

PROSESSIKAAVIO

HELLEWI

VAIHE 1.

Luodaan kurssi HelleWiin ja nimen perään lisätään kurssin opintopistemäärä (erottaa heti tavallisista kursseista)

VAIHE 2.

Kurssilajiksi määritetään opintopistekurssit tai osaamisperusteiset kurssit.

VAIHE 3.

Perustiedot/osaamisperusteisuus osioon kirjataan opetuksen tavoitteet, arviointi ja kurssitaso. Merkitään ruksi kohtaan "kurssin arvioinnit voi siirtää Koski-palveluun".

VAIHE 4.

Perustiedot / ilmoittautumistapa kohtaan kirjataan kurssin laajuus (op).

ePerusteet

VAIHE 6.

Kaikki opintopistekurssit tavoite- ja arviointitietoineen kirjataan ePerusteisiin. Kun opetussuunnitelma ePerusteissa on julkaistu, se luo jokaiselle kurssille automaattisesti opintokokonaisuuden koodin.

VAIHE 5.

Lisätiedot / lisäluokitukset kohtaan kirjataan vielä kurssitaso.

KOSKI

VAIHE 8.

Kurssin alkaessa opiskelijoille lähetetään sähköinen suostumuslomake tietojen siirrosta Koskeen. Lomake lähetetään Arviointi -välilehdeltä: Valitse kaikki opiskelijat ja paina oikeasta yläreunasta kohtaa "lähetä Koski-suostumuslomake allekirjoitettavaksi".

VAIHE 7.

ePerusteisiin syntyneet kurssikohtaiset opintokokonaisuuden koodit merkitään kunkin opintopistekurssin tietoihin HelleWiin, kohtaan perustiedot/osaamisperusteisuus /ulkoinen tunnus.

VAIHE 11.

Kaksi viikkoa kurssin päättymisestä, on kurssin opettaja viimeistään merkinnyt HelleWiin suoritusmerkinnät, jonka jälkeen ne voi toimistosta lähettää Koskeen. Valitse jokainen kurssin hyväksytysti suorittanut ja paina "lähetä arviot Koski-palveluun" -painiketta.

VAIHE 10.

Tuntiopettaja ei näe luvan antaneita, jonka vuoksi "sanallinen arviointi" -kenttään merkitään väliaikaisesti tieto: lupa annettu.

VAIHE 9.

Määräajan (joka lomakkeen allekirjoitukselle on annettu aikaa) umpeuduttua, tarkasta lomakkeiden allekirjoitukset "tarkista Koski-luvan allekirjoitus" -painikkeella, Arviointi -välilehdellä. Valitse allekirjoituksen antaneille alasvetovalikosta "lupa annettu".