



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF JYVÄSKYLÄ

Tekoäly tutkimuksen toteutusvaiheen työssä

Anu Kettunen, Petteri Karjalainen & Aksel Salonen

Tutkimuspalvelupäivät

Tampere, 21.8.2025



WORKSHOP

Työpajan sisältö, kesto 40 min

- Esittäytymiset ja alustus 10 min
- Ryhmäkeskustelu 15 min
- Purku ja loppukeskustelu 15 min

Tekoäly tutkimuksen toteutusvaiheen työssä



- Tekoälystä puhutaan kaikkialla ja sen käyttöä kehoitetaan opettelemaan aktiivisesti.
 - Usein parhaat käytötavat jätetään kuitenkin työntekijän itse keksittäväksi.
 - Tällöin kaikki sudenkuopatkaan eivät ole selviä.
- Tämän session tarkoituksena on löytää keskustelun kautta hyviä ideoita tekoälyn hyödyntämiseen.
 - Tarkastelussa nimenomaan toteutusvaihe.
 - Onko organisaatioiden välillä eroja linjauksissa ja/tai resursseissa?
 - Ideoiden lisäksi etsitään myös varoittavia esimerkkejä!
- Esittelyssä muutama esimerkki siitä, miten me käytämme työssämme tekoälyä.
- Esimerkkien jälkeen pienryhmäkeskustelua ja yhteinen purku.

Esimerkki 1



- Kansainvälisen tutkimuskonsortion kokoukset Teamsissa
 - Kokous tallennetaan transkriptiona -> työstetään keskustelumuistioksi
 - Luonnos sopivissa osissa Copilotille -> Promptaus -> tiivistä tästä pääkohdat kokousmuistioksi
 - Teams Premium -> laajemmat mahdollisuudet?

Can you summarize this to a meeting minutes: We had in the consortium agreement a point that coordinator will collect twice internal reports from the partners and the first one will be after the after the first six months. So I will send you soon, maybe end of June or early July reporting template to fill and we will keep it as simple as possible. So only that you describe in a few sentence the in a few sentences the the work that you have done so far. And then we will ask you a percentage of the of the funding that what have you used of the of the refinancing payment during the first six months. So it it will be really simple.

But this will be done and and we thought that first they will be there, finish summer holidays and then Central Europe will have their summer holidays. So do you think that mid-september would be a good deadline when you send us back these reports so that you have time and you don't have to worry about these during your holiday?

So all have come back by the end of August. So you have done in the early, early September, you still have time to report back to us, OK. So I will send the reporting templates to you and then to your financial staff, the the persons

Can you shorten it?

*Can you make
the minutes more
fluent?*



 Copilot ⓘ

Certainly! Here's a clear and concise version of the meeting minutes based on your message:

Meeting Minutes: Internal Reporting Process

Topic: Internal Reporting for Consortium Partners

Date: [Insert Meeting Date]

Facilitator: [Insert Name]

Key Points:

- As outlined in the consortium agreement, the coordinator will collect internal reports from partners twice during the project.
- The **first internal report** is due **after the first six months** of the project.
- A **reporting template** will be sent out by the **end of June or early July**.
- The report will be kept **simple**, requiring:
 - A brief summary (a few sentences) of the work completed so far.
 - The **percentage of the initial funding** used during the first six months.
- The **proposed deadline** for submitting the completed reports is **mid-September**, allowing partners to manage around summer holidays.
- Reports should be returned **after summer holidays** (end of August) and **by mid-September** at the latest.
- The reporting template will be sent to both the project contact and the designated financial staff.

Next Steps:

- Coordinator to send out the reporting templates to all partners and their financial contacts.

Kokoukset ja muistiot

- Hyvä käytäntö
 - Epävirallisista tapaamisista tallenne transkriptiona.
 - Jos työkalu saatavilla -> Myös tiivistelmä kokouksista saataville.
 - Vähentää tarvetta kirjoittaa muistiota. Muistiot vain virallisemmista kokouksista.
- Sudenkuoppa
 - Read.ai
 - Sovellus siirtää tietoja Yhdysvaltoihin. Kokouksen käynnistyessä ilman tarkempia tietoja on vaikeaa ratkaista, salliiko Read.ai:n liittyä kokoukseen vai ei.



Esimerkki 2



- Pyysin Copilotilta Excelpohjan johon voin kerätä partnereiden taloustietoja.

Hei, tarvitsisin excel taulukon johon voin kerätä tutkimushankkeen taloustietoja. Kerätään viideltä partnerilta seuraavat tiedot aikaväliltä 1.1.2025-31.12.2025. Laita partnerit vaakasarakkeisiin. Laita partnerit eri väreillä. Pystysarakkeisiin tulee seuraavat kululuokat. 1. Henkilöstökulut 2. Matkakulut 3. Palvelut 4. Materiaalit 5. Epäsuorat kustannukset 7 % . Lisää myös sarake joka laskee kulut yhteen, myös epäsuorat kulut. Lisää myös automaattiset kaavat. Lisää sarakkeisiin eri värejä. Sovita solut tekstin mukaan. Lisää partnerikohtainen budjetti/toteuma sarake. Jokaisella partnerilla on 100 000 euron budjetti. Vähennä budjetista yhteenlasketut kulut. Kiitos

 Copilot ⓘ

Analyyysi ▾

Tässä on pyytämäsi Excel-tili tutkimushankkeen taloustietojen keräämiseen:

 [research_project_budget.xlsx](#)

Taulukon ominaisuudet:

- Partnerit vaakasarakkeissa (Partner 1–5), jokaisella oma väri.
- Kululuokat pystysarakkeissa:
 1. Henkilöstökulut
 2. Matkakulut
 3. Palvelut
 4. Materiaalit
 5. Epäsuorat kustannukset (7 % automaattisesti lasketaan)
 6. Yhteensä kulut (sisältää epäsuorat)
 7. Budjetti (€100 000 per partneri)
 8. Budjetti - Toteuma (jäljellä oleva budjetti)
- Automaattiset kaavat laskevat epäsuorat kustannukset ja kokonaiskulut.
- Solut on muotoiltu automaattisesti sopimaan tekstiin ja väritetty partnerikohtaisesti.

Haluatko, että lisätään vielä esimerkiksi kuukausikohtainen seuranta, graafinen yhteenvedo tai mahdollisuus syöttää toteutuneet kulut helposti?

Copilotin tekemä Excel pohja



	A	B	C	D	E	F	G
1	Kululuokat	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	
2	Henkilöstökulut	50000					
3	Matkakulut	5000					
4	Palvelut	3000					
5	Materiaalit	2500					
6	Epäsuorat kustannukset (7%)	4235	0	0	0	0	
7	Yhteensä kulut	64735	0	0	0	0	
8	Budjetti (€)	100000	100000	100000	100000	100000	
9	Budjetti - Toteuma	35265	100000	100000	100000	100000	
10							
11							

Esimerkki 3: Dokumenttien analysointi tekoälyllä

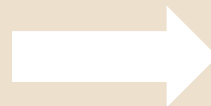


- Tekoälyohjelmaan voi ladata asiakirjan, minkä jälkeen asiakirjasta voi kysyä tekoälyltä kysymyksiä tai yhteenvetoa.
 - HUOM! Organisaation säännöt määrittelevät minkälaisia asiakirjoja tekoälyyn voi ladata.
- Hyvä esimerkiksi rahoittajan ehdoista ja ohjeista tehtäviin koosteisiin.

- Esimerkki: Sosiaalisen median ohje HE-projekteihin.

[social-media-guide he en 1.pdf](#)

Uploaded file is the Social Media Guide for Horizon Europe projects. Find the rules on acknowledging EU funding and list possible exceptions to these rules.



⚠ Exceptions to the Rules

Exceptions may apply **only** when:

- The **granting authority requests or agrees** to a different approach.
- It is **not technically possible** to include the full acknowledgment (e.g., due to character limits).

Example:

On platforms like **Twitter/X**, where profile bios are limited to 160 characters, the guide recommends using:

"This project receives funding from the European Union #HorizonEU Research and Innovation Programme. Any related tweets reflect only the views of the project owner."

In such cases, **alternative ways** to mention EU funding should be found, such as:

- Using a **pinned tweet or post**
- Including the acknowledgment in **linked content or media**

- Tekoälyltä voi kysyä myös suoraan ilman asiakirjan latausta, ja etsiä (ja tarkistaa) tietoja vastaukseen listatuista lähteistä.

Pienryhmäkeskustelu (3-5 hengen ryhmät)



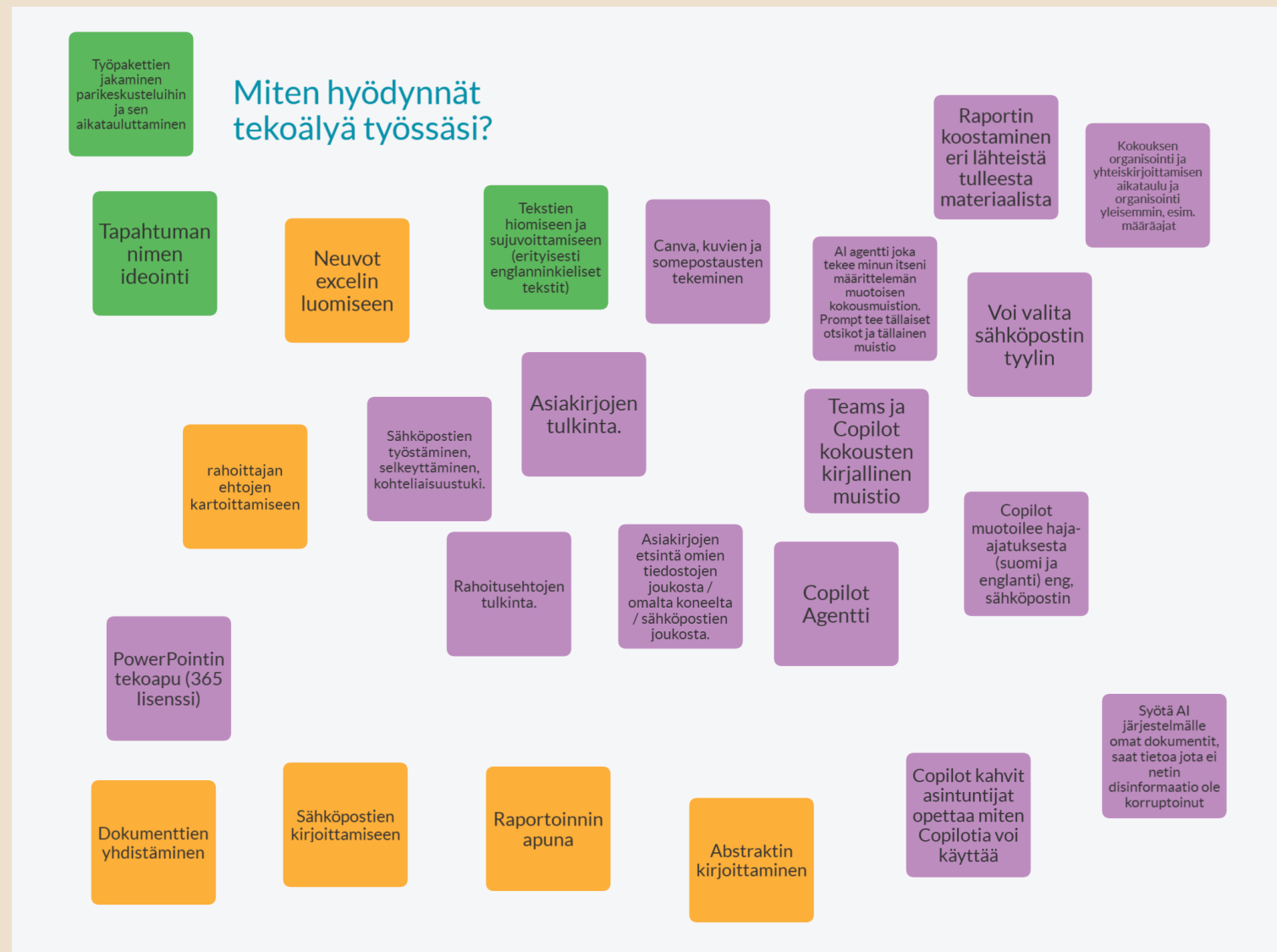
- Miten hyödynnät tekoälyä työssäsi ja mitä työkaluja käytät?
- Mikä on paras vinkkisi tekoälyn käytöstä työssä ?
- Minkälaisiin ongelmiin olet törmännyt tekoälyn käytössä?

Purku

- Yhteenveto keskustelun pohjalta.
- Tekoälyn käytön seuraavat askeleet organisaatiossasi?

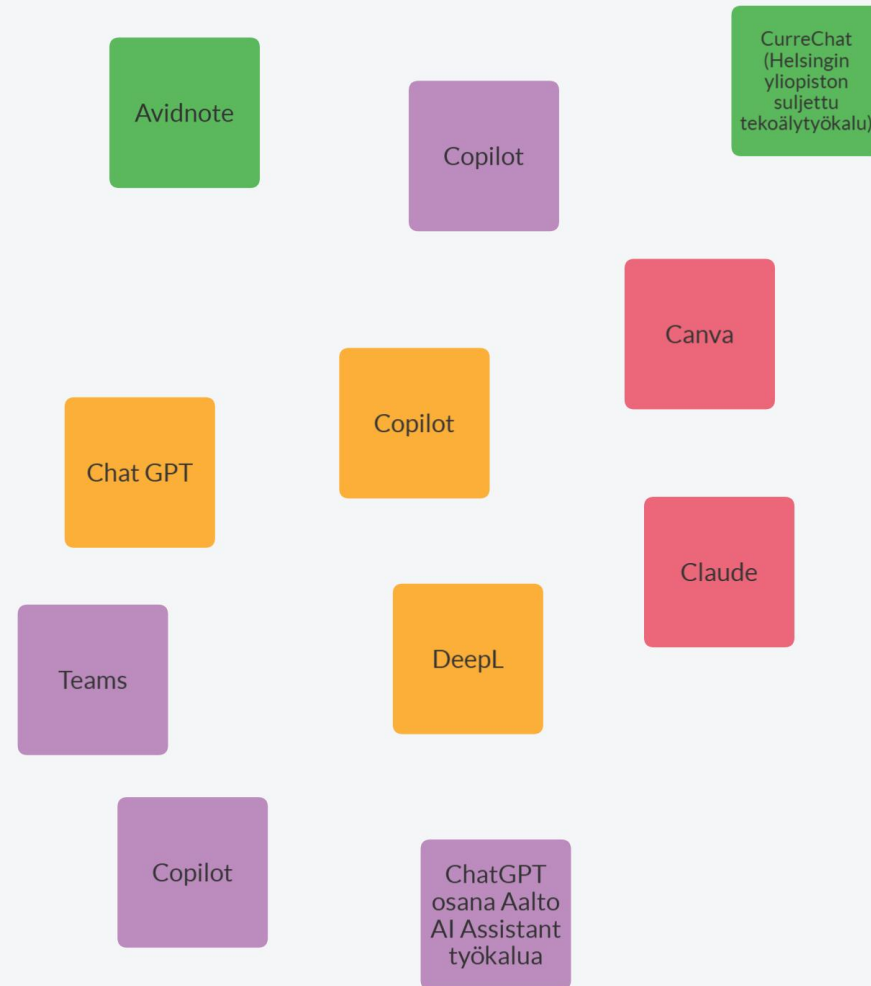


Osallistujien tapoja hyödyntää tekoälyä



Osallistujien käyttämiä työkaluja.

Mitä työkaluja käytät?



Työpajaosallistujien vinkit tekoälyn käyttöön



Paras vinkkisi tekoälyn käytöstä työssä?

Agenttien käyttö

Älä käytä sitä huvia vuoksi turhaan (tekoälyn ympäristövaikutusten takia)

Tarkista mitä tekoäly on luonut

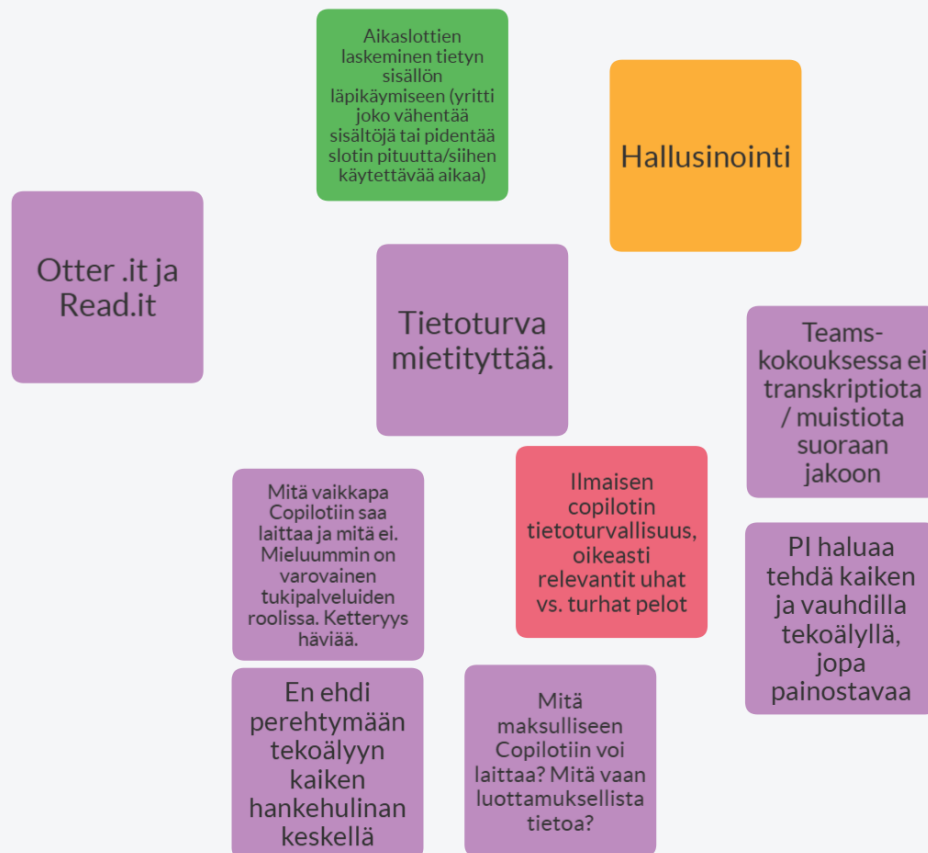
Mieti mitä olet hakemassa jotta prompteista tulee relevantteja

Copilot kahvit joss jaetaan käytännön osaamista

Ohje kv yhteistyöhön: ei US botteja kokouksiin. Project Quality Management Copilot käytössä, muita ei sallita

Kohdatut ongelmat

Millaisiin ongelmiin olet törmännyt tekoälyn käytössä?



Lopuksi



Kiitos!



Voit olla yhteydessä meihin:
post-award@jyu.fi