 2026 yhteishaussa hakeneiden tulkintaan hakeutumisen taustoja sekä näkemyksiä alasta.
- **Opiskelijarekrytointisuunnitelma ja -vuosikello**, joissa kuvataan uusien opiskelijoiden rekrytointiin liittyviä aikatauluja sekä tehtäviä
- **OPS-kehittämisehdotus**, joka perustuu pilotointiin ja toteutetuista kyselyistä saatuun aineistoon.
- **Markkinointikuvat**, joilla tarkoitetaan projektin aikana tuotettavia kuvia koulutusteknologian markkinointikäyttöön.
- **Opiskelija- ja uratarinat**, joilla tarkoitetaan koulutusteknologian opiskelijoilta ja valmistuneilta kerättyihin kokemuksiin pohjautuvia opiskelija- ja uratarinoita, joista laaditaan koosteita verkkosivukäyttöön.
- **Esitteet**, joilla tarkoitetaan projektissa luotavia postereita ja muita esitemateriaaleja opiskelijarekrytointiin.
- **Verkkosivuesimerkki**, joka toimii “rautalankamallina” yliopiston nykyisestä koulutusteknologian verkkosivusta ja havainnollistaa siihen tehtäviä muutoksia.

2.4 Projektin jäsenten oppimistavoitteet

Opintojakson aikana projektin jäsenten on tarkoitus saada käsitys koulutusteknologian aihealueen projektin suunnittelusta ja läpiviennistä. Oppimistavoitteina on kehittää jäsenten projektityöskentely- ja hallintataitoja monipuolisesti, sekä oppia ajankäytön suunnittelua ja hallintaa. Lisäksi projektin aikana pyritään kehittämään projektiviestintätaitoja, kuten kokouskäytäntöjä, ryhmässä tapahtuvaa viestintää sekä yhteistyötä projektin eri osapuolten kanssa. Projektiryhmän jäsenten tavoitteena on myös oppia käytännönläheisesti opetussuunnitelman kehittämisestä ja suunnittelusta, samalla harjoitellen omatoimista työskentelyä projektin tilaajien toiveet ja tarpeet huomioiden.

Edellä mainittujen tavoitteiden lisäksi projektiryhmän jäsenet ovat asettaneet seuraavia henkilökohtaisia tavoitteita:

Emilia Niemelä

Emilian tavoitteena on kehittää projektityöskentelytaitoja, sillä häneltä löytyy taustaa ryhmätyöskentelystä, mutta vain vähän kokemusta varsinaisesta projektityöskentelystä. Emilia haluaa saada käytännön kokemusta projektityöskentelystä, jossa mukana on sekä projektiryhmä, että selkeät työn tilaajat. Lisäksi Emilia on kiinnostunut oppimaan opiskelijarekrytointiin liittyvistä vaiheista sekä saamaan käsityksen siitä, millaista opetussuunnitelman kehitystyö käytännössä on.

Kerttu Kontro

Kertun tavoitteena on saada kokemusta projektityöskentelystä, kehittämällä siihen liittyviä taitoja. Vaikka ryhmätyöskentely on Kertulle tuttua, hän odottaa erityisesti mahdollisuutta työskennellä asiakkaiden ja projektiryhmän kanssa koko kevään mittaisen projektin aikana. Projektityöskentelyssä Kerttua kiinnostaa erityisesti kokousten puheenjohtajana ja sihteerinä toimiminen, projektin aikatauluttaminen alusta loppuun sekä resurssien seuraaminen suhteessa suunniteltuun aikatauluun.

Mirella Nurkkanen

Mirellan tavoitteena on kehittää projektityöskentely- ja hallintataitoja, koska aikaisempaa kokemusta varsinaisesta projektityöskentelystä ei ole. Mirella haluaa oppia projektinhallinnan käytännön osa-alueista, kuten koordinoinnista, aikataulutuksesta ja vastuun jakamisesta ryhmän sisällä. Lisäksi Mirellan tavoitteena on saada kokemusta projektipäällikkönä toimimisesta.

3 Organisaatio ja resurssit

Tässä luvussa esitellään projektiorganisaation jäsenet, käytössä olevat resurssit ja projektiin liittyvät koulutukset.

3.1 Projektiorganisaatio

KoteRekry-projektin projektiorganisaatioon kuuluu kolme koulutusteknologian maisterivaiheen opiskelijaa ja kaksi tilaajan edustajaa. Projektin ohjaajana toimii Jyväskylän yliopiston koulutusteknologian yliopistonopettaja Antti Ekonoja.

Opiskelijoista koostuvaan projektiryhmään kuuluu Kerttu Kontro, Emilia Niemelä ja Mirella Nurkkanen. Projektipäällikkönä toimii Mirella Nurkkanen ja varaprojektipäällikkönä Kerttu Kontro. Kaksi projektiryhmän jäsenistä on opiskellut koulutusteknologian kandidaatin tutkinnon, ja kaikki jäsenet ovat projektin hetkellä koulutusteknologian maisterivaiheen opiskelijoita. Tutkinto-ohjelma on sisällöltään siis projektiryhmälle tuttu opiskelijan roolista. Pidempiaikaisen projektin työstäminen on ryhmän jäsenille uutta.

Projektin tilaajina toimivat Jyväskylän yliopiston Informaatioteknologian tiedekunnan koulutusteknologian tutkinto-ohjelman tutkinto-ohjelmavastaava Leena Hiltunen ja koulutus-suunnittelija Jaana Markkanen.

Projektiorganisaation jäsenten yhteystiedot:

Ohjaaja:

Antti Ekonoja	antti.j.ekonoja@jyu.fi	040 8053257
---------------	------------------------	-------------

Projektiryhmä:

Mirella Nurkkanen	mirella.nurkkanen@hotmail.com
Kerttu Kontro	kerttu.i.kontro@student.jyu.fi

Emilia Niemelä	emilia.a.niemela@student.jyu.fi
----------------	---------------------------------

Tilaaajan edustajat:

Leena Hiltunen	leena.r.k.hiltunen@jyu.fi	040 8053262
Jaana Markkanen	jaana.a.markkanen@jyu.fi	040 8053279

Taulukko 1. Projektioorganisaation jäsenten yhteystiedot

3.2 Projektin tilat, laitteet ja verkkolevyt

Projektiryhmä tulee työskentelemään hybriditoteutuksena sekä etäyhteyksin omilla laitteilla, että kasvatusten Jyväskylän yliopiston Agoran työskentelytiloissa. Opiskelijoilla on käytössä omat laitteet, joilla käytetään projektin aikana tarvittavia ohjelmistoja.

Projektin viestintä tapahtuu suurimmaksi osaksi Microsoft Teams tiimeissä, joista toinen on ohjaajan ja projektiryhmän väliseen viestintään ja toinen koko projektioorganisaation viestintään. Etätapaamiset järjestetään Teams -kokouksina ja lähitapaamiset Agoran työtiloissa.

Agoran työskentelytila AgC522.1 on projektiryhmän käytössä projektin ajan. Tilaa voidaan hyödyntää itsenäiseen työskentelyyn ja yhteisiin projektiryhmän tapaamisiin. Työskentelytilassa on myös opiskelijoiden käyttöön pöytäkoneet.

Projektilla on käytössä oma verkkolevy (<https://ktprojektit.it.jyu.fi/koterekry/>), jolle tulee näkyviin projektin esittelysivu ja muut mahdolliset projektiin liittyvät verkkosisällöt. Kaikki projektiryhmän tuottama materiaali tullaan jakamaan ja säilyttämään Teams tiimeissä.

3.3 Projektin hyödyntämät dokumentointityökalut

Projektissa hyödynnetään Microsoft Officen tarjoamia työkaluja. Kirjallisissa tuotoksissa, kuten projektisuunnitelmassa ja -raportissa, hyödynnetään Microsoft Word -ohjelmaa.

Mahdollista kokouksissa tarvittavaa esitysgrafiikkaa varten hyödynnetään Power Point -ohjelmaa.

Projektilla on käytössä kaksi Teams tiimiä. Toinen tiimi "KOTES468 kevät 2026" on projektityön sisäiseen ja ohjaajan kanssa tapahtuvaan viestintään. Tiimin kanava "Opiskelijarekry" toimii juuri tämän ryhmän ja ohjaajan välisenä kommunikointipaikkana. Lisäksi projektiryhmällä on nopeampaan viestintään WhatsApp ryhmä. Projektiorganisaation viestintä tapahtuu "KoteRekry" tiimissä, jossa hoidetaan sovitusti kommunikoinen tilaajien kanssa ja tallennetaan projektiin liittyvät asiakirjat ja viikkoraportit.

Projektiryhmä toteuttaa ajankäytönseuranta kirjaamalla Excelliin toteutuneet projektin työtunnit. Projektiin liittyvät kyselyt tuotetaan Webropol -alustalla.

3.4 Luennot ja perehdytykset

Projektikurssi käynnistettiin tammikuussa 2026 Jyväskylän yliopiston Agoralla. Ensimmäisessä tapaamisessa käytiin läpi opintojakson tavoitteita, yleisiä käytäntöjä ja jaettiin projektiryhmät sekä projektien aiheet. Aloitustapaamisen lisäksi tutustumme itsenäisesti Jukka-Pekka Santasen "Prosessit, projektin hallinta ja ryhmätyö" -materiaaliin, josta keskustelemme ohjaajan ja toisen projektiryhmän kanssa Teams-palaverissa. Kolmantena opintojakson yhteisenä tapaamisena on projektiviestinnän ohjaustilaisuus.

Tapaamisten lisäksi työskentelemme projektin ajan tiiviisti ohjaajan Antti Ekonojan kanssa. Hyödynnämme ohjaajan tukea keskustelemalla viikoittaisissa ohjaajatapaamisissa ja projektiryhmän sisäisellä Teams-kanavalla projektin etenemisestä.

4 Käytänteet

Luvussa käydään läpi projektin käytänteitä.

4.1 Projektiryhmän viikkotapaamiset

Projektiryhmä kokoontuu viikoittain maanantaisin klo 12 projektin suunnittelua ja työstämistä varten. Lisäksi viikon loppupuolella pidetään toinen tapaaminen tarpeen tullen. Viikkotapaamisissa käsitellään ajankohtaisia projektiasioita sekä seurataan projektin etenemistä. Lisäksi projektilla on viikoittaiset ohjaajatapaamiset tiistaisin klo 14. Ohjaajatapaamisissa käydään yhdessä ohjaajan kanssa läpi projektin tilannetta sekä etenemistä. Käydään myös läpi aikaansaannoksia, sekä suunnitellaan tulevan viikon tehtäviä. Ohjaajatapaamisten aikana projektiryhmällä on mahdollisuus esittää projektiin liittyviä kysymyksiä, sekä saada ohjaajalta palautetta ja vinkkejä projektin jatkoa varten. Tapaamiset toteutetaan pääsääntöisesti Teams –palaverina, mutta ajoittain myös lähitapaamisina Agoralla.

4.2 Projektiorganisaation kokoukset

Projektiryhmä, tilaajat sekä ohjaaja kokoontuvat kahden-kolmen viikon välein kokouksiin. Kokousten järjestämispaikasta sovitaan edellisen kokouksen yhteydessä. Kokoukset järjestetään joko lähitapaamisina Agoralla tai etänä Teamsin kautta.

Kokouksiin liittyvistä käytänteistä sovittiin ensimmäisessä kokouksessa. Kokous on laillisesti kokoon kutsuttu, kun kokouskutsu on lähetetty kolme (3) arkipäivää ennen kokouksen suunniteltua ajankohtaa kalenterikutsuna. Kokous on päätösvaltainen, mikäli paikalla on ohjaaja, vähintään yksi tilaaja sekä kaksi projektiryhmän jäsentä.

4.3 Projektin dokumentit

Projektilla on käytössä kaksi erillistä Teams-tiimiä, joista toinen on ohjaajan sekä projektiryhmän väliseen viestintään, ja toinen tiimi viralliseen viestintään, jossa ovat mukana myös projektin tilaajat. Kaikki projektin dokumentit säilytetään ja jaetaan projektin Teams-tiimien

“Jaetut” välilehdillä. Projektin dokumentit säilytetään alkuperäisessä muodossa, mutta muutetaan lopuksi pdf –muotoon. Projektilla on käytössä oma verkkolevy (<https://ktprojektit.it.jyu.fi/koterekry/>), jolle julkaistaan projektin esittelysivu, sekä muut mahdolliset projektiin liittyvät verkkosisällöt.

Projektin dokumenteissa käytetään versionumerointia, jonka avulla voidaan hallita ja seurata dokumentteihin tehtyjä muutoksia. Ennen dokumentin hyväksymistä versionumerona käytetään muotoa 0.x (esimerkiksi 0.1, 0.2). Hyväksynnän jälkeen dokumentille annetaan versionumero 1.0 ja mahdolliset päivitykset merkitään sen jälkeen muotoon 1.x (esimerkiksi 1.1, 1.2). Versionumero merkitään sekä tiedostonimeen, että dokumentin nimiösivun/kansisivun oikeaan yläreunaan.

4.3.1 Kokouspöytäkirjat

Kokousten pöytäkirjat jaetaan docx-muodossa projektin Teams-kanavalle. Kokouksesta laaditun pöytäkirjan tarkistavat kolmen (3) arkipäivän kuluessa projektin ohjaaja, sekä yksi tilaaja. Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa kokouksessa, jonka jälkeen hyväksytyt pöytäkirjat muutetaan pdf-muotoon.

4.4 Projektiorganisaation viestintä

Projektin Teams-tiimi toimii ensisijaisena viestintäalueena projektille, ja sitä hyödynnetään sekä projektiryhmän sisäisessä viestinnässä, että tilaajien ja ohjaajan kanssa käytävässä vuorovaikutuksessa. Teamsissa käsitellään ajankohtaisia asioita, sekä säilytetään materiaalia. Projektiryhmä käyttää lisäksi WhatsAppia nopeaan, välittömään viestintään.

Projektiryhmä julkaisee jokaisen viikon maanantaina Teamsissa tiedotteen projektiorganisaatiolle, jossa raportoidaan kuluneen viikon keskeiset tapahtumat, sekä määritellään seuraavan viikon tehtäviä ja tavoitteita. Tiedote toimii samalla myös muistilistana projektiryhmän jäsenille.

4.5 Oppimispäiväkirja ja ajankäyttöraportti

Projektiryhmän jäsenet kirjoittavat projektin työstämisen aikana oppimispäiväkirjaa. Vapaa-
muotoiseen oppimispäiväkirjaan kirjoitetaan omista ajatuksista ja oppimisesta projektin ai-
kana, sekä tehtävistä, joita on toteuttanut projektin aikana. Projektin puolivälissä ohjaaja tar-
kastaa sen hetkiset oppimispäiväkirjat. Lopullinen palautuspäivämäärä oppimispäiväkirjalle
on kurssin loputtua 24.5.2026.

Projektiryhmä kirjaa tekemänsä työtunnit erilliseen ajankäytönseurannan Excel-taulukkoon.
Toteutuneet työtunnit merkataan taulukkoon viiden minuutin tarkkuudella. Projektiryhmä
esittelee kokouksissa ajankäytönseurannan toteumaa, jotta muut osapuolet saavat käsityksen
projektin vaiheisiin kuluneesta ajasta. Ajankäyttöä seuraamalla voidaan myös tehdä tarvit-
taessa muutoksia projektisuunnitelmaan, mikäli jokin vaihe vie odotettua enemmän tai vä-
hemmän aikaa.

5 Tehtävät, työmäärät, työnjako ja aikataulu

Tässä luvussa käydään läpi projektiin liittyviä tehtäviä, työmääriä, työnjakoa ja projektin yleistä aikataulutusta ja arvioitua tehtäväkohtaista aikataulua.

5.1 Tehtävien ja tulosten vastualueet

Projektipäällikkönä toimii Mirella Nurkkanen ja varaprojektipäällikkönä Kerttu Kontro. Projektipäällikkö ohjaa ja valvoo projektiryhmän työskentelyä. Hän valvoo esimerkiksi projektin ajankäyttöä ja pitää huolen viikoittaisista tiedotteista. Mikäli projektipäällikkö on estynyt, varaprojektipäällikkö hoitaa väliaikaisesti projektipäällikön tehtäviä.

Kaikki ryhmään kuuluvat jäsenet tekevät kaikkia projektiin kuuluvia tehtäviä. Jokaisella tehtäväkokonaisuudella on kuitenkin nimetty vastuuhenkilö, joka vastaa tehtävien edistymisestä ja valmistumisesta aikataulussa. Vastuussa oleva henkilö vastaa oman vastualueen tehtäväkokonaisuuden toteutuksesta ja raportoinnista muita ryhmäläisiä enemmän.

Vastuualue	Vastuuhenkilö
Projektisuunnitelma	Mirella Nurkkanen
Projektiraportti	Mirella Nurkkanen
Kyselyt	Mirella Nurkkanen
Opiskelijarekrytointi	Kerttu Kontro
Koulutusteknologian OPS kehitystyö	Emilia Niemelä

Taulukko 2. Projektiryhmän vastualueet

5.2 Tehtävien työmäärät ja työnjako

Projektin jäsenten suunnitellut työskentelytunnit esitellään alla olevassa kuviossa 1. Tunnit on jaettu suurempiin tehtäväkokonaisuuksiin, joiden alla on tarkemmin tehtäväkokonaisuuteen liittyviä tehtäviä.

Projektinhallinta -tehtäväkokonaisuus sisältää projektiorganisaation viestintään, projektityöhön kuuluvat kirjalliset tuotokset ja muun hallinnollisen osuuden. Tehtäväkokonaisuuden sisällä on saman niminen projektinhallinta tehtävä, joka sisältää projektipäällikölle kuuluvia resurssien hallinnan ja työn organisoimien tehtäviä. Kokoukset -tehtäväkokonaisuus puolestaan sisältää koko projektiorganisaation kokouksiin liittyvät asiakirjat ja kokoukset.

Projektin vaiheet on jaettu kolmeen tehtäväkokonaisuuteen: kyselyt, opiskelijarekrytointi ja OPS-kehitystyö. Näistä kysely on nostettu omaksi tehtäväkokonaisuudekseen, koska sitä hyödynnetään sekä opiskelijarekrytoinnin, että OPS-kehitystyön toteutuksissa.

Projektikurssi -tehtäväkokonaisuus kattaa opintojaksoon liittyvät tapaamiset, luennot ja oppimispäiväkirjan kirjoittamisen. Kaikki muu opintojakson suorittamiseen tai projektin toteuttamiseen tarvittava työvälineisiin ja aihealueeseen perehtyminen opintojakson alkupuolella merkitään osaksi Perehtyminen -tehtäväkokonaisuutta.

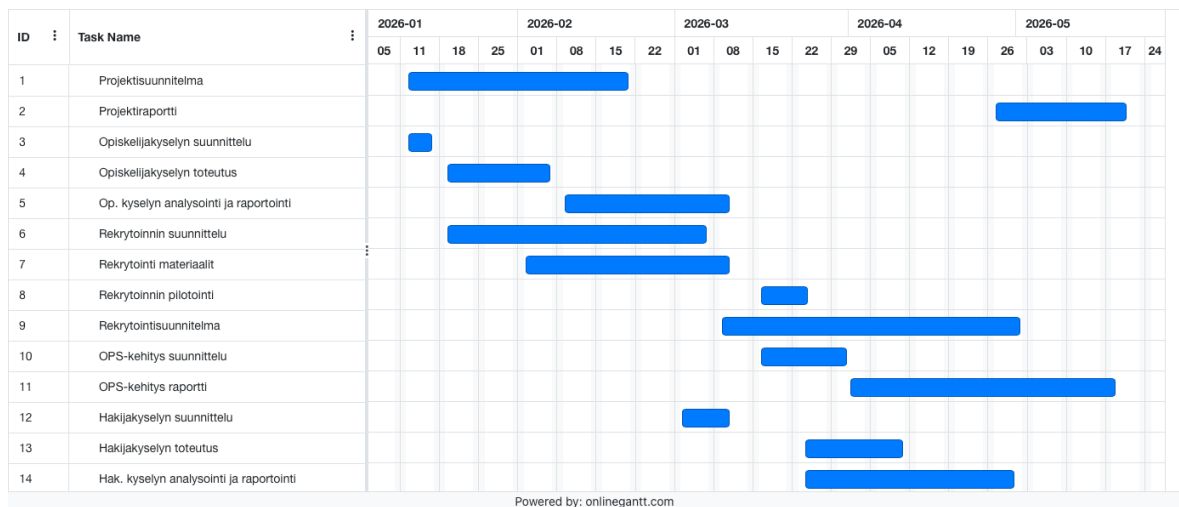
Tehtävä	Nurkkanen	Niemelä	Kontro	Kaikki
Projektinhallinta				
Projektisuunnitelma	10	10	10	30
Projektinhallinta	15	0	5	20
Sopimukset	2	2	2	6
Projektiraportti	12	12	12	36
Tiedotus	7	1	1	9
Sisäiset palaverit	45	45	45	135
Ohjaustapaamiset	18	18	18	54
Yhteensä	109	88	93	290
Kokoukset				
Esityslistat	3	3	3	9
Pöytäkirjat	7	7	7	21
Projektikokoukset	18	18	18	54
Valmistelu ja tutustuminen	4	4	4	12
Yhteensä	32	32	32	96

Perehtyminen				
Aiheeseen perehtyminen	8	8	8	24
Työvälineisiin tutustuminen	8	8	8	24
Yhteensä	16	16	16	48
Kyselyt				
Suunnittelu ja toteutus	10	4	4	18
Analysointi ja raportointi	15	15	10	40
Yhteensä	25	19	14	58
Opiskelijarekrytointi				
Suunnittelu	10	10	10	30
Materiaalien toteutus	20	25	30	75
Rekrytointisuunnitelma	10	15	15	40
Yhteensä	40	50	55	145
OPS-kehitystyö				
Suunnittelu ja toteutus	25	30	30	85
Kirjallinen OPS-ehdotus	5	17	12	34
Yhteensä	30	47	42	119
Projektikurssi				
Oppimispäiväkirja	10	10	10	30
Tapaamiset ja valmistelu	8	8	8	24
Yhteensä	18	18	18	54
Työtunnit yhteensä	270	270	270	810

Taulukko 3. Projektin ajankäytön ositustaulukko

5.3 Aikataulu

Projekti käynnistyi 12.1.2026 projektikurssin aloitusluennolla, jolloin projektiryhmä tutustui projektin sisältöön, toisiinsa ja projektikurssin käytänteisiin. Projektiorganisaation kesken tavattiin ensimmäisen kerran viikkoa myöhemmin, 19.1. järjestetyssä aloituskokouksessa. Projekti on jaettu kahteen osaan: opiskelijarekrytoinnin kehittämiseen ensimmäistä korkeakoulututkintoaan suorittavien rekrytointiin ja koulutusteknologian tutkinto-ohjelman houkuttelevuuden lisäämiseen. Osana opiskelijarekrytointia on rekrytoinnin pilotointi, joka toteutetaan kevään 2026 yhteishaun yhteydessä. Yhteishaku avautuu 10.3.2026, joten rekrytointimateriaalia olisi tarkoitus saada valmiiksi helmikuun puoleen väliin mennessä. Koko projektin tulee valmistua 22.5.2026 mennessä.



Kuvio 1. Projektin aikataulu

6 Riskit ja niiden hallinta

Tässä luvussa kuvataan KoteRekry-projektiin liittyviä riskejä ja niiden vaikutuksia projektin tuloksiin ja läpivientiin. Lisäksi kuvaillaan, miten riskejä pyritään ennaltaehkäisemään ja millainen toimintasuunnitelma on riskin toteutumisen varalle. Jokaista riskiä arvioidaan kolmiportaisella asteikolla pieni – keskisuuri – suuri.

6.1 Riskien todennäköisyydet ja haittavaikutukset

Riski	Arvioitu todennäköisyys	Arvioitu haittavaikutus
Kokemattomuus projektityöskentelystä	keskisuuri	pieni
Viestinnän ongelmat	keskisuuri	keskisuuri
Projektiryhmän ajallisten resurssien riittämättömyys	keskisuuri	suuri
Projektiryhmän jäsenten poissaolot	keskisuuri	pieni
Ohjaajan poissaolot	pieni	keskisuuri
Tilaaajien poissaolot	pieni	pieni
Kyselyt epäonnistuvat	keskisuuri	suuri
Pilotointi epäonnistuu	keskisuuri	keskisuuri

Taulukko 4. Riskit ja niiden arvioidut todennäköisyydet ja haittavaikutukset

6.1.1 Kokemattomuus projektityöskentelystä

Projektiryhmän jäsenillä ei ole aikaisempaa kokemusta projektityöskentelystä, mutta kaikilla on kokemusta ryhmässä työskentelystä, mikä pienentää haittavaikutuksia.

Kokemattomuus voi hidastaa projektin etenemistä, vaikeuttaa työn jakamista ja vaikuttaa työn laatuun. Riskin suuruus on keskisuuri ja haittavaikutukset pienet.

Haittavaikutusten ennaltaehkäisemiseksi projektin aikana ryhmä tapaa ohjaajan kanssa viikoittain projektin ohjauksen merkeissä. Lisäksi ryhmä tapaa vähintään kerran viikossa ryhmäläisten kesken ja tarvittaessa sopivat muita keskinäisiä tapaamisiaan. Aikatauluun nähden sovitaan yhdessä jokaiselle ryhmäläiselle vastuualueet liittyen projektin kokonaisuuksiin. Mikäli kokemattomuus alkaa vaikuttaa projektin parissa työskentelyyn, ryhmä tai yksittäinen ryhmäläinen ottaa asian puheeksi ryhmän kanssa sovitulla viestintäkanavilla. Tarvittaessa pyydetään ohjaajalta lisäohjausta.

6.1.2 Viestinnän ongelmat

Viestinnässä voi ilmetä haasteita, mikäli tieto ei välity jokaiselle projektin jäsenelle tai mikäli tulee väärinkäsityksiä. Ongelmia voi ilmetä projektin ryhmäläisten välillä tai ryhmän ja tilaajien välillä. Riski on keskisuuri ja haittavaikutukset keskisuuret.

Haittavaikutusten ennaltaehkäisemiseksi ryhmä pyrkii tekemään keskinäisistä tapaamisistaan muistiot, joihin on kirjattu tärkeät tapaamisen aikana ilmenneet asiat. Ryhmällä on käytössään WhatsApp -ryhmä, jossa on mahdollista keskustella projektiin liittyvistä asioista ja varmistaa epäselviä kohtia. Lisäksi ryhmä tapaa vähintään kerran viikossa Teams-tapaamisen merkeissä, tarvittaessa useammin.

Tilaajien ja ryhmäläisten välillä voi myös ilmetä viestinnän ongelmia. Näiden ennaltaehkäisemiseksi ryhmä mainitsee (tägää) tarvittavat henkilöt Teams-julkaisussa, johon näiden tiettyjen henkilöiden reagointia tarvitaan. Samalla tavalla toimitaan tilanteissa, joissa tarvitaan ohjaajan reagointia. Ohjaajalta pyydetään tukea ja apua, mikäli ongelmia ryhmän ja tilaajien välillä ilmenee.

Osa kokouksista ja mahdollisesti jokainen ohjaajatapaaminen tapahtuu Teams –puhelun välityksellä. Ongelmia voi ilmetä yhteyksissä, joka voi kokousten kohdalla olla haitallista. Tällöin pyritään varmistamaan, että yhteydet toimivat ennen kokousta ja mahdollisesti käytössä olisi varalta mobiililaitte kokoukseen osallistumista varten. Mikäli yhteyksissä on suurempi

ongelmia eikä kokouksen pitäminen onnistu lainkaan, sovitaan uusi kokousaika. Muissa viestinnän ongelmissa riskien toteutuessa ryhmä kommunikoi keskenään ongelmista ja tarvittaessa ollaan yhteydessä myös ohjaajaan.

6.1.3 Projektiryhmän ajallisten resurssien riittämättömyys

Muiden kurssien sisällöt ja työt voivat vaihtelevasti vaikuttaa ryhmäläisten työskentelyyn projektin parissa. Vaikutukset voivat näkyä myös projektin lopputuloksissa. Riski on keski-suuri ja haittavaikutukset suuret.

Ennaltaehkäisemiseksi ryhmäläiset pyrkivät aikatauluttamaan menojaan ja projektin tehtävät pyritään jakamaan tasaisesti ryhmän jäsenten kesken. Ryhmäläiset pyrkivät myös mahdollisuuksien mukaan jo ennakoivasti ilmoittamaan muulle ryhmälle, mikäli tulee kiireellinen ajanjakso. Riskin toteutuessa ryhmä priorisoi tärkeimmät tehtävät ja pyytävät ohjausta ohjaajalta aikatauluongelmiin. Riskin toteutuessa projektin aikataulua tarvittaessa muokataan suunnitellusta.

6.1.4 Projektiryhmän jäsenten poissaolot

Ryhmäläisten poissaolot kokouksista, ryhmien sisäisistä tapaamisista tai ohjaustapaamisista voivat olla todennäköisiä yllättävistä syistä. Poissaolot voivat vaikuttaa tiedon siirtymiseen ja projektin etenemiseen. Riskin toteutumisen todennäköisyys keski-suuri ja vaikutukset arvioidaan pieniksi.

Haittavaikutusten ennaltaehkäisemiseksi ryhmäläisille on jaettu vastuualueet projektin kokonaisuuksiin ja suunniteltu työtunnit eri tehtävien osalta. Ryhmä pyrkii noudattamaan sovittuja aikatauluja. Lisäksi kokouksista tehdään pöytäkirjat ja ryhmä pyrkii tekemään keskinäisistä tapaamisistaan muistioita. Varmistetaan näin, ettei tieto ole vain yhden ihmisen varassa. Lisäksi poissaolevalle ryhmäläiselle informoidaan kaikki tärkeä tieto, joka hänen poissaollessaan tulee ilmi. Tarvittaessa poissaollut ryhmäläinen selvittää tarkemmin epäselväksi jääneet asiat muilta ryhmäläisiltä. Mikäli useampi ryhmäläinen joutuu olemaan pois kokouksista tai muista tapaamisista yllättävän syyn vuoksi, sovitaan tällaisissa tilanteissa näille erinäisille tapaamisille uusi aika.

6.1.5 Ohjaajan poissaolot

Ohjaajan pidempi poissaolo tulisi vaikuttamaan projektin toteutukseen ja valmistumiseen merkittävästi. Todennäköisyys tälle on kuitenkin pieni. Yksittäiset poissaolot ovat mahdollisempia. Näihin liittyen kuitenkin pyritään sopimaan uusi tapaamisaika, mikäli se on tarpeen. Kokousten osalta tilanne on eri, jolloin täytyy sopia uusi kokousaika, sillä ohjaajan läsnäolo kokouksissa on välttämätön päätösvaltaisuuden vuoksi. Lisäksi ryhmä pyrkii tällöin työskentelemään mahdollisimman tehokkaasti itsenäisesti. Tarvittaessa, mikäli on esimerkiksi epäselvyyksiä tai kysymyksiä, joihin tarvitaan vastausta nopealla aikataululla, ohjaajaan saa mahdollisesti yhteyden Teamsin tai sähköpostin kautta. Tarvittaessa sovitaan tiiviimpää yhteistä työskentelyä myöhemmässä vaiheessa. Mikäli ohjaaja olisi poissa pidemmän aikaa, on yliopistolla velvollisuus järjestää hänelle sijainen.

6.1.6 Tilaajien poissaolot

Tilaajien edustajista vähintään yhden tulee olla paikalla kokouksissa päätösvaltaisuuden vuoksi. Kokoukset pyritään sopimaan niin, että molemmat tilaajista pääsisivät paikalle. Tällöin yhden yllättävä poissaolo ei vaikuttaisi kokouksen päätösvaltaisuuteen. Mikäli molemmat tilaajat joutuisivat olemaan poissa, sovitaan uusi aikataulu kokoukselle. Riski toteutumiselle on pieni, kuten myös arvioitu haittavaikutus. Jokaisesta kokouksesta laaditaan myös pöytäkirja, josta poissaoleva tilaaja saa tiedot kokouksessa tehdyistä päätöksistä ja käsitellyistä asioista. Poissaoleva tilaaja voi tarvittaessa viestiä ryhmälle KoteRekry –Teamsissa, mikäli hänellä on jotain esille tuotavaa, kysyttävää tai muuta informaatiota.

6.1.7 Kyselyt epäonnistuvat

Kyselyiden kohdalla riskinä on, että vastaajia ei tule riittävästi, joka vaikuttaa rekrytointivaiheeseen suunniteltuihin toteutuksiin. Riski on keskisuuri ja haittavaikutukset suuret. Myös haluttujen asioiden saamiseksi kyselyissä tulee kysymykset asetella ja esittää sopivalla tavalla.

Ennaltaehkäisemiseksi kysely pyritään saamaan valmiiksi hyvissä ajoin ja myös jakamaan sitä hyvissä ajoin. Mahdollisuuksien mukaan kyselyä jaettaisiin useamman eri kanavan

kautta. Riskin toteutuessa pyritään saamaan tietoa tarvittaviin kokonaisuuksiin muilla keinoilla ja hyödyntämällä ryhmän jäsenten omia ajatuksia ja näkemyksiä.

6.1.8 Pilotointi epäonnistuu

Opiskelijarekrytointiin liittyvässä pilotointivaiheessa riskinä on, ettei ryhmä ehdi tuottaa tarpeeksi materiaalia juuri pilotointivaiheeseen. Tällöin pilotointivaiheessa saatavat tiedot ja tulokset jäisivät puutteellisiksi. Riskinä on myös se, että hakijamäärien muutoksia ei ole havaittavissa ollenkaan tai se on jollain tasolla puutteellista. Sopivan ja hakijoita lisäävän materiaalin tuottamisen puutteellisuus on keskisuuri riski.

Ennaltaehkäisemiseksi ryhmä määrittää tavoiteltavan kohderyhmän tarkasti. Lisäksi aikataulu tähän vaiheeseen suunnitellaan realistisesti. Ryhmä huomioi myös sen, että aikataulu on alun perin tiukka ja kehittää ennen pilotointia ja pilotoinnin tulosten perusteella materiaalia ja sisältöä rekrytoinnin tulevaisuudessa jatkuvaan kehitykseen ja houkuttelemiseen. Ryhmä lisäksi hyödyntää jo valmiina olevaa materiaalia, kuten AamukahvIT-podcasteja ja yliopiston uratarinoita.

Riskin tapahtuessa ryhmä laatii muita ideoita opiskelijoiden rekrytointiin ja rekrytoinnin kehittämiseksi, joita on mahdollista hyödyntää tulevissa tapahtumissa ja hauissa. Lisäksi kysytään niin tilaajilta kuin ohjaajilta mielipiteitä ja näkemyksiä tilanteen mukaisesti. Esimerkiksi, jos materiaalia ei saada tuotettua tarpeeksi, toimitaan siihen mennessä tehdyn materiaalin puitteissa. Lisäksi dokumentoidaan mahdolliset puutteet ja huomiot, jotka pilotointivaiheessa ovat voineet jäädä puutteellisiksi tai huomioimatta, jolloin näitä tietoja voidaan käyttää jatkokehitykseen.

7 Yhteenveto

KoteRekry-projekti toteutetaan Jyväskylän yliopiston Koulutusteknologian projekti -opintojaksolla (KOTES468) kolmen opiskelijan projektiryhmänä. Projektin tilaajana toimii Jyväskylän yliopiston informaatioteknologian tiedekunta, joka toivoo projektin tuottavan selvityksen koulutusteknologian maisteriohjelman rekrytoinnin nykytilasta, konkreettisia ehdotuksia hakijamäärän ja ohjelman houkuttelevuuden lisäämiseksi, ja lisäksi ideoita opetussuunnitelman ja ohjelmakuvauksen kehittämiseen tulevaa opintosuunnitelman uudistustyötä varten.

Projektin tavoitteena on kehittää koulutusteknologian tutkinto-ohjelman opiskelijarekrytointia ja lisätä ohjelman houkuttelevuutta. Rekrytoinnin kehittämiseksi toteutetaan kaksi kyselyä, toinen nykyisille koulutusteknologian opiskelijoille ja toinen kevään 2026 yhteishaun hakijoille. Kyselyiden avulla selvitetään hakemiseen vaikuttaneita tekijöitä, sekä hakuvaiheeseen, että tutkinto-ohjelmaan liittyviä kokemuksia. Saatua aineistoa hyödynnetään tutkinto-ohjelman kehittämisessä niin, että se vastaisi paremmin hakijoiden toiveisiin ja tarpeisiin.

Nykyisille opiskelijoille tuotetun kyselyn, sekä projektiryhmän tuottamien materiaalien pohjalta toteutetaan pilotointivaihe, jossa testataan rekrytointia tukevia toimenpiteitä ennen kevään 2026 yhteishakua. Lisäksi projektissa tarkastellaan opetussuunnitelmaa, tutkintorakennetta, osaamistavoitteita sekä tutkinto-ohjelman kuvausta suhteessa hakijoiden odotuksiin.

Opiskelijarekrytoinnin osalta tilaajille toimitetaan kirjallinen rekrytointisuunnitelma sekä projektin aikana tuotetut materiaalit. Rekrytointisuunnitelma sisältää kuvauksen siitä, mitä missäkin kohtaa vuotta olisi hyvä edistää syksyn/ kevään opiskelijahakuja ajatellen. Kirjallisen version lisäksi rekrytointisuunnitelmasta tehdään myös visuaalinen vuosikello, jossa on rekrytointisuunnitelman sisällöt tiiviimmässä ja nopeammin hahmotettavassa muodossa.

OPS-kehitystyöstä tuotetaan OPS-kehittämis ehdotus raportti, joka tuotetaan opiskelijarekrytoinnin pilotoinnin ja toteutettujen kyselyiden tulosten perusteella. Projektissa keskitytään koulutusteknologian opinto-ohjelman houkuttelevuuden ja kuvausten kehittämiseen.

Raportissa tarjotaan kehitysehdotuksia siihen, miten seuraavan opetussuunnitelman kuvauksista ja sisällöistä saadaan selkeät ja houkuttelevat.