

UEF tkt Laatukäsikirja

Versio 1.0 (hyväksytty)

Tämä UEF tkt:n laatukäsikirjan ajantasainen versio on osoitteessa [http://cs.joensuu.fi/pages/intra/2mediawiki-1.14.0/index.php?title=UEF tkt Laatukäsikirja](http://cs.joensuu.fi/pages/intra/2mediawiki-1.14.0/index.php?title=UEF_tkt_Laatukäsikirja).

Sen Pdf-versio liitteineen päivitetään osoitteeseen [http://cs.joensuu.fi/pages/sjuva/uef tkt laatu liit.pdf](http://cs.joensuu.fi/pages/sjuva/uef_tkt_laatu_liit.pdf) aina kun uusi versio hyväksytään virallisesti.

Koko yliopiston julkisilla ja sisäisillä sekä Luonnontieteiden ja metsätieteiden tiedekunnan julkisilla ja sisäisillä laatutyösiivuilla ovat niiden omat laatukäsikirjat. Laitoksen laatukäsikirjassa ei toisteta sellaisia asioita, jotka on käsitelty jo niissä.

Sisällysluettelo

1. Missio, visio ja strategia
2. Voimavarat
3. Prosessit
4. Toiminnan arviointi ja kehittäminen

Laatukäsikirjan liitteet

Versiohistoria

Versio	Työversion hyväksyjä	Päivämäärä	Muutoksen luonne	Muutoksia kohdissa
0.1	ei hyväksytty	26.2.2010	esitely laitoskokouksessa	läpi luonnoksen
0.2	ei hyväksytty	22.3.2010	sisäinen esiauditointi	läpi luonnoksen
0.3	ei hyväksytty	7.4.2010	laitoskokous	läpi luonnoksen
0.4	varajohtajan hyväksymä	27.4.2010	sisäisen auditoinnin pohjamateriaali	läpi luonnoksen, myös liitteet
1.0	johtajan hyväksymä	20.9.2010	KKA-auditoinnin pohjamateriaali	läpi luonnoksen, myös liitteet

Missio, visio ja strategia

- [1.1 Missio, visio ja strategia](#)
- [1.2 Laitoksen organisaatio ja hallinto](#)
- [1.3 Laitoksen tehtävät ja asiakastarpeiden tunnistaminen](#)
- [1.4 Laatu politiikka ja laatu työn tavoitteet](#)
- [1.5 Laadunhallinnan organisaatio, toteutus ja dokumentointi](#)

1.1 Missio, visio ja strategia

Laitoksen johtaja päättää ja vastaa laitoksen strategiasta. Hän käynnistää strategian luonnin ja päättää miten siinä edetään.

[Itä-Suomen yliopiston strategia](#) on julkistettu 22.3.2010. Laitoksen [omaa strategiaa](#) täsmennetään vuoden 2010 kuluessa suhteessa siihen. Ennen sen lopullista valmistumista käytetään soveltuvin osin sitä strategiaa ja henkilöstösuunnitelmaa jotka ovat laatineet yhdistymisvaiheen laitosjohtajat vuonna 2009.

Laitosjohtaja vastaa myös laitoksen strategian toteutumisen seurannasta. Tähän käytetään koko UEF:n strategisista indikaattoreista niitä, joita voi käyttää myös laitostasolla. Ne on lueteltu erillisessä [Strategiset indikaattorit -liitteessä](#).

Vastuuhenkilö	Tehtävät
Laitoksen johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Strategian luonti ja tarkistus aina tarvittaessa. • Strategian jalkauttaminen henkilöstölle. • Strategian toteutumisen seuranta indikaattoreiden avulla.

1.2 Laitoksen organisaatio ja hallinto

Laitoksen toiminnasta vastaa *laitoksen johtaja*. Rehtori nimittää hänet sekä laitokselle *varajohtajan* dekaanin esityksestä. Dekaanin kuulee laitosta ennen esitystään.

Koska laitos toimii kahdella kampuksella (sekä Joensuussa että Kuopiossa) niin sen johto on tarkoituksenmukaista organisoida siten, että varajohtaja on eri kampukselta kuin varsinainen johtaja ja hänelle delegoidaan päätösvalta oman kampuksensa rutiiniasioissa.

Laitoksen johtaja voi koota avukseen *johtoryhmän*. Sen kokoonpano päätetään myöhemmin - todennäköisesti siihen kuuluvat varajohtaja, laitoksen tutkimussuuntien edustajat sekä opetuksesta vastaava professori. Johtoryhmä toimii johtajan apuna, virallinen päätösvalta ja vastuu laitoksen toiminnasta säilyy johtajalla.

Johtaja kutsuu koolle [laitoskokouksen](#) aina tarpeen vaatiessa yhteisistä asioista tiedottamista ja keskustelua varten. Laitoskokousten lisäksi laitoksen muita tiedotuskanavia ovat sen verkkosivut ja intranet, sähköposti ja ilmoitustaulut. Laitoksen johtaja nimeää kummaltakin kampukselta *tiedotusvastaavan*, jotka yhdessä hoitavat koko laitoksen yhteisen tiedottamisen. Lisäksi kumpikin heistä hoitaa oman kampuksensa sisällä kampuskohtaisista asioista tiedottamisen. Heidät on mainittu [vastuuhenkilölistassa](#).

Laitoksen johtaja nimeää [lähiesimiehet](#) sekä [näiden alaiset](#). Jos lähiesimiestä ei vielä ole nimetty, niin lähiesimiehenä toimii joko laitoksen johtaja tai varajohtaja, riippuen siitä kummalla kampuksella työntekijä työskentelee. Tyypillisesti esimerkiksi tutkimusprojektissa työskentelevän esimieheksi määrätään kyseisestä projektista vastaava professori, jne.

Vastuhenkilö	Vastuut
Laitoksen johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Vastaa koko laitoksen toiminnasta. • Vastaa laitoksen rutiinihallinnosta oman kampuksensa osalta. • Kutsuu koolle laitoskokouksen. • Nimeää lähiesimiehet työntekijöille.
Laitoksen varajohtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Toimii sijaisena laitoksen johtajan poissaollessa. • Vastaa niistä tehtävistä ja päätöksistä, jotka laitosjohtaja on hänelle delegoinut. • Vastaa laitoksen rutiinihallinnosta oman kampuksensa osalta.
Lähiesimiehet	<ul style="list-style-type: none"> • Kantavat työnjohtovastuun nimettyjen alaistensa suhteen.
Muut toimijat	Tehtävät
Laitoksen johtoryhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Toimii johtajan apuna.
Tiedotusvastaavat	<ul style="list-style-type: none"> • Huolehtivat tiedotuksesta.

1.3 Laitoksen tehtävät ja asiakastarpeiden tunnistaminen

Yliopiston päälaatuksikirjassa [versio 1.0](#) kohta 1.3 kuvaa yleisesti mitkä tahot ovat asiakkaitamme ja mitä asiakkaamme meiltä edellyttävät.

Tietojenkäsittelytieteen laitoksen päätehtävä on vastata tietojenkäsittelytieteen perusopetuksesta, tieteellisestä jatkokoulutuksesta ja tutkimuksesta Itä-Suomen yliopistossa.

- Laitos kouluttaa tietojenkäsittelytieteen koulutusohjelmassa korkean tason informaatiotekniikan osaajia tietoteollisuuden tarpeisiin. Koulutusohjelmasta valmistutaan filosofian maistereiksi, pääaineena on tietojenkäsittelytiede. Valmistuneet voivat toimia alan asiantuntija-, esimies- ja koulustehtävissä sekä yrityksissä että julkisella sektorilla.
- Laitokselta valmistuu tietotekniikan aineenopettajia sekä kouluihin että yrityksiin hoitamaan koulutusta
- Lisäksi laitos tarjoaa yliopiston muille koulutusohjelmille niiden tarvitsemaa tietojenkäsittelytieteen sivuainekoulutusta.
- Laitos tekee kansainvälisesti tunnustettua tutkimustyötä. Jatko-opiskelijoiden opiskelumahdollisuuksien turvaamiseksi tehdään yhteistyötä Itä-Suomen tietotekniikan tutkijakoulun (ECSE) kanssa.
- Laitos tekee toimialaansa liittyvää yhteistyötä it-alan yritysten ja yhteisöjen kanssa, erityisesti Pohjois-Savon ja Pohjois-Karjalan alueella.
- Laitos on vuorovaikutuksessa ympäröivän yhteiskunnan kanssa. Tämä toteutetaan mm. koulustarjonnan kautta ja laitoksen toimialaan liittyvänä tutkimusyhteistyönä erityisesti Pohjois-Savon ja Pohjois-Karjalan alueella toimivien yritysten, it-alan yritysten ja yhteisöjen kanssa.

1.4 Laatuksipolitiikka ja laatuksutyön tavoitteet

Laitoksemme toiminnot jaetaan ydintoimintoihin ja tukitoimintoihin. Ydintoiminnot seuraavat yliopiston ydintoimintojen linjaa eli jakautuvat kolmeen osaan, joista jokaisella on omat laatuksutavoitteet. Laitoksen ylläpitää itse tukitoimintonaan omaa ATK-infrastruktuuriaan. Tiedekunnan hallintopalvelukeskus tarjoaa muut tukitoiminnot, eli hallinto- ja henkilöstöpalvelut sekä talousasiat.

Ydintoimintojen laatuksutavoitteet lähtevät yliopiston asettamista tavoitteista. Jokaisella laitoksella tulee olla myös omista lähtökohdista tulevia tavoitteita, joiden perustana ovat laitoksen tutkimuslinja sekä tutkintovaatimukset. Ympäröivä yhteiskunta asettaa meille omat vaaatimuksensa, joihin pyrimme tavoitteellisesti vastaamaan.

Tutkimuksen laatuksutavoitteet

Tutkimuksen laatuksutavoitteet ohjautuvat paljolti laitoksen omien tutkimuslinjojen mukaan sekä ympäröivän yhteiskunnan vaatimusten tai toiveiden mukaan, akateemista vapautta unohtamatta.

Tiedeyhteisö itsessään on laatuksujärjestelmä, jossa keskeinen laatuksutoiminto on tutkimustulosten asettaminen kriittiseen arviointiin ja palautteen käyttäminen oman tutkimuksen ohjaamiseen. Tämän sisäistäminen on laatuksukulttuurin avainkysymys niin tutkimuksessa kuin tutkijakoulutuksessa. Laitoksen tutkimuksen tulokset julkaistaan tieteenalan mahdollisimman korkeatasoisilla julkaisufoorumeilla: kongresseissa, lehtiartikkeleissa sekä kirjoissa.

Laitoksen tutkimuksen laatuksutavoitteiden kulmakivinä ovat yliopiston päälaatuksukirjan tutkimukselle asettamat tavoitteet. Näitä kulmakiviä tulee tulkita vielä niin että tutkimuksen tavoitteena on hyvinvoinnin lisääminen, alueellinen vaikuttaminen ja verkostoitumisen vahvistaminen. Päälaatuksukirjassa mainittujen resursseihin liittyvien tavoitteiden lisäksi laadukkaan tutkimuksen pitää vahvistaa laitoksen aineettoman pääoman osa-alueita: inhimillistä pääomaa, suhdepääomaa ja rakennepääomaa.

Opetuksen laatuksutavoitteet

Opetuksen laatuksutavoitteissa otetaan huomioon ympäröivän yhteiskunnan tarpeet. Näihin kuuluvat opetusministeriön asettamat valtakunnalliset tavoitteet sekä ympäröivän alueen (Pohjois-Savo, Pohjois-Karjala) erityistavoitteet.

Kandidaatintutkinnon tavoitteena on antaa opiskelijoille:

- tutkintoon kuuluvien oppiaineiden tai niihin rinnastettavien kokonaisuuksien perusteiden tuntemus sekä edellytykset tietojenkäsittelytieteen kehityksen seuraamiseen;
- valmiudet tieteelliseen ajatteluun ja tieteellisiin työskentelytapoihin;
- edellytykset ylempään korkeakoulututkintoon johtavaan koulutukseen;
- edellytykset hankkimansa tiedon soveltamiseen työelämässä, sekä
- hyvä viestintä- ja kielitaito.

Maisteriopinnoissa tavoitteena on antaa opiskelijalle

- tietojenkäsittelytieteen hyvä tuntemus ja sivuaineiden perusteiden tuntemus;
- valmiudet tieteellisen tiedon ja tieteellisten menetelmien soveltamiseen;

- valmiudet toimia työelämässä oman alansa asiantuntijana ja kehittäjänä, sekä
- valmiudet tieteelliseen jatkokoulutukseen

Näihin tavoitteisiin tähtäävää koulutusta järjestetään siten, että opiskelijoilla on hyvät ja monipuoliset mahdollisuudet laadukkaaseen ja tehokkaaseen oppimiseen, joka kehittää suunnitelmallisesti heidän omaa osaamistaan.

Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen laatutavoitteet

Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen laatutavoitteet ovat samanhenkisiä tutkimuksen ja opetuksen kanssa eli niissä korostuvat ympäröivän yhteiskunnan tarpeet. Lisäksi niihin kuuluu lukioyhteistyön tekeminen ja kehittäminen.

Yhteiskunnallisen ja alueellisen vuorovaikutuksen tärkein laatutavoite on laajentaa tämä kolmas tehtävä kaupallisesti hyödyllisten tulosten tuottamisesta myös tuottamaan laaja-alaisia puheenvuoroja, jotka lisäävät tietoisuutta yhteiskuntamme kehityksen erilaisista vaihtoehdoista ja moninaisten näkemysten perusteista. Yhteiskunnallinen vuorovaikutus on identiteettien vuoropuhelua ja tietojenkäsittelytieteen laitoksen osalla se perustuu asiantuntijuuteen ja sen taustalla olevan tutkimuksen korkeatasoisuuteen ja relevanssiin sekä uusien näkökulmien tuomiseen kriittiseen keskusteluun.

Tietojenkäsittelytieteen laitos on perinteisesti kyennyt hyödyntämään hyvin alueellisesti suunnattuja resursseja opetuksen ja tutkimuksen laajentamiseen. Nämä toimenpiteet ovat vahvistaneet erityisesti alueellista osaamista. Tämän toiminnan jatkaminen ja kehittäminen on laatutavoite. Kehityskohteenä on alumnitoiminnan käynnistäminen yhdessä yliopiston muun vastaavan toiminnan rinnalla yliopiston paremmin sitomiseksi valmistuneidensa kautta yhteiskuntaan.

Tukitoimintojen laatutavoitteet

UEF:n hallintorakenteessa tukitoiminnat on eriytetty tiedekuntakohtaisiin *hallintopalvelukeskuksiin* joilta laitokset ostavat sisäisesti tarvitsemansa palvelut. Laitokset eivät rakenna niiden rinnalle omia tukipalveluitaan. Laitosjohto sopii LuMet-tiedekunnan hallintopalvelukeskuksen kanssa millaisia palveluita laitos tarvitsee ja miten ne toteutetaan; näitä sopimuksia tarkistetaan laitoksen tarpeiden mukaan. Laitosjohto ilmoittaa keskukselle jos sovitussa palveluissa näkyy laitoksen suuntaan poikkeamia. Hallintopalvelukeskus hoitaa itse oman laadunhallintansa, ja huomioi siinä myös nämä ilmoitukset, eikä sitä kuvata tässä.

ATK-laitteistojen ylläpito ja ATK-tuki poikkeaa muista tukitoiminnoista tässä suhteessa. Laitoksella on yliopiston yleisestä ATK-infrastruktuurista (josta huolehtii Tietotekniikkakeskus) erillinen oma infrastruktuurinsa, koska tietojenkäsittelytieteen alan opetuksen ja tutkimuksen ATK-tarpeet ovat erilaiset ja moninaisemmat kuin muissa oppiaineissa; tämä infrastruktuuri onkin eräs laitoksen strateginen voimavara. Laitoksen kummallakin kampuksella on tämän infrastruktuurin ylläpitämiseen ja kehittämiseen erikoistunutta omaa ylläpitohenkilökuntaa. Tämä ylläpitohenkilökunta seuraa laitoksen oman ATK-infrastruktuurin tarjoaman palvelutason laatua, ja raportoi ongelmista ja kehittämistarpeista laitoksen johdolle sekä toimii asiantuntijoina laitoksen infrastruktuuria kehitettäessä ja uudistettaessa.

Vastuhenkilö	Vastuu
Laitosjohto	<ul style="list-style-type: none"> • Valvoa laitoksen oman toiminnan laatua. • Seurata tukitoimintojen riittävyttä ja sujuvuutta, ja ottaa tarvittaessa yhteyttä hallintopalvelukeskukseen niiden järjestelemiseksi.
Muut toimijat	Tehtävät
ATK-ylläpitohenkilökunta	<ul style="list-style-type: none"> • Ylläpitää laitoksen omaa ATK-infrastruktuuria. • Valvoo sen tarjoaman palvelutason laatua.

- Kehittää sitä yhteistyössä laitosjohdon kanssa.

1.5 Laadunhallinnan organisaatio, toteutus ja dokumentointi

Laadunhallintajärjestelmän tekeminen on koko laitoksen työtä, jota toteuttavat laitoksen johtajan nimeämä *laativastaava* ja laativastaavan kokoama *laaturyhmä*, jossa ovat edustettuina henkilöt laitoksen toimintojen keskeisiltä vastuualueilta sekä opiskelijat.

Kukin prosessi Prosessit-luvussa kuvataan käyttäen yhteistä runkoa, jossa aluksi on taulukkomuodossa kuvattu

- Tarkoitus (lyhyt)
- Tavoitteet (tulos)
- Vastuuhenkilö(t)

Toiminnot (varsinainen kuvaus toiminnasta) on kuvattu näiden jälkeen.

Laativastaava huolehtii laatuksikirjan kokonaisrakenteesta. Käsikirjan yleisrakenne noudattaa LuMet-tiedekunnan laatuksikirjan ja sitä kautta koko UEF:n päälaatuksikirjan yleisrakennetta, kuitenkin yksinkertaistaen ja jättäen pois sellaisia osia jotka eivät ole mielekkäitä enää laitostasolla. Lisäksi käsikirjaan kuuluu

liitteitä

joissa kuvaillaan jotakin laitoksen toiminnan osa-aluetta tarkemmin ja eri näkökulmasta kuin itse laatuksikirjan sisällä olisi tarkoituksenmukaista. Käytännössä, jos laitoksen varsinaisen laatuksikirjan jokin osa on päivitysten seurauksena kasvamassa pitkäksi ja yksityiskohtaiseksi, niin silloin lienee tullut aika organisoida se uudelleen liitteeksi, ja jättää itse käsikirjaan lyhyempi kuvaus liitteen sisällöstä ja ylläpidosta.

ohjeita

vastaamaan henkilökunnan spesifeihin työtehtävistä lähteviin kysymyksiin, kuten esimerkiksi "Miten teen matkasuunnitelman ennen työmatkaa ja matkalaskun sen jälkeen?" Nämä ohjeet ovat henkilökunnan luettavissa suoraan ilman laatuksikirjan käyttöä.

Laatuksikirjan kullakin osa-alueella (aliluvulla, liitteellä ja ohjeella) on *vastuuhenkilö*:

- Hän seuraa, että laatuksikirjassa on ajantasainen tieto osa-alueen asioista.
- Hän korjaa ja täydentää laatuksikirjaa sekä ilmoittaa muutoksista laativastaavalle mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten.

Laatuksikirjan työversiota ylläpidetään Mediawiki-työkalulla:

- Ajantasaisin versio on aina luettavissa ja muokattavissa wiki-muodossa, mutta vain yliopiston intranetin kautta.
- Laitoksen johtaja hyväksyy laatuksikirjan *virallisen version* laativastaavan esityksestä. Suuret muutokset käsitellään myös laitoskokouksessa. Laativastaava varmistaa ennen jokaisen lukukauden alkua, onko syytä hyväksyä uusi virallinen versio, vai voidaanko lukukausi aloittaa nykyisellä virallisella versiolla.
- Laitoksen tiedottajat huolehtivat, että laatuksikirjan senhetkinen virallinen versio on aina saatavilla laitoksen kotisivuilta. Laativastaava ilmoittaa tiedottajille uuden version hyväksymisestä.

- Tulostamista ja virallisesti hyväksyttyä versiota varten wikistä voidaan ottaa pdf-muotoisia vedoksia ([uusin proto pdf-versio](#)). Virallisen ja epävirallisen pdf-version käyttöarvo laitoksen laadunhallinnan kannalta on vähäinen verrattuna wiki-versioon, näin ollen pdf-version ulkonäkö on ainakin toistaiseksi toissijainen.

Huomaa: Tämä laatuksikirja on yhä keskeneräinen ja edelleen kehittyvä dokumentti!

Dokumenttien hallinta

Virallisista laitoskokouksista, auditoinneista, katselmuksista, yms. pidetään pöytäkirjaa. Tiedottajat arkistoivat nämä pöytäkirjat sähköisesti laitoksen palvelimelle. Arkistoinnissa ryhdytään noudattamaan yliopiston [arkistonmuodostussuunnitelmaa](#) soveltuvin osin kunhan se valmistuu.

Vastuuhenkilö	Vastuut
Laatuvastaava	<ul style="list-style-type: none"> • Kokonaisvastuu laatuksikirjasta ja sen rakenteesta. • Laatuksikirjan päivityksen vastuutus ja seuranta yhdessä laaturyhmän kanssa. • Uuden version hyväksyttäminen laitoksen johtajalla ja siitä ilmoittaminen tiedottajille.
Muut toimijat	Tehtävät
Laaturyhmä	<ul style="list-style-type: none"> • Laatuksikirjan päivityksen vastuutus ja seuranta yhdessä laatuvastaavan kanssa. Ryhmän kokoontulo ylläpidetään omana erillisenä liitteenään.
Kunkin osa-alueen vastuuhenkilö(t)	<ul style="list-style-type: none"> • Laatuksikirjan päivittäminen omalta osa-alueeltaan.
Laitoksen tiedottajat	<ul style="list-style-type: none"> • Laatuksikirjan virallisten versioiden jakelu. • Dokumenttien hallinta laitoksen palvelimella.

Voimavarat

- 2.1 Henkilöstö
 - ◆ 2.1.1 Henkilöstöpolitiikka ja -strategia
 - ◆ 2.1.2 Henkilöstön rekrytointi
 - ◆ 2.1.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus
 - ◆ 2.1.4 Hyvinvointi ja työiihtyvyys
 - ◆ 2.1.5 Tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja esteettömyys
 - ◆ 2.1.6 Työaika ja palkkaus
 - ◆ 2.1.7 Kehityskeskustelut
 - ◆ 2.1.8 Työturvallisuus ja siihen liittyvä riskinarviointi
 - ◆ 2.1.9 Henkilöstön osallistuminen
- 2.2 Opiskelijat
- 2.3 Rahoitus
- 2.4 Tilat ja laitteet
 - ◆ Tilat
 - ◆ Tietokonelaitteet
 - ◆ Tutkimusaineisto

2.1 Henkilöstö

2.1.1 Henkilöstöpolitiikka ja -strategia

Laitoksen johtaja laatii laitoksen *strategisen henkilöstösuunnitelman* osana sen koko strategiaa. Se on samalla osa koko tiedekunnan ja sitä kautta koko yliopiston strategista henkilöstösuunnitelmaa. Se määrittelee laitoksen henkilöstöpolitiikan periaatteet. Henkilöstösuunnitelma on keskeinen työkalu strategian toimeenpanossa, koska henkilöstö on laitoksen selvästi merkittävin yksittäinen osa, sekä voimavarana että kustannuksena.

Henkilöstösuunnitelmassa ja sen toimeenpanossa kampukset ovat lähtökohdiltaan keskenään tasavertaisessa asemassa.

Vastuhenkilö	Vastuut
Laitoksen johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Laatii henkilöstösuunnitelman ja ylläpitää sitä. • Huolehtii sen toimeenpanosta ja seurannasta. • Vastaa yhdessä varajohtajan kanssa kampusten yhdenvertaisuudesta.
Laitoksen varajohtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Vastaa yhdessä johtajan kanssa kampusten yhdenvertaisuudesta.

2.1.2 Henkilöstön rekrytointi

Täsmennetään strategisen henkilöstösuunnitelman yhteydessä.

2.1.3 Henkilöstön perehdyttäminen ja koulutus

Työntekijän perehdyttämisestä uusiin työtehtäviin ja laitoksen käytäntöihin on ensi sijassa vastuussa hänen uusi lähiesimiehensä. Perehdyttäminen riippuu tehtävästä. Lähiesimies voi delegoida perehdyttämisen samoja tai vastaavanlaisia työtehtäviä aikaisemmin suorittaneelle henkilökunnan jäsenelle, jos sellainen on käytettävissä. Myös muiden samantapaisten tehtävien tekijät perehdyttävät vertaistueella. Esimerkiksi laitoksen palkoilla olevat nuoremmat tutkijat (ent. assistentti) perehdyttävät uuden nuoremman tutkijan tentinvalvontaan.

Perehdyttämisessä käytetään muistilistaa, jota läpikäydessä perehdyttämisen kattavuus tulee varmistettua. Yliopiston henkilöstön kehittämissivun sivuilla on [yliopistotasoinen perehdytyksen muistilista](#). Laitos täydentää sitä omilla listoillaan tämän laatuksikirjan [Ohjeita](#)-osiossa. Perehdytyksessä voidaan käyttää lisäksi soveltuva osia laitoksen, tiedekunnan ja yliopiston laatuksikirjoista.

Laitte- ja ohjelmistoasioissa perehdyttävät laitoksen ATK-tukihenkilöt:

Joensuussa

laboratorioinsinööri [Juha Hakkarainen](#)

Kuopiossa

IT-asiantuntija [Jukka Pitkänen](#).

Avaimen Joensuun kampuksella antaa amanuenssi. Kuopion kampusta varten löytyy [avaimenhakulomake](#) intrasta.

Laitoksen johtaja nimeää kummallekin kampukselle *perehdyttämävastaavan*, jonka tehtävänä on ylläpitää laitoksen omia ohjeita [uusille työntekijöille](#) ja heidän [perehdyttäjilleen](#)] sekä huolehtia että perehdyttämiskäytäntö toimii hänen omalla kampuksellaan. Perehdyttämävastaava ei siis hoida itse perehdytystä, koska sehän on työtehtäväkohtaista, vaan että uusi työntekijä saa sitä.

Vastuuhenkilö	Vastuut
Lähiesimies	<ul style="list-style-type: none"> Vastaa uuden työntekijän perehdytyksestä työtehtäviinsä.
Muut toimijat	Tehtävät
Laitoksen ATK-tuki	<ul style="list-style-type: none"> Perehdyttää laite- ja ohjelmistoasioissa.
Perehdyttämävastaava	<ul style="list-style-type: none"> Ylläpitää laitoksen omia ohjeita. Huolehtii perehdytyskäytännöstä kampuksellaan.
Työntekijät	<ul style="list-style-type: none"> Antavat perehdytystä perehdyttämävastaavan pyynnöstä uudelle työntekijälle.

2.1.4 Hyvinvointi ja työviihtyvyys

Työntekijät kuuluvat yliopiston järjestämän lakisääteisen työterveyshuollon piiriin ja näistä palveluista vastaa Suomen Terveystalo Oy vuonna 2010. Vähintään yhden vuoden mittaiseen työsuhteeseen tulevalle henkilölle järjestetään terveystarkastukset työsuhteeseen tullessa ja viiden vuoden välein, kun henkilö täyttää 40 vuotta. Terveystalo huolehtii kutsuista työntekijöille. Terveystalolla on [toimipisteet](#) kummallakin kampuksella.

Laitos järjestää vuosittain strategia- ja virkistyspäivän, jonka strategiaosuudessa käsitellään laitoksen toiminnan tai henkilöstön kannalta tärkeitä asioita teemoittain. Virkistysosuuden tavoitteena on antaa liikunnallista virkistystä ja parantaa henkistä hyvinvointia. Strategia- ja virkistyspäivien lisäksi laitos järjestää myös muuta virkistystoimintaa, joka pyritään järjestämään kampusten yhteisenä. Lisäksi laitoksella

kannustetaan vapaaseen omaehtoiseen virkistys- ja työhyvinvointi- eli TYHY-toimintaan. Tämän järjestämistä innostavat ja organisoivat laitoksen *TYHY-henkilöt*:

yleisesti koko laitoksella sekä erityisesti Kuopion kampuksella

Erkki Pesonen

erityisesti Joensuun kampuksella

Pirkko Voutilainen.

Työergonomiasta huolehditaan tarjoamalla kaikille työntekijöille säädettävät työpöytä ja -tuoli. Kalusteiden säätämisessä auttaa henkilökunnan oma koulutettu *ERGGI-henkilö*:

Kuopiossa

Paavo Pakoma

Joensuussa

henkilö on sopimatta, koska entinen ERGGI-henkilö vaihtoi työpaikkaa.

Toimijat	Tehtävät
TYHY-henkilöt	<ul style="list-style-type: none"> Järjestävät laitoksen väelle TYHY-tapahtumia. Tiedottavat muistakin TYHY-asioista. Osallistuvat laitoksen edustajina Työhyvinvoinnin kehittämisverkoston (TyKe) toimintaan.
ERGGI-henkilöt	<ul style="list-style-type: none"> Opastavat työergonomiassa yhdessä työterveyshuollon kanssa.

2.1.5 Tasa-arvo, yhdenvertaisuus ja esteettömyys

Laitoksella noudatetaan yliopiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelmaa sekä toimintaohjetta asiallisen työkäyttäytymisen edistämiseksi. Jos työntekijä epäilee näitä ohjeita rikotun laitoksella, niin hän voi ottaa yhteyttä laitosjohtoon; tai dekaaniin tai yliopiston henkilöstöpäällikköön, jos hän katsoo ettei laitoksen johto ole oikea taho reagoimaan kyseiseen tilanteeseen. Nämä yhteydenotot ovat luottamuksellisia.

Laitos toimii siten, että esteetön opiskelu on mahdollista. Havaituista hankaluuksista voi ottaa yhteyttä laitosjohtoon.

2.1.6 Työaika ja palkkaus

Työsuunnitelma ja tuntikirjaukset

Vastuuhenkilö	Vastuut
Johtaja	<ul style="list-style-type: none"> Hyväksyy palkkaustasojen muutosesitykset ja välittää ne dekaanille vahvistettaviksi. Vastaa, että henkilöstö laatii työsuunnitelmansa. Seuraa, että toisiaan vastaavissa vakansseissa toimivien henkilöiden työsuunnitelmat ovat keskenään samankaltaisia.
Muut toimijat	Tehtävät
Työntekijä	<ul style="list-style-type: none"> Laatii työsuunnitelmansa yhteistyössä neuvotellen lähiesimiehensä kanssa.
Lähiesimies	

	<ul style="list-style-type: none"> • Hyväksyy alaistensa työsuunnitelmat.
Jatko-opiskelija	<ul style="list-style-type: none"> • Ilmoittaa ohjaajalleen kun on saavuttanut seuraavaan vaati-tason oikeuttavat suoritukset.
Ohjaaja	<ul style="list-style-type: none"> • Laatii yhdessä jatko-opiskelijan kanssa vaati-tason nosto-esityksen.

Opettajat (professorit, lehtorit, yliassistentit ja assistentit; yliopistolehtorit, yliopisto-opettajat, yliopistotutkijat, tutkijatohtorit ja nuoremmat tutkijat) suunnittelevat ajankäyttönsä opettajan työsuunnitelmalla. Suunnitelma tehdään joko koko lukuvuodeksi (1600t) tai erikseen syksyksi (700t) ja kevääksi (900t). Työsuunnitelmassa työaika jaetaan opetukseen (eritellään kurssit), tutkimukseen ja muuhun työhön. Jos työvuosi on vajaa (osa- tai määräaikainen työsopimus tms.) kokonaistuntimääräksi tulee työsuhteen osuuden mukainen osuus vuoden tunneista.

Työsuunnitelma tehdään SoleTM-järjestelmällä jolla myös kohdennetaan tehdyt työtunnit tehtävittäin. Työntekijän lähiesimies hyväksyy suunnitelman sekä järjestelmässä että paperitulosteena. Nämä tulosteet arkistoidaan kampuksittain laitoksen kansliaan. Jos uusi työsuunnitelma poikkeaa merkittävästi työntekijän edellisestä tai toisten vastaavia vakansseja hoitavien henkilöiden työsuunnitelmista, siitä neuvotellaan laitosjohtajan kanssa, joka myös hyväksyy (tai hylkää) sellaiset poikkeavat suunnitelmat.

Työntekijän palkkaaminen

Yliopistolain mukaan rehtori päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, mutta hän on delegoinut osan päätösvalloistaan seuraavasti:

Työsopimussuhde	Palkkaamisesta päättää
<ul style="list-style-type: none"> • Professori 	Aina rehtori seuraavasti: <ul style="list-style-type: none"> • dekaanin ehdotuksesta, jos kausi on alle kaksivuotinen • tiedekuntaneuvoston ehdotuksesta, jos sitä pidempi.
<ul style="list-style-type: none"> • Yliopisto-opettaja • Yliopistonlehtori • Yliopistotutkija 	<ul style="list-style-type: none"> • Dekaanin, jos kausi on alle kolmivuotinen. • Akateeminen rehtori tiedekuntaneuvoston ehdotuksesta, jos sitä pidempi. • Käytännössä laitoksen johtaja ottaa yhteyttä dekaaniin tai tiedekuntaneuvostoon.
<ul style="list-style-type: none"> • Nuorempi tutkija • Tutkijatohtori • Projektitutkija • Tutkimusjohtaja • Tutkimusavustaja 	<ul style="list-style-type: none"> • Dekaanin. • Käytännössä palkkaavan projektin johtaja ottaa yhteyttä laitoksen johtajaan, joka puolestaan ottaa yhteyttä dekaaniin.
<ul style="list-style-type: none"> • Osa-aikainen määräaikainen opetustehtävä (entinen "tuntiopetus") 	<ul style="list-style-type: none"> • Laitoksen johtaja (jolle dekaani on sen edelleen delegoinut). • <u>Palkkiotaulukko</u> löytyy henkilöstöhallinnon intranet-sivuilta.

Henkilöstöhallinnon lomakkeista löytyy mm. esityslomake palkkaamista varten.

Palkkaus

Palkkauksesta ja muista palvelussuhdeasioista kerrotaan henkilöstöhallinnon intranet-sivuilla.

Jatko-opiskelijoiden vaati-tasot etenevät jatko-opintojen mukaan. Kun opiskelija saavuttaa seuraavalle tasolle vaadittavat suoritukset, hän itse laatii yhdessä ohjaajansa kanssa tästä selvityksen ja toimittaa sen laitoksen johtajalle, joka sen hyväksytyään toimittaa sen dekaanille joka vahvistaa vaatitason muutoksen. Toistaiseksi käytetään seuraavaa Joensuusta peräisin olevaa mallia:

- Vastavalmistuneen jatko-opiskelijamaisterin lähtötaso on
 - ◆ 2, jos hän työskentelee laitoksella nuoremman tutkijan tai vakanssilla, koska niihin kuuluu muitakin tehtäviä kuin tutkimusta
 - ◆ 1, jos hän työskentelee tehtävissä, joissa voi keskittyä vain tutkimukseen, esimerkiksi projektissa tai tutkijakoulupaikalla.
- Lähtötasolta nousee ylöspäin taso kerrallaan aina tasolle 5 saakka. Tason nousuun tarvitaan aina 2 lisäpistettä. Nämä pisteet karttavat seuraavasti:
 - ◆ 1 piste jokaisesta väitöskirjan osajulkaisusta, kuitenkin korkeintaan 5 pistettä. Jos väitöskirjaan vaaditaan enemmän kuin 5 osajulkaisua, niin ohjaaja arvioi, miten nämä 5 pistettä jaetaan niiden kesken.
 - ◆ 1 piste jatko-opintoihin suoritettusta sivuaineesta (vanhan muotoisissa jatko-opinnoissa) tai 30 op opinnoista (uuden muotoisissa).
 - ◆ 1 piste jatko-opintoihin suoritettusta pääaineesta (vanhan muotoisissa) tai 60 op opinnoista (uuden muotoisissa).
 - ◆ FL-työ ilman julkaisuja on sama kuin 3 julkaisua. Sen jälkeen tehdyistä julkaisuista saa pisteitä vain jos ne eivät sisälly vielä FL-työhön, vaan ovat selvästi väitöskirjan osia. FL-työ voidaan myös pisteyttää sen mukaan, montako julkaisua tai kuinka paljon puuttuu väitöskirjasta.

2.1.7 Kehityskeskustelut

Laitos tulee jatkamaan kehityskeskustelukäytäntöä yliopiston ohjeiden mukaisesti. Työntekijä käy pääsääntöisesti keskustelunsa oman lähiesimiehensä kanssa, mutta hän voi myös halutessaan käydä sen laitoksen johtajan tai varajohtajan kanssa.

Vastuuhenkilö	Vastuut
Laitosjohtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Käynnistää määrävälein kehityskeskustelukierrokset ohjeistamalla lähiesimiehet. • Käy kehityskeskustelun niiden työntekijöiden kanssa, jotka häneltä sitä erikseen pyytävät.
Muut toimijat	Tehtävät
Varajohtaja	<ul style="list-style-type: none"> • Käy kehityskeskustelun niiden työntekijöiden kanssa, jotka häneltä sitä erikseen pyytävät.
Lähiesimies	<ul style="list-style-type: none"> • Ehdottaa kierrokseen kuuluvien kehityskeskustelujen käymistä alaisilleen. • Raportoi niistä laitosjohtajalle.
Työntekijä	<ul style="list-style-type: none"> • Käy kehityskeskustelun lähiesimiehensä kanssa. (Kehityskeskustelussa aloitteen tekee alainen, koska keskustelu käydään häntä itseään varten.) • Ehdottaa kehityskeskustelua lähiesimiehelleen myös kierrosten välillä, jos tuntee sellaiseen tarvetta.

2.1.8 Työturvallisuus ja siihen liittyvä riskinarviointi

Laitoksen fyysiset työturvallisuusriskit ovat vähäiset. Työergonomiaa ja henkistä työhyvinvointia käsitellään kohdassa 2.1.3. Muuten sovelletaan koko yliopiston työsuojelu- ja työturvallisuusohjeita sekä

työhyvinvointiohjeita.

2.1.9 Henkilöstön osallistuminen

Laitosjohtoon koolle kutsuaan *laitoskokoukseen* voivat osallistua kaikki laitoksen työntekijät, ja ne järjestetään videoneuvotteluina, jotta osallistuminen on vaivatonta kummaltakin kampukselta. Kokouskutsu ja esityslista jaetaan etukäteen sähköpostilla. Laitoskokouksessa tiedotetaan ja keskustellaan koko laitosta koskevista kysymyksistä, jolloin henkilöstöllä on mahdollisuus vaihtaa niistä mielipiteitään.

Laitoskokouksesta kuutaan muistio, jonka tiedottaja tallentaa laitoksen intranettiin koko henkilökunnan saataville.

Laitoskokous on samalla se laitostason kokous, josta YT- eli yhteistoimintalain 9§ puhuu; silloin kun laitoskokous on YT-kokous, niin se mainitaan erikseen kokouskutsussa. Silloin muistion sijasta pidetään virallista pöytäkirjaa.

Laitoksen työntekijät saavat tietoa ajankohtaisista asioista laitoskokousten välillä sähköpostin kautta viikkotiedotteella. Jokainen henkilökunnan jäsen voi ilmoittaa niihin tulevia asioita tiedottajille.

Vastuuhenkilöt	Vastuut
Laitosjohto	<ul style="list-style-type: none"> Kutsua koolle laitoskokous aina tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran lukukaudessa.
Muut toimijat	Tehtävät
Tiedottaja	<ul style="list-style-type: none"> Kokoo muistion laitoskokouksesta. Tallentaa laitoskokousten muistiot ja pöytäkirjat laitoksen intranettiin. Kerää viikkotiedotteille tulevat asiat.
ATK-tuki	<ul style="list-style-type: none"> Huolehtii videoyhteyksistä laitoskokouksessa.

2.2 Opiskelijat

Opiskelijoiden hyvinvointi ja valmistuminen tutkintotavoitteen mukaisesti on yliopiston ensisijaisia tavoitteita. Opiskelijoiden hyvinvoinnista laitoksen lisäksi vastaavat laitoksella toimivat ainejärjestöt

- Joensuussa Epsilon ry, Matematiikan, fysiikan ja tietojenkäsittelytieteen opiskelijat.
- Kuopiossa Serveri ry, Tietojenkäsittelytieteen opiskelijat.

Molemmat järjestävät opiskelijatapahtumia, välittävät opiskelijamateriaaleja ja antavat opiskelijoille mahdollisuuden vaikuttaa tiedelaitokseen omien kanaviensa kautta.

Ainejärjestöille tarjotaan mahdollisuus nimetä täysivaltaiset edustajansa opiskeluasioita käsitteleviin laitoksen toimielimiin tutkintosäännön mukaisesti.

Ainejärjestöt ja laitosjohto järjestävät yhdessä julkisia opiskelijatapaamisia, joissa opiskelijat ja laitoksen henkilökunta pääsevät keskustelemaan opiskeluun liittyvistä asioista. Tapaamisia järjestetään vähintään kerran lukukaudessa, ja muulloinkin aina kun aiheita ilmenee. Jos keskustelun aihe on kampuskohtainen, niin silloin tapaaminenkin voidaan pitää kampuskohtaisena; muuten se pidetään videoneuvotteluna kampusten välillä.

Vastuuhenkilö	Vastuut
Laitosjohto	

	<ul style="list-style-type: none"> • Huolehtii, että opiskelijatapaaminen järjestetään kummallakin kampuksella vähintään kerran lukukaudessa. • Ylläpitää yhteyksiä ainejärjestöihin.
Muut toimijat	Tehtävät
Opiskelija-aktiivit	<ul style="list-style-type: none"> • Tiedottavat opiskelijatapaamisista opiskelijajärjestöjen kautta. • Ehdottavat lisätapaamisia silloin kun aiheita on.
ATK-tuki	<ul style="list-style-type: none"> • Hoitaa videoyhteydet molempien kampusten yhteisissä opiskelijatapaamisissa.

2.3 Rahoitus

Laitoksen rahoitus koostuu yliopiston perusrahoituksesta ja täydentävästä rahoituksesta.

Perusrahoitus neuvotellaan rehtorin/dekaanin kanssa vuotuisissa tulosneuvotteluissa. Perusrahoituksen suuruus määräytyy (joskus tulevaisuudessa) laitoksen tulosten perusteella. Tulospohjaisen rahoituksen lisäksi laitos voi neuvotella hanke- ja sopeuttamisrahoituksista. Toistaiseksi tilastotieteen toiminta on sovittu katettavaksi sopeuttamisrahoituksella sikäli kun tulosrahoitus ei sitä kata.

(Täydentävä rahoitus on niin laaja kenttä, että siitä pitää tehdä erillinen liite ja ohjeita --[Matti Nykänen](#) 12:45, 5 February 2010 (EET).)

2.4 Tilat ja laitteet

Tilat

Laitoksella on käytössään toimivat ja riittävät tilat Joensuussa Joensuun Tiedepuiston tiloissa ja Kuopiossa Technopoliksen tiloissa. Lisäksi opetukseen käytetään kampusten muita yhteiskäyttöisiä opetustiloja.

Erityisesti on huomattava

salit etäopetuksen	lähetykseen	vastaanottoon
Kuopiossa (Technopolis)	MT3	E25+26
Joensuussa (Tiedepuisto)	T/2D106	T/B180

Nämä lähetyssalit ovat laitoksen omia tiloja, ja laitos on itse varustanut ne sähköisillä SmartBoard-valkotauluilla. Niiden teknisestä tuesta ja peruskäytön neuvonnasta vastaa laitoksen IT-tuki osana perehdyttämistä.

Vastaanottosalit taas ovat yliopiston yhteisiä tiloja, ja niistä huolehtii oppimiskeskus.

Tilojen hallinto kuvataan tarkemmin luvussa 3.3.5.

Tietokonelaitteet

Laitos ylläpitää henkilökohtaisia tietokoneita ja palvelimia. Atk-laitteet ja ohjelmistot on listattu liitteessä 8.

ATK-laite- ja -ohjelmistotuen laatua käsitellään luvussa 1.4, niihin perehdytystä luvussa 2.1.3 ja tuen toimintaa, tietoturva mukaan lukien, luvussa 3.3.1.

Tutkimusaineisto

Tietojenkäsittelyn tutkimuksessa joudutaan usein käsittelemään sovellusalueen arkaluontoista tietoa: esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon järjestelmien tutkimuksessa niihin tallennettuja tietoja, lääketieteellisissä sovelluksissa lääketieteellisiä mittaustuloksia, ja ohjelmistoliiketoiminnan tutkimuksessa yrityssalaisuuksia. Tällaisissa tilanteissa tutkimusprojektien vastuullisten johtajien tehtävänä on huolehtia riittävien salassapitosopimusten tekemisestä ja valvonnasta ryhmissään.

Prosessit

- 3.1 Avainprosessit
 - ◆ 3.1.1 Strateginen johtaminen ja toiminnanohjaus -prosessi
- 3.2 Ydinprosessit
 - ◆ 3.2.1 Tutkimusprosessi
 - ◆ 3.2.2. Jatkotutkintokoulutuksen prosessi
 - ◆ 3.2.3 Koulutusprosessi
 - ◇ 3.2.3.1 Perustutkintokoulutuksen prosessi
 - ◇ 3.2.3.2 Muun kuin tutkintoon johtavan ja tutkintoa täydentävän koulutuksen prosessi
 - ◇ 3.2.3.3 Elinikäisen oppimisen prosessi
 - ◆ 3.2.4 Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen ja sivistystehtävän prosessi
 - ◇ 3.2.4.1 Alueellisen vaikuttamisen ja sidosryhmäyhteistyön prosessi
 - ◇ 3.2.4.2 Kansainvälistymisen ja lähialueyhteistyön prosessi
 - ◇ 3.2.4.3 Koulutusyhteistyön prosessi
 - ◇ 3.2.4.4 Alumnitoiminta
 - ◇ 3.2.4.5 Yrittäjyys- ja innovaatiotoiminnan prosessi
 - ◇ 3.2.4.6 Vastuullisuuden ja kestävä kehityksen edistämisen prosessi
 - ◆ 3.2.5 Maksullisen palvelututkimuksen prosessit
- 3.3 Tukitoiminnot
 - ◆ 3.3.1 Laitteisto- ja ohjelmistotuki
 - ◆ 3.3.2 Hallintopalvelukeskuksen lähipalvelut
 - ◆ 3.3.3 Kirjaston lähipalvelut
 - ◆ 3.3.4 Henkilöstöhallinto
 - ◆ 3.3.5 Tilahallinto

3.1 Avainprosessit

3.1.1 Strateginen johtaminen ja toiminnanohjaus -prosessi

Tarkoitus	Toteuttaa ja seuraa yliopiston laitokselle asettamien tavoitteiden toteutumista
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • koulutustavoitteiden ohjaaminen • tutkimustavoitteiden ohjaaminen • rahoituksen valvonta
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja
Toimijat	Tehtävät
laitoksen johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen oman <u>strategian</u> laatiminen • strategiassa määriteltyjen koulutus- ja tutkimustavoitteiden toteutumisen seuraaminen • budjetin laadinta ja sen toteutumisen seuranta
opetushallinto	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa tietoa koulutustavoitteiden toteutumisesta
taloushallinto	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa tietoa taloustilanteesta

Laitoksen johtaja ohjaa laitoksen toimintaa käyttäen apunaan yliopiston strategisten indikaattoreiden antamia tuloksia.

Perustutkintokoulutustavoitteiden seuranta varten seurataan hakijoiden ja aloittaneiden uusien opiskelijoiden määrää. Opiskelijoiden etenemistä tarkastellaan hallintopalvelukeskuksen opetuksen lähipalveluiden, tutoroinnin ja graduohjaajaryhmien tuottamien tietojen avulla. Opetushallintoon osallistuvat henkilöt ovat henkilöliitteessä opetuksen kohdalla. Jatkotutkintokoulutuksen seurannasta kerrotaan sen oman prosessin yhteydessä.

Talouden raportointi saadaan hallintokeskuksen talouden lähipalveluiden kautta. Niistä vastaavat henkilöt ja heidän keskinäinen työnjakonsa on henkilöliitteessä talouden kohdalla.

3.2 Ydinprosessit

3.2.1 Tutkimusprosessi

Tarkoitus	Tuotetaan kansainvälistä laadukasta tutkimusta tietojenkäsittelytieteen laitoksen painopistealoilta.
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen painopistealoilta laadukkaita väitöskirjoja • tieteellisen, kansainvälisen tutkimuksen tekeminen
Vastuuhenkilö	oppiaineen vastuuhenkilö
Toimijat	Tehtävät
tutkimusprojektin johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • johtaa projektissään tehtävää tutkimusta ja vastaa siitä • hallinnoi projektiaan ja raportoi siitä rahoittajien ja yliopiston ohjeiden mukaan
tutkimushenkilökunta	<ul style="list-style-type: none"> • tekee tutkimusta
jatko-opiskelija	<ul style="list-style-type: none"> • suorittaa jatkotutkintoonsa liittyvää tutkimusta sekä jatko-opintoja

Laitoksella tehtävää projektitutkimusta varten on rahoitusohje. Laitoksen tieteellisessä toiminnassa perusarvona on yhteistyöhön, akateeminen ajattelu ja toiminnan avoimuus. Akateeminen vapaus edellyttää myös akateemista vastuuta. Kaikessa tutkimuksessa noudatetaan koko yliopiston osalta määriteltä hyvää tieteellistä käytäntöä.

Tutkimushankkeista kootaan tietoja SoleCRIS-tietokantaan. Tutkimusprojektin vastuullinen johtaja toimittaa laitoksen kansliaan rahoituspäätökset ja kanslian henkilökunta vie niistä tiedot tietokantaan. Myös julkaisut viedään SoleCRIS-tietokantaan, joko tutkijoiden itsensä tai kirjaston lähipalveluiden (luku 3.3.3) toimesta.

Tutkimuksessa voidaan erottaa seuraavat vaiheet, joista on hyvissä käytännöissä lisää tietoa:

1. Tutkimuksen suunnittelu.
2. Rahoituksen hakeminen.
3. Tutkimusprojektin käynnistäminen.
4. Tutkimuksen tekeminen.
5. Tutkimuksen lopettaminen.
6. Tutkimuksen arviointi ja kehittäminen.

Tutkimuksen hallintoprosessit kuvataan osana tukitoimintoja.

3.2.2. Jatkokutkintokoulutuksen prosessi

Tarkoitus	Tuotetaan kansainvälistä laadukasta tutkimusta tietojenkäsittelytieteen laitoksen pääpainoaloilta.
Tavoitteet	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen painopistealoilta laadukkaita väitöskirjoja • tieteellisen, kansainvälisen tutkimuksen tekeminen • merkittävät kansainvälisten yhteistyötahot • tutkijoiden pätevytyminen professuureihin • rahoituksen hakeminen tutkimusprojekteihin
Vastuuhenkilö	oppiaineen vastuuhenkilö
Toimijat	Tehtävät
jatkokoulutuksen vastuuprofessorit	<ul style="list-style-type: none"> • seuraavat jatkokutkintojen kertymistä omilla kampuksillaan • huolehtivat laitoksen omien jatko-opiskelijatietojen ylläpidosta sisäistä ja ulkoista seurantaa ja raportointia varten
jatko-opiskelijan ohjaaja	<ul style="list-style-type: none"> • ohjaa jatko-opiskelijan tutkimustyötä ja jatko-opintojen etenemistä
jatko-opiskelija	<ul style="list-style-type: none"> • suorittaa tutkimustyötään ja jatko-opintojaan

Yliopiston ja tiedekunnan laatuksikirjat kuvaavat jatkokoulutuksen prosessia. Jatkokoulutuksen prosessia on kuvattu yliopiston ja tiedekunnan laatuksikirjoissa. Verkosta löytyvät myös koko yliopiston yhteiset sekä tiedekunnan omat jatkokoulutussivut, joilta saa ohjeita ja lomakkeita.

Tutkimuksessa voidaan erottaa seuraavat vaiheet, joista on hyvissä käytännöissä lisää tietoa:

1. Tutkimuksen suunnittelu.
2. Rahoituksen hakeminen.
3. Tutkimusprojektin käynnistäminen.
4. Tutkimuksen tekeminen.
5. Tutkimuksen lopettaminen.
6. Tutkimuksen arviointi ja kehittäminen.

Laitoksella voidaan suorittaa jatkokutkintoina lisensiaatin ja tohtorin tutkintoja. Kun ohjaajan kanssa on sovittu tutkinnon aiheesta, jatko-opinnoista, aikataulusta ja mahdollisesta rahoituksesta, niin hakija täyttää tiedekunnan www-sivuilla olevan jatkokoulutushakemuksen (josta on tulossa myös englanninkielinen versio). Sen perusteella tiedekunta myöntää jatko-opinto-oikeuden, määrää tutkimustyön ohjaajat sekä hyväksyy tutkimussuunnitelman ja henkilökohtaisen jatkokoulutussuunnitelman. Jatko-opintosuunnitelman kopiot arkistoi ohjaajan lisäksi jatkokoulutuksen vastuuprofessori.

Ohjaaja seuraa kunkin jatko-opiskelijan edistymistä säännöllisesti: kokopäiväisen jatko-opiskelijan kohdalla esimerkiksi kerran kuukaudessa tai tarpeen vaatiessa useammin, ja osa-aikaisenkin kohdalla kahdesti vuodessa. Ohjaajat toimittavat tiedon kunkin jatko-opiskelijan edistymisestä jatkokoulutuksen vastuuprofessorille ja/tai sopivaan yksinkertaiseen tietojärjestelmään josta voidaan arvioida prosessin toimintaa ja ennakoida tutkintomääriä vuosittain.

Laitos kuuluu tutkijakouluun East Finland Graduate School in Computer Science and Engineering (ECSE). Sen kautta jatko-opiskelija voi saada rahoitusta opinnoilleen. Hakijoita on runsaasti, joten rahoituksen saaminen tätä kautta onnistuu vain parhaille opiskelijoille.

Tutkimustuloksia esitellään erilaisissa julkaisuissa, joiden vaiheistus tutkimuksen edistyessä on esimerkiksi seuraava:

1. Laitoksen raporttisarja; tulosten ensimmäiseen dokumentointiin tarkoitettu julkaisumuoto.
2. Konferenssit; tulosten tiivistämiseen tarkoitettu julkaisumuoto.
 - ◆ vakiintuneet kansainväliset konferenssit
 - ◆ taustaorganisaatioita mm. IEEE, ACM
3. Lehdet; tutkimuksen viimeisteltyjen tulosten julkaisumuoto.
 - ◆ vakiintuneiden tieteellisten kustantajien referoidut lehdet
 - ◆ julkaisijoita mm. ACM, IEEE, Springer, Addison-Wesley SIAM
4. Kirjat; tutkimuksen viimeisteltyjen tulosten julkaisumuoto.
 - ◆ kokonainen kirja tai luku kirjassa
 - ◆ kaupalliset, tieteelliset kustantajat (kts. edellinen kohta)

Laitokselta väitelleet ovat tehneet [englanniksi väittelijän wiki-käsikirjan](#) väitökseen ja väitöskirjaan liittyvistä toimenpiteistä seuraavien väittelijöiden avuksi, joista jokainen vuorollaan päivittää kirjaa omalta osaltaan pitäen sen näin ajan tasalla.

Mitä yllä on kuvattu tietojenkäsittelytieteestä, koskee soveltuvin osin myös tilastotiedettä.

3.2.3 Koulutusprosessi

Tarkoitus	Koulutuksen tarkoituksena on tarjota tietojenkäsittelytieteen opetusta, joka perustuu tutkimustuloksiin ja edistää opiskelijoiden omaehtoista oppimista.
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa laaja-alaisia IT-osaajia (maakunnan, mutta myös laajemmin koko maailman tarpeisiin - ulkomaalaisten maisteriohjelmat) • tuottaa tkt:n aineenopettajia ja kouluttajia • tuottaa hyvin motivoituneita jatko-opiskelijoita • tarjota sivuainekokonaisuuksia muille oppiaineille
Vastuuhenkilö	oppiaineen vastuuhenkilö

Toimijat ja tehtävät on kuvattu tässä luvussa olevien aliprosessien yhteydessä.

Kuopion kampuksella opetuksen painopisteinä ovat kandidaattikoulutus ja suomenkielinen maisterikoulutus, jossa voi suuntautua ohjelmistotuotantoon tai älykkääseen medialaskentaan. Joensuun kampuksella opetuksen painopisteinä ovat kehitysteknologiat, ohjelmistotuotanto ja älykäs medialaskenta. Joensuussa on lisäksi tietotekniikan aineenopettajakoulutus ja englanninkielinen maisterikoulutus.

Myös UEF:n *kognitiotieteen* opetus hoidetaan tietojenkäsittelytieteen Joensuun kampuksen kautta. Kognitiotieteen kurssit järjestetään verkko-opetuksena sekä Itä-Suomen yliopiston että kognitiotieteen verkoston muiden yliopistojen opiskelijoille. Tämän lisäksi vuosittain pidettävistä luentomuotoista tietojenkäsittelytieteen kurseista 1-2 on sellaisia, että ne kelpaavat myös kognitiotieteen opinnoiksi Itä-Suomen yliopiston opiskelijoille. Muuten kognitiotieteen opinnot suoritetaan etäopiskeluna CONNET-yliopistojen huolehtiessa yhdessä kurssitarjonnasta. Opiskelijan tulee hakea laitokselta kesällä suoritettavassa haussa kognitiotieteen aineen opiskeluoikeutta. Opiskelijoita otetaan rajoitettu määrä suorittamaan perus- ja aineopintoja.

Tilastotieteessä voidaan myös suorittaa kandidaatin ja maisterin tutkinto Joensuun kampuksella. Eniten kuitenkin tilastotiedettä opetetaan eri tutkintoihin kuuluvia pakollisia peruspintojen osia. Myös perusopintokokonaisuutta tehdään sivuaineeksi.

Opetuksen suunnittelua on kuvattu erillisessä liitteessä.

Laitoksen opiskelijat muodostuvat kandidaatti-, maisteri- ja jatko-opiskelijoista. Laitoksen Joensuun kampuksen maisteri- ja jatko-opiskelijoista suuri osa on ulkomaalaisia opiskelijoita, koska siellä toimii useita kansainvälisiä maisteri- ja tohtoriohjelmiä, joita kuvataan [luvussa 3.2.4.2](#).

Laitokselta valmistuu myös *tietotekniikan aineenopettajia*. Heidät valitaan perusopiskelijoista erillisessä opettajahaussa, ja valinnan tekee Filosofisen tiedekunnan Soveltavan kasvatustieteen ja opettajankoulutuksen osasto. Aineenopettajat valmistuvat Joensuun kampukselta, jossa tämä kyseinen osasto sijaitsee. Yksi laitoksen professoreista on nimetty tietotekniikan aineenopettajakoulutuksen vastuuhenkilöksi.

Tiedekunta laatii opintohallinnon lomakkeet, joilla esim. haetaan tutkintoa.

3.2.3.1 Perustutkintokoulutuksen prosessi

Tarkoitus	Kouluttaa tietojenkäsittelytieteen kandidaatin ja maisterin tutkinnon suorittavia opiskelijoita.
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa laaja-alaisia IT-osaajia (maakunnan, mutta myös laajemmin koko maailman tarpeisiin - ulkomaalaisten maisteriohjelmät) • tuottaa hyvin motivoituneita jatko-opiskelijoita • tarjota sivuainekokonaisuuksia muille oppiaineille
Kokonaisvastuuhenkilö	oppiaineen vastuuhenkilö
Osavastuuhenkilöt	Osavastuut
LuK-koulutuksen vastuuprofessori	<ul style="list-style-type: none"> • suomenkielinen LuK-tason tietojenkäsittelytieteen opetus
FM-koulutuksen vastuuprofessori	<ul style="list-style-type: none"> • suomen- ja englanninkielinen tietojenkäsittelytieteen opetus • opetuksen koordinointi Kuopion ja Joensuun kampusten välillä
aineenopettajakoulutuksen vastuuprofessori	<ul style="list-style-type: none"> • (suomenkielinen) tietotekniikan aineenopettajakoulutus siltä osin kun se tapahtuu laitoksella • yhteydenpito koulutuksen muihin tahoihin (eli Soveltavan kasvatustieteen osastoon ja harjoittelukouluihin)
kognitiotieteen vastuuprofessori	<ul style="list-style-type: none"> • sen opetus osana tietojenkäsittelytieteen opetusta (suunnattuna erityisesti aineenopettajaksi sekä kehitys- ja opusteknologiaan suuntautuneille) pääaineopiskelijoille • sen sivuainekokonaisuuden järjestäminen muidenkin aineiden opiskelijoille koko yliopistossa CONNET-verkoston kautta
Toimijat	Tehtävät
opetushallinto	<ul style="list-style-type: none"> • opetuksen hallinnoinnin, koordinoinnin ja järjestelyjen tehtävät LuK- ja FM-opetuksesta vastaavien professorien ohjauksessa
graduohjaajaryhmät	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtivat Pro gradu -tutkielmiin liittyvien hallinto- ym. asioiden sujumisesta • toimivat sekä kampuksittain että yhdessä
laitoksen opetushenkilökunta	<ul style="list-style-type: none"> • yksittäisten kurssien yms. pitäminen • opinnäytteiden ohjaus

Opiskelijarekrytointi

Kotimaista ja kansainvälistä opiskelijarekrytointia varten on tekeillä kiinnostavat www-sivut. Lisäksi tutkitaan sosiaalisen median käyttöä opiskelijarekrytinnissa (twitter, youtube, blogger, facebook etc.). Nykyiset www-sivut eivät ole erityisen kiinnostavia tulevien opiskelijoiden katsella, joten yritetään tehdä kiinnostavammat sivut. Opiskelijat etsivät opiskelupaikan tietoja netin kautta, joten Itä-Suomen yliopisto

pitäisi saada myös tätä kautta kiinnostavaksi opiskelupaikaksi.

Facebook sivut on perustettu

(<http://www.facebook.com/pages/University-of-Eastern-Finland-School-of-Computing/112320305456831>).

Sivuilla on esitelty molemmat opiskelijajärjestöt, SciFest ja muuta laitokseen liittyvää. Kielenä on käytetty sekä suomea että englantia, jotta kansainvälisetkin opiskelijat voisivat saada tietoa tätä kautta.

Opiskelijavalinta

Opiskelijavalintaprosessi on tulossa kuvaus tiedekunnan laatukäsikirjan Liitteeksi 9. Laitoksen osalta valintaprosessi on kuvattu Opiskelijavalinta-liitteessä.

Opetussuunnitelmatyö

Tietojenkäsittelytieteen opetussuunnitelma noudattaa pääosin ACM/IEEE:n antamia suosituksia. Opetussisältöjen vastaavuutta suosituksiin seurataan vuosittain. Koulutuksen tavoitteena on kouluttaa korkeatasoisia tietojenkäsittelyalan ammattilaisia yritysten ja tutkimuslaitosten palvelukseen.

Koulutuksen toteutuksen tavoitteena on tarjota sisällöllisesti ja opetuksellisesti korkeatasoista opetusta. Opetuksen toteutusta seurataan palautekyselyillä, opiskelijoiden ja ainejärjestöjen kanssa käytävillä keskusteluilla sekä opiskelijoiden opintojen etenemisen seurannalla. Käytännön toimintatapoja on kuvattu tarkemmin Koulutuksen tavoitteiden saavuttamisen seuranta -liitteessä.

Laitoksen opetuksesta vastaava henkilö huolehtii seuraavan lukuvuoden aikana annettavan opetuksen suunnittelusta. Tarkempi kuvaus toimintatavoista on Opetuksen suunnittelu -liitteessä. Valinnaisia kursseja ei pidetä joka vuosi, mutta pyritään pitämään ne joka toinen vuosi. Hyväksytyt suunnitelman mukaan kurssit viedään webOodiin ja kullekin kurssille ilmoitaudutaan webOodin kautta kuten yleisiin kuulusteluihinkin. Kuulustelut ovat molemmilla kampuksilla samaan aikaan. Opetuksessa voidaan käyttää myös paikallisen ammattikorkeakoulun tarjoamaa opetusta. Samoin amk-opiskelijat voivat osallistua tietyille kursseille.

Kaikki perusopinnot luennoidaan yhden vuoden aikana ennalta sovitun opetussuunnitelmassa olevan aikataulutuksen puitteissa. Samoin pakolliset aineopinnot luennoidaan lukuvuoden aikana. Kandidaatin tutkintoon kuuluville kursseille on kolmen vuoden suunnitelma, jonka mukaan opinnot voidaan sujuvasti suorittaa. Kursseja on mahdollista suorittaa myös nopeammin tai sitten hitaammassa tahdissa. Ohjeellisessa opiskeluaikataulussa opinnot alkavat pääainepainotteisesti: ensimmäisenä lukuvuonna suositellaan suoritettavaksi vain lähes pelkästään pääainekursseja, jolloin sen jälkeen pääaineen LuK-tutkinnosta olisi suoritettu jo lähes puolet.

Hopsien käyttäminen

Kukin opiskelija tekee Hopsinsa sekä kandidaatin että maisterin vaiheessa. Hopsin tarkastaa amanuenssi, tuutoropettaja tai linjan vastuuprofessori. Opiskelija voi itse valita minkä suunnan mukaan hän suorittaa maisterin tutkinnon. Näin valittavia koulutussuuntia on kolme, vastaten laitoksen tutkimuksen painopistealueita:

- ohjelmistotekniikka,
- kehitys- ja opetusteknologia, sekä
- medialaskenta.

Suuntautumisensa opiskelija voi valita, kun on suorittanut kandidaatin tutkinnon. Eri suunnista pidetään lyhyitä esittelykursseja, joiden perusteella opiskelija saa paremman tiedon suunnan tutkimusaloista ja mahdollisesta gradun aiheista.

Lisäksi laitoksella voi opiskella tietotekniikan aineenopettajaksi. Myös siellä Hops on käytössä, mutta opinnot

poikkeavat edellä mainituista koulutussuunnista seuraavasti:

1. Opiskelijan täytyy läpäistä pääsykoe aineenopettajan pedagogiseen koulutukseen. Sen järjestää Filosofisen tiedekunnan Soveltavan kasvatustieteen ja opettajakoulutuksen osasto aina kalenterivuoden vaihteessa. Hakua suositellaan mahdollisimman aikaisin, mieluiten heti ensimmäisenä opiskeluvuonna.
2. Valinnan jälkeen opiskelijan Hops muutetaan vastaamaan aineenopettajan tutkintorakennetta, jossa pääaineen osuutta on vähennetty, jotta lain opettajalta vaadittavat sivuaineopinnot mahtuisivat tutkintoon.

Opiskelijoiden ohjeistus ja ohjaus

Laitoksen www-sivuilla ylläpidetään ohjeita opinnoista, tenteistä, laitteista, tutkielmien kirjoittamisesta, opinto-hallinnosta (esim. valmistuminen) jne. Maisteriopintoja koskevat ohjeet on tarjolla (myös) englanniksi.

Opiskelijoille tarjotaan tarpeen mukaan ohjausta harjoitusten tekemiseen. Käytettävien resurssien ja opiskelijoiden tarpeiden mukaan ohjausta pidetään joko säännöllisesti tai tarpeen mukaan kurssikohtaisesti. Samaan aikaan käynnissä olevien kurssien kesken tehdään yhteistyötä resurssien käytön tehostamiseksi.

Opettajien ohjeistus

Laitoksen www-sivuilla ylläpidetään ohjeita opettajille. Esim. opettajan Oodi-liittymä, kurssipalaute, salivaraukset, video-opetuslaitteisto, tentit, arvostelut, graduohjaajaryhmät jne. Näitä tarjotaan myös englanniksi.

Tutorointi opiskelun itsenäisten osien vaiheissa

Jotta opiskelijoiden opiskelu etenisi mahdollisimman sujuvasti, laitoksella pidetään graduohjausta. Graduohjauksen tarkoituksena on auttaa sekä kandidaatin että maisterin opintojen itsenäisten osien suorittamista (kandidaatintutkielma, erikoistyö, pro gradu). Ohjauksella on omat www-sivunsa, joiden perusteella opiskelija voi etsiä apua opintojen eri vaiheissa. Myös laitoksen puolelta seurataan aktiivisesti opintojen etenemistä ja tarvittaessa otetaan yhteyttä opiskelijoihin. Tätä ohjausta ja seurantaa varten kummallakin kampuksella toimii erityinen graduohjaajaryhmä joiden toiminnoille on erilliset ohjeet vastuuhenkilöineen. LuMet-hallintopalvelukeskuksen tehtävänjaon mukaisesti opinnäytteiden aiheet viedään Oodiin jo kun aihe annetaan opiskelijalle. Samoin ohjaaja laitetaan Oodiin Opintohallinnon lähipalveluiden toimesta (Tiedekunnan opintohallinnon henkilöstö).

3.2.3.2 Muun kuin tutkintoon johtavan ja tutkintoa täydentävän koulutuksen prosessi

Kuvattu yhdessä seuraavan kohdan kanssa.

3.2.3.3 Elinikäisen oppimisen prosessi

Tarkoitus	Tuotetaan akateemisia koulutuspalveluja kaikille kiinnostuneille.
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • tarjota yksittäisiä kursseja ja opintokokonaisuuksia kiinnostuneille • tuottaa opiskelijoita kandidaatti- ja maisteriopintoihin (opintokokonaisuuden suorittaneille erillisvalinta tutkinto-opiskelijaksi)

	<ul style="list-style-type: none"> • kandidaatin ja maisterin tutkinnon suorittaneille täydennyskoulutusta 		
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja	Osavastuhenkilöt	Osavastuut
avoimen yliopiston opetuksen vastuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • opetuksen järjestäminen ja koordinointi avoimen yliopiston kanssa 		
ViSCoS-vastuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • verkkokurssien järjestäminen 		

Lisäksi laitoksen muu henkilökunta liittyy tähänkin opetukseen samaan tapaan kuin perustutkintokoulutukseenkin.

Laitos antaa myös avoimen avoimen yliopiston (Aducate) tarjoamaa verkko-opetusta. Opetus on kokonaan verkon kautta annettavaa perusopintojen tasolla (sekä suomeksi että englanniksi).

Monimuoto-opetussuunnitelmassa on Joensuun kampukselle lukuvuodelle 2009-2010 hyväksytty atk-passiopinnot (4 op), tkt:n perusopinnot verkko-opintoina sekä ko opinnot englanninkielisinä: virtual studies of computer science (25 ects). Lisäksi aineopinnot on englanninkielisinä Virtual Intermediate Studies of Computer Science (35 etc). Avoimen opetus - Tietojenkäsittelytiede/Joensuu. Verkkokursseilla opetuksesta huolehtii tähän tehtävään palkattu sivutoiminen henkilöstö tai sitten tehtävä sovitaan vakituisen henkilöstön työtehtäviin. Etenkin perusopintotasoisissa kursseissa on verkkokursseille palkattu lisätyövoimaa, koska kurseja suoritetaan enemmän kuin aineopintojen kurseja.

Joka vuonna avoin yliopisto ja laitosjohto sopivat kurssien pidosta. Avoin yliopisto maksaa tietyn korvauksen suoritettujen opintopisteiden perusteella.

Avoimen yliopiston lisäksi laitos tarjoaa mahdollisuuden suorittaa perus- ja aineopinnot ViSCoS-verkkokursseina.

3.2.4 Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen ja sivistystehtävän prosessi

Nämä tehtävät toteutuvat pääosin opetus- ja tutkimusprosessien kautta.

3.2.4.1 Alueellisen vaikuttamisen ja sidosryhmäyhteistyön prosessi

Tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> • Yhteistyö muiden yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen kanssa • paikallisten toimijoiden kanssa kehittää alueen yritystoimintaa
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa uusia motivoituneita IT-alan toimijoita maakuntaan • edistää oman alueen elinkeinoelämää • osallistua aktiivisesti keskusteluun alueen henkilöiden kanssa
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja

Laitoksella suoritettava harjoittelu tutustuttaa ympäristön yritykset laitoksen opiskelijoihin, samoin kuin opiskelijat ympäristön laitoksiin ja heidän toimintatapoihinsa. Samoin erikoistoiden ja pro gradujen tekeminen yrityksessä vaikuttaa yhteistyöhön. Jo laitoksen sijaitseminen Joensuussa Tiedepuiston ja Kuopiossa Technopolis-yrityspuiston yhteydessä edistää alueellista yhteistyötä.

3.2.4.2 Kansainvälistymisen ja lähialueyhteistyön prosessi

Tarkoitus	lisätä tunnettavuutta laitokselle ja yliopistolle		
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • Osallistuu aktiivisesti englanninkielisten opintokokonaisuuksien kehittämiseen • etäkampuksen kehittäminen yhteistyössä muun yliopiston ja kohdemaan henkilöiden kanssa 		
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja		
Toimijat	Tehtävät		
kansainvälisten maisteri- ja tohtoriohjelmien koordinaattorit	<ul style="list-style-type: none"> • koordinoivat kyseisiä ohjelmia 		
kehitysteknologian professori	<ul style="list-style-type: none"> • edistää etäkampus Hanketta 		

Laitoksen Joensuun kampuksella toimii useita kansainvälisiä koulutusohjelmia:

- Color in Informatics and MEdia Technology (CIMET) on väriteknologian eurooppalainen Erasmus Mundus -maisteriohjelma.
- Cross-Border University, Information and Communication Technology (CBU ICT) on tietojenkäsittelyn maisteriohjelma lähialueyhteistyönä Suomen ja koillis-Venäjän (Pietarin alueen ja Karjalan tasavallan) välillä.
- International Master degree Program in Information Technology (IMPIT) on tietojenkäsittelyn maisteriohjelma.
- International Multidisciplinary PhD Studies in Educational Technology (IMPDET) on monitieteinen opetusteknologian tohtoriohjelma.

Sen vuoksi Joensuun kampuksen syventävät opinnot keskitytään antamaan englanniksi. Myös valtaosa Kuopion kampuksen syventävistä opinnoista annetaan englanniksi, koska syventävät opinnot välitetään kampusten välillä etäopetuksena. Niinpä kummallakin kampuksella on englanninkielistä opetustarjontaa myös lyhyempiä kansainvälisiä opiskelijavaihtoja varten.

Lisäksi laitoksen kehitysteknologiasuuntaus on synnyttämässä UEF:lle etäkampus Etelä-Afrikkaan.

3.2.4.3 Koulutusyhteistyön prosessi

Tarkoitus	toimia aktiivisesti sekä peruskoulun että amk:n kanssa koulutuksen puitteissa		
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • lisätä laitoksen tunnettavuutta, jotta saataisiin yhä motivoituneempia opiskelijoita 		
Vastuhenkilö	oppiaineen vastuhenkilö		
Toimijat	Tehtävät	SciFest-koordinaattori	<ul style="list-style-type: none"> • koordinoi tapahtumaa
LUMA-yhdyshenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • edustaa laitosta perusteilla olevassa Itä-Suomen LUMA-keskuksessa 		
ViSCoS-vastuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtii verkko-opetuksen tarjoamisesta myös koululaisille 		

Edellisessä kohdassa kuvatut kansainväliset maisteriohjelmat (CIMET, CBU ICT ja IMPIT) on toteutettu yhteistyössä muiden yliopistojen kanssa, joista osa on ulkomaisia.

Vuosittain järjestetty SciFest kokoaa melkoisen joukon koululaisia ja heidän opettajiaan tieteen äärelle. Itä-Suomen LUMA-keskus tarjoaa opettajille täydennyskoulutusta ja oppilaille tiedekerhoja sekä -leirejä.

Kouluille tarjotaan ViSCoS-verkko-opintojen kautta perusopintoja jo lukioaikana. Näiden opintojen perusteella pääsee erillishaun kautta suoraan opiskelemaan alaa.

Laitos suunnittelee tiiviimpää yhteistyötä kaupunkinsa ammattikorkeakoulujen (Kuopiossa Savonian ja Joensuussa Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun) kanssa. Tavoitteena on malli, jossa amk-opiskelijat voisivat sisällyttää omiin valinnaisiin opintoihinsa laitoksen perus- ja aineopintokursseja, ja näin kiinnostua jatkamaan opintojaan yliopistossa.

3.2.4.4 Alumnitoiminta

Tarkoitus	yhteydenpito aiemmin yliopistosta valmistuneisiin
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • lisätä entisten opiskelijoiden kautta yhteyksiä eri puolille maailmaa
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja

UEF:lla on omat alumnisivut.

Laitoksen alumnit (ja muut lähiseudun yritysten henkilöt) voivat toimia kursseilla puhujina ja opiskelijoiden motivoijina. Lisäksi heidän kauttaan voidaan nykyisille opiskelijoille saada harjoittelupaikkoja ja tutkielma-aiheita. Harjoittelut yrityksissä kulkevat kampuskohtaisten harjoittelupaikkavastuuhenkilöiden kautta, tutkielma-aiheet kampuskohtaisten graduryhmien kautta.

3.2.4.5 Yrittäjyys- ja innovaatiotoiminnan prosessi

Tarkoitus	Akateemisen koulutuksen saaneiden työllistyminen yrittäjänä
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • valmistaa yrittäjähenkisiä maistereita ja tohtoreita
Vastuhenkilö	laitoksen johtaja
Toimija	Tehtävä
FM-opetuksen ja jatkokoulutuksen vastuuproffessorit	<ul style="list-style-type: none"> • yrittäjyysopintomahdollisuuksista tiedottaminen
Tutkimusprojektien johtajat	<ul style="list-style-type: none"> • Luovat ja ylläpitävät suhteta projektin alaan liittyviin yrityksiin.

Kaikki akateemisesti koulutetut eivät jatka yritysten työntekijöinä tai tutkijoina, vaan he voivat perustaa oman yrityksen. FM- ja jatkokoulutuksessa tiedotetaan opiskelijoille yrittäjyysopinnoista, joista he saavat lisätietoa yrittäjyydestä. Monissa tietojenkäsittelyalan tutkimusprojekteissa yrityksillä voi olla merkittävä rooli; projektien johtajat luovat ja ylläpitävät suhteista omien projektiansa yhteistyöyrityksiin.

3.2.4.6 Vastuullisuuden ja kestävä kehityksen edistämisen prosessi

Tarkoitus	Vastuullisuus luonnonvarojen käytöstä,
Tavoite	

3.2.4.3 Koulutusyhteistyön prosessi

	<ul style="list-style-type: none"> • minimoida matkustaminen kampusten välillä • paperin käytön vähentäminen (sähköinen viestintä) 		
Vastuuhenkilöt	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen johtaja ja varajohtaja, omilla kampuksillaan 	Toimija	Tehtävä
koko henkilökunta	<ul style="list-style-type: none"> • huomioida kestävä kehitys kaikessa toiminnassaan 		

Laitoksella käytetään sähköpostia ja verkkoa tietojen välittämiseen (sähköinen tiedote, sähköpostiviestitys). Laitos sijaitsee kahdella kampuksella, mutta niiden välillä pyritään matkustamaan mahdollisimman vähän.

Kursseja lähetetään etäopetuksena sitä varten varustelluista tiloista. Näitä tiloja ja laitteita käytetään myös henkilökunnan kokouksiin. Etäopetuksessa hyödynnetään myös Moodle-ympäristöä jotta paperin käyttö vähenisi. Paperilehtiä ei juurikaan tilata, sillä lehtiartikkelit saadaan sähköisessä muodossa tutkimuskäyttöön.

Laitoksen hallinnon palaverit pidetään pääsääntöisesti Skype-videopuheluna. Hallintotyöt on delegoitu kampuksittain siten, ettei papereita tarvitse lähetellä niiden välillä allekirjoituksia varten.

3.2.5 Maksullisen palvelututkimuksen prosessit

Tarkoitus	Tuotetaan laadukasta tutkimusta yhteistyötahojen käyttöön
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • jatkotutkimusten tuottaminen maksullisten palvelututkimuksen prosessissa • tutkimushenkilökunnan palkkaaminen laitokselle • rahoituksen hakeminen eri projekteille
Vastuuhenkilö	<ul style="list-style-type: none"> • oppiaineen vastuuhenkilö
Toimija	Tehtävä
HIS-yksikön johto	<ul style="list-style-type: none"> • johtaa yksikössä tehtyä tutkimusta • arvioi yksikön maksullisen palvelutoiminnan jatkoa
InFotonics Centerin johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • johtaa yksikössä tehtyä tutkimusta • valmistelee yksikön siirtymistä tiedekunnan infrastruktuuriyksikköön
tutkimusprojektin johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • johtaa projektiinsa liittyvää maksullista palvelututkimusta

Kuopiossa toimivan Terveystietojärjestelmien tutkimus- ja kehittämissyksikön (Healthcare Information Systems, HIS) toiminnan perustana olevat tieteenalat ovat Information Systems ja Software Engineering sekä monitieteisyys mm. Health Informatics, toiminnan teoria, käytettävyys. Metodologisena päälähestymistapana on "tekemällä tutkminen" (Action Research) (tutkimus). Toiminnan ytimenä on soveltava tutkimus, joka palvelee erityisesti hyvinvointi- ja terveystoimialaa, mutta on sovellettavissa toimialariippumattomasti. HIS-yksikkö sulautuu tulevaisuudessa osaksi laitoksen muuta tutkimustoimintaa; siinä yhteydessä sen maksullisen palvelutoiminnan jatko arvioidaan uudelleen. Vastuuhenkilölistassa mainittu suorittaa tämän arvioinnin vuoden 2010 loppuun mennessä, ja toteuttaa sen jälkeen tuloksena päätetyt toimenpiteet.

InFotonics Center Joensuussa tarjoaa palveluja modernin optiikan, erityisesti aalto- ja väritutkimuksen alueelta. Se yhdistää tieteellisen tutkimuksen ja teollisuuden tarpeen yhteen. Tällä hetkellä InFotonics Center

toimii sekä tietojenkäsittelytieteen että fysiikan ja matematiikan laitosten kanssa yhteistyössä. Se siirtyy tulevaisuudessa laitokselta perusteilla olevaan tiedekunnan yhteiseen infrastruktuuriyksikköön. Sitä johtaa yliopistotutkija Markku Hauta-Kasari.

Laitoksen muissa osissa kuin HIS-yksikössä ja InFotonics Centerissä mahdollisesti tapahtuva maksullinen palvelututkimus liittyy osana laitoksen tutkimusprojekteihin, joiden pääasiallinen toiminta on muuta kuin palvelututkimusta. Näin ollen niidenkin kokonaisvastuu ja projektikohtainen hallinnointi on laitoksen yleisen tutkimusprosessin osana.

3.3 Tukitoiminnot

Tässä luvussa kuvataan vain laitokselle keskeiset tukitoiminnot.

Tarkoitus	Auttaa laitosta suorittamaan varsinaisen toimintatehtävänsä
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • taloushallinnon prosessien tuottaminen • opintohallinnon prosessien tuottaminen • laitteistojen ja ohjelmistojen ylläpito • kirjastopalvelut
Vastuhenkilö	laitosjohtaja

Muut **toimijat** ja heidän **tehtävänsä** on kuvattu vastaavissa aliluvuissa.

3.3.1 Laitteisto- ja ohjelmistotuki

Tarkoitus	Laitoksen laitteistoista ja ohjelmistoista huolehtiminen
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • ohjelmistojen ylläpito • laitteiden ylläpito
Vastuhenkilö	laitosjohto
Toimija	Tehtävä
<ul style="list-style-type: none"> • laboratorioinsinööri (Joensuu) • IT-asiantuntija (Kuopio) 	<ul style="list-style-type: none"> • valmistelevat hankintaesitykset laitosjohdolle • huolehtivat hankittujen laitteiden ja ohjelmistojen toiminnasta • tarjoavat käyttötukea laitoksen muulle henkilökunnalle omilla kampuksillaan

Laitoksen atk-laitteet on kuvattu kohdassa 2.4.

Tietokonejärjestelmien virheetön ja säännöllinen toiminta on oleellinen osa laitoksen toiminnan ja palveluiden laatua. Tietojen säilyminen mahdollisissa vikatilanteissa varmistetaan varmuuskopioimalla keskeisimpien palvelimien muuttuneet tiedot kerran vuorokaudessa ja kaikki tiedot kerran viikossa. Palvelinten toiminta sähkökatkojen aikana on turvattu UPS-järjestelmillä. Lisäksi palvelinkoneelle cs.uef.fi on solmittu laitetoimittajan kanssa ylläpitosopimus laitteistovikojen nopean korjauksen varmistamiseksi.

Tietoturvan osalta noudatetaan yliopiston yleisiä tietoturvaohjeita.

Laitteiden ja ohjelmistojen hankinta

Laitteiden ja ohjelmistojen hankinnassa noudatetaan yliopiston hankintaohjetta.

3.2.5 Maksullisen palvelututkimuksen prosessit

Laboratorioinsinööri ja IT-asiantuntija sopivat laitehankinnoista laitoksen johtajan kanssa. Atk-laitteet tilataan pääsääntöisesti hankintayksikön kautta Hanselin kilpailuttamilta puitesopimustoimittajilta. Pienet alle 500 euron arvoiset hankinnat voidaan tehdä suoraan puitesopimustoimittajalta. Kirjoittimien värikasetit hankitaan toimistotarvikkeiden sopimustoimittajalta. Toimistosihteerit tilaavat kasetit muiden toimistotarvikkeiden tilauksen yhteydessä.

Laitteet tilataan suoraan laitokselle. Laboratorioinsinööri ja IT-asiantuntija vastaavat ohjelmistojen asentamisesta ja koneiden liittämisestä yliopiston verkkoon.

Laitteiden ylläpito ja poisto

Laboratorioinsinööri ja IT-asiantuntija vastaavat laitteiden ylläpidosta sekä käyttäjien lähituesta. Ylläpidossa pyritään hyödyntämään tietotekniikkakeskuksen tarjoamia palveluita.

Laitteiden poistossa siirrytään noudattamaan yliopiston ohjeistusta kunhan se on valmistunut. Siihen saakka Joensuun kampuksella noudatetaan Joensuun yliopiston ohjetta ja Kuopion kampuksella Kuopion yliopiston ohjetta (kappale 9: Omaisuuden hallinta).

3.3.2 Hallintopalvelukeskuksen lähipalvelut

Tarkoitus	Auttaa laitosta suorittamaan varsinaisen toimintatehtävänsä
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • taloushallinnon prosessien tuottaminen • opintohallinnon prosessien tuottaminen
Vastuuhenkilöt	<ul style="list-style-type: none"> • laitosjohto • hallintopalvelukeskuksen talous- ja opintohallinnosta vastaavat hallintopäälliköt
Toimija	Tehtävä
<ul style="list-style-type: none"> • hallintopalvelukeskuksen talous- ja opintohallinnon lähipalveluhenkilökunta 	<ul style="list-style-type: none"> • hoitaa laitoksella talous- ja opintohallintoa laitosjohdon ja hallintopäälliköiden ohjeiden mukaan

Tiedekunnan nykyisessä hallintorakenteessa talous- ja opintohallinnon palvelut on eriytetty omaan hallintopalvelukeskukseen, joka tarjoaa ne laitoksille. Keskukseen henkilökunta jakautuu tiedekunnan keskushallinnossa työskentelevään henkilöstöön ja laitoksella työskentelevään lähipalveluhenkilöstöön. Talous- ja opetushallinnon henkilöstörakennetta on kuvattu vastuuhenkilöiden luettelossa. Tällöin laitosjohdon vastuulla on sopia tiedekunnan hallintopäälliköiden kanssa se, miten nämä palvelut on tarkoituksenmukaista osittaa keskus- ja laitostasojen välillä, ja valvoa että laitostasolla toiminta on tämän sopimuksen mukaista.

Taloushallinnon lähipalveluja ovat

- maksuliikenteen hoito
- laitoksen perusrahoituksen ja täydentävän rahoituksen seuranta ja raportointi laitoksen johdolle
- laskujen käsittely ja tiliöinti, menojen kohdentaminen ml. palkkakoikaisut Certian kanssa
- matkalaskujen käsittely/tarkastus
- budjetin laadinta laitoksen johdon tukena yhdessä' laitoksen toimijoiden kanssa
- ulkopuolisen rahoituksen projektien avaukset yhteistyössä talousyksikön kanssa
- osallistuminen laitostasojen sitoumusten valmisteluun

- muut taloushallintoon liittyvät tehtävät.

Opintohallinnon lähipalveluja ovat

- opintosuoritusten rekisteröinti
- tutkintojen, opetustapahtumien, tenttien ym. hallinnointi Oodissa
- opiskelijapalveluihin liittyvät paikallispalvelut (mm. kokonaisuudet, rekisteriotteet)
- opetus suunnitelmien ja aikataulujen laatimiseen osallistuminen.

Talous- ja opintohallinnon laatukäsikirjan laatinee hallintopalvelukeskus.

3.3.3 Kirjaston lähipalvelut

Tarkoitus	hoitaa laitost kirjasto
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen kirjojen hallinta • laitoksen elektronisen kirjaston hoitaminen • julkaisujen ja tutkielmien vieminen SoleCris-tietokantaan
Vastuhenkilö	laitoksen johto
Toimija	Tehtävä
kirjaston lähipalveluhenkilöt laitoksella	<ul style="list-style-type: none"> • tuottaa laitoksen henkilökunnalle ja opiskelijoille tietojenkäsittelytieteen kirjastopalvelut

Tietojenkäsittelytieteellä on oma laitost kirjasto lähipalveluineen kummallakin kampuksella. Henkilökunta voi tehdä materiaalihankintaesityksiä laitoksen johdolle. Lisäksi kurssikirjoja on myös opiskelijakirjastoissa.

Joensuussa on paitsi tietojenkäsittelytieteen laitoksen kirjoja, myös tilastotieteen ja Pohjois-Karjalan ammattikorkeakoulun matkailun, tietojenkäsittelyn ja viestinnän koulutusohjelmien kirjastomateriaali ja Humanistisen ammattikorkeakoulun (HUMAK) kirjastomateriaali. Kirjaston lähipalveluista vastaa kirjastoavustaja Irmeli Repo.

Kuopiossa HIS-yksikön kirjakokoelma luetteloidaan ja liitetään osaksi Tietojenkäsittelytieteen laitost kirjastoa vuoden 2010 aikana (tätä hoitaa Mikko Korpela). Kirjaston lähipalveluista vastaa toimistosiihteeri Merja Leppänen.

Kirjasto huolehtii laitoksen kirjastopalveluista ja ylläpitää SoleCRIS-tutkimustietokantaa laitoksen työntekijöiden tekemistä tieteellisistä julkaisuista. Kirjoittaja toimittaa laitost kirjastonsa lähipalveluhenkilölle alkuperäisen kappaleen julkaisustaan (konferenssin kirjan, lehtiartikkelin erilliseniteen,...) josta lähipalveluhenkilö saa riittävät bibliografiset tiedot tietokantaan vietäviksi, ja sen jälkeen lähipalveluhenkilö palauttaa kappaleen takaisin kirjoittajalle. (Kirjoittaja voi halutessaan viedä itse omat julkaisunsa tietokantaan, mutta lähipalveluhenkilön apua suositellaan, koska hänellä on koulutusta kirjastotoimeen ja tietokantaan.)

3.3.4 Henkilöstöhallinto

Laitoksen henkilöstöhallinnosta vastaa laitoksen johtaja tukeutuen hallintopalvelukeskukseen ja yliopiston henkilöstöhallintoon. Henkilöstöasioita kuvataan tarkemmin luvussa 2.1.

3.3.5 Tilahallinto

Tarkoitus	Huolehtia laitoksen tiloista.
Tavoite	<ul style="list-style-type: none"> • Järjestää, että laitoksella on toimintaansa nähden tarkoituksenmukaiset tilat. • Huolehtia, ettei laitos maksa ylimääräistä tarpeettomista tiloista.
Vastuuhenkilöt	<ul style="list-style-type: none"> • laitoksen johtaja, laitoksella yleisesti ja omalla kampuksellaan erityisesti • varajohtaja, omalla kampuksellaan
Toimija	Tehtävä
tutkimusryhmän tai -projektin johtaja	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtia oman ryhmänsä tai projektinsa työntekijöiden sijoittelusta sille varattuihin tiloihin • ilmoittaa laitosjohdolle tilatarpeidensa muutoksista hyvissä ajoin etukäteen
opetuksen suunnittelijat	<ul style="list-style-type: none"> • järjestää opetus sopiviin tarjolla oleviin tiloihin
kontaktihenkilöt	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtia yksittäisistä tilavarauksista, avaimista, jne.

Tilat ovat laitoksen toiseksi suurin yksittäinen kustannuserä. Niinpä laitoksen johtaja ja varajohtaja seuraavat kampuksillaan tilojen käyttöastetta tilankäytön tehostamiseksi ja tilavuokrien kohtuullisena pitämiseksi.

Heidän vastuullaan on myös tilojen allokointi eri tutkimusryhmille. Tutkimusryhmän johtajan vastuulla taas on ryhmänsä henkilökunnan sijoittelu sille allokoituihin tiloihin sekä johdon mahdollisimman pikainen informointi muutoksista ryhmänsä tilatarpeissa.

Opetustilojen tarpeen seuranta taas on osa opetuksen suunnittelua, ja se ohjeistetaan erikseen.

Tilahallinnon käytännön kontaktihenkilöt on kuvattu vastuuhenkilölistassa.

TOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

- 4.1 Indikaattorit ja palautejärjestelmät
 - ◆ 4.1.1 Indikaattorit
 - ◆ 4.1.2 Palautejärjestelmät
- 4.2 Auditoinnit ja arvioinnit
 - ◆ 4.2.1 Sisäiset auditoinnit
 - ◆ 4.2.2 Ulkoiset auditoinnit ja vertaisarvioinnit
 - ◆ 4.2.3 Johtamisen arviointi
 - ◆ 4.2.4 Tutkimuksen arviointi
 - ◆ 4.2.5 Koulutuksen, opetuksen ja oppimisen arviointi
 - ◆ 4.2.6 Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen arviointi
 - ◆ 4.2.7 Muut arvioinnit
- 4.3 Reklamaatioiden ja kehittämiskohteiden hallinta
- 4.4 Tietojen analysointi ja toiminnan kehittäminen
 - ◆ 4.4.1 Johdon katselmukset

4.1 Indikaattorit ja palautejärjestelmät

Indikaattorit asetetaan kaikille kolmelle päätoiminnan alueelle: tutkimus, koulutus ja yhteiskunnallinen vaikuttaminen. Seuraavassa on kerrottu miten eri kohtia on tarkoitus arvioida.

Indikaattorijärjestelmän pohjana ovat koko yliopiston yhteisistä indikaattoreista laitostasolle soveltuvat. Näistä valitaan laitostasolla relevantit ja niitä täydennetään sopivilla laitostason indikaattoreilla. Näin saadaan laitoksen omat indikaattorit. Indikaattorit pyritään keräämään automaattisesti tietojärjestelmistä, kunhan ne taas saadaan käyttöön (vrt. TOTI).

Tietojärjestelmien (PalauteOodi, SoleCRIS, SoleTM) käyttö on tärkeää jotta indikaattorien lukemat olisivat oikeita.

Tutkimuksen arviointi

Tutkimuksen arviointi tapahtuu päälautuksikirjan mukaisesti yliopiston tasolla. Arvioitaessa tutkimukseen liittyvää **inhimillistä pääomaa** mittarina voidaan käyttää laitostehtävissä olevien jatko-opiskelijoiden vuosittain suorittamien opintoviikkojen määrää. Tästä voidaan johtaa arvio myös tehtävien kuormittavuudelle. **Suhdepääoman** kehityksen arviointi voidaan tehdä mittaamalla (alueellisten) tutkimusyhteistyöhankkeiden määrää, kestoja ja niissä suoritettujen jatko-opintojen määrää. **Rakennepääoman** tarkastelussa mittarina voisi olla julkaisujen ja muiden akateemisesti meritoivien näyttöjen lisäksi myös patentit ja keksinnöt.

SoleCRIS-järjestelmästä saadaan indikaattorit julkaisuista ja opettaja/tutkijaliikkuvuudesta (mittareina opiskelija-, opettaja- ja tutkijavaihto sisään ja ulos).

Jatkokoulutusprosessin toimintaa arvioidaan jatko-opiskelijoiden edistymistä seuraavalla rekisterillä.

Opetuksen arviointi

Opintojaksojen tavoitteen toteutumista voidaan arvioida opintojakson suorittaneiden määrällä, määrällä suhteessa opintojakson aloittaneisiin, arvosanajakaumalla sekä opintojaksolta kerätyn palautteen avulla. Erityisesti viimeisimmän avulla voidaan arvioida opintojaksolla käytettyjen menetelmien hyödyllisyyttä suhteessa oppimiselle asetettuihin tavoitteisiin. Menetelmistä tentti tai muu arviointimenetelmä vaikuttavat ratkaisevasti opiskelijoiden käyttäytymiseen ja opiskelumenetelmiin, koska se ratkaisee viime kädessä opiskelijan saaman konkreettisen rahallisen hyödyn opintojaksosta (opintotuki). Muiden opetusmenetelmien

tavoitteellisuutta voidaan lisätä motivoinnilla sekä erilaisilla osasuoritusvaatimuksilla. Kokonaisuuden tulisi kaikin tavoin tukea opiskelijoiden oppimista ja myös motivoida opiskelijoita työskentelemään aktiivisesti oppimisen edistämiseksi.

Maisterin tutkinnon tavoitteiden toteutumista mitataan valmistuneiden opiskelijoiden työllistymisellä sekä riittävällä/sopivalla määrällä tieteelliseen jatkokoulutukseen siirtyvistä maistereista. Pitkällä tähtäimellä näitä voidaan edelleen seurata alan työpaikkojen kehittymisellä alueella ja tohtorin tutkintojen määrän ja laadun kehityksellä.

Lukio-opetuksen tavoitteiden toteutumista voi arvioida kursseille osallistuneiden oppilaiden määrällä, kurssien suorittajien määrällä sekä lukiokursseille osallistujista yliopistoon opiskelemaan tulevien määrällä. Huomioon voi tietenkin ottaa myös kurssien arvosanjakauman arvioinnin.

Yhteiskunnallisen vaikuttamisen arviointi

Yhteiskunnallinen vaikuttaminen toteutuu ulkopuolisten tahojen yhteistoiminnassa. Vierailut eri yliopistoissa, eri koululaitoksissa, julkaisut muissa kuin tieteellisissä lehdissä, yhteistyö eri yritysten kanssa ovat esim. tällaista vaikuttamista.

4.1.1 Indikaattorit

Laitoksen omat indikaattorit on valittu edellä kuvatulla tavalla ja ne on kuvattu omana liitteenään. Muita indikaattoreita harkitaan sen mukaan kun yliopisto- tai tiedekuntatasolla niitä julkistetaan tai jos laitostasolla johto huomaakin etteivät nykyiset indikaattorit kuvaakaan toimintaa riittävällä tarkkuudella.

4.1.2 Palautejärjestelmät

Perustutkinto-opiskelijoilta tulevan palautteen keräämistä ja käsittelyä selostetaan luvuissa 2.2 ja 4.2.5. Jatko-opiskelijoilta taas kerätään palautetta osana heidän jatko-opintojensa seurantaa; keräämisestä vastaavat vastuuhenkilölistassa mainitut kampuskohtaiset jatko-opintojen vastuuprofessorit. Tutkimusprojektien johtajat vastaavat projektiansa ohjausryhmiltä saatavan palautteen keräämisestä ja käsittelystä. Henkilökunnan palautteenantomahdollisuuksia kuvataan luvuissa 2.1.5 ja 2.1.9.

4.2 Auditoinnit ja arvioinnit

4.2.1 Sisäiset auditoinnit

Sisäisiä auditointeja tehdään kaikkien toimintojen osalta aluksi vuosittain, myöhemmin 1-2 vuoden välein. Auditointavana voi olla kerrallaan vain osa toiminnoista; esim. opetus. Auditoinnissa on mukana 1-2 koulutettua laitoksen ulkopuolista auditoijaa, jotka tutustuvat etukäteen laitoksen laatuksikirjaan ja muihin tarvittaviin dokumentteihin (laatuksikirjan liitteet, tilastot yms.). Auditoijat haastattelevat henkilökuntaa ja opiskelijoita ja arvioivat haastattelujen perusteella toimintaa. He antavat auditointitilaisuuden jälkeen suullisen palautteen ja kirjoittavat myös kirjallisen raportin auditoinnista. Raporttia käytetään laitoksella toiminnan kehittämiseen ja korjaavien toimenpiteiden toteuttamisen tukena.

Sisäisen auditoinnin tarkoituksena on havaita nykyisissä toiminnoissa olevat puutteet tai kehittämiskohteet. Aikaisempien vuosien auditointiraportit auttavat palauttamaan mieleen, mitä parannuksia tai kehittämistarpeita on pitänyt ottaa huomioon toimintaa ja sen laatua kehitettäessä.

Sisäisistä auditoinneista saadut palautteet talletetaan myöhempää käyttöä kuten johdon katselmuksia varten.

4.2.2 Ulkoiset auditoinnit ja vertaisarviointit

Laitos osallistuu muun tiedekunnan osana Korkeakoulujen arviointineuvoston (KKA) arviointeihin kansallisen auditointisuunnitelman mukaisesti.

4.2.3 Johtamisen arviointi

Laitoksen johto saa palautetta toiminnastaan järjestämässään katselmoineissa, tiedekunnan johdolta tulosneuvotteluissa, henkilöstöltä laitoskokouksissa ja opiskelijoilta opiskelijatapaamisissa. Lisäksi johto rohkaisee kaikkia näitä ryhmiä antamaan myös epämuodollista henkilökohtaista palautetta.

4.2.4 Tutkimuksen arviointi

Strategisista indikaattoreista tutkimustoiminnan tulosten laatua mittaa julkaisujen määrä (S10) ja laajuutta siihen saadun rahoituksen määrällä (S7 ja S17). Lisäksi niillä seurataan tutkijakoulutettavien urakehitystä (S8-S10).

4.2.5 Koulutuksen, opetuksen ja oppimisen arviointi

Kurssille ilmoittaudutaan WebOodi-järjestelmän kautta, joten sen kautta opiskelijat antavat myös *kurssipalautteensa*. Palautteessa opiskelija arvioi kurssista saamaansa hyötyä verrattuna omaan panostukseensa. Jos oma panostus on pieni, niin kurssista saatava hyötykin voi jäädä pieneksi. Vastaavasti jos panostus on suuri, niin kurssista saatava hyötykin pitää olla suuri. WebOodissa on valmiina perusmalli, jota opettaja voi halutessaan muuttaa paremmin vastaamaan omia tarpeita. Kurssin opettaja saa kertyneen palautteen WebOodi-järjestelmästä.

Opiskelijoiden toivotaan antavan palautetta jo kurssin aikana, jos jokin kurssilla ei toimi toivotulla tavalla. Palaute annetaan ensisijaisesti suoraan kurssin opettajalle; jos tämä ei jostakin syystä ole mahdollista, tai jos palaute ei liity suoraan juuri tiettyihin kursseihin, niin silloin opiskelijat voivat antaa palautetta erityisille *opiskelijapalautteen vastaanottajille* jotka on mainittu vastuuhenkilölistassa. Palautetta voi antaa myös laitosjohdolle.

Opiskelijapalautteen käsittelystä tehdään tarkemmat käsittelyrutiinit syksyllä alkavaa opetusta varten. Tämän tekevät yhteistyössä laaturyhmä ja opiskelijapalautteen vastaanottajat.

Opintopolkupalautteesta (LuK, FM jälkeen) olisi hyvä olla tiedekunta- tai yliopistotasoiset yhteiset rungot.

4.2.6 Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen arviointi

IMPIT opiskelijoiden sijoittumista opintojen jälkeen on seurattu 2008 perustetun LinkedIn-ryhmän kautta. Tämän perusteella nähdään vaikutus laajemmalti, jos sitä on ollut. Palaute työnantajilta esim. harjoittelun yhteydessä kertoo kuinka opetus on kohdistunut tarpeeseen. Harjoitteluista saatavan palautteen keräävät vastuuhenkilölistassa mainitut työharjoittelupaikkojen yhdyshenkilöt.

4.2.7 Muut arvioinnit

4.3 Reklamaatioiden ja kehittämiskohteiden hallinta

Koko yliopiston päälaatukäsikirjan mukaan (virallinen) reklamaatio on nimellä annettu valitus, oikaisupyyntö tai vakava kehittämiskohde. Siellä ja tiedekunnan omassa laatukäsikirjassa on kuvattu yleiset toimenpiteet niiden käsittelyyn.

Laitostasolla reklamaatiot käsittelee johto em. toimenpideohjeita soveltaen. Laitos pyrkii saamaan tietoja oman toimintansa puutteista suoraan omien palautejärjestelmiensä kautta, eikä virallisiin reklamaatioihin tarvitsisi turvautua.

Opiskelua koskevat lait ja säädökset sekä tutkimuseettiset ohjeet on koottu omille verkkosivuilleen.

4.4 Tietojen analysointi ja toiminnan kehittäminen

4.4.1 Johdon katselmukset

Tiedekunnan johto katselmoi koko tiedekunnan toimintaa joka syksy ajoitettuna sopimaan yhteen koko yliopiston johdon kanssa käytäviin tulosneuvotteluihin ja raportointiin. Sen esivalmisteluna tiedekunnan johto ohjeistaa laitoksia toimittamaan siihen tarvittavat materiaalit. Laitoksen johto puolestaan katselmoi laitoksen omaa toimintaa tämän tiedekuntaa varten kerätyn materiaalin pohjalta, ja raportoi tiedekunnalle sekä tämän materiaalin että yhteenvedon oman katselmuksensa tuloksista. Laitoksen johto voi katselmoida laitoksen toimintaa myös muulloin kuin tämän jokasyksyisen raportoinnin yhteydessä. Laitostason katselmoinnissa sovelletaan niitä samoja ohjeita, joita koko tiedekunnan laatukäsikirja antaa tiedekunnan johdon katselmuksille.