

KYSELYN VALMISTELU JA RAKENTAMINEN

Kyselyjen toteutustapa ja valtakunnalliset kyselypohjat vahvistettu yhdessä jo kesäkuussa

LOKAKUU

MARRASKUU

Yliopisto/Aarresaari

Valmistele omat materiaalinsa
(kyselylomake, saateviestit) ja
toimittaa ne TUPA:lle

Aktivoi lomakepohjan, lisää
mahdolliset omat
kysymyksensä

Poimii opiskelijarekisteristä TUPA:lle
pääaineet ja tiedekunnat sekä
mahdolliset sähköpostiosoitteet

CSC

Poimii kohdejoukon Virrasta.
Täydentää osoitetiedot ja
puhelinnumerot

Rakentaa lomakepohjan
sähköiseen muotoon

Luo vastauslinkit
lomakkeille, toimittaa linkit
ja vastaajatiedot TUPA:lle

Rakentaa vastaajajoukon käsittelyyn tarvittavan
"uraseurantamoduulin" ja muut ARVO-
vaikuttavuustietopalveluun tarvittavat muutokset

Täydentää pääaine- ja
tdk.tiedot
uraseurantamoduuliin

TUPA

Valmistelee lähetysvaiheita

VASTAAJIEN 1. KONTAKTOINTI

Marraskuun loppu

Lähetetään tekstiviesti ja paperilomake.

Paperilomake vain niille joille ei ole sähköistä yhteystietoa.

Yliopisto/Aarresaari

Välittää tietoa kyselyn
aloituksesta viestintänsä
kautta

CSC

TUPA

Koordinoi
paperilomakkeiden
painatuksen ja lähetyksen

Koordinoi tekstiviestien
lähetyksen

Alkaa tallentaa saapuvia
paperivastauksia

Toimittaa TUPA:lle tiedot
vastaanattomista

VASTAAJIEN 2. KONTAKTOINTI

Joulukuun alku

joulukuun loppu

Lähetetään muistutustekstiviestit

Toimittaa TUPA:lle tiedot
vastaanattomista

Koordinoi
muistutustekstiviestit

Tallentaa saapuvia
paperivastauksia

VASTAAJIEN 3. KONTAKTOINTI

Tammikuun alku

Lähetetään kirjeitse paperilomake kaikille tähän mennessä vastaamattomille.
Yliopistot voivat kontaktoida vastaamattomia sähköpostitse

Yliopisto/Aarresaari

Halutessaan lähettää kyselykutsun alunneille sähköpostitse

CSC

TUPA

Toimittaa vastauslinkit ja opiskelijatunnukset yliopistoille sähköpostilähetystä varten

Koordinoi paperimuistutusten painatuksen ja lähetyksen kaikille tähän mennessä vastaamattomille

AINEISTON KÄSITTELY JA TULOSTEN VALMISTELU

Helmi-maaliskuun alku

Toimittaa Tupalle lopullisen tulosaineiston csv- muodossa

Rakentaa valtakunnallisen tulosraportoinnin extra-Vipuseen

Tallentaa saapuneet paperivastaukset

Toimittaa yliopistoilta saadut pääaine- ja tdk.tiedot CSC:lle

Käsittelee tilastoaineiston ja tekee tarvittavat lisäraportoinnit. Toimittaa aineistot yliopistoille. Valmistelee aineiston Töissä.fi-palveluun.