




# Oodi-info 9.5.2012

Opintohallinnon palvelut ja Oodi-tuki

Katja Pura, Sanna Waris, Aila Kanninen,  
Anne Kallatsa ja Tanja Kähkönen





# KROK; Avoimen yliopiston sähköisen asioinnin edistäminen Oodia hyödyntäen

- Neljän yliopiston yhteinen hanke (Lapin yo, Oulun yo, Itä-Suomen yo, Vaasan yo)
- Tavoitteena:
  - Tarjota hakijalle helppo ja turvallinen tapa hakea opinto-oikeutta ja maksaa opintomaksu.
  - Vähentää opinto-oikeuksien hakemiseen liittyvää virkailijoiden työtä.
  - Vähentää maksumuistutus- ja perintätoimiin liittyvää virkailijoiden työtä.
  - Automatisoida hakijan ja opinto-oikeuksien tietojen siirtäminen Oodiin





# Kun KROK käytössä

- Virkailija
  - luo koulutustarjonnan OpasOodin opintokohteista
  - määrittelee maksujen suuruudet hakukohteittain
  - hallinnoi opinto-oikeuksien hakuprosessia
  - Luo opetustapahtumat Oodiin ennen ilmoittautumisajan alkua.
- Hakija
  - valitsee koulutustarjonnasta kokonaisuuden tai opintojakson
  - Tunnistautuu WebOodin tunnuksilla tai verkkopankkitunnuksilla
  - maksaa opinto-oikeuden maksun



# Kun KROK käytössä

- KROK
  - luo opinto-oikeuden automaattisesti Oodiin rajapintojen kautta kulkevan tiedon pohjalta
- Oodi
  - Lähettää opinto-oikeustiedon käyttäjätunnusjärjestelmälle IDMA
- IDMA
  - Jos opiskelijalla ei ole voimassaolevaa käyttäjätunnusta, IDMA luo sen tai aktivoi vanhan tunnuksen
  - Siirtää käyttäjätunnustiedon Oodiin
- Opiskelija
  - Ilmoittautuu opetukseen WebOodissa. Huom! Pelkkä opinto-oikeuden hakeminen Krokissa ei riitä.



# KROK Oulun yliopistossa

- Käyttöönotto suunniteltu vuoden 2013 alusta
- Avoimen yliopiston omalle opetukselle luodaan omat kokonaisuudet, opintojaksot ja opintojakson osat. Tunnisteet noudattavat yliopiston puolen tunnisteita, mutta alkuun lisätään ay (esim. ay700666A Filosofian historia).
- Avoimen yliopiston opintokohteiden nimet ovat muuten samat kuin yliopiston puolella, mutta nimen loppuun lisätään (AVOIN YO) ja englanninkielisessä nimessä (OPEN UNI)
- Avoimen yliopiston opinto-oppaat julkaistaan OpasOodissa.



# KROK Oulun yliopistossa

- Uudet oppaat ja opintokohteet otetaan käyttöön lukuvuoden 2012-2013 alussa.
- Yhteistyötahojen (mm. P-P kesäyliopisto) opetuksessa käytetään toistaiseksi yliopiston opintokohteita.
- KROK:n kautta hoidetaan selvät ilmoittautumiset: opiskelijalla on suomalainen henkilötunnus sekä päätepankkisopimus maksun maksamista varten.
- Erikoistapaukset (laskutettavat, ei suomalaista henkilötunnusta) käsitellään nykyiseen tapaan avoimen yliopiston palveluna.
- KROK lukee Oodista tietoja – opintokohteiden kuvaukset, opiskelijoiden tiedot.





# UNITIME - Lukujärjestyksen laatimisohjelman

- Yliopistossa järjestettävän opetuksen perustiedot (tuntimäärät, ryhmäjaot, tilatarpeet, opettajat ym.) on tallennettu UniTimeen
- UniTimessa ajetaan optimointiajot, joilla opetus sijoitellaan sopimaan yliopiston tiloihin ja opettajien ja opiskelijoiden kalentereihin.
- UniTimeesta siirretään tiedot Timmi-tilanvarausjärjestelmään, jossa tilavaraukset vahvistetaan.
- Timmistä palautuvat tilatiedot UniTimeen.
- UniTimen opetuksesta luodaan Oodiin opetustapahtumat.



# UNITIME; mitä tarkoittaa Oodi-käyttäjälle

- Opettajien tietoja on päivitetty yhtenäisiksi Oodin, Unitimen ja Timmin kanssa. Tämä näkyy Oodissa siten, että opettajien henkilökuntanumeroita on päivitetty Personecin tietojen perusteella.
- Opetuspaikkatiedot tullaan yhdenmukaistamaan UniTimen, Oodin ja Timmin kanssa. Oodin opetuspaikkojen nimilyhenteet muuttuvat niin, että alusta jätetään pois rakennusta kuvaava osa AO, LIN, LTK jne.
- Opetuspaikkojen nimissä ja nimilyhenteissä tulee varmaan muitakin muutoksia, kun uusia opetustiloja on otettu mukaan UniTimeen ja Timmiin







# UNITIME; mitä tarkoittaa Oodi-käyttäjälle

- Opetustapahtumia siirrettäessä ei saada aina kaikkea tietoa UniTimesta.
- UniTimen luomat opetustapahtumat siirretään Oodiin tilassa 'ei julkinen'.
- Oodi-virkailijat joutuvat käymään läpi omat opetustapahtumansa, tekemään tarvittavat muutokset ja sen jälkeen laittamaan opetustapahtumat julkisiksi.
- Kun Oodi-siirto saadaan testattua, laadimme ohjeen opetustapahtumien muokkaamisen avuksi.





# eGradu


- Pro gradu tutkielmat ja diplomityöt tullaan julkaisemaan elektronisesti kirjaston Jultika-julkaisujärjestelmässä (kuten väitöskirjat jo nykyisin). eGradu on lopputöiden syöttöjärjestelmä ja julkaisuarkisto
- eGradu otetaan käyttöön syksyllä 2012.
- eGradu lukee lopputöitä koskevia tietoja Oodista, mutta ei itse kirjoita Oodiin mitään.
- eGradun kuvaus:  
[http://www.kirjasto oulu.fi/assets/files/kehittamishankkeet/pdf/egradu\\_esittely\\_20120308.pdf](http://www.kirjasto oulu.fi/assets/files/kehittamishankkeet/pdf/egradu_esittely_20120308.pdf)



# Miten eGradu liittyy lopputyöprosessiin

- Opiskelija ja ohjaaja työstävät lopputyötä
- Kun työ on ohjaajan mielestä hyväksyttävissä (kansituslupa), opiskelija lähettää työnsä eGradu-järjestelmään. Samalla hän voi antaa luvan suorittaa tarkastus Urkund-viitteidentarkistusjärjestelmällä.
- eGradu käyttää työn Urkund-tarkastuksessa ja lähettää tarkastuksen valmistuttua viestin koulutusohjelmavastaavalle ja lopputyön tarkastajille.
- Tarkastajat hakevat Urkund-analyysin tuloksen ja lopputyön ja tarkastavat lopputyön. Koulutusohjelmavastaavat voivat hakea lopputyön.
- Työ arvostellaan ja hyväksytään laitoksella ja Oodiin kirjataan suoritusmerkintä






# eGradu; mikä muuttuu Oodin kannalta

- Oodiin on tallennettava koulutusohjelmien vastuuhenkilöt. Tämä on tehty.
- Lopputöiden kirjaaminen Oodissa on suoritettava kaksivaiheisesti: Opinnäytteen nimi, ohjaajat ja tarkastajat on lisättävä Oodiin viimeistään siinä vaiheessa, kun opiskelija on lähettämässä työnsä eGradu-järjestelmään.
- Yksiköissä tulee huolehtia siitä, että lopputöiden tarkastajat nimetään ja lopputyötä koskevat tiedot toimitetaan ajoissa palvelupisteeseen kirjattavaksi Oodiin.
- Kun lopputyö sitten hyväksytään, lopputyötä koskevat aiemmat kirjaukset tarkistetaan, korjataan ja täydennetään suoritetuksi opinnoksi.





# eGradu; mikä muuttuu Oodin kannalta

- Lopputöiden osalta ohjaaja- ja tarkastajatietojen oikeellisuus nousee aiempaa merkittävämpään rooliin.
- Yleensä ohjaaja toimii myös tarkastajana. Hänet tulee silloin lisätä Oodiin molemmilla rooleilla.



# SoleMOVE – Oodi-tiedonsiirrot

- SoleMOVE on kansainvälisen opiskelija- ja henkilöstövaihdon tietojärjestelmä.
- SoleMOVE:n ja Oodin välille toteutetaan kaksi tiedonsiirtoa:
- Lähtevät vaihto-opiskelijat
  - Siirretään vaihtotapahtumaa koskevat tiedot (opiskeluaika, oppilaitos, maa, vaihto-ohjelma tms) Oodiin. Ne näkyvät 'Hyväksilukeminen'-ikkunan 'Aiemmat oppilaitokset' -kehyksessä.
  - SoleMOVE:n kirjatut muutokset päivitetään myös Oodiin (mm. suoritettut opintopisteet)
  - Myöhemmin siirretään myös harjoitteluvaihtoa koskevat tiedot
- Saapuvat vaihto-opiskelijat:
  - SoleMOVEsta siirretään opiskelijoiden perustiedot, opinto-oikeus ja lukukausi-ilmoittautumistiedot



# SoleMOVE – Oodi-tiedonsiirrot; mitä tarkoittaa Oodi-käyttäjälle

- Lähtevät vaihto-opiskelijat
  - Kun opiskelija tuo vaihdossa suorittamansa opinnot hyväksiluettavaksi, vaihtoon liittyvä oppilaitostieto löytyy useimmissa tapauksissa valmiina Oodista. Tarkista, ennen kuin lisää, ettei tule tuplaa!
  - Tarkista huolellisesti, että oppilaitostieto on oikea – opiskelija on saattanut olla kaksikin kertaa vaihdossa samassa oppilaitoksessa.
  - Tee tarvittavat korjaukset ja täydennykset oppilaitostietoon ja suorita hyväksilukemisen kirjaus.
- Saapuvat vaihto-opiskelijat:
  - Kun tiedekunta myöntää opinto-oikeuden opiskelijakeskuksen kv-palveluiden osastosihteerin lähettämällä hakemuksella, toimita päätös takaisin osastosihteerille. Älä lisää opiskelijaa ja opinto-oikeutta Oodiin, koska se siirretään automaattisesti SoleMOVESTA!



# SoleMOVE – Oodi tiedonsiirrot, mitä tarkoittaa Oodi-käyttäjälle

- Saapuvat vaihto-opiskelijat:
  - Kun opiskelijoiden lukukausi-ilmoittautumistiedotkin lisätään Oodiin etukäteen, opiskelijalla on käyttäjätunnus jo valmiina, kun hän aloittaa opinnot.
  - Opinto-oikeus myönnetään nykyistä pidemmäksi aikaa. Näin opiskelijat pääsevät ilmoittautumaan WebOodin kautta opetukseen, joka alkaa elokuun puolella. Vaihto-opiskelijat pääsevät katsomaan suorituksiaan WebOodista 1 – 2 kuukautta vaihdon päättymisen jälkeen.
- Kaikki saapuvat määräaikaisen opinto-oikeuden omaavat ulkomaiset opiskelijat kulkevat SoleMOVE:n kautta.
  - mikäli laitos hyväksyy opiskelijan kv-palveluiden ohi, vie tiedekunta tiedot Oodiin
    - Päätös tiedoksi kv-palveluiden osastosihteerille





# Muita tiedonsiirtoja Oodista/Oodiin

- Opettajien tietojen tullaan siirtämään Personecista. Tämä tiedonsiirto on parhaillaan työn alla.
- Oodista siirretään opiskelijatiedot käyttöoikeusjärjestelmään IDMA
- IDMAsta siirretään käyttäjätunnuksia Oodiin (mahdollistavat WebOodiin kirjautumisen)
- Harek-hakijarekisteristä siirretään kesä-elokuussa uusien perustutkinto-opiskelijoiden tiedot Oodiin.
- Oodista ja Personecista ladataan tietoja tietovarastoon.



# Lukkari – Oodin opiskelijalukujärjestys

- Lukkarissa opiskelijalla on mahdollisuus siirtää Oodista omaan sähköiseen kalenteriin opetukseen ja tentteihin liittyvät aikataulut ja paikat.
- Opetustapahtuman voi tuoda kalenterimerkinnäksi oman OodiHOPSin rakenteesta tai hakutoiminnon kautta. Jos opetustapahtumilla on päällekkäisyyttä, Lukkari tarkistaa ja huomauttaa asiasta. Myös yksityisiä kalenterimerkintöjä voi lisätä.
- Lukkarissa on automaattisia huomautuksia, jotka ilmoittavat jos lisätyn kurssin ilmoittautuminen alkaa (linkki ilmoittautumiseen ) tai jos opetusaikoihin on tullut muutoksia.



# Lukkari – Oodin opiskelijalukujärjestys

- Opiskelija voi myös lähettää oman Lukkarinsa HOPS-ohjaajalleen kommentoitavaksi.
  - HOPS-ohjaaja määrittää ryhmittelytyökalun ryhmien mukaan
- On myös mahdollista viedä kalenterimerkinnät toisiin esim. mobiilikalentereihin iCalendar-viennillä.
- Järjestelmään kirjaudutaan paju-tunnuksilla.
- Lukkari on kaikkien opiskelijoiden käytettävissä syksyllä 2012.
- Tukiosoite: lukkari (at) oulu.fi



# Opintojen etenemisraportti

- Opintojen etenemisraportti toimitetaan HOPS-ohjaajalle kahdesti lukuvuodessa, elo- ja tammikuussa.
- Raportti lähetetään ohjaajalle ryhmittelytyökalulla tehtyjen ryhmien mukaan:
  - Ohjaaja ja ryhmään kuuluvat opiskelijat
  - Voi olla useampi ohjaaja
  - 'Muut ohjaajat' eivät saa raporttia
- Jos opiskelijan HOPSia ei ole hyväksytty, tulee opiskelijan nimi raporttiin, mutta muuten rivi on tyhjä
- Käyttöönotto syksy 2012.



# Tutkintorakenteet

- Syksyllä aloittavien opiskelijoiden tutkintorakenteet / vielä kesken olevien tutkintorakenteiden työstämisaika on nyt.
- Tutkintorakenteiden laatijoille 'nonstoppeja' on tarjolla kesä- ja elokuussa.
  - Päivämäärät henkilöstökoulutusportaalissa
- Julkaistut tutkintorakenteet tulee liittää osaksi opasta
  - Ohje päivitetty
  - Oppaaseen tulee näkyville uusi välilehti 'Tutkintorakenteet'



# Henkilötunnuksettomat

- Yliopiston kansainvälistyessä opiskelijoissa he henkilökunnassa on melkoinen määrä henkilöitä, joilla ei ole suomalaista henkilötunnusta.
- Henkilötunnukseton opiskelija saa Oodissa keinotekoisen henkilötunnuksen, samoin henkilöstötietojärjestelmässä Personec.
- Kumpikin järjestelmä luo tunnukset itsenäisesti, joten samalle henkilölle voi syntyä kaksi erilaista keinotekoisia henkilötunnusta.
- Henkilötunnusta käytetään yksilöimään henkilö tietojärjestelmän (esim. Oodi) sisällä sekä tietojensiirrossa järjestelmien välillä.
- Henkilö saattaa saada suomalaisen henkilötunnuksen, jolloin se vaihdetaan tietojärjestelmiin.



# Hetuttomien ongelma

- Ulkomaalainen opiskelija on kirjattu Oodiin keinotekoisella henkilötunnuksella. Hän hakee ilman suomalaista henkilötunnusta myöhemmin toista opinto-oikeutta.
- Ulkomaalainen opiskelija on kirjattu Oodiin keinotekoisella henkilötunnuksella. Hän on jossain vaiheessa saanut suomalaisen henkilötunnuksen, jota hän käyttää hakiessaan tutkinto-opinto-oikeutta tai avoimen yliopiston opinto-oikeutta.
- Ulkomaalainen henkilö on tullut vierailijaksi yliopistoon ja hänet on kirjattu Personec-järjestelmään keinotekoisella henkilötunnuksella (hän esim. tarvitsee käyttäjätunnuksen tai kulkuluvan, nk. Ufo). Hän saa myöhemmin suomalaisen henkilötunnuksen ja käyttää sitä hakiessaan opinto-oikeutta.



# Hetuttomien ongelma

- Edellä mainituissa tapauksissa tietojärjestelmiin syntyy helposti sama henkilö moneen kertaan.
- Jokaiselle henkilölle muodostuu automaattisesti uusi käyttäjätunnus.
- Jos opiskelija esiintyy useampana persoonana Oodissa, osa hänen opinnoistaan kuuluu persoonalle 1, osa persoonalle 2. Samoin opinto-oikeudet, lukukausi-ilmoittautumiset, hopsit, annetut palautteet...  
Opiskelijoiden yhdistäminen on työlästä.
- Saattaa myös käydä niin, että henkilön persoona1 on opiskelija, persoona 2 opettaja.





# Mitä voisi tehdä, jotta tuplia ei syntyisi

- Aina, kun on pienikin epäily, että henkilö saattaisi olla alkuperältään joku muu kuin suomalainen, tarkista ennen Oodiin lisäämistä, löytyykö ennestään. Vaikka opiskelijalla olisikin suomalainen henkilötunnus!
- Jos vaihdat Oodissa opiskelijan keinotekoisen henkilötunnuksen suomalaiseksi, ilmoita muutoksesta **idmatuki(at)oulu.fi** ja ulkomaalaisen määräaikaisen opinto-oikeuden omaavasta opiskelijasta: **move(at)oulu.fi**. Tarkista aina, löytyykö sama henkilö Personecista ja jos löytyy, ilmoita muutoksesta **hr(at)oulu.fi**.
- Henkilön tietojen tarkistaminen henkilötunnuksen tai nimen perusteella:  
[http://tammi.oulu.fi/pls/idma/meta\\_load.haehetu](http://tammi.oulu.fi/pls/idma/meta_load.haehetu)



# Mitä voisi tehdä, jotta tuplia ei syntyisi

- Em. Tarkistuksen voivat tehdä henkilöt, joille siihen on annettu erillinen oikeus. Oikeudet on annettu opinto-oikeuksia ja tutkintoja käsitteleville henkilöille. Jos tarvitset tarkistusta, etkä saa sitä toimimaan, ota yhteyttä.
- Tarkistussivun käyttöoikeus perustuu työaseman IP-osoitteeseen. Jos sinulle vaihdetaan työasema ja IP-osoite vaihtuu, ota yhteyttä oikeuden päivittämiseksi.
- Kv-opiskelijoille pitäisi saada tiedoksi, että he vaihdattaisivat suomalaisen henkilötunnuksen Oodiin heti, kun sellaisen saavat.
- Kun tuplaopiskelijoita kaikesta huolimatta syntyy, ilmoitathan epäilyttävistä tuplista heti oodituki(at)oulu.fi





# AHOT

- AHOT prosessi muuttuu.
- KN hyväksynyt uuden toimintatavan 15.2.2012.
- Uudet lomakkeet!
- <http://www.oulu.fi/yliopisto/opiskelu/opinto-oikeudet-ja-ilmoittautuminen/ahot>
- Ohjeet ja lomakkeet käännetään englanniksi, valmistuvat toukokuun aikana.



# Joustavat opintopolut

- Ns. sisäisiä maisterivaiheen erillisvalintoja, joissa opiskelija voi jatkaa kandintutkinnon suorittamisen jälkeen maisterintutkinnon suorittamista toisessa oppiaineessa
- Opintopolkuja ollut vuoden 2011 alusta lähtien, tällä hetkellä yliopistossa on n. 20 joustavaa opintopolkua
  - Suositellut hakuajat maaliskuun loppu ja lokakuun loppu
  - Opiskelijakiintiö vuosittain suuri. Hakijoita toistaiseksi vähän, mutta määrien voidaan olettaa nousevan
  - Ks. lisää valintaperusteista ja opintopoluista osoitteessa:  
<http://www.oulu.fi/yliopisto/opiskelu/opinnot/joustavat-opintopolut>



# Joustavat opintopolut – Opinto-oikeudet Oodissa

- Uuden opinto-oikeuden saanut opiskelija joutuu luopumaan vanhasta maisterintutkinnon opinto-oikeudestaan:
  - 1) Uuden opinto-oikeuden lisääminen: uusi opinto-oikeus ylempään kk-tutkintoon on voimassa seuraavan lukukauden alusta. Opinto-oikeus merkitään **toissijaiseksi**.
  - 2) Vanhan opinto-oikeuden käsittely: Uuden opinto-oikeuden myöntävä ja kirjaava tiedekunta käsittelee myös vanhasta maisterintutkinnon opinto-oikeudesta luopumisen. Peruutuspäivämääräksi laitetaan 1 pv ennen uuden opinto-oikeuden alkamista.
  - 3) Uusi opinto-oikeus tulee muuttaa ensisijaiseksi, kun voimassaolo on alkanut. HUOM. hoidetaan keskitetysti koulutuspalveluissa.





# Joustavat opintopolut – Valintaperusteet ja lisätiedot

- Lisätietoja ohjeessa opiskelijoiden perustietojen, opinto-oikeuksien ja lukukausi-ilmoittautumisen käsittelyyn, s. 18 <http://www.oulu.fi/oodi/ohjeita.html>
- Koulutusneuvosto käsittelee ko. erillisvalintaa 13.6.2012. Asialistalla mm. hakumenettelyn ja valintaperusteiden yhtenäistäminen sekä tutkintotodistukseen tulostuva teksti tutkinnon tuottamasta osaamisesta (Oodin tutkintovälilehti, kohta Lisätiedot)



# Opinto-oikeuden lisäajan hakeminen

- Opiskelijan ohjeistus netissä:
  - <http://www.oulu.fi/yliopisto/opiskelu/opinto-oikeudet-ja-ilmoittautuminen/lis%C3%A4ajan-hakeminen>
- lisäajan hakemisesta tulee aina tehdä merkintä Oodiin riippumatta siitä saako opiskelija lisäaikaa vai ei.
- Lisäaikaa voi hakea myös toissijaiseen opinto-oikeuteen.
- Prosessi:
  - opiskelija tekee lisäaikahakemuksen ja palauttaa sen opiskelijakeskukseen, josta paperit toimitetaan ko tiedekunnan koulutuspäällikölle.
  - Koulutuspäällikkö puolestaan esittelee asian koulutusrehtorille, joka tekee asiasta päätöksen. (KN päätös 14.3.2012.)





# Opetuskieli

- Opetuskieli on merkittävä aina suoritusilmoitusten yhteydessä
  - Kuinka laajasti asiaa on ruvettu merkitsemään?







# Oodituki

- Parhaiten tavoitat meidät:

Oodituki (at) oulu.fi

