Sovellusprojekteissa huomioitavaa

Jukka-Pekka Santanen 27.1.2023

Sovellusprojekti koostuu kolmesta opintojaksosta, joka on huomioitava tuntien suunnittelussa, kirjaamisessa ja raportoinnissa. Kurssille TIES412 *Sovellusprojektin hallintaa, viestintää ja työkaluja* (1 op) kirjataan mm.

- luennot ja ryhmätyöt,
- väliesittelyt ja niiden valmistelu, sekä
- dokumenttien rakenteen ja kirjoitusasun muotoilut ja korjaukset.

Kurssille TIES405 *Sovellusprojekti* (10–15 op) kirjataan kaikki muut työtunnit liittyen mm.

- aihealueeseen ja työkaluihin tutustumisiin ja perehdytyksiin,
- projektin suunnitteluun, hallintaan ja raportoimiseen,
- ryhmätyöhön, viestintään kohderyhmille ja ryhmän johtamiseen,
- sovelluksen tarvekartoitukseen, määrittelyyn, suunnitteluun, toteutukseen, testaukseen ja käyttöönottoon,
- dokumenttien sisällön suunnitteluun ja laatimiseen sekä
- muihin projektin läpiviennin ja tulosten kehittämisen tehtäviin.

Dokumenttien työtunnit jaetaan siis kahdelle tehtäväkokonaisuudelle.

Neuvoja ja varoituksen sanoja projektin läpivientiin liittyen:

- Jäsenten tulee kokoontua viikoittain koko ryhmänä.
- Panostakaa projektiin riittävästi työtunteja alusta lähtien.
- Olkaa aktiivisia, selvittäkää ja kysykää epäselvistä asioista.
- Projektille tulee varata aikaa vähintään toukokuun loppuun. Älkää sopiko liian aikaisin töitä, matkoja tai muita sitoumuksia.
- Työt, matkat ja leirit sekä muut opinnot ja sitoumukset voivat vaikuttaa projektin läpivientiin tietoisina muutoksina, mutta niiden ei saa vaikuttaa projektiin sitoutumiseen.
- Muutokset yksittäisen jäsenen elämässä voivat vaikuttaa projektin läpivientiin. Näitä voivat olla mm. avioliiton solmiminen, lapsen syntyminen, parisuhteen purkautuminen, sairastuminen, omaisen kuolema, työpaikan saaminen tai varusmiespalvelun aloittaminen.

Em. tilanteet ovat normaaleja elämään liittyviä asioita, mutta niistä tulee tiedottaa riittävän ajoissa projektiorganisaatiota.

Muita oleellisia asioita (katso projektiohjeen luvut 5.1 ja 5.2):

- Projektin hallintaan, johtamiseen ja viestintään on varattava aikaa ja kiinnitettävä huomiota.
- Kunkin jäsenen tulisi päästä suorittamaan erilaisia tehtäviä, jolloin kaikki saavat kokemusta eri tehtäväkokonaisuuksista ja vaiheista sekä siten projektin läpiviennistä kokonaisuutena.
- Tehtäväjako on kuitenkin oleellinen osa projektia, sillä rajattu työmäärä ei salli kaikkien tekevän kaikkia tehtäviä.
- Oppimisen kannalta kannattaa kunkin valita myös sellaisia tehtäviä, jotka eivät kuulu omiin vahvuusalueisiin.
- Pyrkikää rohkeaan ja aktiiviseen osanottoon.
- Omia toimenpiteitä ja tuloksia on pystyttävä raportoimaan projektiorganisaatiolle ja arvioimaan vähintään ryhmälle.
- Projektien vastaavien ja teknisten ohjaajien sekä tilaajan edustajien palautetta ei tule ottaa itseensä, vaan asiaan kohdistuvana kritiikkinä. Ihmisillä ei ole aina kykyä tai kiireessä aikaa pehmentää sanottavaansa.
- Älkää epäröikö kysyä epäselviksi jääneitä asioita. Ainoita tyhmiä kysymyksiä ovat ne, joita ei kysytä.

Projektihuoneen mikroista, ohjelmistoista ja resursseista:

- Työtilojen mikroihin tulee oletusasennus. Käyttöjärjestelmiä voi tarvittaessa myöhemmin vaihtaa ja ohjelmia pyytää.
- Aikataulun suunnitteluun on tarjolla mm. GanttProject.
- Versiohallintaa ovat tarjolla lähinnä GitLab.
- Tehtävähallintaan ovat tarjolla ensisijaisesti GitLab sekä mahdollisesti myös Trello ja JIRA.
- Kokoushuoneiden, salien ja projektiopintojaksojen laitteiden varaaminen tapahtuu vastaavien ohjaajien kautta.
- Yliopiston henkilöstön yhteystietohaku löytyy WWW-sivuilta.

Yleisiä asioita (näistä lisätietoa sähköpostitse):

- Dokumentteihin pohjia löytyy aiemmista projekteista. (Projektidokumenttipohjia ei ole päivitetty vuosiin.)
- Parin viime vuoden Sovellusprojektien kansiot ja CD:t ovat lainattavissa vastaavien ohjaajien kautta.
- Joidenkin aiempien projektien tulokset ovat nähtävillä `sovellusprojektit.it.jyu.fi/[nimi]/` tai `tim.jyu.fi/view/kurssit/tie/proj/[vuosi]/[nimi]`.

Yksittäinenkin jäsen saa projektin viivästymään seuraavilla virheillä:

- Jonakin kuukautena on paljon muita sitoumuksia.
- Kesken projektin aloitetaan työ tai sitoudutaan muuhun projektin ulkopuoliseen työlääseen toimintaan.
- Jäsenten sopimasta viikkotuntitavoitteesta jäädään useammalla viikolla, eikä puuttuvia työtunteja korvata muilla viikoilla.
- Useitten päivien poissaolosta ei ilmoiteta riittävän ajoissa.
- Projektin jäsenet eivät keskustele keskenään viikottain.
- Projektiorganisaatioon kuuluvien tiedusteluihin ei vastata.
- Tilaajan edustajien ja ohjaajien toimittamiin tai ilmoittamiin materiaaleihin ei tutustuta.
- Projektisuunnitelmaan sekä muihin jäsenten, tilaajan edustajien ja ohjaajien laatimiin dokumentteihin tai viesteihin ei tutustuta.
- Odotetaan motivaatiota projektin tai tehtävän aloittamiseen.
- Odotetaan jonkun muun käskevän suorittamaan tehtävän.
- Odotetaan toisen jäsenen suorittavan tehtävän tai se sysätään jollekin toiselle ilman riittävää perehdytystä ja vastaanottoa.
- Projekti on tuuliajolla, ts. projektin läpivientiä ei hallita.
- Tehtäviä keskitetään liikaa yksittäisille jäsenille, eikä apua tarjota.
- Tarjolla olevaa tukea (kuten ohjaajia) ei riittävästi hyödynnetä.
- Epäselviin asioihin ei kysytä tarkennuksia.
- Kohdatuista poikkeamista ja haasteista tai tehdyistä muutoksista ja valinnoista ei tiedoteta projektiorganisaatiota.
- Poikkeamiin ei reagoida tai tarvittavia muutoksia ei tehdä.
- Omien tehtävien tilasta ei tiedoteta projektiorganisaatiota.
- Omaa suunnitelmaa tai tulosta ei julkisteta projektiorganisaatiolle tai julkistamista tarpeettomasti viivästytetään.
- Omalle suunnitelmalle tai tulokselle ei pyydetä muiden jäsenten, tilaajan edustajan tai ohjaajien palautetta tai hyväksyntää.
- Jäsenelle, tilaajan edustajalle tai ohjaajalle sovitun tehtävän suorittamisesta ei muistuteta sen viivästyessä.

Suurin osa em. virheistä liittyy puutteelliseen tai virheelliseen vuorovaikutukseen tai tiedotukseen. Kevätlukukausilla 2017 ja 2020 yksi ryhmä teki huomattavan osan em. virheistä, mistä johtuen ko. projektit viivästyivät yli puolella vuodella.

Olkaa aktiivisia, oma-aloitteisia ja vastuullisia.