

V A A S A

Ajankohta	Toimeksiantajan tehtävä	Arvioitu työmäärä toimeksiantajalle
Viikko 20	Toimeksiantaja muotoilee toimeksiannon kirjallisesti ja lähettää sen Novialle.	3 h
Viikko 37	Toimeksiantaja esittelee toimeksiannon opiskelijoille joko kampuksella tai verkossa.	5 h
Viikko 49	Toimeksiantaja tutustuu kehittämissuunnitelmaan ja antaa palautetta, jotta opinnäytetyöryhmä tietää, onko suunta oikea.	4 h
Viikko 6	Toimeksiantaja tutustuu opinnäytetyöryhmän kirjoittamaan tekstiin, osallistuu väliseminaariin ja antaa palautetta. Pääpaino on kehittämisprosessissa ja mahdollisessa prototyypissä. Osallistuminen tapahtuu joko kampuksella tai verkossa.	6 h
Viikko 14–16	Toimeksiantaja lukee lopullisen opinnäytetyön ja tutustuu lopputuotteeseen. Pääpaino on tuotteessa.	7 h
Viikko 19–20	Toimeksiantaja osallistuu loppuseminaariin joko kampuksella tai verkossa ja antaa seminaarin aikana lyhyen palautteen lopputuotteesta.	5 h