

Mitä oikeuksia ja velvollisuuksia opinnäytetyön toimeksiantajalle kuuluu? Mitä yrityksen tai organisaation on syytä ottaa huomioon ennen opinnäytetyöntekijän pestamista?

Tärkeintä on, että toimeksiantaja tutustuu huolella opinnäytetyösopimukseen ja kysyy tarvittaessa tarkennuksia opiskelijalta/ohjaajalta, jos joku asia ei ole selvä tai haluaa lisätietoja. Hyvä keskusteluyhteys toimeksiantajan, opiskelijan ja ohjaajan välillä on avain onnistuneeseen yhteistyöhön. Hyvä käytäntö tähän on pitää heti opinnäytetyötä aloittaessa yhteinen tapaaminen kaikkien osapuolien kesken. Tällöin mm. opinnäytetyön realistinen laajuus suhteessa toimeksiantajan toiveisiin on syytä käydä huolellisesti läpi.

Toimeksiantajan on tärkeä ymmärtää, että opinnäytetyö on julkinen asiakirja ja tekijänoikeus ja omistusoikeudet kuuluvat opinnäytetyön tekijälle. On siis tärkeä heti alussa pohtia mm. se, että opinnäytetyön aihe on sellainen, että asiakirjan julkisuus ei ole ongelma (ja toisaalta yksittäiset salassapidon alaiset asiat ja niiden käsittely/salaaminen ovat selkeästi opiskelijan tiedossa).

Millaista ohjausta ja tukea opinnäytetyöntekijä kaipaa toimeksiantajalta?

Tämä riippuu todella paljon opinnäytetyön aiheesta ja siitä, miten läheisesti opinnäytetyö liittyy yrityksen toimintaan. Pienimmillään toimeksiantajan osuus voi olla todella pieni, toisaalta joissain tapauksissa toimeksiantaja voi olla hyvinkin osallistuva. Tähän ei ole mitään yksiselitteistä vastausta. Tämä on asia, joka kannattaa keskustella läpi aloituspalaverissa, jotta kaikilla on sama käsitys toimeksiantajan roolista.

Millainen palautteenantokäytäntö (opiskelijalta toimeksiantajalle ja toisin päin) sekä opinnäytetyön laatimisen aikana että työn palauttamisen yhteydessä on syytä sisällyttää opinnäytetyöprosessiin?

Minimissään toimeksiantaja allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen prosessin alussa ja antaa palautteen valmiista työstä. Käytännössä olisi hyvä, että toimeksiantaja saisi luettavaksi ja kommentoitavakseen tutkimussuunnitelman ja myös mahdollisen työn väliversion. Ohjaus työn edetessä parantaa usein työn laatua ja tätä kautta tuo toimeksiantajan näkökulmaa paremmin esiin niin työn tuloksissa kuin johtopäätöksissäkin. Mahdollisissa ongelmatilanteissa toimeksiantaja voi aina olla yhteydessä opinnäytetyöohjaajaan.

Mitä toimeksiantaja voi mielestäsi oppia opinnäytetyöntekijältä? Miten uskot työyhteisöjen hyötyvän opinnäytetyöntekijästä muutoinkin kuin uuden tiedon kautta?

Toimeksiantaja saa näyteikkunan tämän päivän oppilaitokseen ja siihen, millaista osaamista opiskelijoilla on. Voi olla myös virkistävää nähdä tuoretta ajattelua eri ammattiryhmistä, opinnäytetyön tekijä ei useinkaan ole ns. samalla alalla, vaan lähestyy ongelmaa oman erikoistumisalansa näkökulmasta.

Parhaimmillaan opinnäytetyöprosessi voi myös tuoda organisaatioon tutkivaa ja kehittävää ajattelutapaa ja tehdä tutuksi esimerkiksi palvelumuotoiluun liittyviä kehittämismenetelmiä ja -työkaluja.

Mitä terveisiä haluaisit lähettää yritykselle tai organisaatiolle, joka vasta pohtii toimeksiantajaksi ryhtymistä?

Kannattaa lähteä rohkeasti mukaan projektiin! Opinnäytetyön ohjaajat ovat ohjaustyön ammattilaisia, joten toimeksiantajan ei tarvitse miettiä sitä, että opinnäytetyön tekijä jää puhtaasti heidän vastuulleen. Parhaimmillaan jo prosessi itsessään antaa ideoita toimeksiantajalle ja voi avata ovia luontevasti laajemmalle oppilaitosyhteistyölle tai vaikka innostaa jotain työntekijää hakemaan jatko-opintoihin. Ei ainakaan kannata jättää ryhtymättä toimeksiantajaksi siksi, että prosessi ei ole itselle tuttu. Ennen sopimuksen tekoa toimeksiantaja voi rauhassa keskustella asiasta ohjaajan tai koordinaattorin kanssa ja pohtia, miten opinnäytetyön tekijä sopisi omaan organisaatioon.

Mihin yritys tai organisaatio voi ottaa yhteyttä, jos heillä on opinnäytetyön aiheita opiskelijoille tarjottavaksi?

Xamkillä opinnäytetyöideoita ottaa vastaan ja näihin liittyen ohjeistaa Yrittäjyyden ja innovaatioiden tutkimus- ja koulutusyksikkö Xentrestä koordinaattori Heta Vilén. Työelämän kehittämiseen liittyvää tietoa löytyy myös: [Opiskelijat työelämää kehittämässä - Xamk](#)

Katariina Palmu
KTM, Lehtori
Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu – Xamk
käyntiosoite: Paraatikenttä 7, 45100 Kouvola
050 4065299
www.xamk.fi