

ARVI-järjestelmän ohje arvioinnin syöttäjälle

11.6.2019 Jaakko Okkeri

Sisällysluettelo

ARVI –MENETTELYN PERUSTEET	1
ARVION SISÄLTÖÄ KOSKEVA OHJE	2
TEKNINEN KÄYTTÖOHJE	3
Sisäänkirjautuminen.....	3
Arvion syöttäminen.....	3
Vaihe 1: halutun koulutuksen/valmennuksen haku	3
Vaihe 2: Tietojen syöttäminen	4
Vaihe 3: Arvion tallennus.....	5
Vaihe 4: Lähetä TE –toimistoon.....	6
MAHDOLLISIA VIRHETILANTEITA.....	6

Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely TE-toimistojen tuottamissa työvoima- ja yrityspalveluissa 5.4.2019

http://www.te-palvelut.fi/te/fi/pdf/tietojarjestelmaselosteet/Tietosuojaseloste_tyovoima- ja yritys-palveluissa.pdf

ARVI –MENETTELYN PERUSTEET

ARVI on TE-toimistojen ja koulutus- tai valmennusorganisaatioiden käyttöön luotu sähköisen henkilöarvion välittämisen järjestelmä. Tämän järjestelmän avulla kouluttaja tai valmentaja voi antaa sähköisesti ja suojatusti **opiskelijakohtaisen** arvion niistä asioista, joista arviointia on pyydetty. ARVI Arvio näkyy TE –toimiston virkailijalle URA-tietojärjestelmän kautta.

ARVIN toteuttamisessa noudatetaan Tietosuojalain (5.12.2018/1050) ja EU:n tietosuoja-asetuksen (25.5.2018) määräyksiä. Keskeisiä näkökohtia ovat:

- avoimuus: arvioitavalla henkilöllä pitää olla mahdollisuus tarkistaa omat tietonsa
- todennettavuus: tietojen pitää olla asianmukaisia ja todennettavia

Sähköisestä arvioinnin laadinnasta sovitaan koulutuksen tai valmennuksen hankinnan yhteydessä tai erillisellä sopimuksella palveluntuottajan kanssa (tutkintotavoitteisissa koulutuksissa). ARVI-järjestelmässä on luettelo kaikista koulutuksista ja valmennuksista, joihin arviointeja voi liittää.

Arvio kirjataan sen koulutuksen tai valmennuksen yhteyteen, jossa arviointi tapahtuu. Arviointi kirjoitetaan tiiviissä tekstimuodossa. Sen maksimipituus on yksi A4-arkki (3000 merkkiä). Arviot näkyvät URA -tietojärjestelmässä ko. henkilön valmiudet-ikkunan kartoitus-kortilla. Tieto on nähtävissä määräajan (2 v) arvion tallettamisesta. Yli kaksi vuotta vanhat arviot poistetaan tietokannasta kuukausittain. Ensimmäinen poisto toteutettiin maaliskuussa 2018. Myös vanhentuneista arvioista mahdollisesti tehdyt tulosteet tulee hävittää.

Arvioinnin tekevällä henkilöllä (arvioinnin syöttäjällä) on käyttäjätunnus ja salasana, joilla hän kirjautuu ARVI-järjestelmään. Kullakin arviointeja tekevällä organisaatiolla on pääkäyttäjä, joka huolehtii siitä, että kaikilla ARVI-käyttäjillä on käyttäjätunnus ja salasana.

Jos palvelun tarjoaja ei ole aikaisemmin käyttänyt OPAL- tai ARVI -järjestelmää, voi käyttäjätunnuksen tilata ARVIN sisäänkirjautumissivun ”Tukipyyntö ja uuden käyttäjän rekisteröinti” -linkin kautta.

OPAL-järjestelmän pääkäyttäjät antavat tarvittaessa tukea ja opastusta myös ARVI-järjestelmän käytössä. Heidät tavoittaa sisäänkirjautumissivun alareunassa näkyvästä linkistä ”Tukipyyntö ja uuden käyttäjän rekisteröinti” tai ARVIN aloitussivun linkistä ”Tukipyyntö”.

ARVION SISÄLTÖÄ KOSKEVA OHJE

ARVI on lyhennys sanasta ”Henkilöarvio”. ARVI on kouluttajan / valmentajan arvio opiskelijan tai valmennettavan työmarkkinatilanteesta, valmiuksista ja niiden kehittymisestä koulutuksen tai valmennuksen aikana. Arviota ei ole tarkoituksenmukaista antaa lyhyistä valmennusjaksoista, joiden aikana ko. tietoa ei ehdi kertyä. Arvion laatimisesta sovitaan koulutuksen ja valmennuksen tilaajan tai järjestäjän kanssa.

Henkilöarvioon voi kirjata sellaisia ammateissa edellytettäviä suorituksia, jotka vaikuttavat suoraan työssä toimimisen vaatimuksiin tai työhön pääsemiseen, esim. lupa- tai korttikoulutuksen suorittaminen.

Jos koulutukseen kuuluu opiskelijan lopputyö tai vastaava, arvio tulee laatia sitten kun lopputyö on jätetty arvioitavaksi. Lopputyön aiheen ja työn laajuuden voi merkitä arvioon.

Arvio käydään läpi yhdessä arvioitavan kanssa aina silloin, kun se on mahdollista. Arvioitavalla /rekisteröidyllä) on lain mukaan mahdollisuus nähdä arvion sisältö.

Arvion laadinnassa voi käyttää soveltuvin osin seuraavaa jäsentelyä:

1. Mitä opiskellut – mihin valmistunut
 - a. koulutuksen runko lyhyesti; tutkinto, osatutkinto
 - b. kortit, hitsausluokat yms. luvat jne. (voimassaoloaika tulisi näkyä merkinnällä xx.xx.20xx-xx.xx.20xx välisen ajan)
 - c. työssäoppiminen/työharjoittelu: paikka, kesto, työtehtävät, suoriutuminen
2. Oppiminen – millainen oppija /opiskelija
 - a. opiskelijan itsearviointi opiskelusta? Vahvuudet ja heikkoudet
 - b. Opettajan arvio: esim. poissaolot, työelämän pelisääntöjen noudattaminen
 - c. todennetut oppimisvaikeudet, oppimisvalmiudet, kielitaidon taso, atk-osaaminen
 - d. (terveydelliset rajoitteet?? (esim. värisokeus?))
3. Konkreettiset jatkosuunnitelmat
 - a. onko hakenut työtä koulutuksen aikana; mihin ja mitä työtä
 - b. miltä alueelta hakee työtä
 - c. minkälaista työtä hakee
 - d. mitä suunnitelmia jatkosta

TEKNINEN KÄYTTÖOHJE

Tässä ohjeessa kuvataan ensin ARVIN syöttämisen ja muokkaamisen kulku. Jäljempänä on yksityiskohtaisempia ohjeita mahdollisten virhetilanteiden hoitamiseksi

Sisäänkirjautuminen

Kirjaudu tunnuksillasi ARVI-järjestelmään, jonka osoite on <https://asiointi.mol.fi/arvi>
Kirjautumissivu näyttää tältä:

[Ohje arvioinnin syöttäjälle](#)

[Ajankohtaista](#)

[Tukipyyntö ja uuden käyttäjän rekisteröinti](#)

ARVI 1.3.2 © Työ- ja elinkeinoministeriö

Aloitussivulla voit valita kielen (Suomi/Svenska).
Syötä tunnuksesi ja salasanasi ja napsauta ”Kirjaudu sisään”

Arvion syöttäminen

Vaihe 1: halutun koulutuksen/valmennuksen haku

Kun olet kirjautunut sisään, tulet sivulle, jossa on koulutusorganisaatiosi kaikki koulutukset/valmennukset (Ks. seuraavan sivun kuvaa).

Koodi	Nimi	Alkamispvm	Päätymispvm
528697	omalle alalle	01.09.2006	12.12.2016
511014	rakennusalan jatko- ja täydennyskoulutus	01.12.2013	01.11.2014
520309	rakennuspellitseppä-, eristyspellitseppäkoulutus	01.01.2014	01.05.2019
533419	rekrytasoitemies	01.11.2005	25.11.2006
532329	suomen kielen koulutus maahanmuuttajille	01.03.2018	01.08.2018
528936	sähkötekniikan perusteet	01.09.2000	30.11.2014

[Tukipyyntö](#)

ARVI 1.3.11 © Työ- ja elinkeinoministeriö

Valitse listalta se koulutus/valmennus jonka opiskelijasta olet syöttämässä arviota. Jos koulutuslista on pitkä, sen selaaminen voi olla hankalaa. Helpoin tapa on kirjoittaa koulutuksen numerotunnus kohtaan ”koodi”. Napsauta sitten ”OK”. Kysy tarvittaessa numerotunnus koulutusorganisaatiosi pääkäyttäjältä tai te-toimistosta.

Vaihe 2: Tietojen syöttäminen

Alla olevassa kuvassa näkyy koulutuksen/valmennuksen tiedot (esimerkissä rakennuspeltiseppä, eristyspeltiseppäkoulutus). Yhtään ARVI –palautetta ei ole syötetty (Linkki ”Annetut ARVI-palautteet on harmaana. Napsauta Inkkiä ”Syötä ARVI-palautte”

TE-palvelut
ARVI

Takaisin

rakennuspeltiseppä-, eristyspeltiseppäkoulutus

KOULUTUKSEN TIEDOT

Numero	520309
Nimi	rakennuspeltiseppä-, eristyspeltiseppäkoulutus
Alkamispäivämäärä	01.01.2014
Päätymispäivämäärä	01.05.2019

Annetut ARVI-palautteet

[Syötä ARVI-palautte](#)

ARVI 1.3.11 © Työ- ja elinkeinoministeriö

Nyt avautuu palautesivu:

rakennuspeltiseppä-, eristyspeltiseppäkoulutus

KOULUTUKSEN TIEDOT

Numero	520309
Nimi	rakennuspeltiseppä-, eristyspeltiseppäkoulutus
Alkamispäivämäärä	01.01.2014
Päätymispäivämäärä	01.05.2019

Palautteen antaja * Tallentaja itse Muu

Palautteen annon pvm *

Opiskelijan nimi *

Opiskelijan HETU *

Syötä ARVI-palautte (maksimipituus) 3000 merkkiä *

Merkkien lkm 0

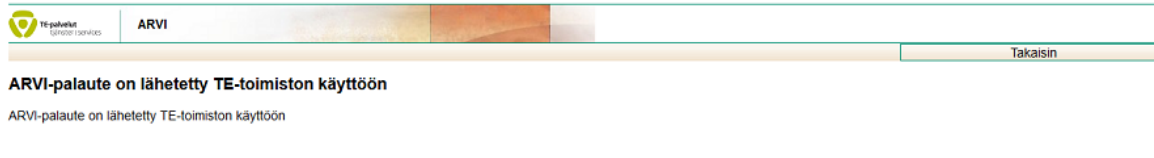
Tallenna

Täytä ensin kaikki palautteen perustiedot:

- palautteen antaja: tallentaja itse tai muu henkilö (Oletusarvona on tallentaja itse). Jos valitset ”Muu” avautuu kirjoituskenttä johon kirjoitat palautteen laatijan nimen.
- palautteen antamisen päivämäärä muodossa (pp.kk.vvvv)
- sen opiskelijan nimi, josta palaute annetaan
- opiskelijan henkilötunnus
- Varsinainen arvioteksti. Tekstin maksimipituus on 3 000 merkkiä. Arvion voi kirjoittaa kenttään tai sen voi syöttää liittämällä teksti toisesta dokumentista.

Vaihe 4: Lähetä TE –toimistoon

Palautesivun alareunassa on toimintavaihtoehdot: voit tulostaa palautteen, muokata sitä tai merkitä sen valmiiksi painikkeella ”Lähetä TE –toimistoon”. Sen jälkeen kun olet painanut Lähetä –painiketta palaute näkyy TE –toimiston virkailijalle. Sinä et voi enää muokata jo lähetettyä palautetta. Lähettämisen jälkeen saat alla olevan ilmoituksen:



Napsauta linkkiä ”Takaisin”, jolloin palaat takaisin kuvaussivulle. Jos haluat tässä vaiheessa lopettaa järjestelmän käytön, napsauta painiketta ”Takaisin” riittävän monta kertaa, että pääset aloitussivulle. Siellä on painike ”Järjestelmästä uloskirjautuminen”. Ohjelma kysyy vielä ”Kirjaudu ulos järjestelmästä, oletko varma?”. Kun vastaat ”Kyllä” kirjautut ulos ohjelmasta. kirjautumaan ulos järjestelmästä.

MAHDOLLISIA VIRHETILANTEITA

Palautteen annon päivämäärä tarkistetaan. Se saa olla korkeintaan vuoden vanhempi kuin tiedon tallennuspäivä. Jos päivämäärä on väärin, arvio ei tallennu. Otsikkokentässä. ”Palautteen annon pvm *” näkyvä pieni tähti on tällöin punainen. Päivämäärä pitää korjata oikeaksi, jotta tiedon voi tallentaa.

Henkilötunnus on avainkenttä. Jos kirjoitat sen väärin, arvio ei tallennu. Otsikkokentässä ”Opiskelijan HETU *” näkyvä pieni tähti on tällöin punainen. Henkilötunnus pitää kirjoittaa oikein jotta tiedon voi tallentaa.

Teksti ei saa olla yli 3 000 merkkiä. Sivun alareunassa oleva merkkilaskuri ilmoittaa, jos tekstiä on liikaa. (merkkien lukumääräkentässä näkyy lukema punaisella). - Ohjelma ei hyväksy talletusta, jos arvioteksti on liian pitkä.

Salasana unohtunut: Salasana saattaa joskus unohtua. Jos niin käy, voi saada uuden salasanan kirjautumalla Arvin ja OPALin yhteiseen käyttäjähallintaan (Usermanager). Ohje salasanan hakemiseen löytyy osoitteesta

<https://asiointi.mol.fi/opalohjeet/salasanaohje.pdf>

Virhe tiedon tallennuksessa:

* Jos syöttämäsi arvio ei tallennu, on mahdollista, että syötettävässä tiedossa on virheitä.

Virhemahdollisuuksia on tyypillisesti kolme:

- Kentässä ”Palautteen annon pvm” on liian vanha päivämäärä. Se saa olla korkeintaan vuoden vanha.

- Opiskelijan HETU on väärässä muodossa. Sen pitää olla kirjoitettu merkki merkiltä täysin oikein kirjoitettu.
 - Palauteteksti on liian pitkä (yli 3000 merkkiä)
- * Mikäli ARVI-sovelluksen käytössä on ongelmia, lähetä tukipyyntö OPAL/ARVI –pääkäyttäjille..
Tukipyynnön linkki on sekä sisäänkirjautumissivulla että ARVIN aloitussivulla.