



Once upon a time  
**STUDYO**

# Opintopalautepalvelu (Spark)

Käyttöohjeet opiskelijalle

(versio 3.0)

(Humak-versio 1.0)

13.09.2021

**STUDYO**

1	Palvelun perustiedot	3
1.1	Sijainti	3
1.2	Kielivalinta	4
1.3	Selaimet	4
1.4	Mahdolliset ongelmatilanteet	4
2	Palautteen antaminen	5
2.1	Etusivu: Opintopalautteet	5
2.2	Opintopalautelomake	6
3	Palautekoosteet	8
3.1	Palauteraportti	8
3.2	Palauteraportti ja vastaus palautteeseen	8

# 1 Palvelun perustiedot

Näet Pepin opiskelijan työpöydän opintopalauteosion etusivulla koosteen palauteprosessin päävaiheista niistä opintojaksoista, joille ilmoittautumisesi on hyväksytty ja voimassa, ja joissa on joku aktiivinen palautetoiminto. Järjestelmä ohjaa vaihe vaiheelta, mitä palautelomakkeita ja lisätietoja on saatavilla ja milloin.

**Tärkeimmät vaiheet** opiskelijalle ovat

1. **opintopalautelomakkeeseen vastaaminen** (ohjeen kohta 2.2)
2. **lisätietojen lukeminen:**
  - a. vastauskoosteraportti (ohjeen kohta 3.1)
  - b. mahdollinen opettajan vastaus palautteeseen (ohjeen kohta 3.2).

## 1.1 Sijainti

Löydät opintopalautepalvelun Pepistä, opiskelijan työpöydältä:

1. yläpalkista -> **Opintopalaute (puhekuplaikoni)**
  - a. linkki, joka vie palautepalvelun etusivulle
2. Etusivun oikeasta alalaidasta -> **Näytä kaikki opintopalautteet**
  - a. lista niistä palautekyselyistä, minkä vastausaika on menossa lähiaikoina umpeen,
  - b. linkki, joka vie palautekyselylomakkeelle

Voit käyttää opintopalautepalvelua myös mobiililaitteella.

https://student.peppi.humak.fi/group/pakki/etusivu

Opiskelijan työpöytä

HUMAK<sup>®</sup>

Tervetuloa opiskelijan työpöydälle. Työpöydältä löytyy palveluja, joiden avulla voit seurata opintojesi edistymistä reaaliaikaisesti. Palvelut ovat osa opiskelijan sähköistä palvelukokonaisuutta. Palvelut on suunniteltu siten, että ne toimivat hyvin myös mobiilikäyttäjille.

Opiskeluaikeuden tiedot  
Teuvo-KU Testi 1700005  
Kulttuurituotannon koulutus (AMK)

6 (2)

HOPS Opiskeluaikeuden tiedot

eOpiskelijapalvelut

- Tulosta opintasuoritusote tai opiskelutodistus >
- Opiskelijan opas (ohjeistukset, lomakkeet) >
- Varaa ohjaus- tai neuvonta-aika >
- Kirjasto- ja tietopalvelut >

Ota yhteyttä

- Opiskelijapalveluihin >
- IT-tukeen >
- Hoodle-tukeen >
- Peppi-tukeen >

Pikalinkit

- > Hoodle
- > Teams
- > Office 365
- > Digilavain
- > Wihi
- > Zoom
- > Webropol
- > Finna
- > Workseed
- > Humakin verkkosivut

Puhekuplaikonin kautta opiskelija pääsee antamaan palautetta yksittäisestä toteutuksesta.

Työpaikat, harjoittelut, opinnäytetyöt ja opiskelijaprojektit >

NÄYTÄ KAIKKI OPINTOPALAUTEET

TP02-3004 TESTITOTEUTUS EI KÄYTTÖSSÄ - Loppupalautte  
VASTAUSAIKAA 7 PÄIVÄÄ

Kuva 1: Peppi - Opiskelijan työpöydän etusivu

## 1.2 Kielivalinta

Opintopalautepalvelu toimii sillä kielellä, millä käytät Peppiä muutenkin. Voit vaihtaa kielivalinnan Peppissä.

## 1.3 Selaimet

Selaimista suositellaan käytettäväksi esimerkiksi **Chromea**, **Safaria**, Mozilla Firefoxia tai Edgeä - vanhempi Internet Explorer ei esimerkiksi toimi.

## 1.4 Mahdolliset ongelmatilanteet

Tutustu aina ensin tähän käyttöohjeeseen. Jos palautepalvelu ei toimi ohjeistetulla tavalla, kokeile

- kirjautua ulos palvelusta, sulje selain, ja
- kirjaudu takaisin Peppiin.
- Kokeile myös toista selainta.

Jos tämä ei auta, ilmoita virheestä korkeakoulusi lehtoriisi tai teknisissä ongelmissa [opintopalaute@humak.fi](mailto:opintopalaute@humak.fi).

## 2 Palautteen antaminen

### 2.1 Etusivu: Opintopalautteet

Näet opintopalautejärjestelmän etusivulla koosteen niistä opintojaksoista, joille ilmoittautumisesi on hyväksytty ja voimassa, ja joissa on joku aktiivinen palautekysely. Jokaisella rivillä näet ko. opintojakson nimen ja koodin, sekä palautelomakkeen nimen ja tyyppin (esim. Loppupalaute tai välipalaute).

Etusivun koosteessa näkyy kunkin opintojakson **opintOpipalautelomakkeen tila**: se voi olla joko

1. **aktiivinen** (sininen puhekupla) + ANNA PALAUTE
  - a. vastausaika käynnissä, montako päivää aikaa täyttää palautelomake
2. **palauteraportti luettavissa** (vihreät palkit) + NÄYTÄ RAPORTTI
  - a. vastausaika on päättynyt, voit avata koosteraportin kaikkien vastausten keskiarvoista
3. **vastaus palautteeseen luettavissa** (vihreät puhekuplat) + NÄYTÄ RAPORTTI
  - a. vastausaika on päättynyt ja opettaja on laatinut vastauksen palautteeseen, voit avata koosteraportin ja lukea opettajan vastauksen



Kuva 2: Opintopalautepalvelun etusivu ja kooste opintojaksoista

Mikäli et antanut palautetta vastausaikana, huomaathan, että

- kysely poistuu etusivun listalta heti vastausajan päätyttyä

Jos etusivun näkymässä ei näy kyselyitä opintojaksosta, se tarkoittaa, että sinulla

- ei ole aktiivisia kyselyitä joihin voisi vastata, ja
- ei ole vastattuja kyselyitä, joihin olisi luettavissa koosteraporttia tai vastausta palautteeseen.

Huomioi myös poikkeustilanne:

- Mikäli sinut on poistettu kurssilta palautelomakkeen aukeamisen jälkeen, palautteenantomahdollisuus poistuu.

## 2.2 Opintopalautelomake

(Huom. opintopalaute = opintojaksopalaute)

Voit avata yksittäisen aktiivisen opintopalautelomakkeen klikkaamalla etusivulla opintojakson rivin päästä nappia "ANNA PALAUTE". Uudella sivulla näet valitun opintojakson nimen ja koodin, opettajien sekä palautelomakkeen nimen (esim. loppupalaute). Näet myös, kuinka monta päivää vastausaikaa on jäljellä - lomake sulkeutuu viimeisenä päivänä klo 23.59.

TP02-3004 TESTITOTEUTUS Ei käytössä - Loppupalaute

OPETTAJAT: PEPPI PÄÄKÄYTTÄJÄ, MARJA MIHARI, PEKKA HARJULA, HILLA MÄKELÄ, OSKARI OPETTAJAINEN, GYAN DOOKIE, HEIDI ODELL

VASTAUSAIKAA  
7 PÄIVÄÄ

TÄHDellä \* MERKITTY KENTÄT OVAT PAKOLLISIA

NÄYTÄ OPINTOJAKSON TIEDOT

Auta meitä kehittämään opintojaksojamme antamalla palautetta

\*

	1 = täysin eri mieltä	2 = joihinkin eri mieltä	3 = en samaa enkä eri mieltä	4 = joihinkin samaa mieltä	5 = täysin samaa mieltä
Opintojakson tavoitteet olivat minulle selkeät.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Opintojakson suoritusohjeet olivat selkeät.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Opetus ja valmistus oli laadukasta ja tuki oppimistani.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oppimisympäristö tuki oppimistani.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arvioinnin perusteet ja muodot oli esitetty selkeästi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sain riittävästi palautetta oppimisestani.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Saavutin opintojaksolle asetetut tavoitteet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Panostin aktiivisesti oppimiseeni opintojakson aikana.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pidän oppimaani tulevaisuuden kannalta hyödyllisenä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pidän oppimaani tulevaisuuden kannalta hyödyllisenä.

Mikä opintojaksolla oli hyvää?

---

Miten opintojaksoa voisi kehittää?

---

Minkä kokonaisarvosanan antaisit opintojaksolle? \*

1 = heikko

2 = välttävä

3 = tyydyttävä

4 = hyvä

5 = erinomainen

LÄHETÄ PALAUTE

Näytä opintojakson tiedot -painikkeesta näet opintojaksoon liittyviä lisätietoja esim. oppimistavoitteita. Tietojen tarkastelu ei keskeytä palautteen antamista.

**Vastaaminen on aina anonymiä** (ellet itse kirjoita avovastaukseen omaa nimeäsi tms. lisätietoja). Palautelomakkeen kysymykset näkyvät sillä kielellä, mikä on määritelty toteutuksen opetuskieleksi. Mikäli toteutukselle, josta kysely suoritetaan on monta opetuskieltä, sinulta pyydetään ennen kyselyyn vastaamista päättämään kieli, jolla kyselyyn haluat vastata.

Voit käydä lukemassa kysymyksiä etukäteen, ja olla vastaamatta kyselyyn. Mikäli haluat palauttaa vastaukset, muista lähettää vastaukset. Opintopalautelomakkeen lähetyks tapahtuu napista "TALLENNA". Onnistuneen tallennuksen jälkeen näet kiitos-sivun.

**HUOM!** Kirjautumisessa on aikarajoite, eli **istunto umpeutuu, mikäli olet toimeettomana sivulla pitkän aikaa. Lomakkeella ei ole automaattitallennusta**, eli jos palautetta ei lähetetä, luonnostellut vastaukset häviävät ja sinun tulee aloittaa alusta. ‘

**Voit jättää opintopalautteen vain kerran kullekin lomakkeelle, etkä pysty muokkaamaan vastauksia tallennuksen jälkeen.**

## 3 Palautekoosteet

### 3.1 Palauteraportti

Kun vastausaika on päättynyt, kaikille opiskelijoille avautuu automaattisesti mahdollisuus lukea koosteraportti. **Avaa koosteraportti etusivulta, ko. opintojakson riviltä, napista “NÄYTÄ RAPORTTI”.** Etusivulla lukee myös, kuinka kauan koosteraportti on opiskelijoilla luettavissa.

Raportti sisältää keskiarvot kaikista annetuista numeerista arvioista. Avovastaukset eivät tule mukaan koosteraporttiin.

Näet raportilla vastausten määrän ja vastausprosentin. Huomioi myös eri välilehdet “Vastauksien lukumäärät” ja “Keskiarvot”.

### 3.2 Palauteraportti ja vastaus palautteeseen

Kun vastausaika on päättynyt, kaikille opiskelijoille avautuu automaattisesti mahdollisuus lukea koosteraportti. Tämän jälkeen ko. opintojakson opettajilla on jonkin aikaa mahdollista kirjoittaa vastaus palautteeseen - tämä ei ole kuitenkaan pakollista.

Jos opettajat kirjoittavat ja julkaisevat vastineen, näet etusivulla ko. opintojakson rivillä tekstin **“Raportti ja vastaus palautteeseen luettavissa”**. Etusivulla lukee myös, kuinka kauan vastaus palautteeseen on luettavissa.

**Klikkaa nappia “NÄYTÄ RAPORTTI”.** Opettajan / opettajien kirjoittama vastaus palautteeseen on heti sivun alussa.