



**KÄYTÄNNÖN OPAS OSAAMISEN
ENNAKOINTIFOORUMIN
ENNAKOINTIRYHMIEN JÄSENILLE
JA ASiantuntijaverkoston jäsenille**

Sisälllys

Johdanto	3
1 Osaamisen ennakointifoorumi (OEF)	3
1.1 Osaamisen ennakointifoorumin ohjausryhmä ja sen tehtävät	3
1.2 Osaamisen ennakointifoorumin ennakointiryhmät ja niiden tehtävät	4
1.2.1 Ennakointiryhmän puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja hänen varajäsenensä tehtävät	4
1.2.2 Ennakointiryhmien asiantuntijaverkostot, niiden kokoaminen ja tehtävät	5
1.2.3 Ennakointiryhmien työskentely ja toimintatavat	6
1.3 Muuta	7
1.3.1 Jäsen- ja varajäsenmuutokset sekä nimitykset ennakointiryhmiin	7
1.3.2 Ennakointiryhmien budjetit ja rahankäytön kriteerit	7
2 Ennakointiryhmien asiantuntijaverkoston jäsenille	8
2.1 Asiantuntijaverkostot	8
2.2 Sähköiset työalustat	8
2.3 Matkakulujen korvaus	8
3 Matkakustannusten korvaus	8
3.1 Matkalippujen tilaus	8
3.2 Matkalasku	9
4 Yhteystiedot	9
4.1 Ennakointiryhmien sihteerit	9
4.2 Ennakointiyksikön henkilöstö	10
Liite 1 Matkalaskulomake	11
Liite 2 Eroilmoitus	13

Johdanto

Tähän oppaaseen on koottu tietoa ennakoitiryhmien tehtävistä ja keskeisistä käytännön asioista Osaamisen ennakoitifoorumin ennakoitiryhmien jäsenille ja asiantuntijaverkoston jäsenille. Asiantuntijaverkoston jäsenille on koottu erikseen lyhyt tietoisuus lukuun kaksi ja samassa luvussa on viitattu niihin oppaan kohtiin, jotka koskevat myös asiantuntijaverkoston jäseniä (esim. matkakulujen laskutus).

Opas sekä sen liitelomakkeet löytyvät ennakoitiryhmien työalustalta eDuunista sekä Opetushallituksen verkkosivuilta.

1 Osaamisen ennakoitifoorumi (OEF)

Opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen yhteisenä koulutuksen laadullisen ennakoinnin asiantuntijaelimenä toimi vuodesta 1998 vuoteen 2016 koulutustoimikuntajärjestelmä. Osaamisen ennakoitifoorumi jatkaa ja kehittää koulutustoimikunnissa tehtyä työtä sekä mahdollistaa valtakunnallisella tasolla tapahtuvan koulutuksen ja työelämän vuoropuhelun ja sen kehittämisen.

Osaamisen ennakoitifoorumi on asetettu opetus- ja kulttuuriministeriön päätöksellä 30.8.2016 (OKM/43/040/2016). Osaamisen ennakoitifoorumin työ käynnistyi 1.1.2017. Ennakoitifoorumi koostuu ennakoitiryhmistä, asiantuntijaverkostoista sekä ennakoitiprosessia tukevasta ohjausryhmästä.

1.1 Osaamisen ennakoitifoorumin ohjausryhmä ja sen tehtävät

Opetus- ja kulttuuriministeriö on nimennyt ohjausryhmän jäsenet keskusjärjestöjen ja muiden ohjausryhmään kutsuttavien tahojen esitysten pohjalta toimikaudeksi 1.1.2017–31.12.2020. Lisäksi opetus- ja kulttuuriministeriö on nimennyt opetushallinnon edustajista ohjausryhmän puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ohjausryhmän em. toimikaudeksi. Ohjausryhmän sihteereinä toimivat opetus- ja kulttuuriministeriön määräämät ministeriön ja Opetushallituksen virkamiehet.

Osaamisen ennakoitifoorumin ohjausryhmän tehtävänä on

1. suunnitella, kehittää ja ohjata osaamisen ennakoitifoorumin toimintaa
2. koordinoita osaamis- ja koulutustarpeiden ennakoitua yhteistyössä opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen kanssa
3. ottaa kantaa toimikautensa alussa Opetushallituksen laatimaan kaikkia aloja koskevaan ennakoinnin toimintasuunnitelmaan ja erillisiin ennakoitihankkeisiin
4. seurata ennakoinnin etenemistä ja tukea Opetushallitusta ja ennakoitiryhmiä ennakoitityössä
5. toimia asiantuntijaryhmänä laadullisen ja määrällisen ennakoinnin yhteensovittamisessa sekä ennakoitiprosessin eri vaiheissa analysoitaessa ennakoinnin tuloksia ja johtopäätöksiä.

1.2 Osaamisen ennakoitifoorumien ennakoitiryhmät ja niiden tehtävät

Opetushallitus on nimennyt jäsenet ja varajäsenet ennakoitiryhmiin nelivuotiskaudeksi 1.1.2017–31.12.2020. Kussakin ennakoitiryhmässä on enintään 16 jäsentä, ja jokaiselle jäsenelle on nimetty henkilökohtainen varajäsen. Ennakoitiryhmän kokoonpanossa ovat edustettuina työnantajat, työntekijät ja yrittäjät sekä ammatillisen koulutuksen järjestäjät ja korkeakoulut, opetushenkilöstö (ammatillinen ja korkeakoulutus), alan tutkimuksen edustajat ja opetushallinto. Ennakoitiryhmien puheenjohtajina ja varapuheenjohtajina toimivat työelämän edustajat, jotka Opetushallitus on nimennyt ryhmän jäsenten keskuudesta. Ryhmien sihteereinä toimivat Opetushallituksen virkamiehet.

Osaamisen ennakoitifoorumi koostuu seuraavista ennakoitiryhmistä:

1. luonnonvarat, elintarviketuotanto ja ympäristö
2. liiketoiminta ja hallinto
3. koulutus, kulttuuri ja viestintä
4. liikenne ja logistiikka
5. majoitus-, ravitsemis- ja matkailupalvelut
6. rakennettu ympäristö
7. sosiaali-, terveys- ja hyvinvointiala
8. teknologiateollisuus ja -palvelut
9. prosessiteollisuus ja -tuotanto

Ennakoitiryhmien tehtävinä on omilla osaamis- ja toimialoillaan sekä keskenään että yhteistyössä opetus- ja kulttuuriministeriön, Opetushallituksen, työelämän ja muiden sidosryhmien kanssa

1. osallistua laadulliseen ja määrälliseen ennakointiin ja mahdollisiin erillisiin ennakoitihankkeisiin, jotka liittyvät ennakoitiryhmän tehtävään
2. analysoida ennakoititiedon pohjalta työelämän muuttuvia ja uusia osaamistarpeita ja niiden vaikutuksia koulutuksen kehittämiseen eri koulutusasteilla sekä varmistaa, että koulutusjärjestelmä tarjoaa kattavan mahdollisuuden hankkia työelämän erilaisissa tehtävissä tarvittavan osaamisen
3. tehdä aloitteita tai suosituksia opetus- ja kulttuuriministeriölle ja Opetushallitukselle ammatillisen koulutuksen tutkintorakenteen ja koulutuksen sisältöjen kehittämiseksi sekä ammatillisen koulutuksen järjestäjille ammatillisen koulutuksen ja työelämän yhteistyön kehittämiseksi
4. kehittää ammatillisen ja korkeakoulutuksen välisiä toimintatapoja, joissa vuoropuhelun avulla ennakoidaan ja tunnistetaan työelämän tarpeet sekä niiden edellyttämät koulutusjatkumot
5. tuoda havaitut kehittämiskohteet keskusteluun ja tehdä niihin liittyviä tutkimus- ja kehittämisehdotuksia.

1.2.1 Ennakoitiryhmän puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja hänen varajäsenensä tehtävät

Ennakoitiryhmien työn onnistumiselle on tärkeää puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin tiivis yhteistyö. Alla on kuvattu heidän tehtäviään, mutta ryhmät voivat itsenäisesti sopia myös muista järjestelyistä.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tehtävät

- Valmistelevat ennakointiryhmän toimintaa yhdessä sihteerin kanssa
- Valmistelevat ennakointiryhmän kokoukset yhdessä sihteerin kanssa
- Ryhmä kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan johdolla.

Sihteerin tehtävät

Ennakointiryhmän jäsenen (Opetushallitus) asiantuntemus ja tehtävät painottuvat koulutuksen kehittämiseen ja sisältöihin sekä ennakointiryhmän toiminnan tukemiseen.

- Opetushallituksen edustaja toimii ennakointiryhmän sihteerinä
- Aloitteiden ja suositusten teko koulutuksen tutkintorakenteen ja koulutuksen sisältöjen kehittämiseksi
- Ammatillisen koulutuksen ja työelämän yhteistyön kehittäminen
- Ammatillisen ja korkeakoulutuksen välisten toimintatapojen kehittäminen
- Kehittämiskohteiden tuominen keskusteluun ja niihin liittyviin tutkimus- ja kehittämishankkeisiin
- Osaamistarpeita koskevan ennakointitiedon analysointi.

Sihteerin varajäsenen tehtävät

Ennakointiryhmän varajäsenen (Opetushallitus) asiantuntemus ja tehtävät painottuvat ennakoointiin.

- Ennakointiprosessin keskeisten vaiheiden ja niihin liittyvien taustamateriaalien valmistelu ja esittely (yhteistyössä palvelutuottajien kanssa)
- Ennakointiprosessin tulosten esittely, reflektointi ja käsittely ennakointiryhmissä
- Ennakoinnin malli ja toimintatavat
- Ennakointitiedon analysointi
- Toimii varsinaisen jäsenen varahenkilönä sihteerin tehtävässä.

1.2.2 Ennakointiryhmien asiantuntijaverkostot, niiden kokoaminen ja tehtävät

Ennakointiryhmien asiantuntijaverkostot

Ennakointiryhmät voivat itsenäisesti ja tarpeen mukaan asiantuntemustaan ja sidosryhmiään hyödyntäen koota työnsä tueksi asiantuntijaverkostoja. Asiantuntijaverkostoilla voidaan tarvittaessa täydentää, syventää ja monipuolistaa ennakointiryhmien asiantuntemusta esimerkiksi ennakointiryhmän vastuualueen koulutusmääriltään pienillä aloilla. Verkostot toimivat ennakointiryhmien ja opetushallinnon tukena niin alakohtaisten kuin koulutuksen ja työelämän yhteisten aiheiden ja ilmiöiden muutosten ennakoinnissa. Verkostot kytketään myös valtakunnan tasolla toteutettaviin ennakoinnin perusprosesseihin, jotta niihin saataisiin mahdollisimman kokonaisvaltaisia ja monipuolisia näkemyksiä.

Asiantuntijaverkostot ovat vapaamuotoisia. Ennakointiryhmät kutsuvat asiantuntijat ryhmään ja pitävät kirjaa asiantuntijaverkoston jäsenistä. Asiantuntijaverkostolle ei ole asetettu kokovaatimuksia. Asiantuntijoiden osaamista voidaan hyödyntää myös erilaisissa ennakointihankkeissa sekä ennakointiprosessin eri vaiheissa.

Asiantuntijaverkoston kokoaminen

- Ennakointiryhmä päättää keskuudessaan asiantuntijaverkoston kokoamisesta ja verkoston kokoonpanosta
- Asiantuntijoiden valinnassa tulee kiinnittää huomiota henkilön vahvaan osaamiseen omalla alallaan sekä valmiuteen sitoutua ennakointityöskentelyyn. Toivottavaa on, että asiantuntijoiksi saataisiin myös yritysten edustajia
- Ennakointiryhmä kutsuu jäsenet asiantuntijaverkostoon
- Puheenjohtaja tai sihteeri toimittaa listan asiantuntijaverkoston jäsenistä, heidän yhteystiedoistaan ja osaamisalueistaan Opetushallituksen ennakointiyksikölle
- Opetushallitus voi keskustella ennakointiryhmien kanssa asiantuntijaverkostojen kokoamisesta
- Opetushallitus ylläpitää jäsenlistaa asiantuntijaverkostoista
- Ennakointiryhmät voivat täydentää asiantuntijaverkoston kokoonpanoa toimikauden aikana.

Asiantuntijaverkoston tehtävät

- Asiantuntijaverkostojen jäsenet osallistuvat ennakointiryhmän kutsumana ennakointiprosessiin tai ennakointiryhmän muiden tehtävien hoitamisessa tarvittavaan valmisteluun
- Verkostojen jäsenet osallistuvat pääasiassa sähköisellä työskentelyalustalla tapahtuvaan työskentelyyn
- Asiantuntijaverkoston jäseniä voidaan kutsua työpajoihin Opetushallituksen kanssa sovitavalla tavalla kuitenkin niin, että ennakointiryhmien jäsenet ja varajäsenet ovat paikkoja täytettäessä etusijalla
- Ennakointiryhmä voi kutsua myös verkoston asiantuntijoita tai muita ulkopuolisia asiantuntijoita kuultavaksi työpajoihin tai kokouksiin
- Erikseen valittavia ennakointihankkeita (esim. VOSE-hankkeet, erilliset teema- ja ilmiö-hankkeet) varten Opetushallitus nimeää ryhmiä, joissa on jäseniä ennakointiryhmistä sekä tarvittaessa muita ennakoitavan alan tai aiheen asiantuntijoita asiantuntijaverkostoista.

1.2.3 Ennakointiryhmien työskentely ja toimintatavat

Kokoukset

Ennakointiryhmät kokoontuvat oman työsuunnitelmansa mukaisesti puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsusta. Ennakointityöskentelyssä hyödynnetään sen tueksi kehitettyjä sähköisiä välineitä ja työskentely tapahtuu pääasiallisesti sähköisillä työalustoilla.

Kokouksiin osallistuvat pääasiallisesti ennakointiryhmien varsinaiset jäsenet, mutta niihin voivat osallistua myös varajäsenet näin halutessaan. Jäsenille korvataan matkustuskulut valtion matkustussäännön mukaan. Mikäli jäsen on estynyt osallistumaan kokoukseen, kutsuu hän tilalleen varajäsenen. Kun varajäsen osallistuu kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaisena, korvataan hänelle matkustuskustannukset. Mikäli varajäsen osallistuu kokoukseen varsinaisen jäsenen ollessa läsnä, ei matkakuluja korvata. Opetushallituksen ennakointiyksikkö tarjoaa tarvittaessa teknistä tukea kokousjärjestelyissä.

Sähköiset työalustat

Ennakointiryhmät käyttävät työalustanaan eDuunia. Työskentelyssä voidaan hyödyntää myös Skypeä.

Työalusta eDuuni

Ennakointiryhmien sähköisenä työalustana ja sisäisessä viestinnässä toimii Opetushallituksen ylläpitämä eDuuni. eDuuniin kootaan ennakointiryhmien tuottamaa aineistoa ja sitä käytetään myös aineistojen jakamisessa ja työstämisessä. Ohjeita eDuunin käyttöön otosta tarkennetaan syyskuun alussa.

Skype

Ennakointiryhmät voivat käyttää Skypea esim. kokouksissa ja muussa yhteydenpidossa, mutta ryhmä voi käyttää myös muitakin parhaaksi katsomiaan sähköisiä työvälineitä tai sovelluksia. Opetushallituksen ennakointiyksikkö antaa tarvittaessa teknistä tukea Skype-kokousten järjestämisessä.

Opetushallituksen verkkosivut

Ulkoiseen viestintää varten Opetushallituksella on omat ennakointisivustonsa. Verkkosivuilla on kuvaus ennakointiryhmien tehtävistä ja ennakointiryhmien kokoonpanot Opetushallituksen ennakointityöstä, ajankohtaiset tapahtumat sekä mm. linkit uusimpiin julkaisuihin. Sivusto löytyy osoitteesta http://www.oph.fi/tietopalvelut/ennakointi/osaamisen_ennakointifoorumi

Osaamisen ennakointifoorumi #OEFoorumi sosiaalisessa mediassa

Twitter: twitter.com/OEFoorumi

Facebook: facebook.com/OEFoorumi/



#OEFoorumi

1.3 Muuta

1.3.1 Jäsen- ja varajäsenmuutokset sekä nimitykset ennakointiryhmiin

Opetushallitus on nimennyt jäsenet ja varajäsenet 4-vuotiskaudeksi ennakointiryhmiin. Mikäli jäsen tai varajäsen eroaa kesken toimikauden ennakointiryhmän jäsenyydestä, toimittaa hän kirjallisen eroilmoituksen (Liite 2) Opetushallitukselle, omalle järjestölleen sekä keskusjärjestölleen. Opetushallitus nimeää eronneen tilalleen uuden jäsenen tai varajäsenen keskusjärjestön esityksestä jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Jäsenesityksen Opetushallitukselle tehneen tahon tulee sopia sitä edustavien ennakointiryhmien jäsenten kanssa menettelytavat tilanteessa, jos henkilön taustaorganisaatio vaihtuu tai henkilö jää eläkkeelle.

Ennakointiryhmin jäseniä pyydetään huomioimaan, että ilman eroilmoitusta Opetushallitus ei voi nimetä uutta jäsentä eroavan jäsenen tilalle, sillä jäsenyys on henkilökohtainen. Ennakointiryhmien puheenjohtajien toivotaan omalta osaltaan huolehtivan ryhmien jäsenyyksien ajantasaisuudesta ja muistuttavan jäseniä eroamiskäytännöstä.

Eroilmoituslomake löytyy Opetushallituksen verkkosivuilta ja eDuunista.

1.3.2 Ennakointiryhmien budjetit ja rahankäytön kriteerit

Ennakointiryhmille on budjetoitu vuodeksi 2017 määrärahaa Opetushallituksen toimintamenomomentille, mutta sitä ei ole allokoitu ennakointiryhmittäin. Opetushallitus seuraa kuitenkin ennakointiryhmien määrärahan käyttöä. Opetushallituksen ennakointitoimintaan budjettoimasta määrärahasta korvataan ennakointiryhmien kokouksiin liittyvät kulut kuten kokous-tilojen vuokrat ja kohtuulliset tarjoilut.

2 Ennakointiryhmien asiantuntijaverkoston jäsenille

2.1 Asiantuntijaverkostot

Ennakointiryhmät kokoavat halutessaan asiantuntijoista koostuvan verkoston täydentämään ja laajentamaan ryhmänsä asiantuntemusta. Verkoston jäseniltä toivotaan hyvää ennakointiosaamista. Asiantuntijaverkostot kytketään valtakunnalliseen ennakointiprosessiin mahdollisimman monipuolisen näkemyksen aikaansaamiseksi. Verkoston jäsenet osallistuvat ennakoinnin perusprosessien keskeisiin vaiheisiin kommentoijina ja reflektioijina ja he voivat osallistua ennakointiryhmien aivoriihiin sekä tuoda näkemyksiään esille sähköisten työskentelyvälineiden avulla.

Tarkempia tietoja asiantuntijaverkostoista, niiden kokoamisesta ja tehtävistä on tämän oppaan luvussa 1.2.2.

2.2 Sähköiset työalustat

Asiantuntijaverkostojen jäsenet osallistuvat pääosin sähköisillä työalustoilla tapahtuvaan työskentelyyn. Ennakointiryhmät käyttävät sähköisenä työalustanaan eDuunia, jonne myös asiantuntijaverkoston jäsenillä on pääsy.

Tarkempia tietoja sähköisten työalustoiden käytöstä on tämän oppaan luvussa 1.2.3.2.

2.3 Matkakulujen korvaus

Opetushallitus korvaa asiantuntijaverkoston jäsenille mahdolliset matkustuskulut Valtion matkustussäännön mukaan kokouksiin tai työpajoihin osallistumisesta.

3 Matkakustannusten korvaus

Matkakulut korvataan [Valtion matkustussäännön](#) mukaisesti. Matkaliput voit hankkia itse tai organisaatiosi kautta. Samoin matkalaskun voit tehdä itse tai organisaatiosi voi laskuttaa.

Matkat tulee tehdä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Oman auton ja taksin käytölle pitää aina olla perustelut. Matkan voi tehdä omalla autolla, mutta jos käytettävissä on julkisia kulkuneuvoja, kulut korvataan niiden mukaan.

3.1 Matkalippujen tilaus

Matkaliput ja hotelliyöpymiset voidaan tilata matkatoimistosta Carlson Wagonlit Travel (CWT), josta laskutus tulee suoraan Opetushallitukseen.

Lippuja tilatessa on mainittava OPH:n asiakasnumero **181058** sekä viitteeksi **Osaamisen ennakointifoorumi/Jaana Kiiskinen**.

Jos tilaat lippuja puhelimeen, pyydä myös sähköpostiin, jotta saat lipun matkalaskun liitteeksi.

Matkatoimiston yhteystiedot
Puhelin: +358 (0)205 615 670 klo 8–17
Sähköposti: hanselteam.fi@contactcwt.com

3.2 Matkalasku

Jos olet maksanut itse osan matkastasi tai koko matkan, tee lasku matkalaskulomakkeella (Liite 1), joka on myös eDuunissa ja Opetushallituksen verkkosivuilla. Matkalasku tulee tehdä kahden kuukauden kuluttua matkan päättymisestä. Lähetä matkalasku paperilla osoitteeseen Opetushallitus, PL 380, 00531 Helsinki.

Matkalaskussa tulee olla

- laskuttajan nimi ja henkilötunnus
- tilinumero IBAN-muodossa sekä pankin BIC-koodi
- viitetietona Osaamisen ennakointifoorumi + ennakointiryhmän nimi
- kokouksen ajankohta tai kokouskutsu liitteenä
- päiväraha merkittynä, esim. kirjoitettuna "lisäksi päivärahat" (Opetushallitus ei voi lisätä päivärahaa, jollei siitä ole mainintaa)
- taksin ja oman auton käytölle perustelut
- alkuperäiset matkaliput
- lentojen ja junamatkojen e-liput, vaikka niitä ei laskutetakaan itselle
- muut lomakkeella pyydyt tiedot
- allekirjoitus

Jos matkasi osan tai koko matkan on maksanut organisaatiosi/yrityksesi, matkalasku lähetetään Opetushallituksen verkkolaskuosoitteeseen:

Verkkolaskuosoite (OVT-tunnus): 003727697901

Y-tunnus: 2769790-1

ALV-tunnus: FI27697901

Välittäjä-tunnus OpusCapita Group Oy: 003710948874

Viite: Osaamisen ennakointifoorumi + ennakointiryhmän nimi

Verkkolaskun mukana voi lähettää liitteitä pdf-muodossa.

4 Yhteystiedot

Osaamisen ennakointifoorumin sähköpostiosoite: oef@oph.fi

Osoitteeseen voi lähettää esimerkiksi sellaisia Osaamisen ennakointifoorumia koskevia kysymyksiä ja asioita, joita ei osaa kohdistaa tietylle Opetushallituksen virkamiehelle. Oef-postilaatikosta tiedustelut ohjataan keskitetysti oikealle henkilölle.

Osoitteesta lähetetään ennakointifoorumin jäsenille, muun muassa seminaarikutsut ja kaikki yhteiset tiedotteet.

4.1 Ennakointiryhmien sihteerit

Ennakointiryhmien sihteerit 1.1.2017-30.12.2020		
Sihteerit ovat Opetushallituksen asiantuntijoita. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@oph.fi		
Ennakointiryhmä	Sihteeri	Puhelin
1 Luonnonvarat, elintarviketuotanto ja ympäristö	Markku Kokkonen	029 533 1102
2 Liiketoiminta ja hallinto	Tuija Laukkanen	029 533 1252
3 Koulutus, kulttuuri ja viestintä	Tuula Sumkin	029 533 1205
4 Liikenne ja logistiikka	Timo Repo	029 533 1183
5 Majoitus-, ravitsemis- ja matkailupalvelut		
6 Rakennettu ympäristö	Arto Pekkala	029 533 1166
7 Sosiaali-, terveys- ja hyvinvointiala	Soila Nordström	029 533 1487
8 Teknologiateollisuus ja -palvelut	Tomi Ahokas	029 533 1559
9 Prosessiteollisuus ja -tuotanto	Jaana Villikka-Storm	029 533 1588

4.2 Ennakointiyksikön henkilöstö

Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@oph.fi

Nimi	Tehtävät	Puhelin
Kari Nyyssölä, opetusneuvos	Ennakointiyksikön päällikkö	029 533 1159
Ilpo Hanhijoki, opetusneuvos	Luonnonvarat, elintarviketuotanto ja ympäristö -ennakointiryhmä	029 533 1057
Jaana Kiiskinen, assistentti	Ennakointiryhmien sihteeripalvelut	029 533 1097
Samuli Leveälahti, opetusneuvos	Liiketoiminta ja hallinto -ennakointiryhmä 6.8.2019 alkaen	029 533 1302
Jenna Nieminen, asiantuntija	Rakennettu ympäristö -ennakointiryhmä	029 533 1351
Petra Packalen, opetusneuvos	Koulutus, kulttuuri ja viestintä -ennakointiryhmä	029 533 1162
Riitta Radnia, asiantuntija	Sosiaali-, terveys- ja hyvinvointialan -ennakointiryhmä	029 533 1179
Hannele Savioja, opetusneuvos	Teknolohiateollisuus ja -palvelut ennakointiryhmä sekä prosessiteollisuus ja -tuotanto -ennakointiryhmä	029 533 1421
Ulla Taipale-Lehto, opetusneuvos	Majoitus-, ravitsemis- ja matkailupalvelut -ennakointiryhmä	029 533 1207
Jukka Vepsäläinen, erityisasiantuntija	Liikenne ja logistiikka -ennakointiryhmä	029 533 1450

Liite 1

Matkalaskulomake

Matkustajann nimi		Henkilötunnus	
Ulkomaan kansalaisen syntymäaika pppkkvvv	Sukupuoli	Nainen <input type="checkbox"/>	Mies <input type="checkbox"/>
Sähköposti	Puhelinnumero		
Pankkiyhteys	BIC		
IBAN tilinumero	BIC		
Korvauksen saajan tyyppi	Normaali palkansaaja (valtiolta palkkaa saavat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Saan matkakorvauksen lisäksi kokous- tai muun palkkion
	Työkorvauksen saaja (ulkopuolinen)	<input type="checkbox"/>	
Rajoitetusti verovelvollinen	<input type="checkbox"/>	Verotunniste	
Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka			

Tämän lomakkeen tietoja käytetään matkalaskujen maksamiseen. Lisäksi tietoja tallennetaan Opetushallituksen maksatuksessa tarvittaviin järjestelmiin. Tietojärjestelmämme ja tuottamamme palvelut on suunniteltu ja toteutettu tietosuoja sekä tietoturva huomioiden. Henkilöstön käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaisesti. Henkilöstö on koulutettu ja sitoutunut pitämään salassa työtehtävien yhteydessä saamansa salassa pidettävän ja muun luottamuksellisen tiedon.

MATKAN TIEDOT

Matkan tarkoitus, kohde, päivämäärä:					
Vuosi	Matka alkoi	Matka päättyi	Selitys, matkareitti		Kulut
			kk	pv	
Matkasta aiheutuvat muut kustannukset					
		määrä	ä-hinta		
Majoituskustannukset		_____	_____		
Kokopäiväraha		_____	_____		
Osapäiväraha		_____	_____		
Kilometrikorvaus		_____	_____		
Perustelu muun kuin halvimman kulkuneuvon käytölle (tai liite): _____					
Matkaan käytetty omaa autoa, mutta laskutus julkisten kulkuneuvojen mukaan <input type="checkbox"/>					
Päivärahaa ei makseta <input type="checkbox"/>					
Tarjotut ateriat:					
1. matkavuorokausi	ei aterioita <input type="checkbox"/>	1 ateriat <input type="checkbox"/>	2 ateriat <input type="checkbox"/>		
2. matkavuorokausi	ei aterioita <input type="checkbox"/>	1 ateriat <input type="checkbox"/>	2 ateriat <input type="checkbox"/>		
Päiväys ja allekirjoitus: _____					Yhteensä € <input type="text"/>

HUOM. Matkakustannusten korvaukset ovat verovapaita vain palkan- ja palkkionsaajille. Kaikille muille korvaus on veronalaista tuloa. Saajan on tällöin vaadittava kuluja vähennettäväksi omassa verotuksessaan, jossa maksamamme matkakulut näkyvät työkorvauksena (vero.fi/henkilöasiakkaat).

MATKALASKU LÄHETETÄÄN: Opetushallitus, PL 380, 00531 HELSINKI

LIITTEET: Kokouskutsu / ohjelma, esityslista tms.
 Alkuperäiset kuitit matkan kuluista (aina mukaan) kpl

Virasto täyttää

Yhteyshenkilö _____ Yksikkö _____

Talousarviokirjanpidon tili	
Toimintayksikkö	
Projekti	
Toiminto	
Suorite	
Seuranta kohde 1	
Seuranta kohde 2	
Arvonlisäverokirjaus (lisää projekti mikäli tarpeen)	
Talousarviokirjanpidon tili	290129
Toimintayksikkö	
Projekti	
Toiminto	
Suorite	
Seuranta kohde 1	
Seuranta kohde 2	

Hyv. 1 _____

Hyv. 2 _____

Matkalaskulomake

Liite 2

EROILMOITUS ENNAKOINTIRYHMÄN JÄSENYYYDESTÄ

LOMAKE PALAUTETAAN Opetushallitukseen Riitta Radnialle osoitteeseen riitta.radnia@oph.fi
Ennakointiryhmän jäsenyydestä eroava toimittaa lomakkeen myös pääjärjestölleen tiedoksi.

NIMI	SÄHKÖPOSTIOSOITE
OSOITE	
JÄRJESTÖ, JOTA EDUSTAA	
PÄÄJÄRJESTÖ	
EROAN _____ (Ennakointiryhmän nimi) ENNAKOINTIRYHMÄN JÄSENYYYDESTÄ. OLEN JÄSEN VARAJÄSEN	
Päivämäärä ___ / ___ ___ Allekirjoitus _____	