

Liite 1

Study in Turku -messut 2019

Hankinnan kohteen kuvaus

1. Tapahtuman toteuttaja (jatkossa vastuhenkilö)

Vastuuhenkilön tehtävät

Vastuuhenkilön toimenkuvaan kuuluvat seuraavat messujen käytännönjärjestelyihin liittyvät osa-alueet:

- yhteydenpito ja viestintä näytteilleasettajiin
- näytteilleasettajien hakeminen messuille
- näytteilleasettajasopimusten laatiminen näytteilleasettajien kanssa
- messuohjelman suunnittelu ja toteutus
- budjetin valmistelu ja seuranta
- messualueen tilankäytön suunnittelu
- Turun kaupungin osaston suunnittelu
- Turun kaupungin toimialojen kokousten järjestäminen koskien kaupungin osastoa
- palautteen kerääminen ja raportointi messukävijöiltä ja näytteilleasettajilta
- Messuilla käytettävien materiaalien ja sisältöjen laatiminen (messukartta, ja messuilla mahdollisesti jaettavat materiaalit sekä messujen palautteeseen liittyvät materiaalit) ja materiaalien toimittaminen Opiskelijakaupunki Turku viestintäsuunnittelijalle.
- Tapahtuman raportointi tilaajalle.

Tapahtuman toteuttajalle on varattu enintään 10 000 € määräraha hankinnan kohteen kuvauksessa esitettyjen toimenpiteiden toteuttamiseen.

2. Yhteistyötahot

Yhteistyötahojen tehtävien ja roolien kuvaus

Messutapahtuma tulee järjestää yhteistyössä

- Turun kaupungin
- Turun yliopiston
- Åbo Akademin
- Turun ammattikorkeakoulun
- Yrkeshögskolan Novian ja
- Diakonia-ammattikorkeakoulun
- Humanistisen ammattikorkeakoulun kanssa.

Turun kaupungin toimialat

Turun kaupungin toimialat (esim. vapaa-aika toimiala, sivistystoimiala, hyvinvointitoimiala ja kaupunkiympäristötoimiala) ovat mukana yhteisen messuosastonsa osalta. Vastuuhenkilön tulee selvittää eri toimialojen ja muiden kaupungin toimijoiden osallistumien ja tarpeet messuosaston suhteen.

Toimialojen kanssa tulee järjestää tarpeellinen määrä suunnittelupalavereja. Palavereissa tulee suunnitella Turun kaupungin messuosastoa ja toimialojen edustusta messuilla. Toimialoilta tulee pyytää rakennetoiveet messuosaston osalta.

Messujen suunnittelun aloituspalaveri

Tilaaaja ja tapahtuman toteuttaja pitävät messujen suunnittelun ja toteutuksen aloituspalaverin viimeistään huhtikuun aikana. Aloituspalaverissa käydään läpi tapahtuman toteutus ja työnjako.

3. Tapahtuman viestintä ja markkinointi

Tapahtuman markkinointi jakaantuu kävijöille, eli opiskelijoille suunnattuun markkinointiin ja näytteilleasettajille suunnattuun markkinointiin. Opiskelijoille ja opiskelijatutoreille suunnatusta viestinnästä ja markkinoinnista vastaa Opiskelijakaupunki Turku viestintäsuunnittelija, jonka kanssa toteuttajataho tekee yhteistyötä. Toteuttajataho vastaa näytteilleasettajille suunnatusta viestinnästä ja markkinoinnista. Tarkempi työnjako ja aikataulu sovitaan tilaajan ja toteuttajan aloituspalaverissa.

Painatus

Vastuuhenkilö toteuttaa messuilla tarvittavat painatusmateriaalit esimerkiksi:

- messujen mainosjulisteet
- messukartat
- sekä muut messuilla tarvittavat painatusmateriaalit

Tapahtumassa ja sen markkinoinnissa tulee käyttää Opiskelijakaupunki Turku -toiminnan visuaalista ilmettä (logot, väri ym.). Vastuuhenkilön on sovittava asiasta Opiskelijakaupunki Turku toiminnan viestintäsuunnittelijan kanssa.

Yritysnäkyvyys messuilla

Messuilla on tuotava mahdollisuuksien mukaan esiin alueen positiivinen rakennemuutos esittelemällä alueen työllistäviä teollisia yms. yrityksiä (esim. Meyer Turku) video- ja ppt-esityksin (materiaalit jo valmiina). Vastuuhenkilön tulee selvittää Turun TeknologiaKiinteistöltä Joki Vierailukeskuksessa käytettävän esittelymateriaalin näyttämistä ICT-CITY:n messutalossa, joko data-tykkiratkaisulla tai info-tv toteutuksena. Toteutus kuuluu kokonaishintaan.

4. Näytteilleasettajat

Tavoitteena on saavuttaa vuoden 2019 tasoa vastaava näytteilleasettajien määrä. Tapahtumaan osallistui vuonna 2019 noin 80 näytteilleasettajaa. Vuonna 2019 messuilla vieraili järjestäjän arvion mukaan noin 3000 kävijää.

Järjestäjä vastaa siitä, että messuilla esittäytyy Turun kaupungin lisäksi opiskelijoiden kannalta tärkeät ja mielenkiintoiset yritykset ja yhdistykset sekä eri opiskelijajärjestöt ja alayhdistykset.

Aikaisempina vuosina messuilta on voinut mm. hankkia kaupunginkirjaston kirjastokortin, joukkoliikennekortin, ilmoittautua työnhakijaksi vuokrafirmoille tai tutustua uusiin harrastuksiin. Lisäksi messuilla on ollut vahvasti esillä Turun monipuolinen kulttuuri- ja taidetarjonta.

Näytteilleasettajilta ei peritä maksua messupaikoista.

Turun kaupungin toimialoille varataan riittävän suuri messuosasto.

5. Sopimukset näytteilleasettajapaikasta

Sopimukset näytteilleasettajapaikasta laaditaan tapahtuman toteuttajan ja näytteilleasettajan välillä Turun kaupungin laatimaa sopimus pohjaa käyttäen.

6. Messujärjestelyt

Tilasuunnittelu ja rakenteet

Tilasuunnittelu tulee tehdä yhteistyössä ICT-CITY:n ja TeknologiaKiinteistöjen aulapalveluiden kanssa, joiden kanssa on sovittava tilan käytöstä ja messun rakentamisesta.

Tilasuunnittelussa pitää ottaa huomioon seuraavat asiat:

- Messuilla tulee olla tapahtuman toteuttajan toimesta ylläpidetty infopiste
- Turun kaupungin työntekijöille tulee järjestää taukotila.
- ICT-CITY:n luokkatilojen pöytien ja tuolien ilmaisesta käytöstä tulee sopia ICT-CITY:n / TeknologiaKiinteistöjen kanssa.
- Messuille voidaan tilata Turun Messukeskuksesta, tarvittavat lisäroskikset, jatkojohtoja, baaripöytiä ja baarijakkaroita. Vastuuhenkilö sopii järjestelyistä Messukeskuksen kanssa. Kuuluu sopimuksen kokonaishintaan.
- Vastuutaho järjestää messujen jälkeisen siivouksen. Sovittava ICT-CITY:n kanssa, mihin mennessä siivous tulee olla tehtynä. Kuuluu sopimuksen kokonaishintaan.
- Lupa julisteiden yms. materiaalin kiinnitykseen messutiloissa tulee selvittää ja pyytää lupa ICT-CITY:stä / TeknologiaKiinteistöltä.
- Lisäksi tulee toteuttaa tarvittava opastus messutilassa sekä riittävä opastus paikalle saapumiseen muilta kampusalueilta.

Osastojen rakentaminen

Messutapahtuman rakentaminen kuuluu tapahtuman järjestämisen hintaan. Turun kaupungin messupisteen rakentamisesta on sovittava Visit Turun kanssa.

Kaikki messuosastojen tulee olla rakennettuna ja valmiina keskiviikkona 28.8.2019 klo 9:00 mennessä. Näytteilleasettaja on informoitava etukäteen messuosastojen rakennusajoista.

Tutorien elokuvaliput

Tutorit palkitaan oman ryhmänsä tuomisesta tapahtumaan elokuvalipulla. Vastuuhenkilö hankkii elokuvaliput. Vastuuhenkilön tulee selvittää Opiskelijakaupunki Turku viestintäsuunnittelijalta lippujen lukumäärä. Elokuvaliput sisältyvät kuuluvat tapahtuman kustannuksiin.

7. Messuosastot

Messujen infotiski

Messujen infopisteellä tulee olla mm.

- lista kaikista näytteilleasettajista ja heidän yhteystiedoista
- jaettavia messukarttoja, johon merkitty kaikki näytteilleasettajat
- Study in Turku -haalarimerkkejä ja palautelomakkeita jaettavaksi.
- opiskelijatutoreiden palkinnot (elokuvaliput), jotka jaetaan tutorkutsua vastaan.
- palautelomake tulostettuna kolmella kielellä

Turun kaupungin osasto

Vastuuhenkilön tulee selvittää mitkä kaupungin toimialat ja niiden eri toiminnot ovat mukana kaupungin messuosastolla. Kaupungin osastolla ovat esittäytyneet aikaisempina vuosina mm. seuraavat toimijat:

- Föli eli Turun seudun joukkoliikenne (pisteellä on voinut hankkia joukkoliikennekortin)
- Turun kaupunginkirjasto (pisteellä on voinut hankkia kirjastokortin)
- Turun Kaupunginteatteri, Turun filharmoninen orkesteri ja Turun museokeskus
- Nuorten tieto- ja neuvontapiste NuortenTurku ja Liikuntapalvelut (olivat olleet samalla pisteellä)
- Visit Turku
- Turku Science Park ja Potkuri (esittäytyivät Potkurin tiloissa)
- Scene Turku

Vastuuhenkilö selvittää ovatko kaupungin toimialat mukana aikaisempien vuosien tavoin, ja mitä muita mahdollisia Turun kaupungin ja kaupunkikonsernin toimijoita tulee osastolle.

Nettiyhteys

ICT-CITY:n tiloissa toimii avoin TUAS Guest -verkko. Vastuuhenkilön on selvitettävä verkon käyttö ja sen kapasiteetti ja mahdolliset luvat sekä käyttöoikeudet.

Haalarimerkit

Tapahtumassa jaetaan Opiskelijakaupunki Turku -haalarimerkkejä. Opiskelijakaupunki Turku viestintäsuunnittelija toimittaa haalarimerkit. Jaettavien haalarimerkkien määrästä sovitaan erikseen viestintäsuunnittelijan kanssa.

Siivous ja näyttelykalusteet

Näytteilleasettajat huolehtivat oman messupaikkansa siivouksesta näytteilleasettajasopimuksessa ja muissa yhteyksissä sovitun mukaisesti. Vastuuhenkilö järjestää siivouksen, joka sisältää roskien poisviennin. Siivouksesta tulee sopia tilantarjoajan kanssa erikseen. Siivouksen kustannukset kuuluvat kokonaishintaan. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että messujen käytössä ollut tila palautetaan ennalleen.

8. Palaute

Tapahtuman raportointia ja kehittämistä varten tapahtumasta on kerättävä palautetta. Palautetta tulee kerätä sekä messukävijöiltä (myös ruotsiksi ja englanniksi) että näytteilleasettajilta.

Messukävijöiltä kerätään kävijäpalautetta infopisteen paperisilla lomakkeilla sähköisen kyselyn lisäksi. Vastuhenkilö vastaa kyselyn toteuttamisesta. Näytteilleasettajilta tulee kerätä palautetta sähköisen kyselyn (esim. Webropol) kautta.

Vastuhenkilö analysoi ja raportoi palautteet osana tapahtuman loppuraporttia.

Messujen loppuraportti ja palautepalaverit

Vastuhenkilö laatii tapahtumasta loppuraportin, joka sisältää myös tapahtuman kehittämissuhteet. Lisäksi Turun kaupungin toimialojen kanssa tulee pitää messujen jälkeen palautepalaveri. Vastuhenkilö laatii kirjallisen muistion palautepalaverista.