**OHJAUSRYHMÄN KOKOUS**

**Aika** Keskiviikko xx.2019 klo xx – xx.xx

**Paikka** xx

**Ohjausryhmä** xx xx, yritys x

xx Ohjaaja, JAMK/IT-instituutti

xx Projektipäällikkö, Xx-projektiryhmä

xx Sihteeri, Xx-projektiryhmä

**Muut** xx Jäsen, Xx-projektiryhmä

xx Jäsen, Xx-projektiryhmä

**Poissa**

### 1. Kokouksen avaus

### Puheenjohtaja xx avasi kokouksen kello xx.xx.

### 2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### 3. Esityslistan hyväksyminen

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

### 4. Edellisen pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjassa ei ollut huomautettavaa ja se todettiin tarkastetuksi.

**5. Ilmoitusasiat**

Ilmoitusasioita ei ollut.

**6. Katsaus koko projektin toteutumaan**

Projektipäällikkö xx kävi lävitse katsauksen koko projektin toteutumaan.

**7. Projektin tulosten hyväksyminen**

Toimeksiantaja hyväksyi projektin tuloksen.

**8. Projektin tulosten luovutus**

Projektin tulokset on pääosin luovutettu.

Loppudokumentaatiot (komponenttidokumentaatio, xx-dokumentaatio sekä loppukatsaus) lisätään vielä xx versionhallintaan.

**9. Dokumenttien luottamuksellisuus**

Teemapohjaa ei saa luovuttaa ulkopuolisille.

Loppukatsaus voidaan ottaa JAMK:in opetuskäyttöön. Projektiryhmän jäsenet voivat tehdä projektin tuloksesta kuvauksen videona tai tekstidokumenttina IT-instituutille ja myös laittaa sen näytteeksi omaan portfolioon.

**10. Projektin tuloksen omistusoikeus (Ohjaaja)**

Ohjaaja xx kertasi sopimuksen kohdat 4, 5 ja 6.

Kaikki oikeudet jäävät yksinomaan yritykselle.

**12. IT-instituutin ja projektiryhmän vapauttaminen tuloksen jatkovastuusta (Ohjaaja)**

Ohjaaja xx kertasi sopimuksen kohdan 10. Opetuksellisen luonteen vuoksi projektilla ei ole takuuta eikä ylläpitoa.

**13. Projekti organisaation purkaminen ja projektin päättäminen (Ohjaaja)**

Projekti päättyy toimeksiantajan suuntaan perjantaina xx.

**14. Tapahtumaan ilmoittautumisjärjestelmän jatkokehitys (yrityksen edustaja)**

xx-järjestelmää pyritään jatkokehittämään tuotantokäyttöön kuluvan vuoden aikana.

**15. Projektin yleinen arviointi**

**Mallia:** Projektissa on päästy sille asetettuihin tavoitteisiin ja se on kokonaisuudessaan mennyt hyvin. Ryhmän toiminta on ollut asiakkaan suuntaan sujuvaa ja kaikki on ollut aktiivisesti mukana.

Toimeksiantaja ja ohjaaja antavat projektista vielä arvosanat myöhemmin.

**16. Kokouspöytäkirjan tarkastamismenetelmästä sopiminen**

Osapuolet kuittaavat sähköpostilla kokouspöytäkirjan hyväksytyksi perjantaihin xx mennessä.

**17. Muut asiat**

Muita asioita ei ollut

**18. Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja xx päätti kokouksen klo xx.xx.

**Pöytäkirjan vakuudeksi** xx