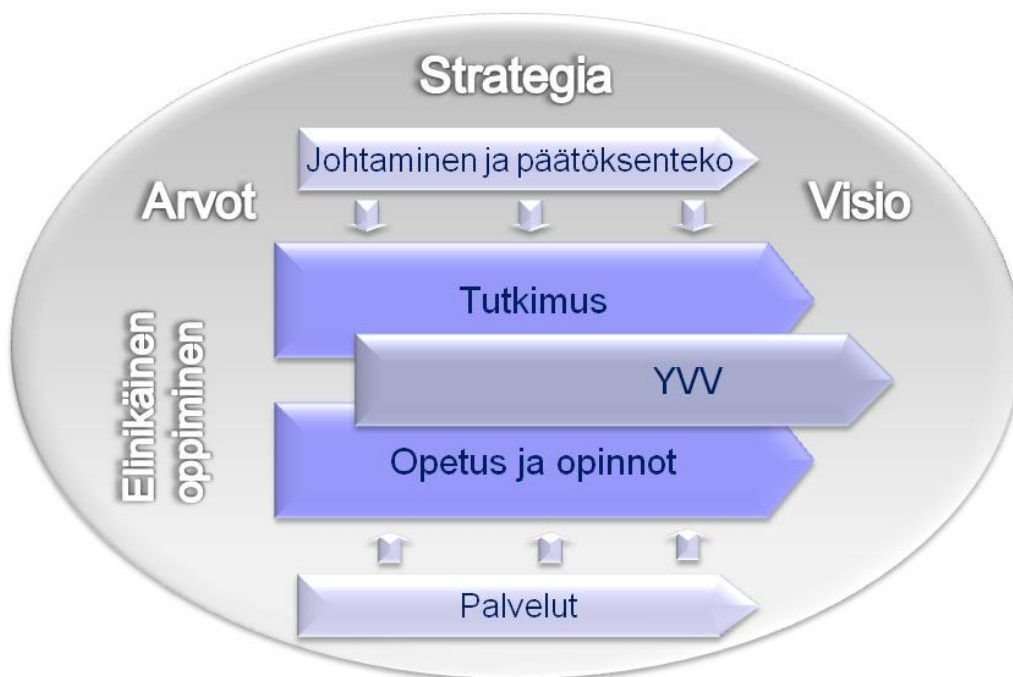




Helsingin yliopiston toimintakäsikirja

Versio 3.3., 15.9.2011

Vahvistettu rehtorin päätöksellä 114/2010





Helsingin yliopiston toimintakäsikirja

Vahvistettu rehtorin päätöksellä 114/2010

Versio 3.3., 15.9.2011

Versioon 3.3 on tehty päivityksiä seuraaviin kohtiin:

- Toiminnan lähtökohdat
- Lisätty uusi alaluku osa A 2.2.5. Svenska social- och kommunalhögskolanin hallitus
- Lisätty uusi alaluku osa A 2.3.6. Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtori
- Osa A luku 2.5.1. Monijäsenisten toimielinten valinta, lisätty Svenska social- och kommunalhögskolan
- Osa A luku 2.5.2. Johtajien valinta, lisätty Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtorin valinta
- Osa A, luku 3.1. Toiminnanohjausprosessi (alalukuineen)
- Osa A, luku 3.2. Toiminnanohjauksen kehittäminen
- Osa A, luku 3.3. Laadunhallinta (alalukuineen)
- Osa A, luku 5.4. Rahoituksen rakenne
- Osa A, luku 7.5. Tutkimusasiat
- Osa A, luku 8 Ympäristöasioiden hallinta
- Osa B Tutkimus
- Osa E, luku 29 Tutkimuksen toimialan palvelut
- Osa E, luku 40 Liikuntapalvelut

Toimittajat Helena Immonen ja Aimo Virtanen

YLIOPISTON TOIMINTAKÄSIKIRJA

TOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT	9
A. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA PÄÄTÖKSENTEKO	11
1. JOHTAMINEN (Aino-Maija Evers ja Antti Savolainen).....	11
2. ORGANISAATIO JA PÄÄTÖKSENTEKO (koordinoija Antti Savolainen).....	12
2.1. Yliopiston organisaatio	12
2.1.1. Tiedekunnat ja niiden laitokset.....	12
2.1.2. Erilliset laitokset, muut yksiköt ja verkostot.....	12
2.1.3. Yliopiston hallinto.....	12
2.1.4. Organisaatorakennetta koskeva päätöksenteko	13
2.2. Monijäseniset toimielimet ja muut yhteistyöelimet	13
2.2.1. Yliopistokollegio	13
2.2.2. Hallitus	14
2.2.3. Tiedekuntaneuvosto	14
2.2.4. Laitosneuvosto	14
2.2.5. Svenska social- och kommunalhögskolanin hallitus.....	15
2.2.6. Erillisen laitoksen johtokunta	15
2.2.7. Yhteistyöelimet	15
2.3. Johtajat.....	15
2.3.1. Kansleri	15
2.3.2. Rehtori ja vararehtorit	16
2.3.3. Dekaanit ja varadekaanit	16
2.3.4. Laitoksen johtaja ja varajohtaja.....	16
2.3.5. Oppiaineen vastuhenkilö	17
2.3.6. Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtori.....	17
2.3.7. Erillisen laitoksen johtaja.....	17
2.3.8. Hallintojohtaja ja toimialajohtaja	17
2.3.9. Johtajien säännölliset tapaamiset.....	18
2.4. Päätöksenteko	18
2.4.1. Päätöksenteon yleiset piirteet	18
2.4.2. Päätösten valmistelu ja esittelymenettely.....	18
2.4.3. Kokous- ja päätöksentekomenettely	19
2.5. Valinnat, vaalit ja hallintoelinten täydentäminen	20
2.5.1. Monijäsenisten toimielinten jäsenten valinta	20
2.5.2. Johtajien valinta.....	21
3. TOIMINNANOHJAUS (koordinoija Jussi Karvinen, Helena Immonen ja Aimo Virtanen). 22	
3.1. Toiminnanohjausprosessi.....	22
3.1.1. Strategian laatiminen.....	23
3.1.2. Strategian jalkauttaminen	24
3.1.3. Strategian toteuttaminen.....	24
3.1.4. Strategian seuranta ja arviointi.....	24

3.2.	Toiminnanohjauksen kehittäminen	25
3.3.	Laadunhallinta	25
3.3.1.	Laatujärjestelmän kuvaus	26
3.3.2.	Toimintakäsikirja	27
3.3.3.	Prosessikuvaukset	27
3.3.4.	Laadunhallinnan organisointi, johtaminen ja vastuut.....	28
3.3.5.	Toiminnan ja tulosten arviointi	28
3.4.	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	30
4.	HENKILÖSTÖJOHTAMINEN (koordinoija Opri Salminen)	31
4.1.	Henkilöstövoimavarat.....	31
4.2.	Henkilöstösuunnittelu	31
4.3.	Opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportainen uramalli.....	31
4.4.	Opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolku (tenure track)	31
4.5.	Rekrytointi.....	32
4.6.	Henkilöstön kehittäminen	32
4.6.1.	Keskitetty henkilöstökoulutus	32
4.6.2.	Kehityskeskustelu	33
4.6.3.	Perehdyttäminen.....	33
4.6.4.	Verkostot.....	33
4.7.	Työsuojelu, työterveys ja tasa-arvo sekä työyhteisöjen tukeminen	34
4.7.1.	Työterveyshuollon järjestäminen	34
4.7.2.	Työsuojelun järjestäminen.....	34
4.7.3.	Tasa-arvotoiminta.....	35
4.7.4.	Työyhteisöjen tukeminen.....	35
4.8.	Yhteistoiminta.....	36
5.	TALOUSJOHTAMINEN (koordinoija Camilla Österberg-Dobson)	37
5.1.	Yleistä yliopiston talouden hoidosta.....	37
5.1.1.	Yliopistokonserni.....	37
5.1.2.	Lait ja ohjeistus.....	37
5.1.3.	Toiminnanohjaus	37
5.2.	Taloudellinen vastuu	37
5.3.	Taloushallinto	38
5.3.1.	Kvestuuri.....	38
5.3.2.	Tiedekunnat, laitokset, erilliset laitokset ja muut yksiköt.....	38
5.4.	Rahoituksen rakenne.....	38
5.5.	Budjetointi.....	39
5.5.1.	Budjetoinnin perusta.....	39
5.5.2.	Yliopiston sisäinen rahoitus	39
5.5.3.	Täydentävä rahoitus ja maksullinen toiminta.....	40
5.6.	Seuranta	40
5.7.	Matkustaminen.....	41
6.	HALLINNON JA TUKIPALVELUJEN JOHTAMINEN (koordinoija Antti Savolainen)	41

7.	YLIOPISTON OIKEUDELLISET ASIAT (Marianne Jalovaara)	44
7.1.	Toimintaa ohjaavat säädökset	44
7.2.	Johtosäännöt	45
7.3.	Esittely- ja kokousmenettely	45
7.4.	Yliopiston päätökset	45
7.5.	Tutkimusasiat	45
8.	YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINTA (koordinoija Virpi Kuitto)	46
8.1.	Ympäristötutkimuksen ja -opetuksen yksikkö HENVI	46
8.2.	Yliopiston ympäristövaikutusten hallinta	46
8.3.	Ympäristöasiat yhteiskunnallisessa vuorovaikutuksessa	46
9.	SISÄINEN TARKASTUS (koordinoija Jukka Vuorio)	47
B.	TUTKIMUS (koordinoija Maria Linkoaho-Nordling)	48
10.	TUTKIMUSTOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT	48
10.1.	Tiedepolitiikka	49
10.2.	Tutkimustoiminnan johtaminen	50
10.3.	Tutkimusetiikka	52
11.	TUTKIMUKSEN VOIMAVARAT	53
11.1.	Tutkijanura	53
11.2.	Tutkimusrahoitus	55
11.3.	Tutkimuksen infrastruktuurit	55
11.4.	Tutkimusyhteistyö	56
11.5.	Tutkimushallinnon tietojärjestelmä TUHAT	56
12.	TUTKIMUSHANKKEEN VAIHEET	57
12.1.	Suunnittelu	57
12.2.	Rahoituksen hakeminen	58
12.3.	Toteutus	58
12.4.	Tulokset ja julkaiseminen	59
12.5.	Raportointi rahoittajalle	60
13.	TUTKIMUKSEN YHTEISKUNNALLINEN VAIKUTTAVUUS	60
14.	TUTKIMUKSEN ARVIOINNIT	60
14.1.	Tutkimuksen kokonaisarviointi	60
14.2.	Erillisten tutkimuslaitosten toiminnan arviointi	61
14.3.	Suomen Akatemian tieteenala-arvioinnit	61
14.4.	Arviointien vaikutus toiminnan kehittämiseen	61
C.	OPETUS JA OPINNOT (koordinoija Marja Venna)	62
15.	OPETUKSEN LÄHTÖKOHDAT	62
15.1.	Opetustyön periaatteet	62
15.2.	Koulutuspolitiikka ja strategia	63
15.3.	Opetustoiminnan johtaminen	63
15.4.	Opintoasioiden valmistelu yliopistotasolla	64
15.5.	Opintosektorin verkostoja	65
15.6.	Ruotsinkielinen opetus	65

15.7.	Kansainvälinen oppimisympäristö	66
15.8.	Opintohallinnon säädöksiä ja päätöksiä	67
15.9.	Opiskelijoiden osallistuminen	67
15.10.	Opiskelijan oikeusturva	68
16.	OPIKELIJAREKRYTOINTI JA OPIKELIJAVALINNAT	68
16.1.	Opiskelijarekrytointi ja opiskelijavalinnat	68
16.2.	Jatko-opiskelijavalinta	69
17.	TUTKINNOT	69
17.1.	Alemmat ja ylemmät korkeakoulututkinnot	69
17.2.	Jatkotutkinnot ja erikoistumistutkinnot	70
17.3.	Tutkintotodistukset	70
17.4.	Aiemmin hankittu osaaminen	70
18.	KOULUTUS ALEMMASSA JA YLEMMÄSSÄ KORKEAKOULUTUTKINNOSSA	71
18.1.	Koulutuksen järjestäminen ja opintojen suunnittelu	71
18.2.	Opiskelijoiden ohjaus	72
18.3.	Sivuaineopiskelu	72
18.4.	Oppimisen arviointi ja arvosteluasteikko	72
18.5.	Opintosuoritusten rekisteröinti	73
19.	JATKOKOULUTUS	74
19.1.	Jatko-opinnot	74
19.2.	Jatko-opiskelijoiden ohjaus	74
19.3.	Oppimisen arviointi ja väitöskirjan arvosteluasteikko	74
20.	OPIKELIJAPALAUTE	75
21.	KOULUTUKSEN ARVIOINTI	75
21.1.	Sisäinen arviointi ja palkinnot	76
21.2.	Ulkoinen arviointi	77
22.	ELINIKÄINEN OPPIMINEN, TÄYDENNYSKOULUTUS JA AVOIMEN YLIOPISTON OPETUS	78
22.1.	Elinikäinen oppiminen (ELO)	78
22.2.	Täydennyskoulutus	78
22.3.	Avoin yliopisto	79
22.4.	Tiedekuntien tarjoamat erilliset opinnot	79
23.	KOULUTUKSEN YHTEISKUNNALLINEN VAIKUTTAVUUS	80
23.1.	Valmistuneiden sijoittuminen	80
23.2.	Kumppanuudet ja sidosryhmät	80
D.	YHTEISKUNNALLINEN VUOROVAIKUTUS (koordinoija Mika Tuuliainen)	82
24.	YHTEISKUNNALLISEN VUOROVAIKUTUKSEN LÄHTÖKOHDAT	82
25.	YHTEISKUNNALLISEN VUOROVAIKUTUKSEN JOHTAMINEN	82
25.1.	YVV:n johtamisvastuut ja -roolit	82
25.2.	Kumppanuuspolitiikan periaatteet	83
25.3.	Varainhankinta	83
26.	YLIOPISTON KUMPPANUUDET	84

26.1.	Alumnitoiminta	84
26.2.	Elinkeinoelämäsuhteet	85
26.3.	Aluetoiminta ja korkeakouluyhteistyö	85
26.4.	Ruotsinkielinen sidosryhmäyhteistyö	87
27.	YHTEISKUNTAVASTUUN VAHVISTAMINEN	88
27.1.	Yliopiston yhteiskuntavastuun periaatteet	88
27.2.	Tieteen puolesta puhuminen ja tiedottaminen suurelle yleisölle	88
27.3.	Viestintä yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen tukena	89
E.	PALVELUT (koordinoija Kari Huittinen ja Helena Immonen)	90
28.	PALVELUIDEN TUOTTAMINEN YLIOPISTOLLA (Kari Huittinen)	90
28.1.	Laitosten palvelut	91
28.2.	Tiedekunnan palvelut	92
28.3.	Erillisten laitosten palvelut	92
28.4.	Palveluyksiköitä tiedekunnissa ja laitoksissa	93
28.5.	Yliopiston palveluyritykset	93
28.6.	Keskushallinnon tuottamat palvelut	93
28.7.	Palveluiden kehittäminen ja palautteen käsittely	94
29.	TUTKIMUKSEN TOIMIALAN PALVELUT (Maria Linkoaho-Nordling)	94
29.1.	Tutkimusrahoituksen palvelut	95
29.2.	Innovaatiopalvelut	95
29.3.	Tutkimukseen liittyvän yritys yhteistyön palvelut ja verkostot	96
29.4.	Sopimus- ja IPR-palvelut	96
30.	OPETUS- JA OPINTOPALVELUT (Outi Lassi)	96
30.1.	Pedagoginen tuki opettajille	97
30.2.	Hakijapalvelut	97
30.3.	Opiskelijaneuvonta	98
30.4.	Opiskelijarekisteripalvelut	98
30.5.	Kansainvälisen vaihdon palvelut	99
30.6.	Urapalvelut	99
30.7.	Opetusteknologiapalvelut	100
30.8.	JOO-opintojen tukipalvelut	100
30.9.	Korkeakoulujen yhteispalvelut	100
31.	KIRJASTO- JA TIETOPALVELUT (Päivi M. Lammi)	101
31.1.	Tietoaineistopalvelut	101
31.2.	Käyttöpalvelut	102
32.	KIELIPALVELUT (Seija Korhonen)	103
33.	HENKILÖSTÖPALVELUT (Eija Mallenius ja Terhi Somerkallio)	104
33.1.	Palkkahallintopalvelut	104
33.2.	Kansainväliset henkilöstöpalvelut	105
33.3.	Työajanseuranta	105
34.	TALOUSPALVELUT (Sinikka Välikangas)	105
34.1.	Kvestuurin talouspalvelut	105

35.	TIETOTEKNIKKAPALVELUT (Timo Kauramäki)	108
36.	TILA- JA KIINTEISTÖHALLINTO JA KIINTEISTÖPALVELUT (Outi Saario)	110
36.1.	Toimitilojen kehittäminen ja suunnittelu	110
36.2.	Toimitilojen vuokraus	111
36.3.	Kiinteistöjen kunnossapito ja huolto	112
36.4.	Tilavaraus	112
36.5.	Jäte- ja ongelmajätepalvelut	113
36.6.	Toimitilojen siivous ja puhtaanapito	113
36.7.	Toimitilojen vahtimestaripalvelut	114
36.8.	Posti-, muutto- ja kuljetuspalvelut	114
36.9.	Toimitilojen kalustaminen	114
36.10.	Puhelinpalvelut	115
36.11.	Asumis- ja majoituspalvelut	115
37.	HANKINTAPALVELUT (Toni Wolanen)	115
37.1.	Hankintaorganisaatio	115
37.2.	Hankintojen toteutus	116
37.2.1.	Keskitettyt hankinnat	116
37.2.2.	Yksiköiden omat hankinnat / itse toteuttamat hankinnat	117
38.	VIESTINTÄPALVELUT (Tanja Paananen)	118
38.1.	Tiedotuspalvelut	119
38.2.	Verkkoviestintäpalvelut	119
38.3.	Markkinointiviestintäpalvelut	120
38.4.	Yliopiston lehdet	120
38.5.	Alumnitoiminnan palvelut	120
38.6.	Lahjoittajasuhteiden palvelut	121
38.7.	Viestinnän konsultointi, koulutus ja verkostot	121
39.	ASIAKIRJA- JA ARKISTOPALVELUT SEKÄ TIETOTURVALLISUUS (Juha Hannikainen)	121
39.1.	Hyvä tiedonhallintatapa	121
39.2.	Asiakirjojen rekisteröinti	122
39.3.	Arvonmääritys ja asiakirjojen siirtäminen pidempiaikaiseen tai pysyvään säilytykseen	122
39.4.	Historiallisen aineiston säilyttäminen	123
39.5.	Kirjaamon ja keskusarkiston tietopalvelut	123
39.6.	Tietoturvallisuus	124
40.	LIIKUNTAPALVELUT (Laura Rinne)	125
41.	KOE-ELÄINPALVELUT (Niina Kempainen)	126
42.	MUSEOT (Sten Björkman)	127
42.1.	Yliopistomuseon näyttelytoiminta	127
42.2.	Yliopistomuseon kokoelmapalvelut	128
42.3.	Yliopistomuseon oheispalvelut	128

TOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT (Jussi Karvinen)

Helsingin yliopisto on yksi maailman parhaita monitieteisiä tutkimusyliopistoja. Yliopiston tutkimus luo uutta tietoa, jolla koulutetaan eri aloille monipuolisia asiantuntijoita ja jota hyödynnetään yhteiskunnallisessa päätöksenteossa ja elinkeinoelämässä. Yliopiston toiminnan lähtökohtina ovat yliopiston arvot, tehtävä (missio) ja päämäärä (visio), jotka on kuvattu yliopiston [strategiassa](#).

Yliopisto perustettiin Turkuun vuonna 1640 ja se siirrettiin Helsinkiin vuonna 1828. Tiedekuntia on neljällä kampuksella yhteensä yksitoista. Helsingin lisäksi yliopisto toimii 17 paikkakunnalla. Tutkinto-opiskelijoita on noin 35 000 ja henkilöstöä 8 600. Yliopistossa suoritetaan vuosittain lähes 5 000 tutkintoa, joista tohtorintutkintoja on 450. Aikuiskoulutukseen osallistuu vuosittain 30 000 aikuisopiskelijaa.

Yliopisto keskittyy korkeatasoiseen tieteelliseen tutkimukseen ja tutkijankoulutukseen. Tieteellinen tutkimus on yliopisto-opetuksen perusta. Yliopisto palvelee toiminnallaan ihmisen tiedonhalua ja tarvetta kehittyä sekä yhteiskunnan kehittämistä ja elinkeinoelämää.

Kaksikielisyys on kansallisen kulttuurimme tärkeä osa. Suomen laaja-alaisin yliopisto antaa tärkeimmillä tieteenaloillaan opetusta molemmilla kotimaisilla kielillä. Yliopisto kantaa vastuuta kansallisesta kulttuurista ja kansallisten kielten asemasta tieteen kielinä.

Yliopiston kansainvälinen toiminta sisältyy läpikäyvästi tutkimukseen ja opetukseen. Yliopistolla on monipuoliset kansainväliset yhteydet. Sillä on noin 80 yhteistyösopimusta eri maanosien yliopistojen kanssa. Yliopiston tutkijat ovat paljon käytettyjä asiantuntijoita kansainvälisissä tieteellisissä yhteisöissä, tapaamisissa ja julkaisuissa. Yliopisto on Euroopan parhaiden tutkimusyliopistojen liiton (League of European Research Universities, LERU) jäsen.

Kansainvälisen toimintansa kehittämiseksi ja edistämiseksi yliopisto tekee yhteistyötä muiden korkeakoulujen, alueellisten sekä muiden toimijoiden kanssa. Tällöin tavoitteena on saada aikaan yliopiston näkökulmasta synergiaetuja (esim. University Admissions -palvelu, Helsinki Summer School) ja lisäksi luoda korkeakoulusektorin ulkopuolisille toimijoille yhteinen kommunikaatioväylä korkeakoulujen suuntaan (esim. HERA International).

Helsingin yliopisto on sitoutunut edistämään tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ehkäisemään syrjintää kaikessa toiminnassaan. Yliopisto edistää yhteisöllisyyttä työyhteisössään. Yliopisto tunnistaa ja poistaa käytäntöjä ja rakenteita, jotka tuottavat ja ylläpitävät eriarvoisuutta. Tasa-arvo on osa yliopiston laatua. Tasa-arvon yhtenä olennaisimpana ilmentymänä opiskelumahdollisuuksien tulee perustua osaamiseen ja motivaatioon, ei sosiaaliseen asemaan tai varallisuuteen.

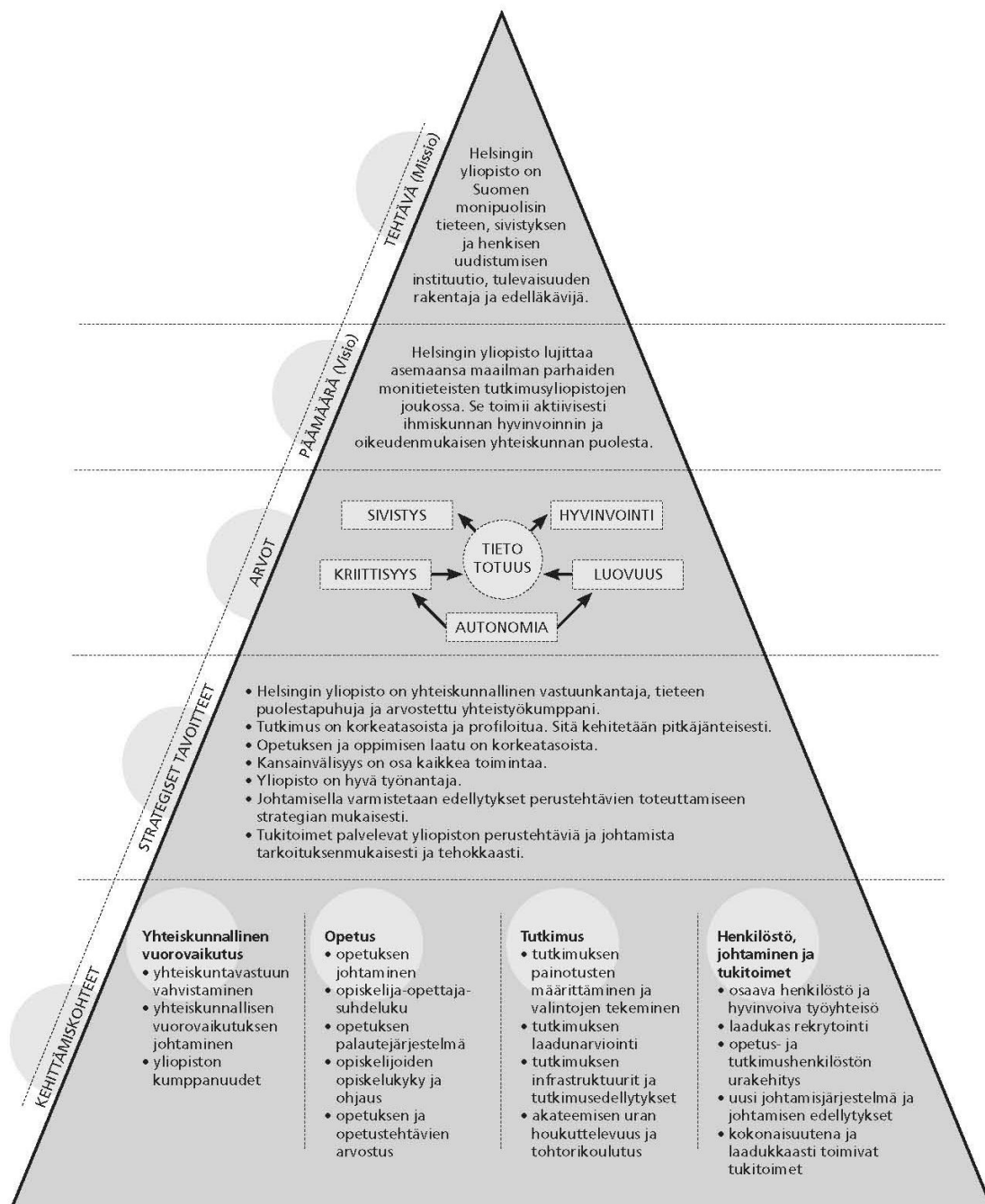
Helsingin yliopisto on sitoutunut kestävän kehityksen edistämiseen. Yliopistolla on kansallinen, alueellinen ja globaali yhteiskuntavastuu, johon kuuluu pyrkimys lisätä ympäristötieteellistä ymmärrystä. Yliopisto edistää tutkimuksen, opetuksen ja muun toiminnan kautta yhteiskunnallista oikeudenmukaisuutta, ihmisten hyvinvointia ja oppimista sekä ihmisen ja luonnon tervettä vuorovaikutusta.

Yliopisto on sitoutunut vähentämään omasta toiminnastaan aiheutuvaa ympäristökuormitusta. Yliopiston johto on sitoutunut Green Office –ympäristöjärjestelmän käyttöönottoon Viikin kampuksella.

Vuoden 2010 alussa Helsingin yliopisto irtautui valtiosta itsenäiseksi oikeushenkilöksi. Tämä on lisännyt sen autonomiaa ja taloudellista liikkumavaraa sekä antanut oikeuden harjoittaa itsenäistä henkilöstöpolitiikkaa ja uudenlaista työnantajatoimintaa. Yliopisto on Suomen yliopistojen työnantajayhdistys SYTY ry:n perustajajäsen.

Konsistori hyväksyi 11.2.2009 ja hallitus vahvasti 16.9.2009 *Helsingin yliopiston strategian 2010 - 2012* ja. Strategia ottaa kantaa asioihin, jotka ovat merkittäviä koko yliopistolle ja sen opetuksen, tutkimuksen ja yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen vahvistamiselle. Strategian toimeenpanoa tuetaan toimenpideohjelmien avulla. Niissä esitetään konkreettiset toimenpiteet, tavoitteet, vastuut ja resurssit. Lisäksi yliopiston toimintaa linjaavat periaatteelliset asiakirjat. [Strategia-asiakirjat](#). Uusi strategia 2013 – 2016 on tarkoitus hyväksyä hallituksessa 7.12.2011

Yliopisto pyrkii "Huipulle ja yhteiskuntaan". Se on strategiassaan määritellyt tehtävänsä, päämääränsä ja arvot, tavoitteet ja kehittämiskohteet seuraavasti:



A. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA PÄÄTÖKSENTEKO (koordinoija Helena Immonen ja Aimo Virtanen)

1. JOHTAMINEN (Aino-Maija Evers ja Antti Savolainen)

Johtaminen on päätöksentekoa, suunnan näyttämistä, perustehtävän kirkastamista, organisointia, toimintakulttuurin kehittämistä, motivaation tukemista, ongelmatilanteisiin puuttumista ja seurantaa. Johtajan tehtävänä on yksikön strateginen ja operatiivinen johtaminen. Yliopisto on asiantuntijaorganisaatio, jossa johtaminen on ennen kaikkea henkilöjohtamista: ihmiset ja ihmisistä muodostuvat työyhteisöt omalla työllään saavat aikaan varsinaiset tulokset.

Yliopiston johtamisjärjestelmä nivoutuu yliopiston organisaatorakenteeseen. Jokaisella yksiköllä on johtaja, joka vastaa yksikön toiminnasta. Johtajien valta ja vastuut on määritelty yliopistolaissa, yliopiston johtosäännöissä ja muissa sisäisissä määräyksissä ja ohjeissa. Johtajia käsitellään tarkemmin luvuissa A [2](#) Organisaatio ja päätöksenteko ja A [6](#) Hallinnon ja tukipalvelujen johtaminen.

Yliopisto tunnistaa akateemisen johtamisen ja hallinnon johtamisen erilaisuuden. Akateeminen johtaja vastaa tutkimuksesta, opetuksesta ja yhteiskunnallisesta vuorovaikutuksesta yliopiston strategian ja yksikkönsä tavoiteohjelman mukaisesti. Hallinnon johtajat vastaavat akateemisten johtajien tukena hallinnon toiminnasta joko koko yliopiston tai oman organisaatioyksikkönsä osalta ja tyypillisesti he toimivat myös hallinto henkilöstön esimiestehtävissä. Akateemisten johtajien ja hallinnon yhteistyölle kaikilla organisaatiotasolla on asetettu yliopiston strategiassa tavoitteet [akateemisen johtamisen visiossa](#).

Johtamisen tavoitteet määritellään Helsingin yliopiston strategiassa, toimenpideohjelmissa, tiedekuntien, erillisten laitosten ja keskushallinnon tavoiteohjelmissa sekä laitosten ja keskushallinnon toimialojen toimintasuunnitelmissa. Yksilötasolla tavoitteista keskustellaan johtajien ja heidän esimiestensä välisissä kehityskeskusteluissa. Johtamistehtävässä johtajat vastaavat siitä mitä yksikön tulee saada aikaan henkilöstön yhteisten ponnistelujen kautta, ja siitä mitä kukin johtaja johtajana haluaa saada aikaan. Johtamisen onnistumista seurataan tavoite- ja tulosneuvotteluissa ja yksilöiden tasolla erityisesti kehityskeskusteluissa.

Johtaminen on vuorovaikutusta ja yhteistyötä. Yliopistolaisten aktiivinen osallistuminen varmistaa monipuolisten näkemysten ja voimavarojen hyödyntämisen päätöksenteossa ja johtamisessa. Osallistuminen konkretisoituu erityisesti erilaisissa yhteistyömuodoissa. Tällaisia ovat hallintoelinten lisäksi eri asiakokonaisuuksia varten asetetut toimikunnat ja erilaisten henkilöryhmien verkostot. (ks. A 2.2.6 [Yhteistyöelimet](#) ja A 2.3.8 [Johtajien säännölliset tapaamiset](#))

Lisätietoja

[Johtamisen ja tukitoimien toimenpideohjelma](#)

[Akateemisen johtamisen visio](#)

[Hyvän työyhteisön rakentaminen ja johtaminen](#)

[Akateeminen johtaminen eri organisaatiotasolla](#)

[Johtoryhmätyöskentelyn ja muiden yhteistyöryhmien toiminnan kehittäminen](#)

2. ORGANISAATIO JA PÄÄTÖKSENTEKO (koordinoija Antti Savolainen)

2.1. Yliopiston organisaatio

Yliopiston organisaation yleiset perusteet määritetään yliopistolaissa. Yliopiston sisäinen organisoituminen on yliopiston omaa päätöksentekoa ja siitä määrätään [johtosäännössä](#).

[Yliopiston organisaatorakenne](#)

2.1.1. Tiedekunnat ja niiden laitokset

Yliopisto jakautuu tiedekuntiin tutkimuksen ja opetuksen järjestämistä varten. Tiedekunnat myöntävät tutkinnot ja vastaavat niiden laadusta.

Tiedekunta voi olla laitokseton tai siinä voi olla laitoksia, erillisiä laitoksia ja tiedekuntien yhteisiä laitoksia siten kuin hallitus päättää. Yliopistossa on 11 tiedekuntaa, joista neljä toimii laitoksettomina. Tiedekuntien alaisina toimii 24 laitosta.

[Yliopiston yksiköt internetissä](#) [Tiedekuntien toimintakäsikirjat](#)

2.1.2. Erilliset laitokset, muut yksiköt ja verkostot

Tiedekuntien ja niiden laitosten lisäksi yliopistossa on erillisiä laitoksia, joiden toiminnasta määrätään tarkemmin niitä koskevissa johtosäännöissä. Erilliset laitokset on lueteltu yliopiston johtosäännössä.

Viranomaistehtäviä hoitavien yksiköiden toiminnasta määrätään niitä koskevissa johtosäännöissä.

Yliopistoon kuuluvat myös valtakunnallisia tehtäviä hoitavat Kansalliskirjasto ja Luonnontieteellinen keskusmuseo, joiden toiminnasta säädetään yliopistolaissa ja määrätään tarkemmin niitä koskevissa johtosäännöissä, sekä yliopistolain 69 §:n mukaisena erillisenä yksikkönä Svenska social- och kommunalhögskolan.

Yliopistolla on muiden yliopistojen ja laitosten kanssa seuraavat yhteiset laitokset: Fysiikan tutkimuslaitos (HIP), Helsingin taloustieteellinen tutkimuskeskus (HECER), IPR University Center, Suomen molekyyliäätieteen instituutti (FIMM) ja Tietotekniikan tutkimuslaitos (HIIT), joiden toiminnasta määrätään tarkemmin niitä koskevissa yhteistyösopimuksissa, johtosäännöissä tai työjärjestyksissä.

Yliopistossa voi olla myös monitieteisiä tutkimusverkostoja siten kuin rehtori päättää.

[Yliopiston yksiköt internetissä](#)

2.1.3. Yliopiston hallinto

Yliopiston hallintoa hoidetaan keskushallintoon kuuluvassa rehtorin kansliassa ja yliopistopalveluissa, kanslerinvirastossa sekä tiedekuntien, erillisten laitosten ja laitosten hallintoyksiköissä. Hallinnon tehtävänä on tukea toimielimiä ja johtajia heidän työssään ja luoda yliopiston toiminnalle sellaiset edellytykset, että opetus- ja tutkimushenkilöstö voi menestyksekkäästi hoitaa yliopiston perustehtäviä.

Yliopistohallintoa toteutetaan ja kehitetään yhtenä kokonaisuutena. Rehtorin kanslia ja yliopistopalvelut toimivat yhteistyössä tiedekuntien, laitosten ja erillisten laitosten kanssa sekä kehittävät

yhteistyön muotoja ja yhteisiä menettelytapoja. Rehtorin kanslia toimii yliopistotason asioiden valmistelussa tiiviissä yhteistyössä tiedekuntien ja erillisten laitosten esittelijöiden kanssa ja tukee valmistelijoita heidän työssään.

2.1.4. Organisaatorakennetta koskeva päätöksenteko

Yliopistolain mukaan toiminnan ja hallinnon järjestämisestä määrätään yliopiston johtosäännössä ja muissa vastaavissa sisäisissä määräyksissä.

Yliopiston toimintarakenteesta päättää hallitus.

Tiedekunnassa voi olla laitoksia, erillisiä laitoksia ja tiedekuntien yhteisiä laitoksia siten kuin hallitus päättää. Tiedekunta tai sen laitos voi jakaantua osastoihin, laboratorioihin tai oppiaineisiin siten kuin tiedekuntaneuvosto päättää. Tiedekuntaneuvosto voi siirtää tämän päätösvaltansa laitosneuvostolle.

Keskushallinnon tarkemmasta rakenteesta määrätään työjärjestyksellä, jonka hyväksyy rehtori.

2.2. Monijäseniset toimielimet ja muut yhteistyöelimet

2.2.1. Yliopistokollegio

Helsingin yliopiston [yliopistokollegiossa](#) on 50 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet: professoreilla 20 jäsentä ja varajäsentä, yliopiston opetus- ja tutkimushenkilöstöllä sekä muulla henkilöstöllä 15 jäsentä ja varajäsentä ja opiskelijoilla 15 jäsentä ja varajäsentä.

Yliopistokollegion toimikausi on 4 vuotta, kuitenkin niin, että opiskelijaedustajat valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Yliopistokollegion jäsenten valinta, ks. A 2.5. [Valinnat, vaalit ja hallintoelinten täydentäminen](#)

Yliopistokollegion tehtävänä on:

- päättää hallituksen jäsenmäärästä sekä hallituksen ja sen jäsenten toimikauden pituudesta
- valita yliopistoyhteisön ulkopuoliset jäsenet yliopiston hallitukseen
- vahvistaa yliopistoyhteisön ryhmien valinnat hallituksen jäseniksi
- vapauttaa hallituksen jäsen tehtävästään hallituksen esityksen perusteella
- valita yliopiston tilintarkastajat
- vahvistaa yliopiston tilinpäätös ja toimintakertomus sekä päättää vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja rehtorille
- päättää vahingonkorvauskanteen nostamisesta hallituksen jäsentä, rehtoria ja tilintarkastajaa vastaan
- valita kansleri
- kokoontua vähintään kaksi kertaa vuodessa keskustelemaan merkittävistä koko yliopistoa koskevista asioista

2.2.2. Hallitus

Helsingin yliopiston ylin päättävä elin on [hallitus](#). Helsingin yliopiston hallituksessa on 13 jäsentä, seitsemän yliopistoyhteisön sisältä ja kuusi ulkopuolelta. Yliopistolain mukaan hallituksen toimikaudesta päättää yliopistokollegio, kuitenkin niin, että se voi olla enintään viisi vuotta. Nykyisen hallituksen toimikausi on neljä vuotta: 2010-2013.

Yliopistolain mukaan hallituksen tehtävänä on:

- päättää yliopiston toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista, strategiasta ja ohjauksen periaatteista
- päättää yliopiston toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarviosta ja laatia tilinpäätös;
- vastata yliopiston varallisuuden hoidosta ja käytöstä, jollei hallitus ole siirtänyt toimivaltaa rehtorille
- huolehtia kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisestä
- hyväksyä yliopiston toiminnan kannalta merkittävät tai periaatteelliset sopimukset ja antaa lausunnot yliopistoa koskevissa periaatteellisesti tärkeissä asioissa
- hyväksyä opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa tehtävä tulossopimus yliopiston puolesta
- valita rehtori tai rehtorit ja päättää heidän työnjaostaan sekä erottaa rehtori, jos siihen on tehtävän luonne huomioon ottaen hyväksyttävä ja perusteltu syy
- hyväksyä johtosäännöt ja muut vastaavat yleistä järjestäytymistä koskevat määräykset sekä päättää yliopiston toimintarakenteesta
- tehdä opetus- ja kulttuuriministeriölle ehdotus yliopiston koulutusvastuun muuttamisesta
- päättää yliopistoon valittavien opiskelijoiden määrästä.

Hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja täytäntöönpanosta vastaa rehtori.

2.2.3. Tiedekuntaneuvosto

Tiedekuntaneuvosto on tiedekunnan monijäseninen hallintoelin, jonka puheenjohtajana toimii dekaani. Tiedekuntaneuvostossa on dekaanin lisäksi 10 tai 18 jäsentä ja varajäsentä, siten kuin rehtori tiedekuntaa kuultuaan päättää. Tiedekuntaneuvoston toimikausi on neljä vuotta, kuitenkin niin, että opiskelijajäsenet valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Tiedekuntaneuvosto kehittää dekaanin johdolla tiedekunnan toimintaa kokonaisuutena yliopiston toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä yliopiston strategian ja tiedekunnan tavoiteohjelman mukaisesti. Tiedekuntaneuvoston tehtävistä määrätään tarkemmin johtosäännössä.

Tiedekuntaneuvoston jäsenten valinta, ks. A 2.5. [Valinnat, vaalit ja hallintoelinten täydentäminen](#).

2.2.4. Laitosneuvosto

Laitosneuvosto on laitoksen monijäseninen hallintoelin, jonka puheenjohtajana toimii laitoksen johtaja. Laitosneuvoston toimikausi on neljä vuotta, kuitenkin niin, että opiskelijajäsenet valitaan kahden vuoden toimikaudeksi. Laitosneuvostossa on laitoksen johtajan lisäksi 9, 12 tai 15 jäsentä ja varajäsentä sen mukaan kuin tiedekuntaneuvosto päättää.

Laitosneuvosto kehittää laitoksen johtajan johdolla laitoksen toimintaa kokonaisuutena yliopiston toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä yliopiston strategian, tiedekunnan tavoiteohjelman ja laitoksen toimintasuunnitelman mukaisesti. Laitosneuvoston tehtävistä määrätään tarkemmin yliopiston johtosäännössä.

Laitosneuvoston jäsenten valinta, ks. luku A 2.5. [Valinnat, vaalit ja hallintoelinten täydentäminen](#)

2.2.5. Svenska social- och kommunalhögskolanin hallitus

Svenska social- och kommunalhögskolanin monijäseninen hallintoelin on hallitus, jonka puheenjohtajana toimii Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtori. Hallitus valitaan neljän vuoden toimikaudeksi. Hallituksen tehtävistä säädetään valtioneuvoston asetuksessa yliopistoista (770/2009). Hallituksen valitsemisesta määrätään yksikön [johtosäännössä](#).

2.2.6. Erillisen laitoksen johtokunta

Erillisellä laitoksella on johtokunta, jonka rehtori asettaa. Johtokunnan toimikausi on neljä vuotta. Kansalliskirjaston johtokunnan nimittää hallitus.

Johtokunta kehittää puheenjohtajansa johdolla ja yhteistyössä laitoksen johtajan kanssa laitoksen toimintaa kokonaisuutena yliopiston toiminnan ja talouden tavoitteiden sekä yliopiston strategian ja laitoksen tavoiteohjelman mukaisesti. Johtokunnan tehtävistä määrätään tarkemmin johtosäännössä.

2.2.7. Yhteistyöelimet

Yliopistolla on hallituksen asettama kansainvälinen strateginen neuvottelukunta, jonka tehtävänä on tukea hallitusta ja rehtoria tutkimukseen liittyvissä strategisissa ja tutkimuspoliittisissa sekä yliopiston profiloitumiseen ja tieteenalojen tutkimuksen tason arviointiin liittyvissä asioissa.

Yliopistossa on rehtorin asettama tieteellinen neuvosto ja opintoasiainneuvosto. Tieteellinen neuvosto valmistelee tutkimuspolitiikkaa ja muita tutkimustoimintaan liittyviä yliopiston yhteisiä asioita. Opintoasiainneuvoston tehtävänä on erityisesti yliopiston koulutukseen liittyvien strategisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä opetuksen ja oppimisen laadun edistäminen ja seuraminen.

Rehtori asettaa jokaiselle kampukselle yhteisten asioiden käsittelyä varten kampusneuvottelukunnan. Neuvottelukunnan puheenjohtajana toimii kampuksella olevan tiedekunnan dekaani. Neuvottelukuntaan kuuluu edustajia kampuksella toimivien tiedekuntien henkilöstöstä ja opiskelijoista sekä yhteistyötahoista.

Rehtori asettaa toimikuntia käsittelemään säädöksiin tai sopimuksiin perustuvia asioita, kuten tasa-arvoa, työsuojelua ja yhteistoimintaa. Rehtori voi tarpeen mukaan asettaa myös muita toimikuntia. Yliopistolain 75 §:ssä tarkoitettuja yliopiston omia varoja hoitaa hallituksen apuna rahatoimikunta, jonka hallitus asettaa. Hallitus asettaa myös Yliopiston apteekin hallituksen.

2.3. Johtajat

2.3.1. Kansleri

Helsingin yliopiston [kanslerin](#) tehtävänä on edistää tieteitä ja yliopiston yhteiskunnallista vuorovaikutusta sekä valvoa yliopiston yleistä etua ja toimintaa. Kansleri päättää professorin tehtävän täyttämisestä yliopiston johtosäännön määräämällä tavalla. Kansleri myöntää professorin arvonimen ja dosentin arvon. Kansleri vastaa yliopiston sisäisen tarkastuksen järjestämisestä sekä johtaa hyvän tieteellisen käytännön loukkaamista koskevien epäilyjen selvittämistä. Kansleri myöntää luvan promootioiden järjestämiseen.

Helsingin yliopiston kanslerilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa valtioneuvostossa käsiteltäessä Helsingin yliopistoa koskevia asioita.

2.3.2. Rehtori ja vararehtorit

[Rehtori](#) johtaa yliopiston toimintaa ja vastaa yliopiston tehtävien tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta.

Rehtorin tehtävänä on:

- johtaa yliopiston toimintaa ja päättää yliopistoa koskevista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tehtäväksi
- vastata yliopiston tehtävien taloudellisesta, tehokkaasta ja tuloksellisesta hoitamisesta
- vastata siitä, että yliopiston kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty
- vastata hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä
- vastata hallituksen päätösten täytäntöönpanosta, jos johtosäännössä ei toisin määrätä ja
- päättää yliopiston henkilöstön ottamisesta ja irtisanomisesta siltä osin kuin ei ole siirtänyt tätä tehtävää muille yliopiston toimielimille.

Rehtori edustaa yliopistoa sekä tehtäviinsä yliopistolain mukaan kuuluvissa asioissa että muissa yliopistoa koskevissa asioissa. Hän kuuluu yliopiston konserniinjohtoon yhdessä hallituksen kanssa. Rehtorilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa yliopiston kaikkien toimielinten kokouksissa.

[Vararehtorit](#) toimivat rehtorin asiantuntijatukena ja johtavat rehtorin heille hallituksen vahvistaman työnjaon puitteissa osoittamien akateemisten ja muiden asioiden strategista valmistelua. He toimivat rehtorin tukena yliopiston sisäisessä, kansallisessa ja kansainvälisessä sidosryhmätoiminnassa. Vararehtorien lukumäärästä, valinnasta ja tehtävistä päättää yliopiston johtosäännön mukaan hallitus rehtorin esityksestä.

Yhden vararehtorin tulee yliopistolain mukaan olla ruotsinkielistä opetusta antavaan professorin tehtävään otettu, jollei tällaiseen tehtävään otettu ole yliopiston rehtorina.

2.3.3. Dekaanit ja varadekaanit

Tiedekuntaa johtaa dekaani, joka valitaan neljän vuoden toimikaudeksi. Dekaanin valvoo tiedekunnan toimintaa sekä vastaa tiedekunnan yleisestä toiminnasta, henkilöstöhallinnosta ja sen toteutumisesta yliopiston henkilöstöpolitiikan mukaisesti sekä tiedekunnan taloudesta. Dekaanin päättää tiedekunnan sisäisistä asioista, ellei asia säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu jonkun muun toimivaltaan. Dekaanin tehtävistä määrätään tarkemmin [johtosäännössä](#).

Tiedekunnassa voi olla yksi tai useampi varadekaani. Varadekaanien lukumäärästä, tehtävistä, valinnasta ja varadekaanin toimimisesta dekaanin sijaisena päättää dekaani tiedekuntaneuvostoa kuultuaan.

Varadekaanit tukevat dekaania tiedekunnan kehittämisessä, yliopiston strategian toimeenpanossa ja laitosten yhteistyön edistämässä dekaanin määräämällä tehtäväalueella.

2.3.4. Laitoksen johtaja ja varajohtaja

Laitosta johtaa johtaja, joka valitaan neljän vuoden toimikaudeksi.

Johtaja johtaa ja valvoo laitoksen toimintaa sekä vastaa laitoksen yleisestä toiminnasta, henkilöstöhallinnosta ja sen toteutumisesta yliopiston henkilöstöpolitiikan mukaisesti sekä laitoksen taloudesta. Johtaja päättää laitoksen sisäisistä asioista, ellei asia säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu jonkun muun toimivaltaan. Laitoksen johtajan tehtävistä määrätään tarkemmin [johtosäännössä](#).

Laitoksella voi olla yksi tai useampi varajohtaja. Varajohtajien lukumäärästä, tehtävistä, valinnasta ja varajohtajan toimimisesta laitoksen johtajan sijaisena päättää laitoksen johtaja laitosneuvostoa kuultuaan.

2.3.5. Oppiaineen vastuhenkilö

Laitoksen johtaja tai laitoksettomassa tiedekunnassa dekaani nimeää oppiaineen vastuhenkilön professorien tai yliopistoon työsuhteessa olevien dosenttien joukosta kuultuaan oppiaineen edustajia. Vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia oppiaineen tai oppiaineryhmän opetuksen koordinoinnista ja kehittämisestä. Vastuuhenkilö toimii yhteistyössä professorien, muun opetus- ja tutkimushenkilöstön sekä muun henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa ja huolehtii myös siitä, että opiskelijoille varataan tilaisuus tulla kuulluksi oppiaineen kannalta keskeisiä päätöksiä valmisteltaessa.

2.3.6. Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtori

Svenska social- och kommunalhögskolanin toimintaa johtaa rehtori, joka valitaan viiden vuoden toimikaudeksi. Rehtorin tehtävistä säädetään valtioneuvoston asetuksessa yliopistoista (770/2009). Rehtorin valitsemisesta määrätään yksikön johtosäännössä.

2.3.7. Erillisen laitoksen johtaja

Erillisen laitoksen johtaja johtaa ja valvoo laitoksen toimintaa sekä vastaa laitoksen yleisestä toiminnasta, henkilöstöhallinnosta ja sen toteutumisesta yliopiston henkilöstöpolitiikan mukaisesti sekä laitoksen taloudesta. Johtaja päättää laitoksen sisäisistä asioista, ellei asia säädöksen tai määräyksen mukaan kuulu jonkun muun toimivaltaan.

2.3.8. Hallintojohtaja ja toimialajohtaja

[Hallintojohtaja](#) johtaa yliopiston yleistä hallintoa rehtorin tukena ja vastaa yliopiston hallinnon tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta sekä seuraa yliopistoa koskevia asioita ja tekee aloitteita yliopiston hallinnon kehittämiseksi.

Hallintojohtajan tehtäviin kuuluu erityisesti

- johtaa ja kehittää keskushallinnon toimintaa
- vastata keskushallinnolle asetettujen tavoitteiden toteuttamisesta
- vastata rehtorin kanslian ja yliopistopalveluiden valmistelutehtävien koordinoinnista yhdessä keskushallinnon muiden johtajien kanssa
- toimia yliopiston hallituksen pääsihteerinä sekä
- hoitaa muut rehtorin osoittamat tehtävät.

Toimialajohtaja johtaa vastuullaan olevaa keskushallinnon yksikköä ja vastaa yksikön tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta toiminnasta. Toimialajohtaja vastaa koko yliopiston tasolla oman toimialansa asioiden käytännön ohjeistuksesta ja kehittämisestä yliopiston strategian mukaisesti.

2.3.9. Johtajien säännölliset tapaamiset

Yliopiston johtoryhmä tukee rehtoria yliopiston johtamisessa. Rehtori on kutsunut johtoryhmään vararehtorit ja hallintojohtajan. Tarkemmin johtoryhmän toiminnasta määrää rehtori.

Johtoryhmä tapaa säännöllisesti tiedekuntien dekaanit, jotka tukevat rehtoria yliopiston johtamisessa. Tapaamisissa yhdistetään yliopistoyhteisön monialaista asiantuntemusta yliopiston johtamisen voimavaraksi. Laitosten johtajat kutsutaan säännöllisin väliajoin näihin tapaamisiin. Lisäksi rehtori tapaa säännöllisin väliajoin erillisten laitosten johtajat.

Hallintojohtaja kutsuu säännöllisesti tiedekuntien, erillisten laitosten ja keskushallinnon hallinnosta vastaavat henkilöt hallintojohdon tapaamisiin käsittelemään hallinnon ajankohtaisia asioita.

2.4. Päätöksenteko

2.4.1. Päätöksenteon yleiset piirteet

Yliopiston johtajien ja toimielinten toimivalta ja oikeus tehdä päätöksiä on määritelty yliopistoja koskevassa lainsäädännössä sekä yliopiston sisäisissä johtosäännöissä. Rehtorilla, dekaanilla, laitoksen johtajalla ja erillisen laitoksen johtajalla on yksikössään yleistoimivalta eli he päättävät kaikista niistä yksikkönsä asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty jonkin muun toimielimen päätettäväksi. Johtaja voi delegoida päätösvaltaansa säädösten niin salliessa. Tehtävää, joka säädösten mukaan kuuluu johtajalle tai toimielimelle, ei voi siirtää toiselle päätettäväksi. Johtajan sijainen voi johtajan tehtävää hoitaessaan päättää johtajalle kuuluvan asian.

Riippumatta päätöksentekijästä tai asiasta on päätöksentekoprosessissa aina seuraavat vaiheet: asian vireillepano, valmistelu ja esittely, päätöksenteko, täytäntöönpano ja tiedottaminen. Useissa asioissa päätöksiä tehdään useammalla hallintotasolla. Näissä tapauksissa ylimmän päätöstason esittelijä huolehtii, että prosessi kokonaisuudessaan on tarkoituksenmukainen, tehokas, aika- ja taloudellisesti mahdollinen ja että päätöksen vaikutukset organisaatioon, henkilöstöön ja talouteen on selvitetty. Kullakin organisaatiotasolla asian esittelijä vastaa valmistelun asianmukaisuudesta.

2.4.2. Päätösten valmistelu ja esittelymenettely

Päätöksenteon valmistelua ja esittelyä säännellään useissa eri laeissa, asetuksissa sekä yliopiston johtosäännöissä ja muissa vastaavissa yliopiston sisäisissä määräyksissä. Niitä noudatetaan esittely- ja kokousmenettelyä sekä päätöksentekoa sitovina oikeussäännöksinä. Sitovien oikeussäännösten lisäksi yliopiston esittely- ja kokousmenettelyssä noudatetaan yliopiston hallituksen hyväksymää [esittely- ja kokousmenettelyohjetta](#). Päätöstä sovelletaan yliopiston hallintoelinten kokouksiin sekä asioiden valmisteluun, esittelyyn ja päätöksentekoon.

Kansleri, rehtori, vararehtorit, hallintojohtaja, toimialajohtaja, dekaani, laitoksen johtaja ja erillisen laitoksen johtaja sekä erillisen laitoksen johtokunnan puheenjohtaja tekevät päätöksensä esittelystä. Esittelymenettelyä käytetään myös hallituksen ja oikeusturvalautakunnan sekä tiedekuntaneuvoston, laitosneuvoston ja erillisen laitoksen johtokunnan päätöksenteossa. Jos asia on käsiteltyssä sitä varten, että hallintoelintä kuullaan tai asiasta halutaan muutoin keskustella, ei esittelymenettelyä käytetä. Esittelymenettelyä ei noudateta opintosuoritusta arvosteltaessa.

Asian esittelijänä toimii henkilö, jonka tehtäviin asian valmistelu kuuluu. Esittelijän tehtävänä on huolehtia asian riittävästä valmistelusta ja sen esittelystä päätösvaltaa käyttävälle hallintoelimelle tai henkilölle. Esittelijän on päätöksentekoa varten selvítettävä asiaan vaikuttavat säännökset, määräykset ja asia-aineisto (mm. yliopiston hyväksymä strategia ja toimenpideohjelmat). Asiaa valmisteltaessa on selvítettävä myös päätöksen vaikutukset organisaatioon, henkilöstöön ja talouteen. Esittelijän tulee hankkia asiassa tarpeelliset selvitykset ja asiantuntija-arviot. Esittelijän tulee myös huolehtia, että asianosaista kuullaan kirjallisesti tai suullisesti, kun se on tarpeellista.

Esittelijän tulee pitää huolta siitä, että asian valmisteluvaiheessa on noudatettu yliopiston ja sen henkilöstön välistä yhteistoimintaa koskevia säännöksiä ja sopimuksia.

Asioiden valmistelussa käytetään laadukkaan toiminnan varmistamiseksi ja monipuolisten näkökulmien huomioon ottamiseksi erilaisia kollegiaalisia toimintatapoja kuten toimikuntia tai työryhmiä. Ne voidaan asettaa tietyn asian valmistelua varten tai valmistelua tehdään strategiakaudeksi asetetuissa toimikunnissa. Tällaisia toimikuntia ovat esimerkiksi yliopiston tasolla opintoasiainneuvosto ja tieteellinen neuvosto ja tiedekunnan tasolla opintoasiainneuvosto.

Johtajien ja hallintoelinten päätöksentekoa tukevat rehtorin kansliassa, tiedekuntien kanslioissa, erillisten laitosten hallintopalveluissa ja laitosten toimistoissa työskentelevät hallinnon asiantuntijat, jotka toimivat asioiden valmistelijoina ja esittelijöinä.

2.4.3. Kokous- ja päätöksentekomenettely

Monijäseninen hallintoelin tekee päätöksensä kokouksissa. Hallintoelin kokoontuu, milloin puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Hallintoelin on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä, kokouksen puheenjohtaja mukaan luettuna, on läsnä, ellei johtosäännössä toisin määrätä.

Yliopiston hallintoelinten kokoukset eivät ole julkisia. Hallintoelimen jäsenen puheenvuorot eivät muutoinkaan tule julkisiksi, ellei kannanottoa ole jätetty pöytäkirjaan otettavaksi. Hallintoelimen jäsenten lisäksi kokouksessa ovat läsnä sihteeri ja asioita esittelemään määrätty henkilöt.

Rehtorilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa yliopiston kaikkien toimielinten kokouksissa.

Yliopiston [esittely- ja kokousmenettelyohje](#) sisältää seuraavat kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevat kohdat:

- Kokouksiin osallistuvat
- Hallintokieli ja kokouksissa käytettävä kieli
- Kokouskutsu
- Esityslista ja -muistio
- Hallintoelimen kuuleminen
- Kokouksen päätösvaltaisuus
- Työjärjestys ja pöytäkirjan tarkastaminen
- Asioiden käsitteleminen ja päätösehdotukset
- Asian pöydällepano
- Pöytäkirja

Monijäsenisessä hallintoelimessä päätetään asiat äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut.

Asian esittelijä vastaa asian täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta. Hallituksen päätösten täytäntöönpanosta vastaa rehtori. Asian esittelijä sekä henkilö, jonka toimialaan päätös kuuluu, huolehtivat ja vastaavat lisäksi omalta osaltaan päätösten täytäntöönpanosta.

2.5. Valinnat, vaalit ja hallintoelinten täydentäminen

2.5.1. Monijäsenisten toimielinten jäsenten valinta

Yliopistokollegion jäsenten valinta

Jokaisessa tiedekunnassa tiedekuntaneuvosto valitsee yliopistokollegioon vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen edustamaan tiedekunnan professoreita ja henkilöstöä. Ylioppilaskunta nimeää opiskelijoita edustavat jäsenet ja varajäsenet.

Erilliset laitokset jaetaan valinnan toimittamista varten rehtorin päätöksellä tutkimuslaitoksiin ja muihin laitoksiin. Kummankin laitosryhmän henkilöstö valitsee keskuudestaan vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen. Keskushallinnon ja kanslerinviraston henkilöstö valitsee yhdessä keskuudestaan vähintään yhden jäsenen ja varajäsenen.

Yliopistokollegioon valittavien jäsenten lukumäärän jakautuminen yksiköiden ja ryhmien kesken määräytyy henkilöstömäärän mukaan. Ennen valintojen käynnistymistä rehtori päättää keskuvaalilautakunnan esityksestä yksiköiden ja ryhmien osuudet. Rehtori vahvistaa yliopistokollegion jäsenten ja varajäsenten valinnat.

Hallituksen jäsenten valinta

Yliopistokollegio valitsee yliopistoyhteisön ulkopuolelta valittavat jäsenet hallituksen toimikaudeksi. Yliopistoyhteisön eri ryhmiä (yliopiston professorit; muu opetus- ja tutkimushenkilöstö sekä muu henkilöstö; opiskelijat) edustavien jäsenten valinnasta määrätään vaalijohtosäännössä. Ennen yliopistoyhteisöä edustavien jäsenten vaalia järjestetään ehdokkaiden julkinen kuuleminen, jossa yliopistoyhteisölle varataan mahdollisuus tutustua ehdokkaiden ansioihin ja heidän kykyynsä hoitaa hallituksen jäsenen vastuullinen tehtävä.

Tiedekuntaneuvostojen ja laitosneuvostojen jäsenten valinta

Tiedekuntaneuvostojen ja laitosneuvostojen jäsenten vaalit toimitetaan samanaikaisesti vaalivuoden marraskuun loppuun mennessä. Ylioppilaskunta valitsee tiedekuntaneuvostojen ja laitosneuvostojen jäsenet joka toinen vuosi marraskuun loppuun mennessä.

Vaalijohtosäännössä määrätään tarkemmin vaalioikeudesta, ehdokkaiden asettamisesta ja vaalien järjestämisestä.

Svenska social- och kommunalhögskolanin hallituksen valinta

Svenska social- och kommunalhögskolanin hallitukseen valitaan vaaleilla yhdeksän jäsentä SSKH:n eri ryhmien edustajista (professorit; muu opetus- ja tutkimushenkilöstö sekä muu henkilöstö; opiskelijat) niin, että kukin ryhmä valitsee keskuudestaan kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Vaaleilla valittujen jäsenten lisäksi valtiotieteellinen tiedekunta nimeää hallitukseen yhden yliopistoa edustavan jäsenen sekä hänelle varajäsenen. SSKH:n hallitus nimeää hallitukseen kaksi ulkopuolista jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Hallintoelinten täydentäminen

Yliopistokollegio voi perustellusta syystä myöntää jäsenelleen tai varajäsenelleen eron tämän omasta pyynnöstä kesken toimikauden. Yliopistokollegion täydentämisessä noudatetaan soveltuvin osin jäsenten ja varajäsenten valintaa koskevia vaalijohtosäännön määräyksiä.

Hallitus voi perustellusta syystä myöntää jäsenelleen eron tämän omasta pyynnöstä kesken toimikauden. Täydentämismenettelystä tällaisessa tapauksessa määrätään johtosäännössä.

Jos tiedekunta-/ laitosneuvostoon vaaleilla valittu jäsen ei enää kuulu yliopistoon tai dekaani/ laitosjohtaja on myöntänyt hänelle omasta pyynnöstään eron, dekaani/ laitosjohtaja määrää asianomaista ryhmää kuultuaan uuden jäsenen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

2.5.2. Johtajien valinta

Kanslerin valinta

Kanslerin tehtävä ilmoitetaan haettavaksi. Tehtävää määräajassa hakeneiden joukosta yliopistokollegio valitsee vaaleilla kanslerin enintään viiden vuoden toimikaudeksi.

Rehtorin valinta

Rehtorin tehtävä ilmoitetaan haettavaksi. Tehtävää määräajassa hakeneiden joukosta hallitus valitsee rehtorin enintään viiden vuoden määräajaksi. Ennen päätöksentekoa hallitus kuulee yliopistokollegiota, joka voi tarvittaessa kuulla hakijoita.

Vararehtorin valinta

Vararehtorin tehtävä ilmoitetaan haettavaksi. Hallitus valitsee vararehtorin rehtorin esityksestä yliopistokollegiota kuultuaan. Hallitus voi palauttaa rehtorin esityksen ohjaavien lausumien kera uudelleen valmisteltavaksi.

Dekaanin valinta

Dekaanin tehtävä ilmoitetaan haettavaksi. Haettavaksi ilmoittaminen hoidetaan rehtorin kansliasta yhteistyössä tiedekunnan kanssa. Tiedekunta järjestää hakijoiden julkisen kuulemistilaisuuden. Tiedekuntaneuvosto valitsee dekaanin tehtävää määräajassa hakeneiden joukosta neljän vuoden toimikaudeksi. Rehtori vahvistaa valinnan. Perustellusta syystä hän voi palauttaa asian uuteen käsittelyyn. Rehtori voi perustellusta syystä vapauttaa dekaanin tehtävästään.

Laitoksen johtajan valinta

Laitoksen johtajan tehtävä ilmoitetaan haettavaksi. Haettavaksi ilmoittaminen hoidetaan rehtorin kansliasta yhteistyössä laitoksen kanssa. Laitos järjestää hakijoiden julkisen kuulemistilaisuuden. Laitosneuvosto valitsee laitoksen johtajan tehtävää määräajassa hakeneiden joukosta neljän vuoden toimikaudeksi. Dekaanin vahvistaa valinnan. Perustellusta syystä hän voi palauttaa asian uuteen käsittelyyn. Dekaanin voi perustellusta syystä vapauttaa laitoksen johtajan tehtävästään.

Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtorin valinta

Svenska social- och kommunalhögskolanin rehtorin tehtävän haettavaksi ilmoittamisesta ja valinnasta päättää SSKH:n hallitus. Rehtori valitaan viiden vuoden toimikaudeksi. Hallitus päättää myös vararehtorien lukumäärästä.

3. TOIMINNANOHJAUS (koordinoija Jussi Karvinen, Helena Immonen ja Aimo Virtanen)

Toiminnanohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla Helsingin yliopistossa kaikilla organisaation tasoilla:

- asetetaan toiminnalle suunta ja tavoitteet
- suunnitellaan ja resursoidaan toiminta tavoitteiden saavuttamiseksi
- seurataan ja ohjataan tavoitteiden toteutumista
- arvioidaan ja raportoidaan tavoitteiden toteutumisesta

Toiminnanohjaus on keskeinen osa johtamisjärjestelmää ja laadunhallinnan keskeinen prosessi. Toiminnanohjaus kohdistuu yliopiston koko toimintaan ja kaikkiin resursseihin.

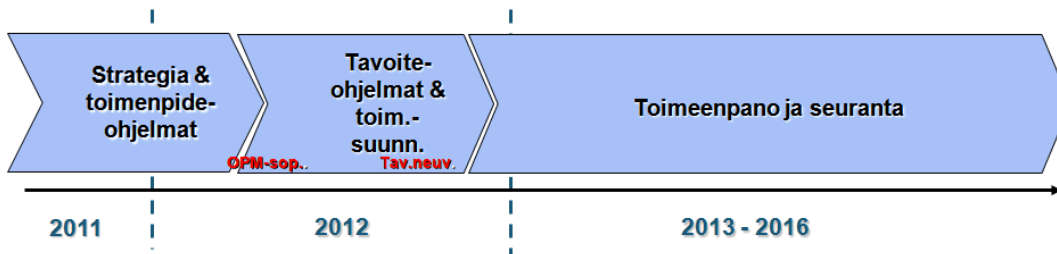
3.1. Toiminnanohjausprosessi

Toiminnanohjaus on jaettu pää- ja aliprosesseihin seuraavasti:



Seuraavassa kaaviossa on kuvattu toiminnanohjauksen neljän vuoden välein toistuva viisivuotinen prosessi ja sen päävaiheiden ajalliset ja toiminnalliset riippuvuudet. Sen

- ensimmäisenä vuonna (2011) laaditaan nelivuotinen strategia vuosille 3 – 6 (2013 – 2016),
- toisena vuonna (2012) strategia jalkautetaan ja sen toteuttamisesta sovitaan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa käytävissä neuvotteluissa.
- Neljänä seuraavana vuonna (2013 – 2016) strategia pannaan toimeen ja sen toteutumista seurataan.



Toiminnanohjausprosessin toteuttamiseksi käytettäviä keinoja ovat:

- neuvottelu ja sopimus opetus- ja kulttuuriministeriön ja yliopiston välillä (kerran strategiakaudessa)
- tavoiteneuvottelut rehtorin ja tiedekunnan / erillisen laitoksen / keskushallinnon välillä (kerran strategiakaudessa)
- toiminnan- ja talouden suunnittelun ohjeistus (vuosittain)
- analyysi yliopiston toiminnasta ja rehtorin palaute (vuosittain)
- TaTu-seminaarit (tavoite- ja tulos-) (vuosittain)
- JODE (johtoryhmä /dekaanit tapaamiset kuukausittain lukukausien aikana, erillisten laitosten johtajat ja laitosjohtajat kaksi kertaa lukukaudessa)
- hallintojohdon tapaamiset (kuukausittain hallintojohtajan johdolla lukukausien aikana)

Lisäksi rehtori vierailee neuvottelujen välivuosina tiedekunnissa ja tarvittaessa erillisissä laitoksissa keskustelemassa ajankohtaisista asioista.

Toiminnanohjauksen dokumentointi toteutetaan sähköisesti. Sen tukena ovat:

- toiminnanohjauksen tietojärjestelmä (<https://toiminnanohjaus.it.helsinki.fi>)
- TUNE-tietokannat (TUNE-intranet, tilastot)
- ILMI -raportointipalvelu

Lisäksi opetus- ja kulttuuriministeriön ylläpitämässä KOTA extranetissä hoidetaan ministeriön ja yliopiston välistä toiminnanohjausta sekä KOTA online -palvelussa tarjotaan yliopisto- ja koulutusalaakohtaisia tilastotietoja.

Toiminnanohjauksen koordinoinnista vastaa rehtorin johdolla toimiva Rehtorin toiminnanohjausta valmisteleva ryhmä (RETO). Suunnittelu ja yhteiskuntasuhteet vastaa toiminnanohjauksen dokumentoinnista, KOTA:n käyttöoikeuksien jakamisesta sekä tietojärjestelmiin viedyn aineiston oikeellisuudesta ja määrääjoista.

3.1.1. Strategian laatiminen

Yliopiston päätehtäviä, tutkimusta, opetusta ja niihin liittyvää yhteiskunnallista vuorovaikutusta, koskevat strategiset linjaukset kirjataan yliopiston strategiaan. Kautta 2010 – 2012 koskeva strategia luettavissa yliopiston [strategiasivustolla](#). Uusi strategiaprosessi vuosille 2011 – 2014 on käynnistetty joulukuussa .

Strategian linjaukset toimivat perustana valmistauduttaessa opetus- ja kulttuuriministeriön ja yliopiston väliseen nelivuotiskautta koskevaan neuvotteluun.

* Prosessikaavio: [Strategian ja toimenpideohjelmien laatiminen](#) (ei julkinen)

3.1.2. Strategian jalkauttaminen

Helsingin yliopiston tiedekuntien, laitosten, erillisten laitosten ja keskushallinnon toiminta suunnitellaan ja toteutetaan strategian perusteella laadittujen tavoiteohjelmien sekä laitosten ja keskushallinnon toimialojen toimintasuunnitelmien mukaisesti. Näissä suunnitelmissa esitetään yksiköitten laatimat yliopiston strategiaan pohjautuvat tavoitteet, toimenpiteet, keinot ja voimavarat tavoitteiden saavuttamiseksi.

Rehtori ja yksikön johto käyvät tavoiteohjelmasta strategiakauden ensimmäisenä vuonna tavoite-neuvottelun. Dekaanin tai hallintojohtajan käy toimintasuunnitelmasta laitosten tai toimialojen kanssa vastaavan neuvottelun. Niissä käsitellään yksikön koko toimintaa mukaan lukien täydentävä rahoitus sekä sovitaan tavoiteohjelma ja siihen liittyen perusvoimavarat mukaan koko kaudeksi.

Tavoiteohjelman allekirjoittavat rehtori ja hallintojohtaja sekä dekaani tai erillisen laitoksen johtaja ja hallintopäällikkö. Välivuosien tarkistetta ei allekirjoiteta.

3.1.3. Strategian toteuttaminen

Välivuosina tavoiteohjelmia tarkistetaan budjetin ja tarvittaessa muiltakin osin.

Tavoiteohjelman toteutumista seurataan raportoinnin ja siitä tiedekunnille ja tarvittaessa erillisille laitoksille annettavan rehtorin palautteen avulla. Raportointiin ja rehtorin palautteeseen perustuen järjestetään toukokuussa TaTu-seminaari erikseen dekaaneille ja erillisten laitosten johtajille. Seminaarin tarkoituksena on arvioida, miten yliopisto on edistynyt strategiassa asettamissaan tavoitteissa. Seminaarissa myös sovitaan mahdollisista korjaavista toimenpiteistä ja siitä, miten nämä otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa seuraavana syksynä ja tulevina vuosina.

3.1.4. Strategian seuranta ja arviointi

Tiedekunnat ja erilliset laitokset vastaavat toimintansa seurannasta yliopiston yhteisten ja yksikön tarpeelliseksi katsomien indikaattorien ja tietojen avulla. Seurattavat tunnusluvut määritellään tavoiteohjelmissa. Tunnuslukuja käytetään arvioitaessa sitä, miten yksikkö on edennyt sovittujen tavoitteiden saavuttamisessa. Tunnuslukujen keräämisessä hyödynnetään sähköisiä järjestelmiä. Resursseja tarkastellaan tavoitteiden toteuttamisen näkökulmasta.

Indikaattorien avulla kuvataan toimintaa ja siinä tapahtuvia muutoksia usean vuoden aikavälillä. Lisäksi indikaattoreilla pyritään tunnistamaan toiminnan puutteita ja alueita, joilla toimintaa on syytä kehittää.

Raportointi sisäistä käyttöä sekä sidosryhmiä varten tapahtuu yksiköitten raportoinnin, yliopiston tietojärjestelmistä saatavien tietojen avulla.

Yliopisto raportoi toiminnastaan vuosittain opetus- ja kulttuuriministeriölle. Keskeinen raportointiväline on [Tilinpäätös](#).

Tilinpäätöksen lisäksi yliopisto tuottaa tietoja opetus- ja kulttuuriministeriön KOTA –tietokantaan. Tilastoaineiston kokoaminen on hajautettu kutakin tietoa tuottavalle yksikölle.

* Prosessikaavio: [Yliopiston toiminnan vuosittainen seuranta ja raportointi](#) (ei julkinen)

3.2. Toiminnanohjauksen kehittäminen

Toiminnanohjauksen kehittäminen on jatkuvaa. Havaitut puutteet ja kehittämiskohteet kerätään prosessin kuluessa TUNE intranetiin. Lisäksi kunkin osaprosessin (mm. tavoiteneuvottelut, raportointi) päättymisen jälkeen kerätään tiedekunnilta, erillisiltä laitoksilta ja keskushallinnossa prosessiin osallistuneilta palautetta.

Saatu palautetta käsitellään JODE:ssa ja hallintojohdon tapaamisissa. Palautteen perusteella sovitaan prosessiin tarvittavat muutokset.

3.3. Laadunhallinta

Laadunhallinnan näkökulma sisältyy yliopiston strategiaan ja toimenpideohjelmiin vuosille 2010 – 2012. Laatutyön lähtökohtana on yliopiston toiminnan järjestelmällinen kehittäminen ja tämän kehittämistyön tekeminen näkyväksi kaikissa toiminnoissa ja yksiköissä sekä jokaisen omassa työssä.

Laatu tarkoittaa Helsingin yliopistossa toiminnan tarkoituksenmukaisuutta ja tulosten korkeatasoisuutta.

Helsingin yliopiston laatupolitiikan kulmakiviä ovat:

- Helsingin yliopisto **lujittaa laatutyöllä** asemansa yhtenä maailman parhaista tutkimusyliopistoista
- **Jokainen yliopistolainen**, opettaja, tutkija, muuhun henkilökuntaan kuuluva ja opiskelija **vastaa** yliopiston laadusta omassa toiminnassaan
- Yliopiston **laadunhallintajärjestelmä tukee** jokaisen yliopistolaisen, hänen yksikkönsä ja koko yliopistoyhteisön toimintaa ja toiminnan kehittämistä

Helsingin yliopiston laatupolitiikka



Mitä laatupolitiikka tarkoittaa käytännössä?

- Laadulla yliopisto turvaa tulevaisuutensa
- Laadunhallinta on kiinteä osa yliopiston toiminnanohjausta
- Toimintakäsikirjassa kuvataan yhteiset käytänteet ja laadunvarmistuksen mekanismit
- Määrävuosittain toistuvia perustehtävien arviointeja käytetään systemaattisena laadun kehittämisen välineenä

- Yliopiston hallitus vastaa koko yliopiston laatuperiaatteista ja -linjauksista. Rehtori vastaa yliopiston tehtävien tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta. Ensimmäinen vararehtori vastaa yliopiston laadunhallintajärjestelmästä ja sen kehittämisestä.
- Dekaanit ja muut johtajat vastaavat, että yksiköissä on toimivat järjestelmät opetuksen, tutkimuksen ja tukipalvelujen laadun varmistamiseksi ja kehittämiseksi

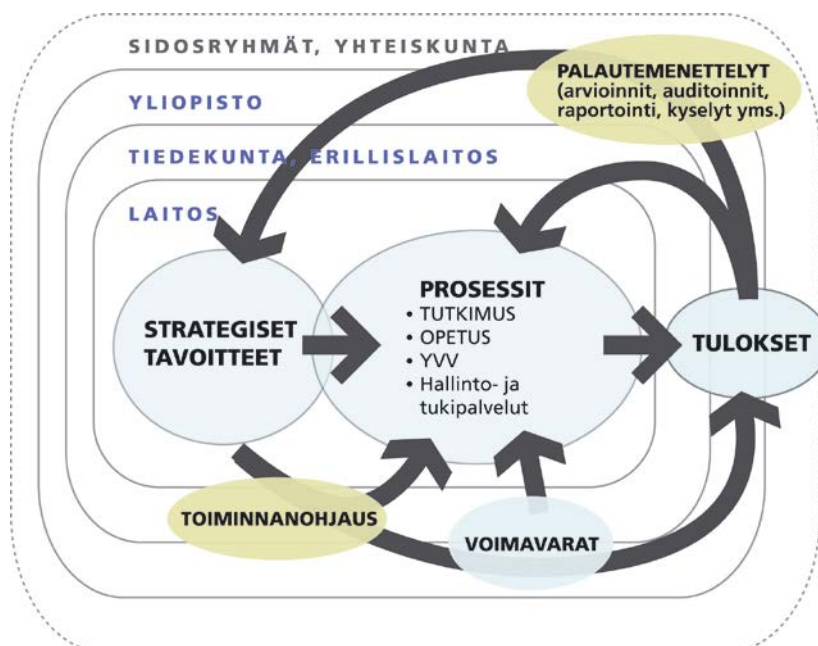
Toiminnanohjauksen ja vuorovaikutteisen akateemisen johtamisen kautta laadunhallinta kytkeytyy kaikkeen yliopiston toimintaan. Säännöllisillä tapaamisilla varmistetaan tarkoituksenmukainen vuorovaikutus ja tiedonkulku yliopiston kaikilla tasoilla sekä edistetään organisaation toimimista kokonaisuutena yhteisten strategisten linjausten mukaisesti.

Laitoksen hallintotyön tueksi on koottu [hallinnon työkaluja](#) Almaan. Laitoksen toimintaa kuvaavia yhden ja kolmen vuoden [aikajanoja](#) voi käyttää laitoksen vuosisuunnittelun ja viestinnän apuna. Aikajanat on tehty laitoshallinnon näkökulmasta, mutta niitä voi soveltaa myös muiden yksiköiden tarpeisiin.

Yliopiston ulkoisilla verkkosivuilla on [Laatu ja arviointi -sivusto](#) ja Almassa Yliopiston kehittäminen –kanavalla [Laadunvarmistus](#) –sivusto.

3.3.1. Laatu järjestelmän kuvaus

Laatujärjestelmän tavoitteena on huolehtia, että laadunhallinta ja siihen kuuluvat laadunvarmistusmenettelyt toteutuvat kaikissa toiminnoissa jatkuvan parantamisen malliin perustuen (suunnittele, toteuta, arvioi, paranna).



Tavoitteiden toteutumista ja tulosten saavuttamista seurataan toiminnanohjausprosessissa. Toiminnanohjaus on keskeinen laadunhallinnan osa, jonka kautta asetetaan ja seurataan strategisia tavoitteita. Tiedekunnat ja erilliset laitokset laativat tavoiteohjelmat ja laitokset laativat toimintasuunnitelmat, joissa määritetään tavoitteet ja yhteisesti sovittujen sekä yksiköiden omien indikaattorien tavoitearvot ja seurataan niiden toteutumia. Toiminnanohjausjärjestelmään on kuvattu tavoitteiden toteutumisen jatkuva seuranta. Toiminnanohjauksen yhteydessä seurataan myös Laatujärjestelmän toimivuutta.

Laadunhallintajärjestelmään kuuluu oleellisena osana palautejärjestelmä, jossa palautetta kerätään, analysoidaan ja hyödynnetään useissa vaiheissa erilaisilla menetelmillä. Yliopiston palautejärjestelmä on kooste erilaisista palautemenetelmistä. Oheisessa palautejärjestelmäkuvassa nämä on koottu yhteen ja havainnollistettu esimerkein.



3.3.2. Toimintakäsikirja

Toimintakäsikirja on laadunhallinnan apuväline, jossa kuvataan menettelytavat, vastuut, arviointi ja kehittäminen sekä yhteisesti noudatettavat pelisäännöt. Yliopiston toimintakäsikirjan ohella tiedekunnilla ja useilla erillisillä laitoksilla. Laitokset laativat omat toimintakäsikirjansa.

Laboratorioiden laadunvarmistustyön apuvälineeksi on laadittu laboratorion toimintajärjestelmän [tarkastuslista](#), jota yksiköt voivat hyödyntää työstäessään omia laboratorioidensa toiminta-/laatukäsikirjojaan.

Vastuut käsikirjan päivittämisestä on jaettu keskushallinnon yksiköille ja vastuhenkilöt on merkitty toimintakäsikirjaan. Toimintakäsikirja päivitetään tarpeen mukaan. Rehtori vahvistaa toimintakäsikirjan vuosittain.

3.3.3. Prosessikuvaukset

Yliopistossa kuvataan toimintaprosesseja tarkoituksenmukaisella tavalla. Prosessikaavioita tehdään käyttäen apuna QPR Process Guide –ohjelmaa. Prosessityöhön ja QPR:n käyttöön liittyvää [ohjeistusta](#) on Almassa. QPR-ohjelmalla tehdyt kaaviot on mahdollista tallentaa yliopiston omalle [Navigaattori](#)-palvelimelle. Prosessikaaviot voidaan linkittää palvelimelta suoraan asiakirjoihin kuten toimintakäsikirjoihin.

3.3.4. Laadunhallinnan organisointi, johtaminen ja vastuut

Yliopiston hallitus vastaa koko yliopiston laatuperiaatteista ja -linjauksista. Rehtori vastaa yliopiston tehtävien tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta. Ensimmäinen vararehtori vastaa yliopiston laadunhallintajärjestelmästä ja sen kehittamisestä. Yliopiston Laatujärjestelmän kokonaisuuden koordinoimista ja suunnittelua varten toimii rehtorin asettama Laadunhallinnan ohjausryhmä (LAAVA-ryhmä), jonka puheenjohtajana on laadunhallinnasta vastaava vararehtori ja sihteerinä laatu­pää­ällikkö.

Yliopistotason laadunhallinnan kokonaiskoordinaatiosta vastaa laatu­pää­ällikkö yhteistyössä laatu­asiantuntijan kanssa. Dekaanit, laitosten ja erillisten laitosten johtajat sekä keskushallinnon toimialajohtajat vastaavat oman yksikkönsä Laatujärjestelmän toimivuudesta. Tiedekunnissa, laitoksissa, erillisissä laitoksissa ja keskushallinnon yksiköissä on kussakin laatu­yhdyshenkilö, joka vastaa oman yksikkönsä kokonaiskoordinaatiosta ja yhteydenpidosta. Laatu­yhdyshenkilöverkosto toimii koko yliopiston referenssiryhmänä, tiedonvälittäjänä ja sen jäsenet omien yksikköjensä laatu­valmentajina.

3.3.5. Toiminnan ja tulosten arviointi

Arvioinnin tavoitteet ja tehtävä

Yliopiston toiminnan ja tulosten arviointi perustuu yliopistolakiin (558/2009, 84 §): ”Yliopistojen tulee arvioida koulutustaan, tutkimustaan sekä taiteellista toimintaansa ja niiden vaikuttavuutta. Yliopistojen on myös osallistuttava ulkopuoliseen toimintansa ja laatu­järjestelmiensä arviointiin säännöllisesti. Yliopistojen tulee julkistaa järjestämänsä arviointien tulokset.”

Arvioinnit ovat Helsingin yliopistossa laadunhallinnan keskeinen väline, ja ne muodostavat merkittävän osan yliopiston laadunhallintajärjestelmässä. Määrä­välein toistuvat ja yksittäiset arvioinnit suunnitellaan niin, että ne ovat tarkoituksenmukaisia ja että tiedekunnat ja laitokset voivat ajoissa varautua niihin omissa suunnitelmissaan. Arvioinneilla nostetaan esiin kehittämiskohteita, joilla yliopisto parantaa toimintansa laatua ja menestymistään. Toiminnanohjauksen kautta seurataan asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja arviointien vaikuttavuutta tuloksiin sekä arvioinnin kehittämissuosituksen toteutumista.

Arvioinneilla tuotetaan laadullista ja määrällistä tietoa yliopiston kehittämistä varten. Arviointien tuloksia voidaan käyttää kehittämisen ohella palkitsemiseen. Helsingin yliopiston arviointien tavoitteena on tuottaa myös vertailevaa tietoa yliopiston kehityssuunnasta.

Arviointi on aina arvottavaa, vaikka arvioinnissa käytettävät indikaattorit eivät välttämättä sitä ole. Helsingin yliopistossa indikaattoreita käytetään yksikköjen, toimintojen ja tavoitteiden seurantaan ja arviointiin. Indikaattorien määrittelyllä ja käytöllä pyritään helpottamaan kansallista ja kansainvälistä vertailua.

Arviointimallit ja kehittävä arviointi

Helsingin yliopistossa arvioinnin keskeinen tehtävä on toiminnan kehittäminen. Arvioinneissa on sovellettu opetus- ja kulttuuriministeriön ja Korkeakoulujen arviointineuvoston omaksumaa kehit­­tävän arvioinnin mallia. Silloinkin, kun arvioinnin perusteella annetaan arvosanoja, niiden ensisijaisena tarkoituksena tulisi olla toiminnan laadun ja tulosten parantaminen.

Peer review – menettelyä käytetään yleisesti arvioinneissa. Sitä on käytetty myös Helsingin yliopiston kansainvälisissä tutkimuksen ja koulutuksen arvioinneissa kuten myös hallinto- ja tukipalveluiden arvioinnissa. Osana arviointia voidaan käyttää *itsearviointia*, kuten *ulkoisten arviointien* tukena yliopistossa on tehty. Myös kyselyt ja opiskelijapalautteet soveltuvat arviointiaineistoiksi. Asiakaspalautteet ja itsearviointi ovat keskeisiä hallinto- ja tukipalveluiden arvioinnissa. Toiminnanohjaukseen liittyvä raportointi ja seuranta ovat eräänlaista sisäistä arviointia. Ulko-

puolisten arvioitsijoiden valintaan ja arvioinnin organisointiin kiinnitetään erityistä huomiota arvioinnin puolueettomuuden ja korkean laadun varmistamiseksi.

Benchmarking soveltuu selkeästi rajattujen, erikseen valittujen toimintojen vertailuun kahden tai useamman eri toimintaympäristöissä sijaitsevan yksikön tai toiminnon välillä. Benchmarkkauksessa vertailukohteena voi olla alan huippu tai myös yhdenvertainen toimija.

Arviointimenetelmän valinnan perusteena tulee olla arvioinnista saatava kehittämissyöty. Arvioinnin kohteena olevien yksiköiden tulee tietää hyvissä ajoin etukäteen, miten arvioinnin tuloksia hyödynnetään. Arviointitulosten julkistamisen jälkeen yliopisto laatii suunnitelman arvioinnin vaikuttavuuden seurannasta. Palkitsemis- ja kannustuskäytännöistä tehdään päätös ennen arvioinnin toteuttamista.

Arvioinnin tarkoituksenmukaisuus

Arvioinnit suunnitellaan tavoitteen ja tarkoituksen mukaan tapaus kerrallaan (ns. räätälöity arviointi, *tailored evaluation*). Toisaalta arviointien toistamisessa on mahdollista saada vertailtavaa aineistoa ja tietoa kehityssuunnasta, kuten kahdessa viimeksi toteutetussa tutkimuksen arvioinnissa.

Arvioinnin tiedontarve määrittää, minkälaista menetelmää käytetään ja kuinka laajasti sitä on perusteltua toteuttaa. Jos tavoitellaan yksilöityä, syvälle menevää ja alaspesifiä tietoa kyseisen tehtäväkentän kehittämistä varten, on tarpeen tehdä kyseisen alueen arviointi erikseen. Jos taas halutaan tarkastella laajoja kokonaisuuksia ja eri osa-alueiden keskinäisiä suhteita, riippuvuuksia ja yhteisiä käytänteitä tai vaikkapa johtamista, päätöksentekoa ja organisoitumista, arvioinnin kohteeksi kannattaa valita joko koko toimintasektori tai sitä edustavia yksiköitä tai toimintoja otoksena (.

Arviointien kuormittavuuden vähentäminen

Yliopisto suunnittelee arvioinnit siten, etteivät ne kuormita tarpeettomasti toimintayksiköitä. Tavoitteen saavuttamiseksi parannetaan määrätietoisesti tiedon saatavuutta tietojärjestelmistä ja niitä kehitetään vastaamaan myös arvioinnin tarpeisiin, tavoitteena vähentää yksiköiden omaa tiedonkeruun tarvetta arviointeja varten.

Arviointitulosten seuranta

Arviointien tulosten edellyttämät toimenpiteet sisällytetään sekä yliopiston toimenpideohjelmiin että tiedekuntien tavoiteohjelmiin. Arviointitulosten seuranta toteutetaan toiminnanohjausprosessin osana siten, että tavoiteneuvotteluissa käsitellään arviointien tuottamien toimenpide-ehdotusten toteutumista.

Seuranta-arviointeja tarvitaan erityisesti silloin, kun arvioinnin suositusten toteutumisesta on tarpeen tarkastella erikseen (esimerkkinä kirjasto- ja tietopalveluiden seuranta-arviointi 2004).

Lisätietoja

[Koulutuksen laatu ja arviointi](#)

[Tutkimuksen ja tohtorikoulutuksen arviointi 2010-2012](#)

3.4. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta

Yliopisto pyrkii kaikessa toiminnassaan korkeaan laatuun. Osana laatutyötä yliopisto luo myönteistä ilmapiiriä ja ymmärrystä sisäistä valvontaa kohtaan siten, että se koetaan välttämättömäksi ja luontevaksi osaksi jokaisen yksikön toimintaa.

Sisäinen valvonta on toiminnan ohjauksen apuväline, jolla yliopiston johto osaltaan turvaa kohtuullisella varmuudella tavoitteiden saavuttamisen, toiminnan lainmukaisuuden ja asianmukaisuuden sekä ohjaa organisaatiota oikeiden menettelytapojen noudattamiseen. Hyvin toteutettu sisäinen valvonta antaa mahdollisuudet päätösvallan ja vastuun jakamiseen siten, että yliopiston toiminta sujuu joustavasti ja tehokkaasti.

Sisäisestä valvonnasta määrätään yliopiston [taloussäännössä](#).

Riskienhallinta

Riski on tapahtuma, joka saattaa vaikuttaa tavoitteen toteutumiseen joko positiivisesti tai negatiivisesti. Riski voi myös olla myös käyttämättä jätetty mahdollisuus. Riskit voivat olla sisäisiä tai ulkoisia. Ne voivat kohdistua yliopistoon, henkilöstöön, opiskelijoihin ja eri sidosryhmiin. Helsingin yliopistossa riskit luokitellaan seuraavasti: strateginen riski, toiminnallinen riski, taloudellinen riski ja henkilöriski.

Riskienhallinta on osa yliopiston johtamisjärjestelmää ja se kuuluu oleellisena osana sisäiseen valvontaan. Riskienhallinnan tarkoituksena on tukea Helsingin yliopistoa asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa ja tehtävien toteuttamisessa sekä hallita niihin liittyviä epävarmuustekijöitä. Riskienhallinnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joiden avulla pyritään vähentämään riskejä ja niistä aiheutuvia vahinkoja.

Yliopiston hallitus hyväksyy riskienhallintaperiaatteet

Tarkastusvaliokunta

Yliopiston hallitus on asettanut tarkastusvaliokunnan (22.4.2010 § 10), jonka tehtävänä on

1. seurata sisäisen valvonnan ja sisäisen tarkastuksen tehokkuutta
2. varmistaa taloudellisen raportoinnin, kirjapidon, varainhoidon ja riskienhallinnan asianmukaisuus;
3. seurata tilinpäätöksen valmistelua;
4. seurata yliopiston strategian ja toimenpideohjelmien prosessia.

Tarkastusvaliokunta raportoi puolivuositain toiminnastaan hallitukselle.

4. HENKILÖSTÖJOHTAMINEN (koordinoija Opri Salminen)

4.1. Henkilöstövoimavarat

Yliopiston henkilöstövoimavarat kuvataan vuosittain henkilöstökertomuksessa, joka julkaistaan osana toimintakertomusta. Ks. [Helsingin yliopiston tilinpäätös ja toimintakertomus 2009](#), sivut 60-69.

4.2. Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelu Helsingin yliopistossa pohjautuu yliopiston perustehtävien, tutkimuksen ja opetuksen, hoitamiseen ja niiden toimintaedellytysten varmistamiseen. Yliopisto haluaa olla hyvä työnantaja, jolla on osaava ja hyvinvoiva henkilöstö. Opiskelija/opettaja -suhdeluvun parantaminen on strategiassa tärkeässä asemassa ja sen tulee heijastua myös henkilöstösuunnitelmiin. Henkilöstösuunnittelun tulee olla ennakoivaa ja pitkäjänteistä.

[Henkilöstösuunnitelman laatiminen](#)

4.3. Opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportainen uramalli

Helsingin yliopistossa edetään tutkijan ja opettajan uralla 1.1.2007 käyttöön otetun neliportaisen uramallin mukaisesti.

[Opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportainen uramalli](#)

4.4. Opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolku (tenure track)

Helsingin yliopiston henkilöstöpoliittisessa ohjelmassa 2010 - 2012 ja yliopiston tavoiteohjelmassa on hyväksytty periaate, jonka mukaan yliopistossa otetaan käyttöön opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportaiseen uramalliin perustuva vakinaistamispolku (tenure track) -järjestelmä siinä muodossa kuin se katsotaan Helsingin yliopistolle sopivaksi. Tämä periaate sisältyy myös tutkimuspoliittiseen ohjelmaan.

Tarkoitus on, että Helsingin yliopistossa säilytetään perinteinen avoin haku professorien pääasiallisena rekrytointikeinona, mutta jos tämä uusi järjestelmä osoittautuu toimivaksi ja johtaa hyviin tuloksiin, sen käyttöä lisätään.

Tavoitteena on lisätä akateemisen uran ennustettavuutta, kilpailukykyä ja houkuttelevuutta sekä edistää yliopiston kansainvälistymistä. Uralle pyritään löytämään lahjakkaimmat, sopivimmat ja motivoituneimmat henkilöt yhä kiristyvässä kotimaisessa ja kansainvälisessä kilpailutilanteessa.

Menettely perustuu siihen, että henkilö palkataan määräaikaiseen työsuhteeseen, jonka kuluessa hänen työskentelyään seurataan ja jota arvioidaan palvelussuhteen solmimisen yhteydessä määrättyihin kriteereihin. Menestyminen arvioinnissa johtaa uuteen määräaikaiseen työsuhteeseen ja päämääränä on vakinaistuminen professorin tehtävään.

[Opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolku](#)

4.5. Rekrytointi

Rekrytoinneilla vaikutetaan ratkaisevasti siihen, minkälainen yliopiston henkilöstö on tulevaisuudessa. Vain osaavan ja asiantuntevan henkilöstön avulla yliopisto saavuttaa strategian mukaisen tavoitteensa lujittaa asemaansa maailman parhaiden monitieteisten tutkimusyliopistojen joukossa.

Kilpailu hyvistä henkilöistä tulee tiukkenemaan ja opetus- ja tutkimushenkilöstön kohdalla kilpailu on myös kansainvälistä. Menestyminen kilpailussa edellyttää rohkeaa asennetta ja uudenlaisia toimintamalleja.

Päätökset rekrytointiin ryhtymisestä on tarkoituksenmukaista tehdä nykyistä keskitetympin esimerkiksi tiedekunnan tai laitoksen tasolla siten, että ensin tarkastellaan koko yksikön tilannetta ja vasta sen perusteella päätetään, onko rekrytointiin syytä ja mihin tehtävään uusi henkilö tarvitaan. Tarkastelussa otetaan huomioon myös tutkimustoiminnan painopistealueet ja mahdollisuudet yhdistellä hallinnollisia sekä tutkimusta ja opetusta avustavia tehtäviä. Tavoitteena on, että henkilöstön asiantuntemusta hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla.

[Henkilöstön ottaminen](#)

*Prosessikaavio: [Rekrytointi](#)

4.6. Henkilöstön kehittäminen

Yliopiston strategian toteutumista vahvistetaan ja suunnataan harkitulla henkilöstön kehittämisellä ja koulutuksella. Henkilöstön kehittäminen on laaja kokonaisuus, johon kuuluvat onnistunut perehdyttäminen, jatkuva opiskelu ja työssä oppiminen, kehityskeskustelut sekä lisäkoulutuksen hankkiminen omassa organisaatiossa ja sen ulkopuolella sekä esimerkiksi mentoroinnin ja työnohjauksen käyttäminen.

Henkilöstö- ja lakiasian koulutus- ja kehittämyksikkö työstää uuden strategian mukaista koko henkilöstön kehittämissuunnitelmaa sekä koordinoi yhteistyössä yleishallintoyksikön, työhyvinvointiyksikön ja yliopiston eri [henkilöstökoulutuksen järjestäjien](#) kanssa yliopiston henkilöstön kehittämistoimintaa.

Yliopiston henkilöstökoulutuksen eri järjestäjät toimivat verkostona, joka tekee rakentavaa yhteistyötä henkilöstökoulutuksen saralla yhteisten toimintatapojen kehittämiseksi ja koulutustarjonnan näkyvyyden lisäämiseksi. Henkilöstön kehittämiseen kuuluu myös perehdyttäjaverkosto, jonka tavoitteena on henkilöstöpoliittisen ohjelman mukaisesti vahvistaa ja tukea perehdyttämistoimintaa yliopistolla.

4.6.1. Keskitetty henkilöstökoulutus

Henkilöstökoulutusta annetaan yliopiston strategian ja sitä tukevien toimenpideohjelmien mukaisesti sekä esimiesten ja henkilöstön tärkeiksi kokemilla alueilla. Henkilöstö- ja lakiasian koulutus- ja kehittämyksikkö järjestää yliopistossa keskitettyä henkilöstökoulutusta. Keskitetystä yliopisto-opettajien pedagogisesta koulutuksesta vastaa Yliopistopedagogiikan tutkimus- ja kehittämyksikkö (YTY) ja verkkotyövälineiden pedagogiseen käyttöön liittyvästä koulutuksesta Opetusteknologiakeskus.

Henkilöstöllä on oikeus osallistua henkilöstökoulutukseen oman osaamisensa ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Osallistuminen omaan työhön liittyvään koulutukseen on myös velvollisuus, johon esimies voi määrätä.

Henkilöstökoulutuksesta kerätään säännönmukaisesti palautetta ja toimintaa kehitetään palautehuomioiden. Henkilöstökoulutuksen palautejärjestelmä ja kehittäminen on kuvattu henkilöstökoulutuksen prosessikuvaukseen.

4.6.2. Kehityskeskustelu

Yliopistossa käydään vuosittain kehityskeskustelut esimiesten ja henkilöstön välillä. Henkilöstö- ja lakiasian koulutus- ja kehittämissyksiköstä saa tukea kehityskeskustelukäytäntöjen luomiseen ja vakiinnuttamiseen. Lisäksi koulutus- ja kehittämissyksikkö tuottaa materiaalit ja ohjeet kehityskeskustelujen käymiseen.

Kehityskeskustelut ovat olennainen osa johtamisjärjestelmää ja osa sitä ketjua, joka johtaa strategioista päivittäiseen työhön. Esimiehen yksi tärkeimmistä tehtävistä on tukea työntekijöitään toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa ja kehityskeskustelut ovat tässä merkittävässä roolissa. Keskustelu on samalla työntekijän vuosittainen mahdollisuus vaikuttaa työtehtäviinsä ja niihin liittyviin tekijöihin. Onnistuneen kehityskeskustelun elementteihin kuuluvat huolellinen valmistautuminen, aito dialogi sekä molemminpuolinen palautteenanto. Näitä taitoja henkilöstö voi vahvistaa kehityskeskustelukoulutuksessa.

* Prosessikuvaus: C.2.4.3. Kehityskeskustelu (ei julkinen), liitetään toimintakäsikirjaan myöhemmin

4.6.3. Perehdyttäminen

Onnistuneella perehdytyksellä on merkittävä rooli uuden työntekijän sitouttamisessa. Henkilöstö- ja lakiasian koulutus- ja kehittämissyksikkö tuottaa materiaalit ja ohjeet perehdyttämistoiminnan tukemiseksi. Yksikkö järjestää koulutusta ja tukea perehdyttäjille ja esimiehille sekä yliopistotason perehdytystä uusille työntekijöille.

Etukäteissuunnitellulla ja tehokkaalla perehdytyksellä saadaan uusi työntekijä nopeasti työtehtävien pariin ja osaksi työyhteisöä. Tulokkaan perehdyttäminen kuuluu lähimmälle esimiehelle, joka voi jakaa vastuuta. Perehdytysprosessiin on nimettävä vastuuperehdyttäjä, mutta useamman henkilön on hyvä osallistua käytännön perehdytykseen. Perehtyjää kannustetaan myös ottamaan aktiivinen rooli työssä oppijana perehdytyksen onnistumiseksi.

* Prosessikuvaus: C.2.4.2. Perehdyttäminen (ei julkinen), liitetään toimintakäsikirjaan myöhemmin

4.6.4. Verkostot

Henkilöstö- ja lakiasian koulutus- ja kehittämissyksikkö vastaa kahden verkoston toiminnan koordinoinnista. Henkilöstökouluttajien verkosto kokoaa yhteen yliopiston henkilöstökoulutusta tarjoavat tahot. Verkoston tavoitteena on edistää tiedon ja kokemusten vaihtoa henkilöstökoulutuksesta sekä siihen liittyvistä toimintatavoista ja käytännöistä. Verkosto tarjoaa yhteistyöfoorumien henkilöstökoulutuksen parissa toimiville.

Perehdyttäjaverkoston tavoitteena on tukea perehdyttäjiä käytännön perehdytystyössä, ideoita ja työstää perehdytysmateriaalia yliopiston yhteiseen käyttöön sekä tarjota yhteistyöareena perehdyttämisen kehittämiseksi yliopistossa. Perehdyttäjaverkosto on tarkoitettu perehdytystoiminnan kehittämisestä kiinnostuneille. Verkosto tukee perehdyttämisestä vastaavien työtä yksiköissä ja laitoksilla.

4.7. Työsuojelu, työterveys ja tasa-arvo sekä työyhteisöjen tukeminen

Hyvinvoiva henkilöstö on yliopiston keskeisin menestystekijä. Työyhteisön hyvinvoinnin ylläpitäminen on paitsi esimiesten myös jokaisen työntekijän vastuulla.

Yliopistossa on keskitetysti järjestetty työterveyshuolto, työsuojelu ja tasa-arvotoiminta. Yliopisto järjestää kuntoutusta ja työnohjausta. Lisäksi on saatavilla tukea työkyky-, päihde-, ja työyhteisöongelmien selvittelyyn sekä työyhteisöjen kehittämistyöhön.

4.7.1. Työterveyshuollon järjestäminen

Helsingin yliopisto järjestää palvelusuhteessa olevalle henkilökunnalleen (työaika vähintään 14 tuntia viikossa) ennalta ehkäisevän työterveyshuollon ja yleislääkäritasoisien sairaanhoidon. Pääkaupunkiseudulla työterveyshuoltopalvelujen tuottaja on Mehiläinen Oy ja pääkaupunkiseudun ulkopuolella Terveystalo, muut yksityiset lääkäriasemat tai kuntien terveyskeskukset.

[Työterveys](#)

Ammatillinen ja lääkinnällinen kuntoutus

Kuntoutuksella voidaan korjata ja ehkäistä sairauden tai vamman aiheuttamia muutoksia, ylläpitää ja parantaa työntekijän työkykyä sekä estää työkyvyttömyyttä. Työeläkelaitoksen yksilöllinen ammatillinen kuntoutus tarjoaa työntekijälle mahdollisuuden jatkaa työssä silloin, kun työkyky on alentunut ja sairaudesta johtuva työkyvyn menetys uhkaa. Työeläkekuntoutuksen keinoja työelämässä jatkamiseen ovat työkokeilu, lisä- tai uudelleen koulutus. Kansaneläkelaitos järjestää lääkinnällistä kuntoutusta työ- ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi ja parantamiseksi. Kelan kuntoutusta ovat mm. Aslak- ja Tyk-kurssit sekä erilaiset sairauserusteiset kuntoutus- ja sopeutumisvalmennuskurssit.

[Kuntoutus](#)

Työfysioterapia

Työfysioterapian avulla pyritään osana työhyvinvointitoimintaa edistämään ja ylläpitämään työntekijöiden fyysistä toiminta- ja työkykyä. Työfysioterapeutin asiantuntija-alueeseen kuuluu fyysisen kuormittumisen arviointi työssä, kuormittumisen tasaaminen ergonomian keinoin ja työhön liittyvien rasitusvammojen ja liikuntaelinoireiden ehkäisy ja hoito. Ergonomista tietoa soveltamalla pyritään saamaan kullekin työntekijälle mahdollisimman terveelliset ja turvalliset työskentelyolosuhteet.

[Ergonomia ja työfysioterapia](#)

4.7.2. Työsuojelun järjestäminen

Työsuojelun tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja.

Työturvallisuuslaissa määritellään työnantajan ja työsuojelun vastuut työturvallisuudesta. Yliopisto luo edellytykset ja varmistaa resurssit työsuojelutoiminnalle. Tiedekuntien, erillisten laitosten, laitosten ja toimialojen johto huolehtii siitä, että lähiesimiehelle on annettu riittävät ohjeet työsuojelun toteuttamisesta. Lähiesimiehet vastaavat käytännön välittömästä toiminnasta, opastuksesta ja valvonnasta. Työntekijän on noudatettava työtään koskevia säädöksiä ja työnantajan työsuojelumääräyksiä. Työsuojelun valvontalaissa määritellään työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminta. Lain mukaisesti Helsingin yliopistossa on työnantajan valitsema työsuojelupäällikkö,

työntekijöiden valitsemat työsuojeluvaltuutetut sekä työnantajan ja työntekijöiden edustajista koostuvat työsuojelutoimikunnat.

Työpaikan riskien arviointiin on käytössä Riskien arviointi työpaikalla -ohjeistus työn ja työolojen terveysturvallisuuden arvioimiseksi.

[Työsuojelu](#)

[Toimenpiteet onnettomuus- ja vaaratilanteissa](#)

[Riskien arviointi](#)

[Työsuojelupäällikkö](#)

[Työsuojeluvalluutetut](#)

[Työsuojelutoimikunta](#)

4.7.3. Tasa-arvotoiminta

Yliopisto sitoutuu strategiansa mukaisesti edistämään tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ehkäisemään syrjintää kaikessa toiminnassaan. Yliopisto haluaa olla edelläkävijä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi ja moninaisuutta kunnioittavan ilmapiirin luomisessa. Yliopisto tunnustaa ja poistaa käytäntöjä ja rakenteita, jotka tuottavat ja ylläpitävät eriarvoisuutta. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus sekä niiden osana esteettömyys ovat osa monikulttuurisen ja monikielisen yliopistoyhteisön laatua.

Tasa-arvo on yksi yliopiston toimintaa ohjaavista arvoista. Yliopiston henkilöstöpoliittisen ohjelman mukaisesti yliopistossa toimitaan yhteisöllisyyden hyväksi. Tämä tarkoittaa, että kaikessa vuorovaikutuksessa edistetään luottamuksellisuutta ja arvostuksen syntymistä ihmisten kesken. Luottamuksen syntymistä edesauttaa sen ymmärtäminen, että ihmiset ovat erilaisia mutta samanarvoisia.

Yliopistolla on tasa-arvotoimikunta, jonka tehtävä on seurata tasa-arvon kehittymistä yliopistossa ja edistää sen toteutumista. Tasa-arvotoimikunta voi tehdä aloitteita ja tiedottaa toiminnastaan. Yksi vararehtoreista toimii tasa-arvotoimikunnan puheenjohtajana. Tasa-arvovastaavan tehtäviin kuuluu neuvoa, tiedottaa ja kouluttaa tasa-arvoasioissa sekä kehittää yliopiston tasa-arvotoimintaa yhteistyössä tasa-arvotoimikunnan kanssa. Yliopistolla on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, joka sisältää tasa-arvon edistämiseksi tehtävät toimenpiteet.

[Tasa-arvotoimikunta](#)

[Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma](#)

4.7.4. Työyhteisöjen tukeminen

Työhyvinvointikyselyt

Helsingin yliopistossa toteutetaan työhyvinvointikysely säännöllisesti koko yliopiston henkilöstölle. Tarvittaessa kysely voidaan tehdä myös yksittäisissä tiedekunnissa tai laitoksilla. Kokonaisvaltainen työhyvinvoinnin kehittäminen pohjautuu osittain näistä kyselyistä saatavaan tietoon.

[Työhyvinvointikyselyt](#)

Päihdeohjelma ja hoitoon ohjaus

Rehtorin päätöksellä 185 / 2007 on hyväksytty Helsingin yliopiston päihdeohjelma. Työterveys- huoltolain mukaan työpaikalla on oltava kirjallinen päihdeohjelma, jos työpaikalla on tarkoitus tehdä työterveys- huoltolain mukaisia huumausainetestauksia työntekijöille tai työnhakijoille.

Helsingin yliopiston päihdeohjelma antaa puitteet päihdehaittojen käsittelemiseksi yliopistolla. Päihdeohjelma on osa työpaikoilla tehtävää työturvallisuustyötä, työhyvinvointia ja johtamista.

Ohjelman tarkoituksena on asiallinen suhtautuminen päihdeasioihin, jotta yliopistolla osataan ja uskalletaan puuttua päihdeongelmiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Päihdeongelma voi olla alkoholin lisäksi lääkkeiden tai huumeiden väärinkäyttöä. Esimiehellä on vastuu mahdollisimman varhaisessa vaiheessa puuttua päidenongelmaan ja käynnistää hoitoonohjaus.

[Helsingin yliopiston päihdeohjelma](#)
[Päihdeongelmiin puuttuminen ja selvittäminen](#)

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäiseminen

Henkilöstön hyvinvoinnista huolehtiminen on Helsingin yliopiston henkilöstöpolitiikan keskeinen tavoite. Yliopisto ei hyväksy minkäänlaista epäasiallista kohtelua, kiusaamista tai häirintää. Jokaisella yliopiston esimiehellä on velvollisuus puuttua asiaan havaitessaan näin tapahtuvan työyhteisössään.

Helsingin yliopiston opiskelijoilla on oikeus turvalliseen ja viihtyisään opiskeluympäristöön. Jokaisen yliopiston yksikön tuleekin huolehtia siitä, etteivät opiskelijat joudu opiskelu- tai ohjaus-tilanteissa häirinnän tai epäasiallisen kohtelun kohteeksi.

Yliopistolla on ohje epäasiallisen kohtelun ja häirinnän tilanteiden selvittämiseen. Ohje on tarkoitettu menettelytapaohjeeksi työssä ja opiskelussa epäasiallisen kohtelun ja häirinnän kohteeksi joutuneelle, esimiesasemassa toimivalle ja työ- tai opiskelijayhteisön jäsenelle.

[Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäiseminen](#)

Työnohjaus

Työnohjaus on tarkoitettu niille yliopistolaisille, jotka ovat kiinnostuneita pohtimaan työtään ja työroolejaan.

Työnohjaus on vuorovaikutukseen perustuvaa oppimista. Työnohjauksella on sekä ammatillista osaamista että psyykkistä hyvinvointia edistävää vaikutusta. Työnohjaus antaa mahdollisuuden etsiä ratkaisuja työhön liittyviin ongelmiin sekä saada tukea oman työn kehittämiseen ja henkilökohtaiseen kehittymiseen. Työnohjaus perustuu käytännönläheisyyteen ja lähtee ohjattavan tai ohjattavien tarpeista.

Työnohjausta voidaan toteuttaa laitosten ja erillisten laitosten johtajille, lähiesimiehille, eri ammattiryhmille ja työyhteisöille. Työhyvinvointiyksikkö auttaa löytämään työnohjaajat.

[Työnohjaus](#)

4.8. Yhteistoiminta

Yliopiston tuloksellisuuden, taloudellisuuden ja palvelukyvyyn parantamisen tärkeä edellytys on, että yliopiston henkilöstö käyttää yhteistoiminnassa asiantuntemustaan osallistumalla päätöksenteon valmisteluun. Yhteistoiminnalla edistetään yliopiston henkilöstöpolitiikan päämäärien toteutumista ja parannetaan työyhteisön toimintaa ja työoloja.

Yhteistoimintamenettelyä toteutetaan yksilötasolla, toimintayksikötasolla, tiedekuntatasolla ja koko yliopiston tasolla. Yhteistoimintamenettelyssä käsiteltävät asiat löytyvät yhteistoimintaa koskevasta laista.

[Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 334/2007](#)

5. TALOUSJOHTAMINEN (koordinoija Camilla Österberg-Dobson)

5.1. Yleistä yliopiston talouden hoidosta

5.1.1. Yliopistokonserni

Julkisoikeudellisena laitoksena toimivan yliopiston lisäksi Helsingin yliopiston konserniin kuuluvat Helsingin yliopistokiinteistöt Oy ja Helsingin yliopiston rahastot. Helsingin yliopiston rahastot muodostaa alakonsernin, johon kuuluvat apteekki, paino, useita yliopistotutkimuksesta lähtöisin olevia yrityksiä ja kiinteistöyhtiöitä. Yliopistokonsernin palveluksessa on yhteensä noin 10 000 työntekijää ja sen budjetti on lähes miljardi euroa. Sekä Helsingin yliopistokiinteistöt Oy:n että Helsingin yliopiston rahastojen taloutta hoidetaan erillään yliopiston taloudesta.

5.1.2. Lait ja ohjeistus

Yliopiston taloudenhoitoa ohjaavat mm. seuraavat lait, asetukset ja ohjeet:

- [Yliopistolaki \(558/2009\)](#)
- [Valtioneuvoston asetus yliopistoista \(770/2009\)](#)
- [Opetusministeriön asetus yliopistojen perusrahoituksen laskentakriteereistä \(771/2009\)](#)
- [Valtioneuvoston asetus yliopistojen toiminnassa perittävistä maksuista \(1082/2009\)](#)
- [Kirjanpitolaki \(30.12.1997/1336\)](#)
- [Kirjanpitoasetus \(30.12.1997/1339\)](#)
- Voimassa oleva verolainsäädäntö
- [Helsingin yliopiston taloussääntö](#)
- [Kvestuurin sivuilla oleva muu taloutta koskeva ohjeistus](#)

5.1.3. Toiminnanohjaus

Helsingin yliopistossa on kattava toiminnanohjausjärjestelmä. Tästä kokonaisuudesta vastaa suunnittelu ja yhteiskuntasuhteet -yksikkö. Yliopiston budjetointi on osa toiminnanohjausjärjestelmää ja siitä vastaa kvestuuri. Toiminnanohjaus- ja budjetoitiprosessi on kuvattu kohdassa A3.1. [Toiminnanohjausprosessi.](#)

5.2. Taloudellinen vastuu

Hallitus ja rehtori vastaavat koko yliopiston taloudesta ja tuloksesta. Vastuu tarkoittaa sitä, että tilikauden tulos on tavoitteiden mukainen, maksuvalmius ja vakavaraisuus ovat kunnossa ja omaisuus turvassa ja tuottavasti sijoitettu. Tämän lisäksi hallitus ja rehtori vastaavat siitä, että toiminta on taloudellista ja tehokasta ja yliopiston taloudestaan antama kuva on oikea ja riittävä. Rehtorin kanslian asiantuntijat avustavat rehtoria ja hallitusta. Kvestuurissa tämä tehtävä kuuluu lähinnä kvestorille, konsernikirjanpidolle ja taloussuunnittelulle.

Tiedekunnan dekaani vastaa oman tiedekuntansa ja sen laitosten taloudesta ja tuloksesta. Budjetit laaditaan tiedekuntatasolla ja laitoksittain. Dekaanin vastaa siitä, että taloutta seurataan ja tarvittaaviin toimenpiteisiin ryhdytään poikkeamien sattuessa. Dekaanin vastaa myös siitä, että sovitut tavoitteet toteutetaan tiedekuntatasolla ja että tiedekunnan toiminta on taloudellista, tuloksekasta ja tehokasta.

Talousvastuullinen yksikkö on erillinen laitos, laitos tai hallinnon toimiala. Talousvastuullisen yksikön johtaja vastaa yksikön taloudesta, tuloksellisuudesta ja tehokkuudesta. Tähän kuuluvat talousarvion ja tavoitteiden toteuttaminen, poikkeamiin puuttuminen, toiminnan lainmukaisuus ja taloudellisen informaation oikeellisuus. Johtaja vastaa yksikön taloudellisesta päätöksenteosta sekä kokonaisrahoituksesta, mukaan lukien täydentävä rahoitus.

5.3. Taloushallinto

5.3.1. Kvestuuri

Kvestuuri vastaa yliopiston kokonaistaloudesta valtion rahoituksen, täydentävän rahoituksen ja omien varojen osalta. Tavoitteena on mahdollisimman taloudellisesti ja asiantuntevasti tukea yliopiston peruspäämäärien toteuttamista. Kvestuurin johto, konsernikirjanpito, taloussuunnittelu ja rahastot ovat osa rehtorin kansliaa ja keskitetyt kirjanpito- ja palvelut sekä kampuspalveluyksiköt ovat osa yliopiston palveluja.

Kvestuuri koordinoi yliopiston budjetointiprosessia, osallistuu pidemmän aikavälin taloussuunnitteluun, kehittää ja parantaa suunnittelumenetelmiä ja -apuvälineitä, tuottaa informaatiota päätöksenteon pohjaksi sekä kouluttaa ja opastaa talouden hoitoon liittyvissä asioissa.

Lisäksi kvestuuri vastaa pääosasta yliopiston juoksevaa kirjanpitoa, tilinpäätöksistä, maksuvalmiudesta, maksuliikenteestä, perinnästä sekä kirjanpidon neuvonnasta ja koulutuksesta. Kvestuuri hoitaa tuottojen ja kustannusten seurantaan tarvittavat raporttipohjat. Kvestuuri vastaa talouteen liittyvästä viranomaisraportoinnista sekä arvonlisäverotukseen liittyvistä tilityksistä.

Kvestuuri valmistelee omien varojen talousarvion.

5.3.2. Tiedekunnat, laitokset, erilliset laitokset ja muut yksiköt

Yksiköt vastaavat budjetoinnista, taloussuunnittelusta ja kokonaistalouden seurannasta.

Suurin osa taloushallinnon juoksevista tehtävistä on siirretty kvestuurin kampuspalveluyksiköihin, joiden toiminta on lähemmin kuvattu kohdassa E [34](#) Talouspalvelut.

Jokapäiväisestä taloushallinnosta yksiköiden vastuulle jää ostolaskujen tarkastus ja hyväksyntä ja myyntilaskujen tietojen toimittaminen kampuspalveluyksiköille. Täydentävän rahoituksen osalta yksiköt huolehtivat siitä, että projektin (wsb:n) avaamista varten tarvittavat tiedot toimitetaan kvestuuriin. Yksiköt, jotka eivät vielä ole siirtäneet kaikkia taloushallinnon tehtäviä kampuspalveluyksikön hoidettavaksi, huolehtivat mm. tiliöinnistä itse.

5.4. Rahoituksen rakenne

Yliopiston rahoitus muodostuu seuraavista osa-alueista:

- valtion budjetista saatava rahoitus
- OKM:n muu rahoitus
- elinkeinotoiminnan tuotot
- yliopiston rahastojen rahoitus
- kilpailtu täydentävä rahoitus

Yliopiston kokonaisbudjetti vuonna 2011 on n. 672 miljoonaa euroa. Budjetin hyväksyy yliopiston hallitus.

Yliopiston kokonaisrahoituksesta n. 64 % tulee valtion budjetista. Yliopistouudistuksen jälkeen valtion rahoitus ei enää ole budjettirahoitusta vaan valtionapurahaa, joka maksetaan yliopiston tilille kerran kuukaudessa. Valtion rahoitus kohdennetaan yksiköille budjettien kautta.

Yliopiston täydentävästä rahoituksesta valtaosa tulee julkiselta sektorilta. Suomen Akatemia on suurin yksittäinen rahoittaja ja vastaa yli neljänneksestä täydentävää rahoitusta. Muita merkittäviä rahoittajia ovat Tekes ja EU. Yksityinen ja ulkomainen rahoitus vaihtelee paljon yksiköittäin, mutta

se on edelleen vähäistä koko yliopistoa ajatellen. Budjetoinnissa yksiköt lisäävät täydentävän rahoituksen tuotot ja kulut omiin budjetteihinsa.

Helsingin yliopiston rahastot tukee yliopiston toimintaa vuosittain yli 30 miljoonalla eurolla. Yliopiston hallitus vahvistaa rahastojen talousarvion ja yliopiston tukiraha lisätään yliopiston budjettiin.

5.5. Budjetointi

5.5.1. Budjetoinnin perusta

Budjetoinnissa on kyse yksikön toiminnan ja kehittämisen kytkemisestä taloudellisiin resursseihin. Budjetti perustuu toiminnalle asetettuihin vuotuisiin tavoitteisiin ja se ennustaa, millä resursseilla tavoitteisiin päästään. Budjetissa tulee siis ottaa huomioon myös tavoiteohjelmaan liittyvä koko suunnittelukauden toiminnanohjaus. Budjetti laaditaan rullaavasti suunnittelukauden mittaiselle jaksolle siten, että ensimmäinen vuosi on tarkka ja seuraavat vuodet karkeammalla tasolla.

Uudessa yliopistossa talouden suunnittelu ja seuranta sekä budjetointi kattavat rahoituksen kaikki viisi osa-aluetta. Ne ovat taloudellinen perusta budjetoivan yksikön toiminnalle ja tavoiteohjelman mukaiselle kehittämiselle.

Budjetoivia talouden vastuuyksiköitä ovat:

- tiedekunnat, joissa ei ole laitoksia
- tiedekuntiin kuuluvat laitokset ja tiedekuntien alaiset erilliset laitokset
- yliopiston hallituksen/rehtorin alaiset erilliset laitokset
- hallinnon yksiköt mukaan lukien laitoksiin jakautuvien tiedekuntien kansliat

Uudessa yliopistossa talousvastuullisten yksiköiden talouden suunnittelu ja seuranta sekä budjetointi kattavat kaikki rahoituksen osa-alueet.

Yksikön budjetti rakentuu pääosin kahdesta resurssialueesta, yliopiston sisäisestä rahoituksesta ja sitä täydentävästä rahoituksesta. Jälkimmäiseen kuuluvat maksullisen palvelutoiminnan tulot ja kilpailtu täydentävä rahoitus. Yliopiston rahastojen rahoitus on osa yliopiston sisäistä rahoitusta.

Yliopiston hallituksen hyväksymä strategia ja taloudelliset reunaehdot asettavat kehykset suunnittelukauden kattavalle suunnittelulle ja budjetoinnille. Budjetoivan yksikön suunnittelussa yhdistetään sisäiseen perusrahoitukseen ja täydentävään rahoitukseen perustuva toiminta.

Prosessi ja aikataulut on kuvattu toiminnanohjauksen yhteydessä.

[Toiminnanohjausjärjestelmä](#)

5.5.2. Yliopiston sisäinen rahoitus

Vuoden 2010 alusta yliopiston sisäinen rahoitus jakautuu seuraavasti:

- budjettipohjainen perusrahoitus
- strateginen rahoitus
- tuloksellisuusrahoitus
- erillisrahoitus

Aikaisemmat hankerahat ovat poistuneet pääosin, mutta strategista rahaa on mahdollista käyttää myös hanketyyppisiin ajallisesti rajattuihin kohteisiin. Erillisrahoituksella voidaan tukea kalliita laitehankintoja. Strateginen raha on, rehtorin tai dekaanin päätöksen mukaan, määräaikaista tai pysyvää, jolloin se siirtyy osaksi perusrahoitusta sen myöntämisestä alkaen.

Tuloksellisuusraha on mukana budjetoinnissa. Osa tuloksellisuusrahasta jaetaan tulospalkkiona rehtorin vahvistamien tuloksellisuuskriteerien perusteella. Tulospalkkio on riippumaton perusrahoituksesta ja indikaattorit kattavat opetuksen, tutkimuksen ja yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen. Tulospalkkiota jaettaessa yksiköitä verrataan omaan aikaisempaan tulokseensa, yksiköitä ei vertailla keskenään. Tulospalkkioita jaetaan ensimmäisen kerran vuonna 2011.

[Rehtorin päätös 097/2010](#)

Tutkimuksen huippuyksiköiden ja opetuksen laatuyskiköiden erillisrahoitus käsitellään edelleen tuloksellisuusrahana ja kohdennetaan yksiköille budjettien kautta. Yksiköt budjetoivat huippuyksiköiden ja laatuyskiköiden menot.

5.5.3. Täydentävä rahoitus ja maksullinen toiminta

Yksiköt arvioivat budjetoidessaan täydentävän rahoituksen ja maksullisen toiminnan tuloja ja menoja. Täydentävän rahoituksen osalta suunnitelmatiedot jo tehdyistä rahoitusmyönnoistä siirtyvät automaattisesti budjetoitijärjestelmään. Hakemusvaiheessa olevista myönnoistä yksikön on tehtävä arvio lopullisesta myönnoistä. Maksullisen toiminnan tuloista tehdään arvio esim. edellisen vuoden toteuman perusteella. Budjettia on mahdollista päivittää kahdesti vuoden aikana.

[Kvestuurin sivuilla oleva muu taloushallintoa koskeva ohjeistus](#)

5.6. Seuranta

Talouden seuranta tapahtuu kaikilla tasoilla projekteista lähtien. Jokainen taloudellinen vastuuyksikkö seuraa oman budjettinsa toteutumista. Kvestuuri seuraa yliopiston taloutta ylimmällä tasolla. Seurannan lähtökohtana ovat asetetut tavoitteet, niiden saavuttamiseksi tarvittavat toiminnot ja resurssit. Seurannan tavoitteita ovat taloudellisen vastuullisuuden korostaminen sekä ei-toivotun kehityksen pysäyttäminen ajoissa, kun vielä on mahdollista ryhtyä toimenpiteisiin. Tarkka budjetin seuranta luo pohjan seuraavalle budjetille ja helpottaa kustannusten hallintaa. Seuranta ei siis ole pelkästään raporttien lähettämistä vaan lukujen järjestelmällistä analysointia ja jäljellä olevan kauden ennustamista.

Seurannan helpottamiseksi yliopistossa on eri tietojärjestelmiä ja valmiiksi luotuja vakioraportteja. Talouden hallinnan pääjärjestelmä on SAP, jonka avulla voi seurata tulosityksikön ja projektien (wbs) taloutta. SAP-portaalissa on jo laaja valikoima vakioraportteja ja niitä lisätään tarpeen mukaan.

[SAP raportointiohjeet](#)

Yliopiston toiminnanohjausjärjestelmässä ovat mukana kaikkien yksiköiden tavoiteohjelmat, toimintasuunnitelmat ja budjetit. Sen lisäksi järjestelmässä on jatkuvan seurannan lomake, johon kerätään tietoja yksikön toiminnasta eri järjestelmistä. Lomakkeen avulla on mahdollista seurata, miten asetetut tavoitteet ovat toteutumassa. Myös budjetin toteumatietoja voidaan seurata lomakkeen avulla.

[Toiminnanohjausjärjestelmä](#)

Koska EU, Suomen Akatemia ja Tekes ovat siirtyneet kokonaiskustannusmallipohjaiseen hankkeiden budjetointiin ja raportointiin, yliopisto on ottanut käyttöön kattavan työajankohdentamisjärjestelmän (SoleTM). Kaikki henkilökuntaan kuuluvat kohdentavat työaikansa eri toiminnoille ja projekteille. Työaikatiedot yhdistetään palkkatietoihin tietovarastossa, josta palkkakustannukset siirretään kirjanpitojärjestelmään. Työaikakirjauksia on mahdollista seurata sekä SoleTM:ssä että Ilmissä.

[Työajan kohdentaminen SOLE TM](#)

[ILMI raportointipalvelu](#)

Helsingin yliopisto toimittaa vuosittain tietoja mm. opetus- ja kulttuuriministeriöön ja Tilastokeskukseen. Tästä raportoinnista vastaa taloussuunnitteluyksikkö kvestuurissa. Tietoja Helsingin yliopiston ja muiden yliopistojen toiminnasta löytyy ministeriön KOTA-tietokannasta.

[KOTA-tietokanta](#)

5.7. Matkustaminen

Ennen kuin henkilö lähtee virkamatkalle, hänen on haettava esimieheltä lupa. Matkapyyntö tehdään SAP-järjestelmässä, jossa se siirtyy esimiehen hyväksyttäväksi. Hyväksynnän (tai hylkäyksen) jälkeen henkilölle tulee tieto päätöksestä sähköpostin kautta. SAP:ssa on myös linkki Matkatoimisto Arean matkavarauksjärjestelmään. Jos matkapyyntö on hyväksytty, henkilö on automaattisesti vakuutettu matkan ajaksi.

[Helsingin yliopiston matkustusohje](#)

[Helsingin yliopiston matkavakuutus](#)

6. HALLINNON JA TUKIPALVELUJEN JOHTAMINEN (koordinoija Antti Savolainen)

Kansleri, rehtori, vararehtorit, dekaanit, varadekaanit, erillisten laitosten johtajat ja laitosten johtajat sekä muut akateemiset johtajat hoitavat osana toimenkuvaansa hallinnollisia tehtäviä.

Hallinnon johtajat - hallintojohtaja, toimialajohtaja, hallintopäällikkö ja laitoksen hallintovastaava - vastaavat akateemisten johtajien tukena hallinnon toiminnasta joko koko yliopiston tai oman organisaatioyksikkönsä osalta. Tyypillisesti he toimivat myös hallintohenkilöstön esimiestehtävissä. Heidän tehtävänä on osaltaan varmistaa, että yliopiston hallinto kokonaisuudessaan toimii säädösten ja ohjeiden, hyvän hallinnon periaatteiden sekä yliopiston strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Hallintojohtaja johtaa yliopiston yleistä hallintoa rehtorin tukena ja vastaa yliopiston hallinnon tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta hoitamisesta sekä seuraa yliopistoa koskevia asioita ja tekee aloitteita yliopiston hallinnon kehittämiseksi.

Keskushallinnossa on seuraavat toimialat: tutkimuksen toimiala, opetuksen toimiala, henkilöstö- ja lakiasiat, talousasiat, yleishallinto, viestintä ja yhteiskuntasuhteet sekä suunnittelu ja laadunvarmistus. Toimialoihin kuuluvia toimintoja hoidetaan kaikilla organisaatiotasolla.

Toimialajohtaja vastaa koko yliopiston tasolla oman toimialansa asioiden käytännön ohjeistuksesta ja kehittämisestä yliopiston strategian mukaisesti. Toimialajohtaja johtaa vastuullaan olevaa keskushallinnon yksikköä ja vastaa yksikön tuloksellisesta, taloudellisesta ja tehokkaasta toiminnasta. Toimialajohtajia ovat kehitysjohtaja, tutkimushallinnon johtaja, henkilöstöjohtaja, kvestori, hallintopalvelujohtaja, viestintäjohtaja ja suunnittelujohtaja.

Tietotekniikkakeskus vastaa yliopiston tietotekniikkatoimialan johtamisesta. Tila- ja kiinteistökeskus vastaa yliopiston tila- ja kiinteistöhallinnosta sekä kiinteistöpalveluista.

Keskushallinnossa toimialan toiminnot jakautuvat rehtorin kansliassa toimivaan yksikköön ja yliopistopalveluissa toimivaan yksikköön.

[Keskushallinnon organisaatorakenne](#)

Rehtorin kanslia

Rehtorin kansliassa on seuraavat yksiköt:

- tutkimusasiat
- opintoasiat
- henkilöstö- ja lakiasiat
- kvestuuri
- viestintä ja yhteiskuntasuhteet
- suunnittelu ja laadunvarmistus
- yleishallinto

Rehtorin kanslian yksikössä hoidetaan kunkin toimialan ohjausta ja strategisia toimintoja.

Tutkimusasioiden yksikkö hoitaa yliopiston tutkimuspolitiikkaan ja tutkimuksen tukitoimiin liittyvän päätöksenteon valmistelua, kehittämistä ja seurantaa sekä toimialan strategista suunnittelua ja ohjausta.

Opintoasioiden yksikön tehtävät ovat yliopiston koulutuspolitiikkaan ja opetuksen tukitoimintoihin liittyvän päätöksenteon valmistelu, toimeenpano, kehittäminen ja seuranta sekä toimialan strateginen suunnittelu ja ohjaus.

Henkilöstö- ja lakiasiat vastaa yliopiston työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan linjauksista ja niiden toteuttamisesta, yliopiston osallistumisesta yliopistojen yhteiseen työnantajatoimintaan SYTY:n puitteissa, yliopiston lakiasioiden keskitetystä hoitamisesta, tasa-arvon edistämisestä, henkilöstön kehittämisestä, henkilöstökoulutuksesta sekä toimista, jotka liittyvät henkilöstön ja työyhteisöjen hyvinvointiin sekä työympäristön toimivuuteen, terveellisyys- ja turvallisuuteen.

Kvestuuri vastaa yliopiston kokonaistaloudesta valtion rahoituksen, täydentävän rahoituksen ja omien varojen osalta. Kvestuuri koordinoi yliopiston taloussuunnitteluprosessia osana toiminnanohjausta, kehittää ja parantaa suunnittelumenetelmiä ja –apuvälineitä ja tuottaa informaatiota päätöksentekoon.

Viestintä ja yhteiskuntasuhteet tukee yliopiston johtamista, strategian toteuttamista ja yliopistoyhteisöllisyyden kehittymistä, tekee tunnetuksi yliopistoa ja sen toimintaa tavoitemielikuvan mukaisesti sekä edesauttaa yliopiston ja sen sidosryhmien välistä vuorovaikutusta.

Suunnittelu ja laadunvarmistus vastaa yliopiston strategiatyön, toiminnanohjauksen ja laadunhallinnan koordinoinnista sekä Lahden ja Mikkelin yliopistokeskusten koordinaatiosta.

Yleishallinto vastaa hallinnon ja tukipalveluiden sekä johtamisen kehittämisen koordinoinnista ja hoitaa yhteisiä keskushallinnon toiminnanohjaukseen sekä yliopistopalveluiden ohjaukseen liittyviä tehtäviä. Yleishallinnon vastuulla on yliopiston hankintatoimen ja turvallisuuden koordinointi. Yleishallinto vastaa yliopiston asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjauksesta, kehittämisestä ja palveluista. Yleishallinto vastaa Suomen valtiokalenterin toimittamisesta. Yleishallinto huolehtii yliopiston johdon ja yliopiston hallituksen sihteeripalveluista ja muista tukipalveluista sekä hallintorakennuksen vahtimestaripalveluista. Yleishallinto antaa protokollaan liittyvää neuvontaa ja palveluita.

Erillisinä yksikköinä kehitysjohtajan alaisuudessa toimivat lisäksi kansainväliset asiat, ruotsinkieliset asiat sekä arviointitoiminta.

Yliopistopalvelut

Toimialojen palvelut sijoittuvat pääsääntöisesti yliopistopalveluissa olevaan yksikköön. Viestintä- ja asiakirjahallinto- ja arkistopalvelut sijoittuvat organisatorisesti rehtorin kansliaan. Yliopistopalveluiden yksiköitä ovat:

- opetus- ja opintopalvelut
- tutkimuspalvelut
- henkilöstöpalvelut
- talouspalvelut
- yliopistomuseo

Palvelut kuvataan toimintakäsikirjan luvussa [E](#).

Palvelujohtaja johtaa vastuullaan olevaa yliopistopalveluiden yksikköä toimialansa tavoitteiden mukaisesti, vastaa palvelujen ohjauksesta, laadusta ja tehokkuudesta sekä palvelujen kehittämisestä ja huolehtii palvelujen yhdenmukaisuudesta yliopiston eri kampuksilla. Palvelujohtajan esimies on toimialajohtaja.

Tiedekunnan, laitoksen ja erillisen laitoksen hallinto

Tiedekuntaa johtaa dekaani. Hallinnon johtamisessa dekaanin tukena on hallintopäällikkö, jonka tehtävänä on erityisesti

- vastata tiedekunnan hallinnon asianmukaisesta järjestämisestä, hallinnon kehittämisestä ja yhdenmukaisuudesta
- tukea dekaania ja laitosten johtajia strategisessa johtamisessa
- toimia tiedekunnan hallinnollisena asiantuntijana
- vastata tiedekunnan kanslian toiminnasta ja toimia kanslian henkilöstön esimiehenä työjärjestyksen mukaisesti
- vastata työjärjestyksen mukaisesti tiedekuntaneuvoston ja dekaanin päätöksenteon valmistelu-, esittely ja toimeenpanotehtävistä
- koordinoita professorin tehtävän täyttämisen valmistelua
- koordinoita tiedekunnan toiminnanohjausta ja laadunhallintajärjestelmää
- vastata tiedekunnan palveluiden järjestämisestä.

Jos tiedekunnassa ei ole laitoksia, hallintopäällikön tehtävänä on myös:

- varmistaa, että hallinto on tarkoituksenmukaisesti keskitetty, mutta opetus- ja tutkimus- henkilöstölle on turvattu arkipäivän toiminnassa tarvittava lähituki
- varmistaa, että hallinnon tehtävät voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti yhteistyössä kampuspalvelukeskusten kanssa huolehtia, että tiedekunnassa kaikilla johtajilla on tarkoituksenmukainen strategisen johtamisen sekä talous- ja henkilöstöhallinnon tuki
- toimia koko tiedekunnan hallintohenkilöstön esimiehenä työjärjestyksessä kuvatulla tavalla.

Opintohallinnon johtamisessa dekaanin ja varadekaanin tukena on opintoasiainpäällikkö, jonka tehtävänä on erityisesti

- tukea toimialaansa liittyen dekaania ja laitosten johtajia strategisessa johtamisessa
- kehittää työjärjestyksen mukaisesti tiedekunnan opintohallintoa ja vastata sen yhdenmukaisuudesta
- vastata työjärjestyksen mukaisesti tiedekuntaneuvoston ja dekaanin opintohallintoon liittyvän päätöksenteon valmistelu-, esittely ja toimeenpanotehtävistä
- vastata tiedekunnan opiskelijavalintojen ja tutkintohallinnon järjestämisestä ja hoitamisesta
- vastata tiedekunnan opintopalveluiden järjestämisestä.

Laitosta johtaa laitoksen johtaja. Hallinnon johtamisessa johtajan tukena on toimistopäällikkö tai vastaava, jonka tehtävänä on erityisesti

- vastata laitoksen hallinnon asianmukaisesta järjestämisestä siten, että hallinto on tarkoituksenmukaisesti keskitetty, mutta opetus- ja tutkimushenkilöstölle on turvattu arkipäivän toiminnassa tarvittava lähituki
- vastata hallinnon järjestämisestä, kehittämisestä ja yhdenmukaisuudesta siten, että tehtävät voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti yhteistyössä kampuspalvelukeskusten kanssa
- tukea laitoksen johtajaa strategisessa johtamisessa ja huolehtia, että laitoksen johtajalla on tarkoituksenmukainen talous- ja henkilöstöhallinnon tuki
- toimia laitoksen opinto-, talous-, yleis- ja henkilöstöhallintoa hoitavan hallinto- ja tuki-henkilöstön esimiehenä.
- vastata työjärjestyksen mukaisesti laitoksen johtajan ja laitosneuvoston päätöksenteon valmistelu-, esittely ja toimeenpanotehtävistä.

Erillistä laitosta johtaa johtaja. Hallinnon johtamisessa johtajan tukena on hallintopäällikkö tai vastaava, jonka tehtävänä on erityisesti

- vastata hallinnon asianmukaisesta järjestämisestä, hallinnon kehittämisestä ja yhdenmukaisuudesta siten, että tehtävät voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti yhteistyössä kampuspalvelukeskusten kanssa
- tukea johtajaa strategisessa johtamisessa
- toimia laitoksen hallinnollisena asiantuntijana ja vastata työjärjestyksen mukaisesti hallintopalveluiden toiminnasta
- vastata johtokunnan ja johtajan päätöksenteon valmistelu-, esittely ja toimeenpanotehtävistä
- koordinoita laitoksen toiminnanohjausta ja laadunhallintajärjestelmää.

7. YLIOPISTON OIKEUDELLISET ASIAT (Marianne Jalovaara)

Yliopiston oikeudellisten asioiden hoito on tyypillisesti toimialat ylittävien prosessien hoitamista. Oikeudellisten asioiden kokonaisuus käsittää yliopiston hallintoasioiden hoitamista, sopimus-oikeudellisten etujen turvaamista, kiinteistö-, yhtiö- ja vero-oikeudellisten kysymysten selvittämistä, opetus- ja tutkimustoimintaan liittyvien oikeudellisten asioiden ratkaisemista, hankinta-asioihin liittyvää oikeudellista neuvontaa ja valitusprosessien tukea sekä työoikeudellisten kysymysten selvittämistä. Oikeudellisiin asioihin kuuluvat myös yliopiston määräysten ja ohjeiden valmisteluun osallistuminen sekä osallistuminen valintojen ja vaalien järjestämiseen.

7.1. Toimintaa ohjaavat säädökset

Yliopistojen asema on säädetty perustuslaissa.

Yliopiston toiminnasta säädetään [yliopistolaisissa](#) (558/2009) ja yliopistoista annetussa [asetuksessa](#) (770/2009)

7.2. Johtosäännöt

Johtosäännöt ovat yliopiston omaa lainsäädäntöä. Keskeisimmät johtosäännöt ovat yliopiston johtosääntö, taloussääntö ja vaalijohtosääntö. Tämän lisäksi erillisillä laitoksilla ja muiden organisaatioiden kanssa olevilla yhteisillä yksiköillä on johtosääntö. Myös joillain toimikunnilla on johtosääntö.

Johtosäännössä tarkennetaan organisaatorakennetta, hallintoa ja toimintatapoja. Johtosäännöt hyväksyy yliopiston hallitus.

[Johtosäännöt](#)

7.3. Esittely- ja kokousmenettely

Yliopiston päätöksenteossa noudatetaan yhtenäisiä menettelytapoja. Hallitus on hyväksynyt yliopistossa noudatettavat esittely- ja kokousmenettelyohjeet

[Esittely- ja kokousmenettelyohjeet](#)

7.4. Yliopiston päätökset

[Hallituksen esityslistat ja pöytäkirjat](#)

[Rehtorin päätökset](#)

[Henkilöstön ottamista koskeva delegointipäätös](#)

[Hankintaohje](#)

[Tutkijoiden osallistuminen yritystoimintaan ja yliopiston tutkimushankkeisiin](#)

[Kanslerin ilmoitusasiat](#)

[Hallintojohtajan päätökset](#)

7.5. Tutkimusasiat

Lakimiehet avustavat tutkimustoiminnan päätöksentekoon, tutkimushallintoon ja tutkimukseen liittyvien juridisten kysymysten ratkaisemisessa.

Tutkimustoimintaan liittyvistä asioista on määräyksiä Korkeakoulukeksintölaissa (laki oikeudesta korkeakouluissa tehtäviin keksintöihin 19.5.2006/369), yliopiston taloussäännössä, jossa on muun muassa hakemusten ja sopimusten hyväksymistä koskevat määräykset sekä yliopiston keksintöohjeessa.

Lisäksi rehtori on antanut päätöksen 2004:006 tutkijoiden yritystoiminnasta yliopiston tutkimushankkeessa ja kvestuuri ohjeet maksullisesta palvelutoiminnasta.

[Korkeakoulukeksintölaki](#)

[Taloussääntö](#)

[Rehtorin päätös 2004:006 Tutkijoiden osallistuminen yritystoimintaan ja yliopiston tutkimushankkeeseen](#)

[TULOSSA Keksintöohje](#)

[Maksullisen palvelutoiminnan ohje](#)

8. YMPÄRISTÖASIOIDEN HALLINTA (koordinoija Virpi Kuitto)

8.1. Ympäristötutkimuksen ja -opetuksen yksikkö HENVI

Yliopiston ympäristötutkimusta ja -opetusta koordinoi ympäristötutkimuksen ja -opetuksen yksikkö [HENVI](#). Yksikkö rahoittaa ja koordinoi Helsingin yliopistossa tehtävää ympäristötutkimusta ja edistää yhteistyötä ympäristöalan tutkimuslaitosten sekä yritysten kanssa. Yksikkö tarjoaa kaikille Helsingin yliopiston opiskelijoille [ympäristöalan monitieteisen sivuaineen \(YMS\)](#) opetusta, kattavaa ympäristöopetuksesta tiedottamista ja opintoneuvontaa. Ympäristötutkimuksen näkyvyyden parantamiseksi yksikkö järjestää sekä tieteellisiä kuukausiseminaareja että tiedepäiviä.

Lisätietoja

[Ympäristötutkimuksen ja -opetuksen yksikkö HENVI](#)

8.2. Yliopiston ympäristövaikutusten hallinta

Yliopiston toiminnasta aiheutuvan ympäristökuormituksen hallitsemiseksi ja vähentämiseksi on yliopiston laadunhallintajärjestelmän yhteyteen rakennettu [ympäristöasioiden hallintajärjestelmä](#). Yliopiston ympäristövaikutuksia aiheuttava toiminta on jaettu kymmeneen osa-alueeseen: ympäristöjohtaminen, hankinnat, liikenne, jätehuolto, siivous ja puhtaanapito, energia ja vesi, rakentaminen ja kunnossapito, piha- ja viheralueet, kopiointi ja tulostus sekä ympäristökoulutus. Järjestelmän kaikilla osa-alueilla on toteutettu ympäristötoimenpiteitä. Järjestelmän avulla ympäristöasioita on sisällytetty palvelutuotantoon ja toimintaohjeisiin. Vuonna 2010 Viikin kampuksella on aloitettu WWF:n Green Office –ympäristöjärjestelmän rakentaminen.

Ympäristöjärjestelmän kehittäminen on hallintojohtajan asettaman [ympäristötiimin](#) ja tila- ja kiinteistökeskuksen vastuulla. Ympäristötiimi tekee ehdotuksia ympäristöasioiden hallinnan parantamiseksi sekä laatii yliopiston ympäristötoiminnan etenemisestä vuosittain [ympäristöraportin](#), johon on koottu seurantatiedot mm. energian- ja vedenkulutuksesta ja jätemääristä sekä vuoden tapahtumista. Yliopiston yksiköillä on oltava nimetty ympäristöyhdyshenkilö, ja laboratoriolle lisäksi [ongelmajäteyhdyshenkilöt](#). Laitosten ympäristöyhdyshenkilöiden tehtäviin kuuluu mm. ympäristöasioista tiedottaminen omassa yksikössään sekä jätteiden lajittelun tarkkailu ja opastus. Ongelmajäteyhdyshenkilöt huolehtivat, että ongelmajätteiden pakkaaminen, merkintä, siirtoasiakirjojen laadinta ja kuljetusten tilaaminen hoidetaan asianmukaisesti.

Lisätietoja

[Ympäristöasiat](#)

[Viikin kampuksen Green Office -sivut](#)

8.3. Ympäristöasiat yhteiskunnallisessa vuorovaikutuksessa

Yliopisto viestittää ympäristötutkimuksen uusista tuloksista päättäjille ja suurelle yleisölle. Ympäristötutkimuksen ja -opetuksen yksikkö HENVI koordinoi mm. yliopiston koko Itämeritoimintaa sekä ympäristötiedon foorumia, joka pyrkii edistämään tieteellisen ympäristötiedon välitystä ja lisäämään tiedon tuottajien ja käyttäjien välistä vuorovaikutusta mm. edistämällä julkista keskustelua ajankohtaisista ympäristökysymyksistä.

Matemaattis-luonnontieteellisen tiedekunnan koordinoiman LUMA-keskuksen toiminnassa ympäristöasiat ja kestävä kehitys teemat ovat olleet keskeisiä. Helsingin yliopiston yhtenä World Design Capital Helsinki 2012 –vuoden teemana on Green Design –hankekokonaisuus, jossa etsitään ratkaisuja ympäristöongelmiin ja kehitetään ekosysteemipalveluja kaupunkilaisten tarpeisiin.

9. SISÄINEN TARKASTUS (koordinoija Jukka Vuorio)

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointi-toimintaa, joka on luotu tuottamaan lisäarvoa yliopistolle ja parantamaan sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee yliopistoa sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan yliopiston riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Helsingin yliopiston sisäisestä tarkastuksesta vastaa kanslerinvirastoon sijoitettu sisäisen tarkastuksen yksikkö.

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

Yliopiston hallitus hyväksyy uuden sisäisen tarkastuksen johtosäännön syyskaudella 2010, tarkempia määräyksiä annetaan kanslerinvirastossa hyväksyttävällä [sisäisen tarkastuksen ohjesäännöllä](#).

B. TUTKIMUS (koordinoija Maria Linkoaho-Nordling)

Helsingin yliopisto on asettanut tavoitteekseen, että yliopistossa tehtävä tutkimus on korkeatasoista, profiloitua ja pitkäjänteistä. Euroopan tutkimusyliopistojen liiton LERU:n periaatteiden mukaisesti Helsingin yliopisto pyrkii edistämään perustutkimuksen asemaa yhteiskunnassa.

Tutkimuksen korkeasta laadusta ja laaja-alaisuudesta kertovat muun muassa lukuisat huippuyksiköt, akatemiaprofessorin ja -tutkijan virat sekä Finland Distinguished Professor Programme (FiDiPro) ja European Research Council (ERC) -rahoituksen saaneet tutkijat. Helsingin yliopisto on myös menestynyt erittäin hyvin kilpailtaessa kotimaisesta ja kansainvälisestä tutkimusrahoituksesta.

Helsingin yliopiston tutkimusrahoitus koostuu valtion rahoituksesta, yliopiston omista varoista sekä ulkopuolisesta täydentävästä rahoituksesta, joka on noin 35 % yliopiston kokonaistuloista (Helsingin yliopiston tilinpäätös 2010). Merkittävimmät rahoittajat ovat Suomen Akatemia, jonka osuus on 73 miljoonaa euroa ja se vastaa kolmasosasta täydentävästä rahoituksesta. Muita tärkeitä rahoittajia ovat Tekes ja EU:n puiteohjelmat.

Yliopisto osallistuu aktiivisesti myös strategisten huippuosaamisen keskittymien (SHOK) toimintaan. SHOKit tarjoavat huipputason tutkimusyksiköille ja tutkimustuloksia hyödyntäville yrityksille uuden tavan tehdä tiivistä yhteistyötä keskenään ja toteuttaa yhdessä määriteltyjä tutkimussuunnitelmia.

Yliopistossa toimii tieteellisen neuvoston ja opintoasiainneuvoston yhteinen tohtorikoulutustoimikunta, jonka tehtävänä on kehittää tohtorikoulutusta. Helsingin yliopisto koordinoi 30 valtakunnallista tohtoriohjelmaa ja on mukana suurimmassa osassa muiden yliopistojen koordinoimia tohtoriohjelmaa.

Lisätietoja

[League of European Research Universities \(LERU\)](#)

[Finland Distinguished Professor Programme \(FiDiPro\)](#)

[European Research Council \(ERC\)](#)

[Suomen Akatemia](#)

[Tekes](#)

[European Commission](#)

[Strategisen huippuosaamisen keskittymät \(SHOK\)](#)

[Tutkimus Helsingin yliopistossa www-sivut](#)

10. TUTKIMUSTOIMINNAN LÄHTÖKOHDAT

Yliopistolain 6 §:n mukaan yliopistoissa vallitsee tutkimuksen, taiteen ja opetuksen vapaus. Tieteen vapaus on turvattu myös perustuslaissa perusoikeutena. Tieteen vapaus antaa tutkijalle oikeuden päättää tutkimuksen tekemisestä sekä valita itse tutkimusaiheensa ja -menetelmänsä. Tieteen ja tutkimuksen suuntautumisen tulee tapahtua ensisijaisesti tiedeyhteisön kriittisen keskustelun kautta.

Yliopistolain 2 §:n mukaan yliopistojen tehtävänä on edistää vapaata tutkimusta sekä tieteellistä ja taiteellista sivistystä, antaa tutkimukseen perustuvaa ylintä opetusta sekä kasvattaa opiskelijoita palvelemaan isänmaata ja ihmiskuntaa.

Tutkimustoimintaa säätelevät seuraavat keskeisimmät lait:

- Yliopistolaki
- Hallintolaki
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta
- Laki julkisista hankinnoista

- Laki valtion tulo- ja menoarviosta
- Valtiontukilainsäädäntö
- Laki oikeudesta korkeakoulussa tehtäviin keksintöihin
- Tekijänoikeuslaki

Lisäksi tutkimustoimintaa säädellään tutkimusalakohtaisella lainsäädännöllä.

Tutkimustoiminnan käytäntöjä ohjataan ja riskejä hallitaan yliopistotason hallinnollisilla säännöillä ja ohjeilla, kuten [johtosäännöllä](#), [taloussäännöllä](#), [tutkimuseettisillä ohjeilla](#) ja keksintösäännöllä. Lisäksi yliopisto julkaisee tutkimustoiminnan ja erityisesti laajenevan täydentävällä rahoituksella toteutettavan tutkimuksen kentän tueksi muun muassa tutkimusprojektioppaita sekä täydentävää rahoitusta ja maksullista palvelutoimintaa koskevia ohjeita.

Täydentävällä rahoituksella toteutettavaa tutkimusta säätelevät lisäksi rahoittajien rahoitusehdot, jotka ovat ensisijainen lähtökohta tällaisissa tutkimushankkeissa.

Yliopiston määräaikaiset strategiset tavoitteet tutkimustoiminnalle määritellään yliopiston strategiassa, tutkimuspoliittisessa ohjelmassa ja innovaatio-ohjelmassa.

Lisätietoja

[FINLEX © - Ajantasainen lainsäädäntö](#)

[Tiede ja tutkimus Helsingin yliopistossa](#)

[Tutkimuspalvelut Almassa](#)

[Tutkimusprojektiopas](#)

[Yliopiston strategia ja toimenpideohjelmat 2010-2012](#)

10.1. Tiedepolitiikka

Kansallisesta tiede-, teknologia- ja innovaatiopolitiikan periaatteista ja lainsäädännöstä päättää eduskunta. Valtioneuvosto ja ministeriöt sen osana vastaavat tiedepolitiikan suunnittelusta ja toimeenpanosta.

Valtioneuvoston ja sen ministeriöiden apuna toimii pääministerin johdolla tutkimus- ja innovaatio-neuvosto, joka käsittelee tiede- ja teknologiapolitiikan sekä tieteellisen tutkimuksen ja koulutuksen suuntaamista ja yhteensovittamista koskevia asioita sekä valmistelee suunnitelmia ja ehdotuksia.

Ministeriöiden työnjaossa opetus- ja kulttuuriministeriölle kuuluvat muun muassa koulutusta, tiedepolitiikkaa, yliopistoja ja ammattikorkeakouluja sekä Suomen Akatemiaa koskevat asiat. Opetus- ja kulttuuriministeriö edistää tieteellistä tutkimusta myös tukemalla sen tarvitsemia palveluja, joita ovat esimerkiksi tutkimuslaitteistot, tutkimuksen tietoverkot, tieteellinen laskenta sekä tieteelliset kirjastot. Työ- ja elinkeinoministeriöön kuuluvat elinkeino- ja teknologiapolitiikkaa, Teknologian ja innovaatioiden kehittämiskeskusta ja Valtion teknillistä tutkimuskeskusta koskevat asiat.

Helsingin yliopisto on linjannut pitkäjänteisesti omaa tutkimukseen ja tohtorikoulutukseen perustuvaa tiedepolitiikkaansa. Yliopisto on kehittänyt tutkimusprofiiliaan perustamalla monitieteisiä tutkimuslaitoksia ja -verkostoja sekä ohjaamalla varojaan tutkimuksen ja tohtorikoulutuksen tukemiseen. Yliopiston tieteellinen neuvosto toimii tiedepolitiikan osalta päätöksiä valmistelevana foorumina. Tiedekunnat ja erillislaitokset seuraavat omien tieteenalojensa trendejä kehittymistä. Tutkimuksen toimialan henkilöstön roolina on yleisten linjausten ja erityisesti rahoitusrakenteiden ja rahoitukseen liittyvien linjausten seuraaminen sekä näiltä osin vuorovaikutuksen ylläpito keskeisten rahoittajien osalta.

Tutkimusprofiilissa on painotettu kilpailussa hyvin menestyviä, korkeatasoisia tutkimustuloksia tuottavia sekä uusia innovatiivisia tutkimusongelmia tarkastelevia aloja.

Tutkimuksen laatuksikriteerien avulla tunnistetaan tutkimukselliset vahvuudet, joita käytetään hyväksi profiloituaessa tutkimusyliopistoksi. Tiedeyhteisöt käyvät yliopistossa säännöllistä periaatekeskustelua tutkimuksen strategisista painotuksista ja niiden pohjalta tehtävistä valinnoista. Nousevat tutkimusalat pyritään tunnistamaan.

Helsingin yliopisto on määritellyt tutkimusalakohtaiset painoalueet, joita tarkistetaan vuosittain. Painoaloiksi valituilla aloilla tutkimus on kansainvälisissä arvioinneissa todettu korkealaatuiseksi tai aloilla on huomattavaa yhteiskunnallista merkitystä. Painoalojen joukkoon on nostettu myös tärkeitä uusien tutkimussuuntauksien avajia. Yliopisto ottaa painoalat huomioon henkilöstösuunnittelussaan ja infrastruktuurirahoituksessaan.

Lisätietoja

[Eduskunta](#)

[Valtioneuvosto](#)

[Ministeriöt](#)

[Yliopiston strategia ja toimenpideohjelmat 2010-2012](#)

[Helsingin yliopiston tutkimuksen painoalat](#)

10.2. Tutkimustoiminnan johtaminen

Yliopisto linjaa tutkimuspoliittisessa toimenpideohjelmassaan tutkimuksen strategiset tavoitteet ja kehittämiskohteet kolmen vuoden välein osana yliopiston yleistä strategiasyklää. Tutkimuspoliittisessa toimenpideohjelmassa esitetään konkreettiset toimenpiteet, vastuut ja resurssit strategiassa esitettyjen tavoitteiden toteuttamiseksi. Tämän lisäksi tutkimuspoliittinen toimenpideohjelma avaa yliopiston tutkimuspoliittisia tavoitteita yliopiston ulkopuolisille toimijoille, kuten päätöksentekijöille, rahoittajille, yritysmaailmalle ja muille yliopiston yhteistyökumppaneille sekä yliopiston tutkimustoiminnasta kiinnostuneille yksittäisille kansalaisille.

Yliopiston tiedekunnat tekevät omat tavoiteohjelmansa strategian ja toimenpideohjelmien pohjalta. Myös erilliset laitokset ja muut yksiköt ottavat toiminnassaan huomioon strategiset kehittämisskohteet soveltuvin osin. Strategiassa ja tutkimuspoliittisessa toimenpideohjelmassa sovitut tutkimuksen perusvoimavarat määritellään ja täsmennetään tiedekuntien tavoiteneuvotteluissa. Strategian sekä toimenpide- ja tavoiteohjelmien lisäksi Helsingin yliopiston tutkimuspolitiikkaan liittyy erillinen innovaatio-ohjelma tutkimuksen ja sen tulosten hyödyntämisestä yhteiskunnassa. On huomattava, että innovaatiotoimintaan liittyvien hankkeiden osalta toimintaperiaatteet ja johtaminen poikkeavat merkittävästi tutkimustoiminnan johtamisesta.

Tutkimuspolitiikan valmistelusta ja toteuttamisesta vastaa tutkimuksesta vastaava vararehtori (hallituksen päätös 28.10.2009), joka toimii yliopiston tieteellisen neuvoston ja tutkimusinfrastruktuuritoimikunnan puheenjohtajana. Rehtorin kanslian tutkimushallinnon yksikkö hoitaa yliopiston tutkimuspolitiikkaan ja tutkimuksen tukitoimiin liittyvän päätöksenteon valmistelua, kehittämistä ja seurantaa sekä toimialan strategista suunnittelua ja ohjausta.

Tieteellinen neuvosto on yliopiston sisäinen asiantuntijaelin, jonka tehtävänä on Helsingin yliopiston johtosäännön mukaisesti valmistella tutkimuspolitiikkaa ja muita tutkimustoimintaan liittyviä yliopiston yhteisiä asioita. Tieteellisen neuvoston tehtävänä on tutkimuspolitiikkaan, tutkimusedellytyksiin ja tutkimusrahoitukseen, tohtorikoulutukseen sekä tutkijakouluihin liittyvien asioiden valmistelu sekä tutkijanuraan, tutkimusinfrastruktuureihin, tutkimuksen painoaloihin ja tutkimuksen arviointiin liittyvien kysymysten käsittely. Tieteellinen neuvosto valmistelee kauden 2013-2016 tutkimuspoliittista toimenpideohjelmaa. Tieteellisen neuvoston sihteerinä toimii rehtorin kanslian tutkimushallinnon päällikkö.

Yliopiston johtosäännön 13 §:n mukaan yliopistossa on hallituksen asettama kansainvälinen strateginen neuvottelukunta, jonka tehtävänä on tukea hallitusta ja rehtoria tutkimukseen liittyvissä strategisissa ja tutkimuspoliittisissa sekä yliopiston profiloitumiseen ja tieteenalojen tutkimuksen tason arviointiin liittyvissä asioissa.

Tiedekuntatasolla dekaani/ tutkimusvaradekaani vastaa tutkimustoiminnan ja tutkimusstrategian kehittämisestä ja sen seurannasta yhteistyössä tutkimusasioita valmistelevan toimikunnan tai vastaavan hallintoelimen kanssa. Tutkimusvaradekaanit kokoontuvat säännöllisesti tutkimusvararehtorin johdolla keskustelemaan tutkimuksen ajankohtaisista kysymyksistä.

Johtosäännön mukaan laitoksen johtaja, laitoksettomassa tiedekunnassa dekaani, päättää tutkimusryhmän tai opetus- tai tutkimushankkeen ottamisesta laitokselle/tiedekuntaan, ja vahvistaa laitokseen/tiedekuntaan otettavalle tutkimusryhmälle, hankkeelle tai verkostolle vastuullisen johtajan, jonka tehtävänä on vastata tutkimustoiminnasta ja sen taloudesta, neuvotella tutkimuksen tarvitsemasta infrastruktuurista laitoksen johtajan / dekaanin kanssa ja vastata tutkimusryhmän osallistumisesta opetukseen.

Yliopiston johtosäännön 13 §:n mukaan tiedekunnalla ja tiedekuntaan kuuluvalla laitoksella sekä erillisillä laitoksilla voi olla tieteellinen asiantuntijaryhmä, jonka tehtävänä on tukea yksikön johtoa ja päätöksentekijöitä tutkimukseen ja tutkijankoulutukseen liittyvissä strategisissa ja tutkimuspoliittisissa sekä yksikön profiloitumiseen ja tieteenalojen tutkimuksen tason arviointiin liittyvissä asioissa.

Tutkimuksen toimiala tarjoaa ja kehittää tutkimukseen ja tutkimustulosten hyödyntämiseen tarvittavia asiantuntijapalveluita sekä tukee aloitteellisesti toimialakokonaisuutta yliopiston johdosta tiedekuntiin ja laitoksiin palveluiden kehittämisessä ja järjestämisessä sekä koordinoi palveluyhteistyötä yliopiston yhteistyökumppaneiden kanssa.

Tutkimuksen toimiala tukee tutkijoita rahoitusstrategian laadinnassa, rahoituksen hankinnassa, neuvoo keksintöihin ja immateriaalioikeuksiin liittyvissä kysymyksissä, antaa tutkijoille sopimukseen liittyvää neuvontaa ja avustaa kansainvälisten tutkimussopimusten valmistelussa sekä kehittää tutkimuksen, innovaatiotoiminnan ja tutkimukseen liittyvän yritys yhteistyön tukitoimia. Tutkimuksen toimiala hyödyntää myös Helsingin yliopiston omistamien, tulosten hyödyntämiseen liittyvien yritysten (erityisesti Helsingin Innovaatiopalvelut Oy:n) palveluita.

Tutkimuksen toimiala vastaa kansainvälisen ja kansallisen tutkimusrahoituksen asiantuntijapalveluista ja rahoituslähteiden kartoittamisesta sekä korkeakoulukeksintöläin yliopistolle asettamien velvoitteiden toteuttamisen valvonnasta (varsinaisesta toteutuksesta vastaa Helsingin Innovaatiopalvelut Oy), tutkimukseen liittyvän yritys yhteistyön edistämisestä ja tutkimushankkeissa tarvittavan projektiosaamisen kehittämisestä.

Lisätietoja

[Helsingin yliopiston tutkimuspoliittinen toimenpideohjelma 2010-2012](#)

[Tieteellinen neuvosto](#)

[Helsingin yliopiston johtosääntö](#)

Tutkimuksen toimiala

Tutkimuksen toimiala keskushallinnossa vastaa yliopiston tutkimus- ja innovaatiopolitiikkaan ja tutkimuksen ja innovaatiotoiminnan tukitoimintoihin liittyvän päätöksenteon valmistelusta, toimeenpanosta, seurannasta, kehittämisestä ja palvelutuotannosta. Toiminnan lähtökohtana on kansainvälisyys.

Tutkimuksen toimiala jakaantuu yksiköihin seuraavasti: Rehtorin kansliassa toimialalla on tutkimushallinnon yksikkö, yliopistopalveluissa yritys yhteistyön ja osaamisen siirron palvelut sekä tutkimusrahoituksen palvelut.

Lisätietoja

[Tutkimuksen toimiala](#)

[Tutkimuspalvelut Almassa](#)

10.3. Tutkimusetiikka

Yliopistolain 2 §:n mukaan yliopistojen tulee järjestää toimintansa siten, että tutkimuksessa, taiteellisessa toiminnassa, koulutuksessa ja opetuksessa varmistetaan korkea kansainvälinen taso eettisiä periaatteita ja hyvää tieteellistä käytäntöä noudattaen. Korkeat eettiset periaatteet ovat välttämätön edellytys tutkimuksen tulevaisuudelle sekä tieteen sisäiselle kehitykselle ja asemalle yhteiskunnassa. Piittaamattomuus hyvästä tieteellisestä käytännöstä ja tutkimusvilppi aiheuttavat vakavia seurauksia tieteelle.

Tiedeyhteisön tulee omalla toiminnallaan vahvistaa hyvän tieteellisen käytännön noudattamista. Vastuu hyvän tieteellisen käytännön noudattamisesta kuuluu koko tiedeyhteisölle. Sitoutumisesta hyvän tieteellisen käytännön noudattamiseen vastaa ensisijaisesti jokainen tutkija ja tutkimusryhmän jäsen itse, mutta myös jokainen tutkimusryhmä kokonaisuutena, tutkimusyksikön johtaja ja tutkimusta harjoittavien organisaatioiden johto. Tutkimusetiikan piiriin kuuluu myös tutkimuskohteen oikeus yksilönsuojaan sekä kohteen suojele muulta haitalta. Tutkimustulosten hyödyntämiseen liittyy eettisiä kysymyksiä tutkijan, tiedeyhteisön ja yhteiskunnan kannalta.

Yliopisto edistää tieteen etiikkaa koskevaa tutkimusta, koulutusta ja tiedotusta. Yliopisto on sitoutunut noudattamaan tutkimuseettisen neuvottelukunnan (TENK) laatimia ohjeita hyvästä tieteellisestä käytännöstä ja sen loukkausten käsittelemisestä.

Helsingin yliopisto on sitoutunut tutkimuseettisen neuvottelukunnan laatimaan ohjeistukseen humanistisen, yhteiskuntatieteellisen ja käyttäytymistieteellisen tutkimuksen eettisistä periaatteista sekä sen ehdotukseen eettisen ennakoarvioinnin järjestämiseksi. Tutkimuseettisen neuvottelukunnan ehdotuksen mukaisesti Helsingin yliopistoon on perustettu ihmistieteiden eettisen ennakoarvioinnin toimikunta.

Kansalliset eettiset asiantuntijaelimet

Tieteellisen tutkimuksen eettinen hyväksyttävyyden, luotettavuus ja tulosten uskottavuus edellyttävät, että tutkimus tehdään noudattaen hyvää tieteellistä käytäntöä. Tutkimusetiikkaa käsittelevät asiantuntijaelimet jakaantuvat pääosin opetus- ja kulttuuriministeriön, sosiaali- ja terveysministeriön ja maa- ja metsätalousministeriön hallinnonaloille.

[TENK – Tutkimuseettinen neuvottelukunta](#)

[ETENE – Valtakunnallinen terveydenhuollon eettinen neuvottelukunta](#)

[KYTÖ – Koe-eläintoiminnan yhteistyöryhmä](#)

[BTNK – Biotekniikan neuvottelukunta](#)

[GTLK – Geenitekniikan lautakunta](#)

Helsingin yliopistossa toimivia tutkimuseettisiä toimikuntia ja tutkimuseettiseen liittyviä verkkosivuja:

[Viikin kampuksen tutkimustoiminnan eettinen toimikunta](#)
[Käyttäytymistieteellisen tiedekunnan tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Biotieteellinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Humanistinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Lääketieteellinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Maatalous-metsätieteellinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Teologinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)
[Valtiotieteellinen tiedekunta: tutkimuseettinen toimikunta](#)

Lisätietoja

[Tutkimuseettinen neuvottelukunta \(TENK\)](#)
[Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausten käsitteleminen](#)
[Tutkimuseettisen neuvottelukunnan julkaisut ja ohjeet](#)
[Tutkimuseettinen lainsäädäntö ja ohjeistus Suomen Akatemian verkkosivuilla](#)
[Helsingin yliopiston tutkimuseettisohjeisto](#)
[Helsingin yliopiston tutkimuseettis sivusto](#)
[Helsingin yliopiston tutkimuseettisen työryhmän suositukset](#)
[Tieteellisen neuvoston tutkimuseettis koskeva julkilausuma](#)
[Ihmistieteiden eettinen ennakoarviointi: työryhmän muistio](#)
[Ihmistieteiden eettisen ennakoarvioinnin toimikunta](#)

11. TUTKIMUKSEN VOIMAVARAT

11.1. Tutkijanura

Opetus- ja kulttuuriministeriö on käynnistänyt tutkijankoulutuksen ja tutkijan uran kehittämisen toimenpideohjelman vuosille 2007–2011. Tavoitteena on luoda tutkijanurajärjestelmä, joka mahdollistaisi ammattimaiselle tutkijanuralle pääsemisen ja sillä etenemisen. Opetus- ja kulttuuriministeriön neliportaisen tutkijanuramallin tavoitteena on entistä läpinäkyvämpi, ennustettavampi ja tasa-arvoisempi tutkijanura.

Helsingin yliopiston henkilöstöpoliittisen ohjelman linjausten mukaisesti yliopisto noudattaa opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportaista mallia, jossa ensimmäiselle portaalle sijoittuvat jatko-opintoja palvelussuhteessa harjoittavat tohtorikoulutettavat, toiselle portaalle tohtorintutkinnon suorittaneet tutkijatohtorit, kolmannelle portaalle tutkimus ja opetustyössään jo pidemmälle edenneet yliopistotutkijat ja yliopistonlehtorit sekä kliiniset opettajat ja neljännelle portaalle professorit ja heihin rinnastuvat tutkimusjohtajat.

Helsingin yliopiston hallitus on hyväksynyt [opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolku](#) (tenure track) – järjestelmän käyttöönoton rehtorin tarkemmin päättämien periaatteiden mukaisesti. Rehtori on päättänyt opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolun avaamisesta. Järjestelmän tarkoituksena on rekrytoida huippulahjakkaita tutkijoita Helsingin yliopistoon.

Ks. myös A 4.3. [Opetus- ja tutkimushenkilöstön neliportainen uramalli](#) ja A 4.4. [Opetus- ja tutkimushenkilöstön vakinaistamispolku \(tenure track\)](#).

Lisätietoja

[Opetusministeriön toimenpideohjelma tutkijankoulutuksen ja tutkijanuran kehittämiseksi vuosille 2007–2011](#)
[Helsingin yliopiston henkilöstöpoliittinen ohjelma](#)

Tohtoriohjelmat (tutkijakoulut)

Tohtoriohjelmien tehtävänä on systemaattisen, korkeatasoisen, ohjatun ja kestoaltaan hallitun tohtorikoulutuksen järjestäminen tohtoriohjelmaan (tutkijakouluun) osallistuville jatko-opiskelijoille. Tavoitteena on saada tohtorintutkinto valmiiksi neljässä vuodessa. Tohtoriohjelmat tarjoavat nuorille tutkijoille mahdollisuuden keskittyä kokopäiväisesti neljän vuoden ajan väitöskirjatyön tekemiseen. Helsingin yliopisto koordinoi 30 valtakunnallista opetus- ja kulttuuriministeriön ja Suomen Akatemian rahoittamaa tutkijakoulua ja on mukana lähes 50:ssä muiden yliopistojen koordinoimassa tutkijakoulussa.

Yliopisto on täydentänyt tutkijakoulujärjestelmää rahoittamalla 60 omaa nelivuotista tutkijankoulutuspaikkaa. Uusia yliopiston omia tutkijankoulutuspaikkoja ei kuitenkaan enää vuodesta 2010 alkaen julisteta haettavaksi, vaan varat käytetään Suomen Akatemian ja opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamien tohtoriohjelmien (entisten tutkijakoulujen) tukemiseen.

Lisätietoja

[Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamat tutkijakoulut 1.1.2010 alkaen](#)
[Helsingin yliopiston tutkijankoulutuspaikat](#)
[Suomen Akatemian tohtoriohjelmat 2012-2015](#)

Tutkijatohtoripooli

Tutkimuksen kansainvälisyyden lisäämiseksi sekä ammattimaisen tutkijanuran kehittämiseksi yliopisto rahoittaa omista varoistaan kolmivuotisia tutkijatohtorin tehtäviä. Tutkijatohtorin tehtävien tarkoituksena on edistää äskettäin tohtorin tutkinnon suorittaneiden lahjakkaiden tutkijoiden pätevoitymistä ja itsenäistymistä ammattitutkijoina kaikilla yliopistossa esiintyvillä tutkimusaloilla. Kansainvälisessä tutkijatohtorin tehtävien haussa vuosittain sekä hakijoista että tutkijatohtorin tehtävän saaneista noin kolmannes on kansainvälisiä tutkijoita.

Helsingin yliopiston johtosäännön mukaan tutkijatohtorin tehtävään valittavalta edellytetään tohtorintutkintoa ja kykyä itsenäiseen tieteelliseen työhön sekä tehtävässä tarvittavaa opetustaitoa.

Tutkijatohtorin tehtävänä on esitetyn tutkimussuunnitelman mukainen tutkimustyö, osallistuminen oman alansa opinnäytetöiden ohjaamiseen sekä omaan erityisalaan liittyvä opetus (enintään 5 % työajasta).

Lisätietoja

[Tutkijatohtorihaun www-sivut](#)
[Tutkijatohtorit Almassa](#)
[Tutkijatohtoripoolin toimintaperiaatteet \(RP 021/2010\)](#)

Tutkimusryhmien valmiuksien kasvattaminen

Henkilöstö- ja lakiasiaain yksikön koulutus- ja kehittämissyksikkö, yliopistopalveluiden yritysysteistyön ja osaamisen siirron palveluiden ja tutkimusrahoituksen palveluiden yksiköt ja kirjastot tarjoavat henkilöstökoulutusta tutkijoiden valmiuksien kehittämiseksi muun muassa tutkimus- ja julkaisuetiikasta, projektinhallinnasta, tutkijan urasta, juridiikasta, rahoituksen hausta ja elektronisten tietoaiteistojen käytöstä. Tiedekunnat ja laitokset järjestävät lisäksi jatkokoulutusta tutkijoilleen.

Lisätietoja

[Henkilöstökoulutus Almassa](#)

11.2. Tutkimusrahoitus

Tutkimushanke voi olla joko yliopiston omin budjettivaroin rahoitettua, yhteisrahoitteista ulkopuolisten tahojen kanssa tai kokonaan ulkopuolisin varoin toteutettua. Rahoituspohjasta riippumatta kaikki yliopistolla harjoitettu tutkimus kytkeytyy sisällöllisesti yliopiston edustamiin tutkimus- ja koulutusaloihin.

Tutkimuksesta yli puolet rahoitetaan ulkopuolisella eli täydentävällä rahoituksella. Valtaosa täydentävästä rahoituksesta saadaan julkisista lähteistä (esimerkiksi Suomen Akatemia, TEKES, ministeriöt, EU). Yliopiston kykyyn menestyä kilpaillun tutkimusrahoituksen hankkimisessa panostetaan tutkimusrahoituksen palveluiden tarjoamalla asiantuntijapalveluilla.

Kilpaillun tutkimusrahoituksen hakuprosessi on osa tutkimuksen laadunvarmistusta, sillä rahoituspäätökset perustuvat tutkimussuunnitelman ja hakijan tieteellisten ansioiden arviointiin.

Viime vuosina tutkimustulosten hyödyntäminen on noussut tärkeään asemaan ja samalla on kehitetty uusia yhteistyömuotoja teollisuuden kanssa. Tutkimus, jota tehdään kaupallisessa mielessä ulkopuolisen rahoittajan aloitteesta, toteutetaan liiketaloudellisena toimintana.

Yliopisto tukee omista varoistaan tutkimustoimintaa monin eri keinoin. Vuosittain tuetaan kolmevuotisia tutkimushankkeita ja myönnetään väitöskirjatyön loppuunsaattamisapurahoja. Lisäksi yliopisto rahoittaa kolmivuotisia tutkijatohtorin tehtäviä sekä nelivuotisia tutkijankoulutuspaikkoja. Vuodesta 2010 alkaen yliopiston omiin tutkijankoulutuspaikkoihin varattu tuki kohdennetaan opetus- ja kulttuuriministeriön ja Suomen Akatemian rahoittamiin tohtoriohjelmiin. Yliopiston omin varoin on kohdennettu rahoitusta myös tutkimuksen kansainvälisessä kokonaisarvioinnissa parhaiten menestyneille tiedekunnille ja laitoksille.

Yliopisto tukee tutkimusryhmien kansainvälistä kilpailukykyä myöntämällä rahoitusta kansainvälisten tutkimushankkeiden valmisteluun. Yliopisto voi myös tukea kannusterahoituksella niitä tutkijoita, jotka ovat saaneet merkittävää täydentävää tutkimusrahoitusta.

Lisätietoja

[Koti- ja ulkomaisia rahoituslähteitä](#)

[Tutkimusrahoitustietokannat](#)

[Yliopiston omat tutkimusvarat](#)

Kansainvälisten tutkimushankkeiden valmistelumääräraha

[Merkittävän täydentävän tutkimusrahoituksen saaneiden tutkijoiden kannusterahoitus \(rehtorin päätös 93/2011\)](#)

[Helsingin yliopiston rahastot](#)

[Helsingin yliopiston kansalliset huippuyksiköt](#)

[Pohjoismaiset huippuyksiköt](#)

[Euroopan tiedeneuvoston \(ERC\) rahoittamat tutkimushankkeet \(Advanced Grant\)](#)

[Tutkimuksen toimiala](#)

[Tutkimusrahoituksen palvelut](#)

[Tutkimuspalvelut-palvelukanava Almassa](#)

11.3. Tutkimuksen infrastruktuurit

Helsingin yliopiston vuosien 2010-2012 strategian ja tutkimuspoliittisen toimenpideohjelman mukaisesti yliopisto kehittää tutkimusinfrastruktuuripolitiikkaansa, määrittelee omalta kannaltaan tärkeimmät tutkimusinfrastruktuurit ja teknologiapalvelut sekä osallistuu niihin liittyviin kansallisiin ja kansainvälisiin hankkeisiin. Tutkimusinfrastruktuureihin kuuluvat laitteet, välineet, aineistot ja palvelut. Tutkimusinfrastruktuurin käsitteeseen kuuluu myös sen ylläpito ja huolto sekä käyttäjille tarkoitetut tukipalvelut.

Rehtori asettaman tutkimusinfrastruktuuri-toimikunnan tehtävänä on valmistella yliopistolle tutkimusinfrastruktuuri-ohjelma, priorisoida ja ottaa kantaa tutkimusinfrastruktuuriasioihin, sekä valmistella ja toteuttaa yliopiston infrastruktuurihaut sekä tehdä rehtorille esitys rahoitettavista hankkeista. Infrastruktuuri-toimikunnan sihteerinä toimii rehtorin kanslian tutkimushallinnon asiantuntija.

Lisätietoja

[Yliopiston strategia ja toimenpideohjelmat 2010-2012](#)
[Tutkimusinfrastruktuuri-toimikunta \(RP 035/2010\)](#)

11.4. Tutkimusyhteistyö

Tutkimuksessa kumppanuuksien, verkostoitumisen ja konsortioiden merkitys on noussut oleelliseksi kilpailutekijäksi ja monilla tieteenaloilla resurssien ja tieteellisten tavoitteiden saavuttamisen edellytykseksi. Dynaaminen ja osaamisestaan aktiivisesti viestivä huippuyliopisto on aina haluttu yhteistyökumppani. Hyvin hoidetut ja tulokselliset projektit voivat parhaassa tapauksessa johtaa luottamukseen ja pitkäaikaisiin strategisiin kumppanuuksiin.

Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen toteuttamisen katsotaan nimenomaan tarkoittavan yhdessä tekemistä ja vastavuoroisuutta. Yliopiston on ylläpidettävä toimivia yhteyksiä julkishallintoon, tutkimusintensiiviseen teollisuuteen, tutkimuslaitoksiin sekä muihin yliopistoihin niin kansallisella kuin kansainvälisellä tasolla. Tutkimuksen osalta näitä kumppanuuksia toteutetaan yleensä muodostamalla projektikonaisuuksia, verkostoja. Näissä toteutetaan yliopistoa, tutkijoita, yrityksiä ja yhteiskuntaa hyödyttäviä korkeatasoisia tutkimus- ja kehityshankkeita. Monitieteellisessä yliopistossa tutkimusyhteistyön koordinointi tapahtuu kaikilla akateemisen johtamisen tasoilla.

Helsingin yliopisto on yksi harvoista eurooppalaisista yliopistoista joka on kutsuttu Euroopan T&K -intensiivisten yritysten järjestön [EIRMA:n](#) (European Industrial Research Management Association) jäseneksi.

Merkittävä osa tutkimusyhteistyöstä toteutuu useamman toimijan ylläpitämässä erillislaitoksessa ([Helsinki Institute for Information Technology HIIT](#), [Helsinki Institute of Physics HIP](#), [Helsingin taloustieteellinen tutkimuskeskus HECER](#) ja [Institute for Molecular Medicine Finland FIMM](#)) sekä yhteistyöverkostoissa.

11.5. Tutkimushallinnon tietojärjestelmä TUHAT

Tuhat-tutkimustietojärjestelmän tavoitteena on lisätä yliopiston tutkimuksen näkyvyyttä ja antaa tutkijoille ja yksiköille työkaluja tutkimuksen raportointiin, analysointiin ja arviointiin.

Tuhat-järjestelmä sisältää tiedot tutkimuksen resursseista (tutkijat, vastuulliset tutkijat, yksiköt, rahoitus) ja tuloksesta (julkaisut, muu tieteellinen ja yhteiskunnallinen toiminta). Tieteellisten artikkelien kokotekstit tallennetaan Tuhatin kautta yliopiston digitaaliseen arkistoon. Muita toiminnallisuuksia ovat mm. vastuullisen tutkijan aseman hakeminen, tutkimusryhmän toiminnan esittely, mahdollisuus linkittää tutkimusprojekti julkaisuun ja raporttien tulostaminen. Tietojen käsittelyä varten järjestelmässä on useita eri käyttäjärooleja. Tuhatiin tallennetut tiedot ovat automaattisesti ja ajantasaisesti julkiset ja tiedot voidaan järjestelmän oman ulkoisen sivuston lisäksi myös linkittää yksiköiden omille kotisivuille.

Tuhat-järjestelmän omistaja on Helsingin yliopiston tutkimuksen toimiala. Yksiköt vastaavat omien tietojensa oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Kirjasto avustaa ja tukee julkaisujen tallentamista ja käsittelyä Helsingin yliopiston kirjaston tavoiteohjelman mukaisesti. Tuhat-koordinaatioryhmä (rehtorin päätös 7/2010) kehittää järjestelmää tutkijoiden ja yksiköiden antaman palautteen sekä raportoinnin ja arvioinnin vaatimusten perusteella. Rehtorin kanslian tutkimusasioiden yksikkö

vastaa järjestelmän toiminnasta, tiedonsiirroista yliopiston muiden järjestelmien välillä ja käyttäjäkoulutuksesta.

Lisätietoja

[Tuhat-järjestelmän julkinen portaali](#)

Tietojärjestelmän käyttäjille: <https://alma.helsinki.fi/doclink/142735>

[Tuhat-ohjeet HY:n henkilöstölle](#)

[Tuhat-ohjeet HY:n ulkopuolisille tutkijoille](#)

[Helsingin yliopiston kirjasto](#)

[Open Access Helsingin yliopistossa](#)

[Tutkimusaineistojen hallinta](#)

12. TUTKIMUSHANKKEEN VAIHEET

Helsingin yliopiston [tutkimusprojektiopas](#) kuvaa rahoittajasta riippumatta hallinnolliset prosessit, joiden mukaan Helsingin yliopistossa toimitaan koko tutkimusprojektin elinkaaren ajan. Tiedekunnat ja laitokset kuvaavat omat käytäntönsä omissa toimintakäsikirjoissaan.

Oppaassa tutkimushanke jaetaan seuraaviin vaiheisiin:



Oppaassa kuvataan pääasiassa täydentävällä rahoituksella toteutettaviin tutkimusprojekteihin liittyvät prosessit. Prosesseja käytetään perusrahoituksella toteutettavaan tutkimukseen soveltuvin osin.

12.1. Suunnittelu

Tutkimushankkeen suunnitteluprosessissa kuvataan, kuinka tutkimusprojekti suunnitellaan tutkimusideasta osapuolten hyväksymään projektisuunnitelmaan asti.

Tutkimusprojektin suunnittelu aloitetaan esiselvitysvaiheella, jossa tarkennetaan projektin ideaa ja tavoitteita, varmistetaan projektin yhteys laitoksen strategiaan, tarkistetaan omat aikaisemmat sitoumukset, selvitetään tarvittavat sopimukset, luvat ja rahoittajan vaatimukset sekä varmistetaan yhteistyökumppanien sitoutuminen projektiin.

Rahoitushakemus edellyttää useimmiten projektisuunnitelmaa, jonka tulee vastata kyseisen rahoittajan ja haun tavoitteita ja vaatimuksia. Suunnitelma sisältää rahoittajien omien vaatimusten ohella projektin taustan, tavoitteet, tulokset ja niiden hyödyntämisen suunnitelman, toteutuksen vaiheistuksen ja aikataulun, organisoinnin ja johtamisen suunnitelman, kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman, riskienhallintasuunnitelman sekä kokous-, tiedotus-, taloudenseuranta- ym. hallintakäytännöt.

Yliopiston tarjoamat tutkimuksen tukipalvelut auttavat suunnittelun eri vaiheissa. Lisätietoja tutkimusprojektin suunnittelusta löytyy tutkimusprojektioppaasta Almassa.

Lisätietoja

[Tutkimusprojektiopas – projektin suunnittelu](#)

TULOSSA: SOPIMUSOPAS

12.2. Rahoituksen hakeminen

Rahoituksen hakuprosessissa kuvataan, kuinka projektisuunnitelman pohjalta laaditaan rahoitushakemus ja sen liitteet, kuinka hakemus hyväksytetään yliopistossa ja kuinka se lähetetään ja arkistoidaan. Koska rahoittajavalinnalla on aina vaikutusta projektin suunnitteluun esimerkiksi projektin painopisteiden, tavoitteiden, organisoinnin ja keston osalta, hakijan on perehdyttävä rahoittajien omiin hakuohjeisiin. Rahoitushakemukset ja -tarjoukset esitellään ja hyväksytään taloussäännön mukaisesti eri tahoilla. Kopiot hakemusasiakirjoista ja niiden liitteistä säilytetään laitoksen arkistossa.

Rahoituspäätöksen käsittelyprosessissa kuvataan, kuinka yliopistossa toimitaan rahoituspäätöksen saapumisen jälkeen. Tieto rahoituspäätöksestä saapuu rahoittajasta riippuen joko kvestuuriin, laitokselle tai vastuututkijalle. Projektin vastuututkija tiedottaa päätöksestä laitokselle ja projektin muille osapuolille. Projektisuunnitelmaa ja projektin budjettia saatetaan joutua tarkistamaan rahoituspäätöksen pohjalta. Jos projektilla on johtoryhmä, on suositeltavaa järjestää myös sen kokous tässä vaiheessa. Myönteisen rahoituspäätöksen jälkeen projektin rahaliikenteen käynnistäminen edellyttää projektin avaamista kirjanpitoon täyttämällä projektinavauslomake, hankkimalla siihen asianmukaiset allekirjoitukset ja lähettämällä se kvestuuriin.

Sopimusten laadintaprosessissa kuvataan, kuinka erilaiset tutkimukseen liittyvät sopimukset selvitetään ja laaditaan, esitellään ja allekirjoitetaan. Tarvittavat sopimukset varmistetaan jo projektin suunnitteluvaiheessa. Projektin vastuututkija lähettää sopimusluonnoksen muille sopimusosapuolille, jotka omalta osaltaan tarkistavat sen ja lähettävät korjausehdotukset. Sopimus tarkistetaan henkilöstö- ja lakiasiain osaston tutkimusasioita hoitavilla lakimiehillä. Tutkimukseen liittyvät sopimukset allekirjoitetaan esittelystä eri tahoilla sopimustyyppistä ja sopimuksen arvosta riippuen. Allekirjoitetut sopimuskappaleet arkistoidaan arkistointivastuiden mukaisesti.

Lisätietoja rahoituksen hakemisesta, rahoituspäätöksen käsittelystä ja sopimusten laadinnasta löytyy tutkimusprojektioppaasta Almasta.

Lisätietoja

[Tutkimusprojektiopas - Rahoituksen hakeminen](#)

[Tutkimusprojektiopas - Rahoituspäätöksen käsittely](#)

[Tutkimusprojektiopas - Sopimusten laadinta](#)

12.3. Toteutus

Kun tutkimusprojektin vaatimat sopimukset on allekirjoitettu ja projekti on avattu kirjanpitoon, voidaan projektin henkilöstön palkkaaminen ja hankinnat aloittaa. Tilat ja laitteet otetaan käyttöön talousvastuullisen yksikön johtajan kanssa sovitulla tavalla. Projektin mahdollisesti tarvitsemat luvat haetaan. Rahoittajat edellyttävät usein rahoitusehdoissaan projektin ohjaukseen ja seurantaan liittyviä määrämuotoisia raportointi- ja muita hallintokäytäntöjä (mm. raportointi, talousseuranta, dokumentaatio, viestintä ja laskutus), jotka on syytä ottaa käyttöön heti tutkimusprojektin käynnistämisenvaiheessa.

Projektin käynnistymisestä voidaan tiedottaa yliopiston ulkopuolisille sidosryhmille, projektin sisäisille osapuolille ja yleisesti yliopiston sisällä. Tieto tutkimusprojekteista ja niiden piirissä työskentelevistä asiantuntijoista sekä tutkimuksen tuloksista päivitetään tutkimustietojärjestelmään [TUHATI](#)iin, josta tiedot ovat tutkijan näin halutessa julkisen portaalin kautta näkyvissä.

Tutkimusprojektin toteutusvaiheeseen sisältyvät projektin henkilöstöasiat, talous, tilat, laitteet, tarvikkeet ja palvelut, tulosten hyödyntäminen sekä viestintä projektissa. Tutkimusrahoitusta hallinnoidessaan vastuullinen tutkija toimii taloussäännössä mainittuna projektin vastuututkijana, joka vastaa projektin toteutuksesta, seurannasta ja raportoinnista, rahoituksen riittävydestä sekä tulosten hyödyntämisestä ja viestimisestä.

Lisätietoja tutkimusprojektin käynnistyksestä ja toteutusvaiheesta löytyy tutkimusprojektioppaasta Almassa.

Lisätietoja

[Tutkimusprojektiopas – projektin käynnistämistoimet](#)

[Tutkimusprojektiopas – toteutusvaiheen opastus](#)

12.4. Tulokset ja julkaiseminen

Tutkimusyhteisön sisäinen laadunvarmistus toteutuu julkaistaessa tutkimustuloksia referoiduissa kansainvälisissä, korkeatasoisissa julkaisusarjoissa. Julkaisutoiminnan lisäksi tuloksia julkaistaan ja peilataan alan muuhun tutkimukseen myös tieteellisissä kongresseissa. Tuloksia voidaan hyödyntää suoran julkaisemisen lisäksi mm. jatkotutkimuksessa, opetuksessa, asiantuntija-tehtävissä sekä liiketaloudellisessa toiminnassa ja kaupallisesti. Tulosten kaupallisesta hyödyntämisestä kerrotaan kappaleessa tutkimuksen yhteiskunnallinen vaikuttavuus.

Tutkimuksen tulokset julkaistaan tiedeyhteisön arvioitavaksi tieteellisissä foorumeissa. Helsingin yliopisto suosittaa, että yliopistossa toimivat tutkijat suosivat julkaistessaan avointa julkaisupolitiikkaa noudattavia julkaisukanavia, kuten kunkin tieteenalan *open access* -lehtiä ja avoimesti saatavilla olevia sarjajulkaisuja. Lisäksi on mahdollista tallentaa muualla julkaistu tutkimusartikkeli tieteenalan vakiintunutta käytäntöä noudattaen johonkin _tieteenalakohtaiseen, avoimeen julkaisuarkistoon_ (esim. fyysikkojen [ArXiv](#)).

Tavoitteena on, että yliopistolta tuotetaan kansainvälisesti arvostettuja julkaisuja tieteenalojen arvostetuimmissa vertaisarvioituissa julkaisusarjoissa. Vertaisarvioinnin ohella tutkimuksen laatua voidaan arvioida myös bibliometrisin menetelmin. Tavoitteena on täydentää nykyisin käytettyjä menetelmiä, kuten indikaattorilaskenta ja viittausanalyysit, tiedeyhteisön näkemyksen mukaisella julkaisufoorumijärjestelmällä. Julkaisufoorumien arvioinnissa tiedeyhteisö itse määrittää tieteenaloittain arvostetut julkaisufoorumit ja kansallinen julkaisurekisteri kokoaa tiedon opetus- ja kulttuuriministeriön ja korkeakoulujen käyttöön. Lisää tutkimuksen laadun arvioinnista toimintakäsikirjan luvussa B [14](#) Tutkimuksen arviointi.

Tiedekunnat ja laitokset ylläpitävät ajantasaista julkaisuluetteloa tutkimustietojärjestelmä [TUHAT](#)issa. Tutkija voi myös itse tallentaa julkaisuja ja viitetietoja. TUHAT-järjestelmän kautta tallennetaan myös tieteellisten artikkelien kokotekstit (artikkeliteksti) Helsingin yliopiston kirjaston ylläpitämään digitaaliseen arkistoon HELDA (www.helsinki.fi/openaccess). [E-thesis-palvelu](#) julkaisee Helsingin yliopiston opinnäytteitä ja sarjajulkaisuja. Palvelu on vapaasti käytettävissä myös yliopiston ulkopuolelta.

Tutkimustulokselle ei välttämättä saa immateriaalioikeudellista suojaa jos se on julkaistu, joten suojauksesta on huolehdittava ennen julkaisua.

Lisätietoja

[Tutkimustietojärjestelmä TUHAT](#)

[Helsingin yliopiston digitaalinen arkisto HELDA](#) (<http://www.helsinki.fi/openaccess/>)

[Tieteellinen julkaiseminen](#) - tietoa julkaisukanavan valinnasta ja julkaisuprosessista

[Tutkimusprojektiopas – Projektin tulosten hyödyntäminen](#)

[Tutkimusprojektiopas - julkaiseminen](#)

[Väitöskirjan julkaiseminen](#)

[Tieto- ja kirjastopalvelut Almassa](#)

12.5. Raportointi rahoittajalle

Raportoinnin tavoitteena on, että rahoittajat saavat riittävän tiedon hankkeen etenemisestä. Tutkimusprojektin vastuututkija on vastuussa raportoinnista ehtojen mukaisesti. Rahoittajat asettavat omat kriteerinsä tutkimusprojektien raportoinnille.

Lisätietoja

[Tutkimusprojektioapas – raportointi](#)

13. TUTKIMUKSEN YHTEISKUNNALLINEN VAIKUTTAVUUS

Helsingin yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen (YVV) toimenpideohjelman 2010 – 2012 mukaisesti Helsingin yliopisto ottaa toiminnassaan entistä suunnitelmallisemmin huomioon kansallisen ja globaalin yhteiskuntavastuunsa. Tutkimuksen harjoittamisessa seurataan toimintaympäristön muutoksia ja tartutaan aktiivisesti yhteistyötarpeiden jatkotyöstämiseen. Yliopisto vahvistaa kumppanuutta erityisesti elinkeinoelämän, alumnien ja aluetoimijoiden kanssa.

Vastavuoroisen kumppanuuden periaatteella harjoitettava yhteistyö perustuu tutkimukseen ja opetukseen.

Tutkija vaikuttaa yhteiskuntaan ensisijaisesti tiedeyhteisön jäsenenä ja oman alansa uusimman tutkimustiedon välittäjänä. Tieteellinen julkaiseminen on välittömin tapa tuoda osaaminen tiedeyhteisön käyttöön, kritiikin kohteeksi ja hieman pidemmällä tähtäimellä myös suuren yleisön ja yhteiskunnan eri lohkojen hyödynnettäväksi. Tutkijat ja tutkijaryhmät pyrkivät julkaisemaan tieteenalansa johtavissa ja eniten siteeratuissa sarjoissa.

Perustutkimuksen tulosten vaikutukset tulevat usein esille vasta pitkällä aikajänteellä. Toisaalta yliopistolla on laaja ja aktiivinen vuorovaikutus toimintaympäristön kanssa. Yliopisto osallistuu kansallisen ja alueellisen innovaatiojärjestelmän kehittämiseen yhteistyökumppaneinaan tutkimuslaitokset, yritykset, julkinen sektori ja aluetoimijat. Esimerkkejä tutkimuksen moninaisista vaikutuskanavista ovat tieteellinen tutkimus tutkintokoulutuksen perustana, tutkimustiedon ja yliopiston asiantuntijoiden käyttö kansallisen päätöksenteon perustana sekä yliopisto-opettajien laatimat koulujen oppikirjat ja erilainen työ tieteen tunnetuksi tekemiseksi.

Yhteiskuntavastuun periaatteet linjataan strategiakaudella 2010-2012.

Lisätietoja

[Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen \(YVV\) toimenpideohjelma 2010 – 2012 Helsingin yliopiston Alumnit](#)

14. TUTKIMUKSEN ARVIOINNIT

Yliopisto toteuttaa määräväleihin tutkimuksen kokonaisarviointeja sekä niiden lisäksi tiedekuntien ja erillisten laitosten tavoitesopimuksiin perustuvia arviointeja. Yliopisto osallistuu myös Suomen Akatemian toteuttamiin [tieteenala-arviointeihin](#).

14.1. Tutkimuksen kokonaisarviointi

Tutkimuksen kokonaisarviointeja on toteutettu vuosina 1999 ja 2005 kansainvälisinä vertaisarviointeina. Vuosien 2010–2012 aikana toteutettavan kansainvälisen tutkimuksen ja tohtorikoulutuksen arvioinnin tavoitteena on yliopiston tutkimustoiminnan ja tohtorikoulutuksen laadun parantaminen. Arviointiprosessia johtaa tutkimusvararehtori.

Rehtorin asettama ohjausryhmä ([Dnro 101/01/2010](#)) määrittelee arvioinnin kohteet, kriteerit, menetelmät, vastuut ja arvioinnissa käytettävät aineistot. Ohjausryhmä esittää myös arvioinnin perusteella jaettavat taloudelliset ja muut kannustimet.

Lisätietoja

[Tutkimuksen kokonaisarviointi 1999](#)

[Tutkimuksen kokonaisarviointi 2005](#)

[Tutkimuksen kansainvälinen arviointi 2010](#)

14.2. Erillisten tutkimuslaitosten toiminnan arviointi

Erillisillä laitoksilla on ulkopuolista tahoa edustava tieteellinen neuvosto tai tieteellinen neuvottelukunta, Scientific Advisory Board (SAB), joka arvioi yksikön tutkimuksen laatua ja antaa suosituksia tutkimuksen suuntaamiseksi. Yksikön johtokunta kokoaa SAB:n alan kansainvälisesti tunnustetuista tutkijoista. SAB antaa myös lausunnon yksikköön valittavista tutkimusryhmistä.

Yliopiston tieteellinen neuvosto arvioi määräaikaisten, yliopiston omista varoista rahoitusta saavien erillisten tutkimuslaitosten ja -verkostojen toimivuutta ja toiminnan laatua.

Yliopisto arvioi myös tutkimusyksiköiden toiminnan perusteita. Tulosneuvotteluiden yhteydessä tehtävän arvioinnin lisäksi erillisten laitosten toiminnan tarpeellisuus ja edellytykset arvioidaan säännöllisin väliajoin.

Yleisperiaatteen mukaisesti arviointeja on toteutettu yleensä silloin, kun on perustettu joko uusi erillinen laitos tai kun on valmisteltu päätöstä määräaikaisen toiminnan jatkuvuudesta. Arviointeja voidaan tehdä myös yliopiston johdon tilauksesta.

14.3. Suomen Akatemian tieteenala-arvioinnit

Suomen Akatemia toteuttaa valtakunnallisia tieteenala-arviointeja. Arvioinnit kohdistuvat alan tutkimusorganisaatioiden tai niiden osien toimintaan. Arvioinnit toteutetaan Suomen Akatemian ohjeistuksen mukaan. Yliopiston keskushallinto voi avustaa arviointien toteutuksessa. Suomen Akatemia julkistaa arviointien tulokset.

[Suomen Akatemia](#).

14.4. Arviointien vaikutus toiminnan kehittämiseen

Tutkimuksen arviointien keskeinen tavoite on tutkimustoiminnan kehittäminen. Arvioinnin kehittämis ehdotukset analysoidaan ja otetaan huomioon yliopiston strategiassa ja tutkimuspoliittisessa toimenpideohjelmassa sekä toiminnanohjauksessa.

Arvioinnin suositukset otetaan huomioon yksiköiden suunnitelmissa ja niiden toimeenpanosta päätetään yksikkötasolla. Toimintayksikön johto vastaa siitä, että suositukset vaikuttavat myös voimavarojen kohdentamiseen. Tutkimuksen ja sen kehittämisen arviointi sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisen arviointi tapahtuvat osana yliopiston strategista suunnittelua ja toiminnanohjausta.

C. OPETUS JA OPINNOT (koordinoija Marja Venna)

15. OPETUKSEN LÄHTÖKOHDAT

15.1. Opetustyön periaatteet

Yliopistoyhteisön valitsemat strategiset päämäärät ja tavoitteet velvoittavat koko yhteisöä. Yliopistolain mukaan yliopistojen tehtävänä on antaa tutkimukseen perustuvaa ylintä opetusta. Yliopiston keskeinen toimintaperiaate on *yhteisesti määritelty opetusfilosofia*: opetus ja opiskelu perustuvat tieteelliseen tutkimukseen ja opetuksen järjestämisessä hyödynnetään yliopisto-opetusta ja oppimista koskevaa tutkimustietoa. Opetusfilosofian ytimenä on edesauttaa ymmärrykseen perustuvaa, syvällistä oppimista, laadukasta osaamista sekä soveltamis- ja ongelman ratkaisukykyä.

Laadukkaan tutkinnon osa-alueet Helsingin yliopistossa:



Strategian mukaisesti *kaikki opettajat tutkivat ja kaikki tutkijat opettavat*. Yliopisto kouluttaa opiskelijansa monipuolisiksi ja vastuullisiksi alansa asiantuntijoiksi. Päämääränä on opiskelijalähtöinen, syvällinen oppiminen, joka luo pohjan elinikäiselle uuden oppimiselle.

Opetuksen linjakkuus tarkoittaa sitä, että kaikki opetuksen osatekijät edistävät opiskelijoiden korkeatasoiseen ja syvälliseen ymmärrykseen tähtäävää oppimista ja osaamista. Opetuksessa on linjakkuuden näkökulmasta neljä tärkeää vaihetta: oppimistavoitteiden määrittely, opetettavan aineksen ja sisältöjen valinta, arviointikeinojen valinta ja opetusmenetelmien valinta. Opetuksen suunnittelussa näiden neljän vaiheen on oltava samassa linjassa suhteessa toisiinsa. Kun ne tukevat toisiaan, ne vaikuttavat johdonmukaisesti ja samansuuntaisesti oppijaan.

Opiskelijalähtöisyyden periaate tarkoittaa, että opiskelija on aktiivinen ja vastuullinen toimija ja vaikuttaja yliopistoyhteisössä. Opiskelijoiden oppimisen laatu ja oppimistulokset ovat opetuksen onnistumisen mittana. Periaate haastaa ottamaan huomioon opiskelijat yksilöllisinä ja monenlaisina oppijoina.

Kansainvälisyys ja sen kehittäminen on strategian mukaisesti osa yliopiston kaikkea toimintaa.

Opetushenkilöstön pedagoginen asiantuntemus on laadukkaan tutkimukseen perustuvan opetuksen ja oppimisen edellytys. Yliopiston henkilöstöpoliittisen ohjelman mukaan tehtäviä täytettäessä otetaan huomioon opetuskokemus ja pedagogiset ansiot tieteellisten ansioiden rinnalla. Opetustaitoa arvioitaessa otetaan huomioon pedagoginen koulutus, opetustyössä hankittu käytännön kokemus, taito tuottaa oppimateriaalia, muut opetustoimessa saavutetut ansiot ja opetusnäyttein osoitettu opetuskyky.

Yliopiston yhteisten opetusta, opiskelua ja opintoja koskevien eettisten periaatteiden valmistelu aloitetaan vuoden 2010 aikana.

15.2. Koulutuspolitiikka ja strategia

Helsingin yliopiston koulutuksen lähtökohdat ja tavoitteet perustuvat kansalliseen koulutuspolitiikkaan, yliopiston strategiaan ja tavoiteohjelmaan sekä opintojen ja opetuksen toimenpideohjelmaan. Eurooppalaista koulutus- ja työllisyyspolitiikkaa on ohjannut tavoite Euroopan kehittämiseksi maailman kilpailukykyisemmäksi tietoon pohjautuvaksi taloudeksi (Lissabon, 2000). Tätä toteuttaa osaltaan Bolognan prosessi, jonka tavoitteena on ollut tutkintojen laadullinen ja rakenteellinen kehittäminen. Kehittämistyön tarkoituksena on osallistua eurooppalaisen koulutusalueen rakentamiseen lisäämällä liikkuvuutta sekä parantamalla tutkintojen ja opintojen läpinäkyvyyttä ja vertailtavuutta.

Yliopiston strategiassa on linjattu koulutuksen keskeiset lähtökohdat ja niitä on tarkennettu *opetuksen ja opintojen toimenpideohjelmassa*. Opetuksen ja opintojen toimenpideohjelma sisältää opetusta koskevat toimenpiteet, vastuut ja aikataulutuksen. Ohjelman toimeenpano tapahtuu keskushallinnossa, tiedekunnissa, laitoksissa ja erillisissä laitoksissa.

Opetuksen ja opintojen toimenpideohjelman sekä tiedekuntien ja erillisten laitosten tavoiteohjelmien toteutumista seurataan osana toiminnanohjausprosessia. Opintosektorin tavoitteiden saavuttamista ja laatua seurataan myös mm. indikaattorien ja muun tilastoaineiston avulla.

Joissakin tiedekunnissa laaditaan lisäksi *opetuksen kehittämisen toimeenpanosuunnitelma*. Toimeenpanosuunnitelmissa on muun muassa priorisoitu tavoiteohjelmien toteuttamisen sisältämiä kehittämishaasteita sekä kirjattu vastuut toimenpiteiden toteuttamisesta ja seurannasta.

Lisätietoja

[Kansallinen koulutuspolitiikka](#)

[Yliopiston strategia ja toimenpideohjelmat 2010-2012](#)

[Bolognan prosessi](#)

[ENQA](#)

[Lisbon Agenda](#)

15.3. Opetustoiminnan johtaminen

Opetustoiminnan johtamisella yliopistossa tarkoitetaan niitä akateemisia ja hallinnollisia johtamisen käytäntöjä, joilla tiedekunnat ja laitokset organisoivat tutkintoon johtavan koulutuksen niin, että opetuksen linjakuus mahdollistuu ja opiskelijat saavat laadukkaan akateemisen tutkinnon.

Opetustoiminnan johtamisen tarkoituksena on tukea tavoitteiden saavuttamista opetuksen ja oppimisen laadun sekä opetusmenetelmien kehittämisessä. Opetustoiminnan johtaminen sisältää tiedekunnissa mm. seuraavat osa-alueet: opetussuunnitelmatyön koordinoiminen, opettajien pätevyyden ja opetustaitojen varmistamisen ja kehittämisen, opetuksen tukipalvelujen saatavuuden varmistamisen sekä opetustoiminnan tulosten ja laadun arvioinnin ja seurannan. Lisäksi muuta koulutusta johdetaan erillisissä laitoksissa, joilla on myös koulutustehtävä.

Opetustoimintaa johdetaan laitoksilla/oppiaineissa, tiedekunnissa ja yliopistossa. *Vastuu koulutuksen laadusta jakautuu yliopistossa seuraavasti:*

Yliopisto vastaa koulutuksen kokonaislaadusta ja resursoinnista sekä koulutuksen yleisistä linjauksista. Esimerkiksi tutkintojen uudistamiseen sisältyvät kaikkia yliopistossa suoritettavia tutkintoja koskevat periaatteet.

Tiedekunta vastaa tutkintojen laadusta ja sovittujen tulosten saavuttamisesta sekä resurssien tarkemmasta kohdentamisesta ja priorisoinnista. Tiedekuntien vastuulla on opetussuunnitelmien laadinta ja toteutus niin, että tutkintoja suorittavat opiskelijat voivat edetä opinnoissaan asetuksen määrittelemissä aikarajoissa.

Laitos/oppiaine vastaa alansa opetuksen ja opintosuoritusten laadusta. Vastuuseen sisältyy opetussuunnitelmien laadinta, oppimistavoitteiden asettaminen ja oppimistulosten arviointi sekä opettajien pätevyys ja osaaminen.

Opettaja vastaa opetustilanteen laadusta ja oppimisen arvioinnista osana opetustehtävää. Opiskelija vastaa oppimisesta ja opintojensa etenemisestä.

Yliopistossa on käytössä yhtenä johtamisen työkaluna [opetuksen laadun arviointimatriisi](#). Sitä käytetään, sekä tiedekuntien koulutuksen kehittämisen ja laadunvarmistuksen tukena. Matriisiin on määriteltä yliopiston konkreettinen näkemys opetuksen laadusta.

Vastuut opinto-sektorin johtamisessa

Yliopiston rehtorin ja vararehtorien työnjaossa opintoasiat on määriteltä yhdelle vararehtoreista. Kansainväliset asiat on integroitu kunkin vararehtorin tehtäväalueeseen. Lisäksi 1. vararehtori koordinoi kansainvälisiä asioita.

Tiedekunnissa opintoasioista vastaa joko dekaani tai yksi varadekaaneista. Useissa tiedekunnissa on kansainväliset asiat määriteltä yhden varadekaanin vastuulle.

Vararehtorin tiedekuntakierrokset

Osana opetustoiminnan johtamista opetuksesta vastaava vararehtori tekee yhdessä valmistelusta vastaavien asiantuntijoiden kanssa kierroksia tiedekunnissa ja eräissä erillisissä laitoksissa. Tilaisuudet ovat vapaamuotoisia ja niitä järjestetään tarpeen mukaan 1-2 vuoden välein. Teemoina ovat olleet mm. Bolognan prosessi, jatkokoulutus, strategian ja toimenpideohjelman toteutuminen sekä palautejärjestelmä.

Lisätietoja

[Yliopiston hallintoelimet](#)

[Yliopiston johtosääntö](#)

15.4. Opintoasioiden valmistelu yliopistotasolla

[Opintoasiainneuvosto \(ONE\)](#) on yliopiston opintoasioiden kehittämisen strateginen tukiryhmä ja hallituksen ja rehtorin päätösten valmisteluelin. Johtosäännön 14 § mukaan ”Yliopistossa on rehtorin asettama opintoasiainneuvosto, jonka tehtävänä on erityisesti yliopiston koulutukseen liittyvien strategisten linjausten valmistelu ja seuranta sekä opetuksen ja oppimisen laadun edistäminen ja seuraaminen.”

Opintoasiainneuvoston puheenjohtaja on opintoasioista vastaava vararehtori ja sihteerinä toimii opintoasioiden päällikkö rehtorin kansliasta. Neuvoston jäsenet ja varajäsenet (11) ovat opetuksesta vastaavia varadekaaneja, opettajia, opiskelijoita sekä muita yliopistoyhteisön opinto-sektorin asiantuntijoita.

Tohtorinkoulutustoimikunnan (tieteellisen neuvoston ja opintoasiainneuvoston yhteinen toimielin). tehtäviä ovat

- tohtorin tutkintoon tähtäävän koulutuksen linjausten kehittäminen sekä niihin liittyvät aloitteet ja suositukset,
- tohtorikoulutusrakenteiden ja organisoinnin kehittäminen, ml. Suomen Akatemian tohtori-ohjelmien ja tiedekuntien välinen yhteistyö,
- tohtorintutkintotavoitteiden toteutumisen seuranta ja tutkintojen valmistumista tukevat aloitteet ja suositukset, kansainvälisen ja kansallisen tohtorikoulutuksen seuranta ja hyvien koulutusmallien tunnistaminen,
- päätoimisen ja osa-aikaisen tohtorin tutkintoon tähtäävän opiskelun tukimuotojen ja hyvien käytäntöjen suunnittelu.

Opintoasioista vastaavat varadekaanit kokoontuvat muutaman kerran lukuvuodessa käsittelemään ajankohtaisia kysymyksiä opetuksesta ja opintoasioista vastaavan vararehtorin johdolla.

Opintoasiainpäälliköiden kokoukset ovat kuukausittain. Kokouksissa käsitellään mm. koulutuspolitiikkaa, opiskelijavalintoja, opiskelijapalveluja ja toiminnanohjausta sekä tehdään valmistelutyötä yliopiston yhteisissä asioissa. Kokouksiin osallistuu tiedekuntien opintoasiainpäälliköiden lisäksi opintohallinnon asiantuntijoita, suunnittelijoita, opintosihiteereitä sekä koordinaattoreita tiedekunnista, kielikeskuksesta ja keskushallinnosta.

Tiedekuntien opintoasiaintoimikunnat. Yliopiston johtosäännön 14§ mukaan ”Tiedekunnassa on yksi tai useampi dekaanin asettama *opintoasiaintoimikunta*, jonka tehtävänä on valmistella tiedekunnan opintoasioita. Opetusta antavassa erillisessä laitoksessa opintoasiaintoimikunnan asettaa johtokunnan puheenjohtaja.”

15.5. Opintosektorin verkostoja

Pedagogisten yliopistonlehtorien verkoston tehtävänä on opetuksen ja oppimisen kehittäminen yliopistossa ja siihen liittyvä tutkimus tai selvitystyö. Yliopistossa on yhteensä 16 pedagogista yliopistonlehtoria; vähintään yksi jokaisessa tiedekunnassa ja opetusta antavassa erillislaitoksessa.

Tiedekuntien jatkokoulutuskoordinaattorit ja tiedesihteerit kokoontuvat 4-6 kertaa lukukaudessa. Tapaamiset järjestetään vuorotellen eri kampuksilla. Niissä keskustellaan jatkokoulutukseen liittyvistä ajankohtaisista asioista.

Lisätietoja <https://alma.helsinki.fi/doclink/9201>

Kansainvälisten asioiden suunnittelijoiden verkostoon kuuluvat tiedekuntien kansainvälisten asioiden suunnittelijat sekä keskushallinnon eri yksiköiden kansainvälisten asioiden parissa työskentelevät. Kokoontumisia on kerran kuukaudessa.

15.6. Ruotsinkielinen opetus

Helsingin yliopisto on kaksikielinen. Yliopisto kantaa erityistä vastuuta kansallisesta kulttuurista ja kansallisten kielten asemasta tieteen kielenä.

Koulutuksen suunnittelussa otetaan huomioon yhteiskunnan ja työelämän tarpeet. Yhden vararehtorin tulee yliopistolain mukaan olla ruotsinkieliseen professorin tehtävään otettu, jollei tällaiseen tehtävään otettu ole yliopiston rehtorina. Tiedekuntatasolla vastuu kaksikielisyydestä kuuluu dekaanin tai hänen määräämänsä varadekaanin tehtävään.

Helsingin yliopistossa on yliopistolain mukaan ruotsinkielistä opetusta varten vähintään 28 professorin tehtävää johtosäännössä määrätyillä aloilla. Helsingin yliopistolla on valtakunnallinen vastuu kouluttaa ruotsinkielisiä juristeja, lääkäreitä, proviisoreita, sosiaalityöntekijöitä, journalisteja, eläinlääkäreitä, agronomeja, metsänhoitajia ja maantieteilijöitä. Yliopisto huolehtii siitä, että ruotsinkielistä koulutusta on riittävästi aloilla, joilla tarvitaan ruotsinkielentaitoisia osaajia.

[Svenska verksamhetsnämnden](#) on yliopistolaissa mainittu lautakunta ruotsinkielisen opetuksen kehittämistä ja yhteensovittamista varten. Lautakunnan puheenjohtajana toimii johtosäännön mukaisesti ruotsinkielisten professuurien haltijoiden joukosta valittu rehtori/vararehtori. Toimikunnan sihteeristönä toimii Ruotsinkieliset asiat yksikkö.

Metropolialueen korkeakouluysteistyötä toteutetaan Helsingforsalliansenin avulla. Helsingin yliopisto, Svenska handelshögskolan ja Arcada – Nylands svenska yrkeshögskola muodostavat strategisen allianssin, jonka tehtävänä on turvata monipuolinen ja tasokas ruotsinkielinen koulutustarjonta Helsingissä sekä kantaa vastuuta seudun kaksikielisyyden tulevaisuudesta.

15.7. Kansainvälinen oppimisympäristö

Yliopiston strategian mukaisesti koulutuksen kansainvälisyys ja kansainvälisyyden kehittäminen nähdään integroituneena osaksi yliopiston normaalia toimintaa.

Olennainen osa kansainvälisyyden kehittämistä yliopistossa on kansainvälisen liikkuvuuden edistäminen. Kansainvälisellä liikkuvuudella tarkoitetaan yliopiston henkilökunnan ja opiskelijoiden määräaikaista opiskelua/tutkimusta tai opetusta ulkomaisissa oppilaitoksissa sekä ulkomaisten yliopistojen henkilökunnan ja opiskelijoiden opiskelua tai tutkimusta tai opetusta vastavuoroisesti Helsingin yliopistossa.

Yliopistossa on käytössä tietojärjestelmä kansainvälisen liikkuvuuden ja sen taustalla olevien sopimusten hallintaan. Järjestelmä tuottaa tietoa (ml. indikaattoreita) liikkuvuuden toteutumisesta suhteessa tavoitteenasetteluun sekä tehostaa liikkuvuuden toteutusta yliopistotasolla.

Yliopisto vastaa kansainvälisen oppimisympäristön toteutumisesta ja kehittymisestä. Lisäksi yliopisto tarjoaa keskitettyjä palveluja kansainväliseen rekrytointiin ja markkinointiin sekä kansainväliseen opiskelijoiden ja opettajien liikkuvuuteen. Opintoasiainneuvostossa valmistellaan kansainvälisyyttä koskevia päätöksiä ja linjauksia

Tiedekunta päättää tutkintoon johtavasta koulutuksesta. Tiedekunnan valintalautakunnat vastaavat kansainvälisten maisterintutkinto-opiskelijoiden valinnasta. Tiedekuntaneuvosto hyväksyy laitosten esityksestä englanninkielisen opetusohjelman. Jatko-opintolautakunta vastaa kansainvälisten jatko-opiskelijoiden valinnoista.

Opetus on suunnattu sekä kansainvälisille tutkinto- ja vaihto-opiskelijoille että suomalaisille opiskelijoille yliopiston kotikansainvälistymistavoitteen mukaisesti.

Tiedekunnassa kansainvälisten asioiden valmistelusta vastaavat *kansainvälisten asioiden suunnittelijat*. Monilla laitoksilla on *kansainvälisten asioiden vastaava tai Erasmus-yhdyshenkilö*. Useissa tiedekunnissa on opintoasiain- ja kansainvälisten asioiden työryhmä.

Laitos/oppiaine vastaa englanninkielisen opetuksen toteutuksesta ja kehittämisestä sekä opiskelijoiden ja opettajien liikkuvuuden käytännön toteutuksesta.

Lisätietoja

[Englanninkielisen opetuksen ABC ja englanninkielistä ohjeistusta kansainvälisten yhteistutkinto-ohjelmien sopimuksen](#) laadintaan
[Guidelines on Joint Programme Agreements](#)
[Kansainväliset maisteriohjelmat](#)

15.8. Opintohallinnon säädöksiä ja päätöksiä

Yliopistojen opinnoista ja tutkinnoista on määräyksiä [yliopistolaissa](#) (558/2009). Siihen sisältyvät määräykset mm. opiskelijavalinnasta, korkeakoulukelpoisuuden määrittelystä ja opiskelijavalintaan liittyvästä oikaisupyynnö- ja valitusmenettelystä sekä tutkintojen tavoitteellisista suoritusajoista kuten opiskeluoikeuden kestosta ja sen jatkamisesta sekä opintosuoritusten arvosteluun liittyvästä oikaisumenettelystä.

Opinnoista ja tutkinnoista on määräyksiä lisäksi useissa valtioneuvoston ja ministeriön asetuksissa. Näitä ovat:

-[tutkintoasetus](#) (794/2004) ja sen [muutos](#) (1136/2009),
 -[asetus yliopistojen koulutusvastuun täsmentämisestä](#),
[yliopistojen koulutusohjelmista ja erikoistumiskoulutuksista](#) (568/2005) ja
 -asetukset yliopistojen maisteriohjelmista ([569/2005](#), [1052/2005](#), [1359/2006](#), [1332/2007](#), [767/2008](#), [1665/2](#)).

Myös [korkeakoulututkintojen järjestelmästä annettu asetus](#) (464/1998) ja sen muutokset ([806/1999](#) ja [426/2005](#)) ja [asetus yliopistojen toiminnassa perittävistä maksuista](#) (1082/2009) ovat osa opintohallinnon säädöksiä.

Konsistori on 2000-luvun alusta lukien tehnyt useita opintoja, tutkintoja ja opiskelua koskevia linjauksia ja muita päätöksiä, joita rehtori ja tiedekunnat ovat tarkentaneet omilla päätöksillään.

Vuoden 2010 aikana valmistellaan yliopiston yhteinen tutkintosääntö, johon sisällytetään edellä mainitun johtosäännön määräykset, konsistorin tutkintoja koskevat linjaukset ja muut opintoja koskevat määräykset.

Lisätietoja

[Yliopiston päätöksiä ja määräyksiä](#)

15.9. Opiskelijoiden osallistuminen

Opiskelijat ovat vuodesta 1991 lähtien osallistuneet yliopiston päätöksentekoon kolmikanta-periaatteen mukaisesti. Yliopiston kaikissa hallintoelimissä on opiskelijaedustus. Opiskelijat ovat mukana hallituksessa, tiedekuntaneuvostoissa ja laitosten johtoryhmissä. Lisäksi opiskelijat ovat mukana yliopiston erilaisissa valmistelevissa toimikunnissa ja työryhmissä.

[Helsingin yliopiston ylioppilaskuntaan \(HYY\)](#) kuuluvat kaikki Helsingin yliopistossa alempaa tai ylempää korkeakoulututkintoa suorittavat opiskelijat. Myös jatko-opiskelijat voivat halutessaan liittyä ylioppilaskunnan jäseniksi.

HYY tarjoaa jäsenilleen neuvontapalveluita ja edunvalvontaa sekä erilaisia jäsenetuja. HYY:n asema julkishallinnollisena yhteisönä on määritelty [yliopistolaissa \(40 §\)](#) ja [ylioppilaskunta-asetuksessa](#). Ylioppilaskunnan säännöt ja vaalijärjestyksen hyväksyy edustajisto ja vahvistaa yliopiston rehtori. Lisäksi ylioppilaskunnan asemaa ja yhteistyösuhteita määritellään [yliopiston johtosäännössä](#).

15.10. Opiskelijan oikeusturva

Opiskelijoiden oikeusturvaa opintoihin liittyvissä asioissa käsitellään [yliopistolaissa](#) sekä konsistorin hyväksymässä ja kanslerin vahvistamassa opintosuoritusten arvostelua ja kuulustelua sekä opintosuoritusten tutkintolautakuntaa [nyk. oikeusturvalautakunta] koskevassa [johtosäännössä](#). Johtosääntö sisältää määräykset mm. kuulustelujen järjestämisestä ja tulosten julkistamisesta, opintosuoritusten arvostelun ja hyväksilukemisen oikaisumenettelystä sekä opintosuoritusrekisterin merkintöjen oikaisemisesta.

Rehtorin asettaman [oikeusturvalautakunnan](#) toimikausi on kolme vuotta ja siinä on opettajien ja opiskelijoiden edustus. Lautakunnan tehtävänä on käsitellä opintosuoritusten arvostelua, opintojen ja muun osaamisen hyväksilukemista ja opintosuoritusrekisterin merkintöjä koskevat oikaisupyynnöt.

16. OPISKELIJAREKRYTOINTI JA OPISKELIJAVALINNAT

16.1. Opiskelijarekrytointi ja opiskelijavalinnat

Opiskelijarekrytointin ja -valintojen tavoite on saada yliopistoon mahdollisimman motivoituneita ja opiskeluun sekä tutkinnon suorittamiseen sitoutuneita opiskelijoita.

Opiskelijarekrytointia ja -valintoja koskevat linjaukset valmistellaan opintoasioiden yksikön, opetus- ja opintopalveluiden, opiskelijarekisterin, ruotsinkielisten asioiden, tietotekniikkatoimialan ja tiedekuntien yhteistyönä. Valmistelutyössä otetaan huomioon tieteenalan ja koulutuksen tarpeet sekä maan hallituksen koulutuspoliittiset linjaukset.

Päätöksenteossa pyritään vastaamaan lähitulevaisuuden työvoimatarpeeseen ja elinkeinoelämässä tapahtuviin muutoksiin. Yliopiston opiskelijavalintalinjausten ja uusien opiskelijoiden enimmäismäärien valmistelu ja niistä päättäminen on kytketty osaksi yliopiston toiminnanohjausjärjestelmää.

Tiedekunnat myöntävät tutkinnon suoritusoikeuden alempaan ja ylempään korkeakoulututkintoon ylioppilastutkintotodistuksen arvosanojen, valintakoemenestyksen tai näiden kahden yhdistelmänä annettavien pisteiden perusteella. Tutkinnon suoritusoikeus voidaan myöntää myös aikaisempien opintosuoritusten perusteella. Valintakokeilla pystytään mittaamaan erityisesti hakijoiden motivaatiota, soveltuvuutta ja sitoutuneisuutta opiskella tietyllä alalla.

Haku kesän päävalintoihin tapahtuu valtakunnallisen yliopistojen yhteishakujärjestelmän (YSHJ) avulla. Hakua koordinoi yliopiston hakijapalvelut. Kansainvälistä hakua ylempään korkeakoulututkintoon johtaviin opintoihin koordinoi University Admissions Finland (UAF).

Lisätietoja

[Helsingin yliopiston kanta opiskelijavalintoihin tähtääviin valmennuskursseihin](#) / Rehtorin päätös 147/2001

[Yliopistojen yhteishaussa hakeneet, valintakokeisiin osallistuneet ja hyväksytyt vuonna 2009](#)
[Uusien opiskelijoiden \(alempi ja ylempi korkeakoulututkinto\) enimmäismäärät sekä arvio tohtorin tutkintoon otettavien määrästä vuosina 2011 ja 2012](#) (Hyväksytty osana yliopiston tavoiteohjelmaa 2010) / Hallituksen päätös 2.12.2009, § 6

[Helsingin yliopiston opiskelijavalintoja koskevat yleiset linjaukset](#) / Rehtorin päätös 63/2010, 31.3.2010

16.2. Jatko-opiskelijavalinta

Jatko-opiskelijavalinta perustuu etukäteen päätettyihin ja ilmoitettuihin valintakriteereihin ja systemaattiseen opiskelijavalintaan. Valinnan valmistelussa suositellaan käytettäväksi tiedekunta- tai laitostasolla toimivaa jatkokoulutustoimikuntaa tai muuta vastaavaa ryhmää. Jatko-opiskelijavalintojen kriteerit ja käytännöt on ohjeistettu tarkemmin tiedekunnissa.

Lisätietoja

[Jatkotutkintojen yleiset linjaukset](#). Konsistorin päätös 8.6.2006 12 §

[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän muistio\(.pdf\)](#)

[Hae Helsingin yliopistoon](#)

[University Admissions Finland](#)

17. TUTKINNOT

17.1. Alemmat ja ylemmät korkeakoulututkinnot

Alempi korkeakoulututkinto antaa opiskelijalle tutkintoon kuuluvien oppiaineiden perusteiden tuntemuksen ja edellytykset alan kehityksen seuraamiseen sekä valmiudet tieteelliseen työskentelyyn. Ylempi korkeakoulututkinto antaa opiskelijalle tutkintoon kuuluvan oppiaineen hyvän tuntemuksen ja sivuaineiden perusteiden tuntemuksen sekä valmiudet tieteellisen taidon ja tieteellisten menetelmien soveltamiseen. Lisäksi ylempi korkeakoulututkinto antaa valmiudet toimia työelämässä oman alansa asiantuntijana ja kehittäjänä ja valmiudet tieteelliseen jatkokoulutukseen. Alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon laajuus, tavoitteet ja rakenne on määritelty tutkintoasetuksessa. Yliopistossa on tehty tarkempia päätöksiä alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon rakenteesta ja sisällöstä. Tutkintojen nimet on säädelty tutkintoasetuksen liitteessä.

Helsingin yliopistossa alemman korkeakoulututkinnon laajuus on 180 opintopistettä ja ylemmän korkeakoulututkinnon laajuus 120 opintopistettä, psykologian maisterin tutkinnon laajuus 150 opintopistettä. Lääketieteen lisensiaatin tutkinto on yliopistossa yksiportainen ja sen laajuus on 360 opintopistettä, vastaavasti hammaslääketieteen lisensiaatin tutkinnon laajuus on 300 opintopistettä. Opiskelijoille suositellaan opintojen suunnittelua siten, että niiden laajuus ei aiheuta tutkintojen säädettyjen tavoiteaikojan ylitystä.

Lisätietoja

[Yliopistolaki](#)

[Tutkintoasetus](#)

Uuden tutkintojärjestelmänmukaisten perustutkintojen rakenteita koskevat linjaukset: [Konsistorin päätökset 18.8.2004 – 6§](#)

[Toimenpiteet tiedekuntien välisen sivuaineopiskelun edistämiseksi. Konsistorin päätös 15.10.2003 - 7§](#)

[Ehdotus tieto- ja viestintätekniikan \(TVT\) opintojen järjestämisestä uusissa tutkinnoissa](#)

[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän suositus 16.12.2004.](#)

[Suosituksen liite: Liikkuvuus ja kansainvälistyminen uudessa tutkintojärjestelmässä, muistio 30.11.2004](#)

[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän suositus henkilökohtaisen opintosuunnitelman käytöstä uudessa tutkintojärjestelmässä 25.1.2005.](#)

[Tutkintotodistusten yhtenäistäminen ja tutkintotodistuksen liite.](#) Rehtorin päätös (141/2005)

[Päätöksen liitteet: 1, 2, 3](#)

17.2. Jatkotutkinnot ja erikoistumistutkinnot

Helsingin yliopistossa tohtorin tutkinto on ensisijainen tieteellinen jatkotutkinto, jonka tavoitteena on, että opiskelija

- perehtyy syvällisesti omaan tutkimusalaansa ja sen yhteiskunnalliseen merkitykseen sekä saavuttaa valmiudet tutkimusalaansa piirissä itsenäisesti ja kriittisesti soveltaa tieteellisen tutkimuksen menetelmiä ja luoda uutta tieteellistä tietoa
- perehtyy hyvin oman alansa kehitykseen, perusongelmiin ja tutkimusmenetelmiin
- saavuttaa sellaisen yleisen tieteenteorian ja tutkimusalaansa liittyvien muiden tieteenalojen tuntemuksen, joka mahdollistaa niiden kehityksen seuraamisen.

Tohtorin tutkinnon tavoitteellinen suoritus aika on neljä vuotta kokopäivätoimisesti opiskeltuna. Tutkinto voidaan suorittaa joko kokopäivätoimisesti tai osa-aikaisesti. Licensiaatin tutkinto voi poikkeustapauksissa olla itsenäinen tieteellinen jatkotutkinto tai välitutkinto tohtorin tutkintoa tavoittelevalla. Licensiaatin tutkinto on joillakin aloilla ammatillinen pätevyystutkinto tai erikoistumistutkinto. Helsingin yliopistossa voi pääsääntöisesti ylemmän korkeakoulututkinnon pohjalta suorittaa useita erilaisia erikoistumiskoulutuksia.

Yliopistotasolla on päätetty jatkotutkintolinjauksista, joiden pohjalta tiedekunnat ovat laatineet tarkentavia ohjeita.

Lisätietoja

[Tutkintoasetus](#)

[Opetusministeriön asetus yliopistojen koulutusvastuun täsmentämisestä, yliopistojen koulutusohjelmista ja erikoistumiskoulutuksista](#) / (568/2005) (4 ja 1-16 §)

[Jatkotutkintojen yleiset linjaukset](#)/ Konsistorin päätös 8.6.2006.

[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän muistio\(.pdf\)](#)

17.3. Tutkintotodistukset

Yliopistossa on päätetty yhtenäisistä periaatteista, joita noudatetaan alemman ja ylemmän tutkinnon tutkintotodistuksien ja tutkintotodistuksien liitteiden (opintorekisteriote ja Diploma Supplement) rakenteessa, sisällössä ja ulkoasussa.

Lisätietoja

[Tutkintotodistuksen sisältö ja visuaalinen ilme](#)/ Rehtorin päätös 098/2010

17.4. Aiemmin hankittu osaaminen

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisella ja tunnustamisella tarkoitetaan niiden käytäntöjen kokonaisuutta, jotka mahdollistavat opiskelijan eri tilanteissa hankkiman osaamisen hyväksilukemisen yliopistossa suoritettavaan tutkintoon. Hyväksilukemisen yleisistä periaatteista säädetään yliopiston [tutkintosäännössä](#) [linkki XX]. Tarkemmat määräykset ja ohjeistukset opintojen ja muun osaamisen hyväksilukemisesta löytyvät tiedekuntien kotisivuilta ja toimintakäsikirjoista.

18. KOULUTUS ALEMMASSA JA YLEMMÄSSÄ KORKEAKOULUTUTKINNOSSA

Tutkintorakenneuudistuksen yhteydessä yliopisto päätti myös muista tutkintoja ja koulutusta koskevista uudistuksista, jotka tulivat voimaan uuden tutkintojärjestelmän myötä. Yliopistossa siirryttiin 1.8.2005 lähtien käyttämään uusia arvosteluasteikkoja sekä soveltamaan periodiopetusta. Lisäksi kaikilla uusilla opiskelijoilla otettiin käyttöön henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS) sekä opintojen seurannan tueksi Etappi-järjestelmä.

18.1. Koulutuksen järjestäminen ja opintojen suunnittelu

Tutkintojen määrälliset tavoitteet sovitaan opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa solmitussa sopimuksessa. Tiedekuntien koulutusala-kohtaiset tutkintotavoitteet sovitaan yliopiston hallituksen vahvistamassa tavoiteohjelmassa.

Koulutuksen järjestämistä ja suunnittelua säätelevät ja ohjaavat

- yliopistokoulutusta koskevat lait ja –asetukset
- hallituksen päätökset
- rehtorin päätökset
- opetus- ja kulttuuriministeriön ja yliopiston väliset tulossopimukset, joissa sovitaan yliopiston tehtävään ja painoaloihin liittyvistä keskeisistä tavoitteista sekä voimavaroista (toiminnalliset tavoitteet, tutkintotavoitteet ja voimavarat)
- yliopiston toiminnanohjauksessa (ristiviite A3) määriteltävät yhteiset tavoitteet
- tutkintoihin liittyvät linjaukset
- palaute

Tiedekunta vastaa opetussuunnitelmatyön toteutuksesta. Opetussuunnitelmatyön tavoitteena on, että oppimistavoitteet, opetettava aines ja sisältö, arviointikeinot ja opetusmenetelmät tukevat toisiaan ja edistävät opiskelijoiden korkeatasoista ja syvällistä oppimista.

Opetussuunnitelma koostuu tutkintovaatimuksista ja lukuvuosittaisesta opetusohjelmasta. Tiedekunta vastaa tutkintotasosta ja laitokset/oppiaineet vastaavat oppiainetasosta. Tiedekunta vastaa siitä, että opetussuunnitelma laaditaan ja toteutetaan niin, että tutkintoa suorittavat opiskelija voivat edetä opinnoissa tavoiteajoissa. Tiedekunta vastaa myös siitä, että opetussuunnitelman toteutusta, toimivuutta ja tavoitteiden saavuttamista seurataan.

Kaikki opiskelijat tekevät [henkilökohtaisen opintosuunnitelman \(HOPS\)](#), joka on alemmassa korkeakoulututkinnossa 1-3 opintopisteen laajuinen ja ylemmässä korkeakoulututkinnossa 1-2 opintopisteen laajuinen. Henkilökohtainen opintosuunnitelma voidaan kytkeä muihin opintoihin, jolloin sen edellyttämä työmäärä lisätään opintopisteinä näiden opintojen laajuuteen. HOPSin päivittäminen jatkuu koko opintojen ajan.

Kaikkiin alempiin ja ylempiin korkeakoulututkintoihin sisältyy *harjoittelua tai työelämään* orientoivia opintoja.

18.2. Opiskelijoiden ohjaus

Opetusta antavan laitoksen/oppiaineen vastuulle kuuluvat ohjauksen perustoiminnot. Tutkintoihin sisältyvä oppiaineeseen kuuluva akateeminen ohjaus sekä tutkielmien tekoon liittyvä ohjaus kuuluvat opetushenkilökunnan tehtäviin. HOPS-työskentelyssä opiskelijaa tukevat sekä opetushenkilöstö että opintohallinnon asiantuntijat.

Useilla laitoksilla on käytössä [sähköinen HOPS](#). Opintoneuvonnassa vastuu jakautuu laitoksen ja tiedekunnan kesken.

Tiedekunnan vastuulla on tiedekuntatason yleinen opintoneuvonta ja mm. [opiskelijatuutorointi](#) ja kansainvälisen liikkuvuuden palvelut.

Yliopisto vastaa keskitetysti yleisestä opintoneuvonnasta, sekä erityispalveluina mm. [urapalveluista](#) ja [YTY:n opintopsykologien](#) palveluista.

Lisätietoja

[Opettajien vastaanottokäytännöt Helsingin yliopistossa](#) / Rehtorin päätös 17.12.2007.

18.3. Sivuaineopiskelu

Yliopisto haluaa varmistaa opiskelijoilleen hyvät mahdollisuudet hyödyntää yliopiston laajaa ainevalikoimaa ja suorittaa monipuolisia sivuaineopintoja omassa yliopistossaan. Tiedekunta- ja oppiainerajat ylittävän opiskelun edistämiseksi konsistori on päättänyt yhteisistä periaatteista sekä tutkintorakenteita koskevista linjaratkaisuista, joiden tavoitteena on helpottaa sivuaineopintojen saatavuutta ja niihin hakeutumista.

[Toimenpiteet tiedekuntien välisen sivuaineopiskelun edistämiseksi Helsingin yliopistossa](#) /

Konsistorin päätös 15.10.2003, 7 §

[Lukukausien jaksottaminen kahteen periodiin Helsingin yliopistossa](#) / Konsistorin päätös

17.11.2003, 9 §

[Helsingin yliopiston konsistorin päätökset alemman ja ylemmän korkeakoulututkinnon rakenteista/](#)

Konsistori 18.8.2004, 6§

Monipuolista sivuaineopiskelua tukee myös yliopistojen allekirjoittama joustavaa opinto-oikeutta ja opiskelijaliikkuvuutta koskeva sopimus (JOO-sopimus). JOO-sopimus antaa tutkinto-opiskelijoille mahdollisuuden sisällyttää tutkintoonsa opintoja muista suomalaisista yliopistoista.

Lisätietoja

[JOOPAS](#). Joustavan opinto-oikeuden verkkopalvelu.

18.4. Oppimisen arviointi ja arvosteluasteikko

Arviointimenetelmien ja -kriteerien suunnittelun peruslähtökohtina ovat oppimiselle ja osaamiselle asetetut tavoitteet eli sen miettiminen mitä opiskelijan halutaan oppivan ja osaavan sekä miten oppiminen näkyy opiskelijan suorituksissa. Yliopiston koulutuksen laadun vastuunjaon mukaan opettaja vastaa opetustilanteen laadusta ja oppimisen arvioinnista osana opetustehtävää.

Yliopiston yleinen arvosteluasteikko on kuusiportainen, jossa arvosanojen merkitys on seuraava: 5 = erinomainen, 4 = kiitettävä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä, 1 = välttävä ja 0 = hylätty. Yleisen arvosteluasteikon lisäksi voidaan käyttää hyväksyty-hylätty -arvostelua tiedekunnan päätöksen mukaisesti esimerkiksi harjoittelun ja taitokurssien kohdalla. Kandidaatin tutkinnon tutkielmat arvostellaan asteikolla 0-5, kuten muutkin opintosuoritukset. Arvosteluun ei tarvitse liittää erillistä kirjallista

arvostelulausuntoa. Maisterin tutkinnon tutkielmien arvostelussa noudatetaan 7-portaista latinankielistä asteikkoa.

18.5. Opintosuoritusten rekisteröinti

Yliopiston tutkintosääntö määrittelee opintosuoritusten rekisteröinnistä seuraavaa (tulossa 2011, *teksti muokataan tutkintosäännön hyväksymisen jälkeen*):

Merkintä opiskelijarekisteriin (->74 §)

Kaikki opintosuoritukset merkitään opiskelijarekisteriin. Opintosuorituksen arvostelijan on viipymättä rekisteröitävä vastaanottamansa opintosuoritukset tai toimitettava varmentamansa opintosuoritustiedot rekisteröintiä varten. Opintosuoritus on tallennettava opiskelijarekisteriin välittömästi tulosten julkistamisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kahden viikon / kuukauden (varmistuu tutkintosäännön hyväksymisen jälkeen) kuluessa tulosten julkistamisesta, ellei ole muuta erityistä syytä. Opintosuorituksen suoritusajankohdaksi merkitään kuulustelun päivämäärä. Osasuorituksiin perustuvan kokonaisuuden suoritusajankohdaksi merkitään viimeisen osasuorituksen päivämäärä. Hyväksiluettavista opinnoista opintorekisteriin tehtävään merkintään sisällytetään alkuperäisen suorituksen paikka ja suoritus aika. Hyväksiluetusta suorituksesta merkitään arvosana vain, jos se on yksiselitteisesti muunnettavissa yliopistossa käytettävään arvosana-asteikkoon.

Opintosuoritusote (->75 §)

Opiskelijalla, jolla on oikeus suorittaa tutkinto yliopistossa ja joka on ilmoittautunut läsnä olevaksi, on oikeus saada maksutta yksi virallinen opintosuoritusote lukukaudessa.

Opiskelijarekisteritietojen tarkistaminen (->76 §)

Opiskelija voi pyytää arvostelun suorittanutta yksikköä oikaisemaan opintosuoritusotteessa havaitsemansa virheen tai puutteen. Oikaisupyynnön tehdään kirjallisesti. Oikaisupyynnön on käsiteltävä ilman aiheutonta viivytystä. Oikaisua on haettava 10 vuoden kuluessa opintosuorituksen arvostelusta. Oikaisupäätöksen tekeminen voidaan antaa tiedekunnan tai laitoksen henkilökuntaan kuuluvan tehtäväksi opintosuorituksen arvostelijan varmentaman tuloslistan perusteella, siten kuin tiedekunnassa dekaani tai laitoksessa johtaja erikseen päättää.

Keskushallinnon opiskelijarekisteriyksikön henkilökuntaan kuuluvalla on oikeus tehdä oikaisupäätös, mikäli päätös voidaan tehdä yksikön arkistossa olevan varmennetun tuloslistan tai muun luotettavan selvityksen perusteella.

Oikaisupäätökseen tyytymätön opiskelija voi pyytää oikaisua oikeusturvalautakunnalta.

Lisätietoja Helsingin yliopiston tutkintosääntö (2011) (liitetään käsikirjaan myöhemmin)

19. JATKOKOULUTUS

19.1. Jatko-opinnot

Tohtorin tutkinto koostuu väitöskirjasta ja siihen liittyvästä tutkimustyöstä sekä 60–80 opintopisteen (lääketieteen, hammaslääketieteen ja eläinlääketieteen tutkinnoissa 40–60 opintopisteen) laajuisista jatko-opinnoista. Opinnot koostuvat sekä oman tutkimusalan opinnoista että yleisemmistä asiantuntijuuteen valmentavista opinnoista.

Lisensiaatin tutkinto voi poikkeustapauksissa olla itsenäinen tieteellinen jatkotutkinto tai välitutkinto tohtorin tutkintoa tavoittelevalla. Helsingin yliopistossa lisensiaatin tutkintoon sisältyy lisensiaatin työn lisäksi samat (60–80 opintopistettä) jatko-opinnot kuin tohtorin tutkintoon.

Lisätietoja

[Jatkotutkintojen yleiset linjaukset](#). Konsistorin päätös 8.6.2006.
[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän muistio\(.pdf\)](#)

19.2. Jatko-opiskelijoiden ohjaus

Tiedekunnan vastuulla on (Konsistori 8.6.2006) on nimetä jokaiselle jatko-opiskelijalle vähintään yksi ohjaaja. Opintojen alkuvaiheen ohjaukseen on kiinnitettävä erityistä huomiota, ja mm. jatko-opiskelijan integroitumista tiedeyhteisöön tulee tukea. Lisäksi tiedekunnan tulee huolehtia siitä, että jatko-opiskelija saa ohjausta säännöllisesti. Opiskelijat tekevät [henkilökohtaisen opintosuunnitelman \(HOPS\)](#), jota päivitetään koko jatkokoulutuksen ajan.

Tiedekunnat ovat laatineet konsistorin päätöksen (8.6.2006) mukaisesti jatko-opintojen ohjausperiaatteita, joissa kuvataan jatko-opiskelijan ja ohjaajan oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi joissain tiedekunnissa käytetään välineenä ohjaussuhteen käytännöistä sopimiseen ohjaussopimusta tai ohjausasiakirjaa. Tiedekuntien ohjausperiaatteet ja tarkemmat ohjeet löytyvät kunkin tiedekunnan verkkosivulta.

Lisätietoja

[Jatkotutkintojen yleiset linjaukset](#). Konsistorin päätös 8.6.2006.
[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän muistio\(.pdf\)](#)

19.3. Oppimisen arviointi ja väitöskirjan arvosteluasteikko

Tohtorin tutkintoon kuuluvien opintojen arvostelussa käytetään yleistä arvosteluasteikkoa 0–5 (5 = erinomainen, 4 = kiitettävä, 3 = hyvä, 2 = tyydyttävä, 1 = välttävä, 0 = hylätty). Sen lisäksi voidaan käyttää hyväksyty-hylätty -arvostelua tiedekunnan päätöksen mukaisesti.

Väitöskirjan arvostelussa suositellaan käytettäväksi 8-portaista arvosteluasteikkoa (laudatur, eximia cum laude approbatur, magna cum laude approbatur, cum laude approbatur, non sine laude approbatur, lubenter approbatur, approbatur, improbatur = hylätty). Tiedekunnat ovat voineet päättää, käytetäänkö sen sijasta kuitenkin 3-portaista arvosteluasteikkoa (kiittäen hyväksyty / hyväksyty / hylätty). Seitsemän tiedekuntaa käyttää 8-portaista latinankielistä asteikkoa ja neljä tiedekuntaa käyttää 3-portaista asteikkoa. Tiedekunnat ovat kuvanneet väitöskirjan arvosanojen perusteet. Kuvaukset löytyvät tiedekunnan verkkosivuilta.

Lisätietoja

[Jatkotutkintojen yleiset linjaukset](#). Konsistorin päätös 8.6.2006.
[Tutkinnonuudistuksen tukiryhmän muistio\(.pdf\)](#)

20. OPISKELIJAPALAUTE

Yliopistolaki velvoittaa yliopistoja arvioimaan koulutustaan. Opiskelijapalautteen keruu on osa yliopiston itsearviointia ja opetuksen kehittämistä. Palautejärjestelmä on keskeinen osa koulutuksen laatu- ja järjestelmää. Palautejärjestelmä on yliopiston strateginen kehittämiskohde.

Palautteen keruun vastuut:

- *Yliopisto* arvioi koulutustaan ja sen vaikuttavuutta useilla tavoilla. Yliopisto saa toiminnastaan palautetta useiden eri kanavien kautta – arviointien, auditointien, tulosneuvottelujen sekä toiminnanohjauksen välityksellä. Saamansa palautteen ja kehittämissuosituksen perusteella yliopisto kehittää toimintaansa mm. strategian ja toiminnanohjauksen avulla.
- *Tiedekunta* vastaa siitä, että palautteen keruun vastuut ja -käytännöt on määritelty. Opiskelijapalautejärjestelmä on näkyvä ja palautteen tuloksista ja niiden vaikutuksista tiedotetaan opetus- ja henkilökunnalle ja opiskelijoille. Palautteeseen liittyviä aiheita ja palautekäytäntöjä käsitellään tiedekunnan opetuksen kehittämispäivillä. Opiskelijat ovat tietoisia palautekäytännöistä.
- *Laitos/oppiaine* vastaa siitä, että palautteen keruun vastuuhenkilöt on määritelty. Palautekäytännöt ovat yhteisesti sovittuja, palautetietoa käsitellään sekä hyödynnetään laitoskokouksissa ja laitoksen kehittämispäivillä. Opiskelijat ovat tietoisia palautekäytännöistä ja yhteenvetojen hyödyntämisestä opetuksen kehittämisessä.

Tiedekunnan, laitoksen, oppiaineen ja yksittäisen opettajan opetuksesta keräämään opiskelijapalautteen lisäksi palautetta kertyy muun muassa [henkilökohtaisen opintosuunnitelman \(HOPS\)](#), [Etappi-seurannan](#), työelämä- ja uraseurantapalautteen (OTP), TVT-taitojen arvioinnin sekä OPPI-kyselyn välityksellä. Näistä eri väylistä saadun tiedon tulisi kumuloitua opetussuunnitelmatyöhön toimivan palautesyklin myötä.

Toimiva palautesykli sisältää palautteen suunnittelun, -keruun, -analysoinnin, -hyödyntämisen, tuloksista tiedottamisen ja lopuksi sen vaikuttavuuden arvioinnin.

Yliopiston ohje opiskelijapalautteen keruusta koskee organisaatiotason (yliopisto, tiedekunta, laitos, oppiaine, yksikkö) palautteen keruuta ja sen hyödyntämistä opetuksen kehittämisessä tai -arvioinnissa. Organisaation opiskelijapalautteen keruuta koskee tietosuojalainsäädäntö. Yliopisto on ohjeistanut palautteen keruuta laatimalla [Opiskelijapalautteen keruu ja käsittely - ohjeen](#). Siinä määritellään ja täsmennetään palautteenkeruuseen liittyviä periaatteita ja käytäntöjä ja niiden liittymäkohtia henkilötietojen käsittelystä annettuihin säädöksiin ja ohjeisiin.

Yliopisto on täsmentänyt tiedekuntia koskevia palautteen keruuseen liittyviä suosituksia Opintoasiaintoimikunnan [palautejaoksen loppuraportissa](#) (2009, s.35-36).

21. KOULUTUKSEN ARVIOINTI

Koko yliopiston kattavissa koulutuksen arvioinneissa toteutetaan ns. kehittävän arvioinnin periaatetta. Arviointien tavoitteena ja lähtökohtana on yliopistoyhteisön ja sen eri yksiköiden toiminnan kehittäminen. Arviointien kautta tuotetaan sellaista tietoa, jota voidaan käyttää hyväksi kehitettäessä koulutusta ja opetusta. Arvioinneissa korostetaan yliopistoyhteisön mahdollisuutta osallistua ja vaikuttaa arviointien suunnitteluun, arviointimenetelmiin ja -tavoitteisiin sekä arviointitulosten vaikuttavuuteen. Oppivan organisaation periaatteiden mukaisesti arvioinneissa hyödynnetään aiempaa arviointitietoa sekä välitetään hyviä käytänteitä.

21.1. Sisäinen arviointi ja palkinnot

Opetuksen laadun itsearviointi ja arviointimatriisi

Opetuksen laadun itsearvioinnin tavoitteena on yksiköiden opetustoiminnan kehittäminen. Nostamalla esiin yksikön vahvuuksia ja parantamisalueita, itsearviointi auttaa yksikköä ja sen johtoa suuntaamaan opetuksen kehittämistoimintaa sekä seuraamaan tehtyjen toimien vaikutuksia.

Itsearvioinnin työvälineenä tiedekunnat ja laitokset voivat käyttää [opetuksen laadun arviointimatriisia](#). Arviointimatriisi kiteyttää yliopistoyhteisön käsityksen opetuksen laadusta. Sen sisältämät laadun määritelmät perustuvat yliopiston strategiaan sekä opetuksen ja opintojen toimenpideohjelmaan ja konkretisoivat näiden sisältämiä tavoitteita opetuksen suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin eri osa-alueilla.

Lisätietoja

[Kokemuksia opetuksen laadun arviointimatriisin ja itsearvioinnin pilotointikaudelta 2004-2006](#)

Yliopiston sisäiset koulutuksen laatuyksiköt

Yliopisto on palkinnut vuodesta 2003 alkaen yliopiston yksikköjä opetuksen laadun perusteella. Opetuksen laadun tuloksellisuusarvioinnilla halutaan korostaa yliopisto-opetuksen laadun merkitystä, kannustaa yksiköitä kokonaisvaltaiseen opetuksen laadun itsearviointiin ja toiminnan kehittämiseen sekä tukea hyvien toimintatapojen ja uusien innovaatioiden leviämistä yliopistolla.

Arviointikriteereinä käytetään [opetuksen laadun arviointimatriisiin](#) koottuja kriteereitä, jotka konkretisoivat yliopistoyhteisön yhdessä asettamia tavoitteita ja kehittämishaasteita. Yksiköiden tuloksellisuusesitykset arvioidaan yliopiston eri tiedekuntia, opettajia ja opiskelijoita edustavassa arviointiryhmässä sekä opintoasiainneuvostossa. Kaikille arviointiin osallistuneille yksiköille annetaan palautetta osana arviointiprosessia.

Lisätietoja

[Yliopiston opetuksen laadun tuloksellisuusarviointi ja ohje tuloksellisuusesityksen tekoa varten](#)

Yliopiston oman toiminnan arviointi

Koulutuksen ja sen kehittämisen arviointi sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisen arviointi tapahtuvat osana yliopiston strategista suunnittelua ja toiminnanohjausprosessia.

Katso toimintakäsikirjan kohta A 3.1. [Toiminnanohjausprosessi](#)

Opetuksen kehittämisen palkinnot

Eino Kaila -palkinto

Yliopisto on jakanut vuodesta 1990 alkaen [Eino Kaila -palkinnon](#) ansiokkaasta toiminnasta yliopisto-opettajana. Kaikki yliopistoyhteisön jäsenet voivat tehdä ehdotuksia palkinnon saajaksi. Hyvät ehdokkaat ja palkitut ovat arvostettuja opettajina ja heidän opetuksensa on tieteellisesti ajan tasalla. Normaalin opetustyönsä ohella he ovat jatkuvasti pyrkineet kehittämään opetustaan ja vaikuttaneet innostavasti yhteisönsä opetusilmapiiriin. Yliopiston opintoasiainneuvosto arvioi Eino Kaila -ehdokkaat.

Lisätietoja

[Eino Kaila -ehdotuksen tekeminen](#) (vuosittain tammi- helmikuussa)

Opetusteknologiapalkinto

Opetusteknologiapalkintoa on jaettu vuodesta 1996. Tavoitteena on tehdä tunnetuksi tieto- ja viestintätekniikkaan pohjautuvaa interaktiivista opetusta ja opiskelua sekä tukea opiskeluympäristön monipuolista kehittämistä. Palkintoa voivat hakea kaikki yliopistolaiset. Kilpailuesitykset arvioi rehtorin asettama opetusteknologiapalkinnon arviointiraati. Lopullisen päätöksen palkittavasta tekee yliopiston rehtori arviointiraadin esityksen pohjalta.

Lisätietoja

[Opetusteknologiapalkintokilpailu](#)

[Opetusteknologiapalkinto –uusi suunta opetuksen kehittämiseen](#). Katsaus vuosien 1996-2004 opetusteknologiahankkeisiin

21.2. Ulkoinen arviointi

Kansainvälinen koulutuksen arviointi

Yliopiston strategian sekä opetuksen ja opintojen toimenpideohjelman mukaisesti yliopistossa toteutetaan määrääjain kansainvälinen koulutuksen arviointi. Arvioinnin tavoitteena ja lähtökohtana on yliopistoyhteisön ja sen eri yksiköiden oman toiminnan kehittäminen. Arvioinnin avulla yliopisto hankkii arvokasta palautetta strategiansa mukaisten tavoitteiden toteutumisesta ja saa vertaisarvioinnin avulla tukea kehittämistyöhön. Arvioinnin yleiset tavoitteet, kohteet, vaikutukset ja toteutus valmistellaan yliopiston opintoasiainneuvostossa.

Arvioinnin seuraukset välittyvät seuraaviin prosesseihin:

- 1) Loppuraporttiin nousseet kehittämishaasteet otetaan mukaan seuraavan strategiakauden valmisteluun: strategian sekä opetuksen ja opintojen toimenpideohjelman painoalueet.
- 2) Tiedekunnat ja erilliset laitokset suunnittelevat toimenpiteitä, joita käsitellään rehtorin ja kyseisten yksiköiden välisissä tavoiteneuvotteluissa.
- 3) Tiedekuntien ja erillisten laitosten tavoiteohjelmat.
- 4) Tavoiteohjelmien ja toimenpiteiden toteutumisen arviointi ja raportointi.

Lisätietoja

[Kansainvälinen koulutuksen ja tutkintojen arviointi 2001-2002](#)

[Kansainvälinen koulutuksen arviointi](#)

Jatkokoulutuksen kansainvälinen arviointi

Jatkokoulutuksen kansainvälinen arviointi toteutetaan tutkimuksen ja tohtorikoulutuksen arvioinnin yhteydessä vuosina 2010-2011.

Alakohtaiset tai muut arvioinnit

Tieteenalakohtaiset arvioinnit tai tiettyihin teemoihin kohdentuvat arvioinnit vaikuttavat kyseisen alan tai sektorin jatkokehitykseen. Kehittämishaasteet kirjataan ja budjetoidaan yksikön tavoiteohjelmaan. Toiminnan toteutumista seurataan osana strategiakauden raportointia.

22. ELINIKÄINEN OPPIMINEN, TÄYDENNYSKOULUTUS JA AVOIMEN YLIOPISTON OPETUS

22.1. Elinikäinen oppiminen (ELO)

Helsingin yliopisto tarjoaa tutkimukseen perustuvaa opetusta ja koulutusta niin tutkintoa suorittaville opiskelijoille kuin henkilöille, joiden koulutukseen hakeutumisen tavoite on muu kuin korkeakoulututkinnon suorittaminen. Helsingin yliopistossa elinikäisen oppimisen toteuttamiseen osallistuvat tiedekunnat, Avoin yliopisto, Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Ruralia-instituutti, muut opetusta tarjoavat erilliset laitokset (esimerkiksi Kielikeskus, Luonnontieteellinen keskusmuseo, Helsingin yliopiston kirjasto ja Kansalliskirjasto) sekä yliopiston keskushallinto (henkilöstökoulutus). Yliopiston opetushenkilökunnan pedagogisesta kouluttamisesta huolehtii Yliopistopedagogiikan tutkimus- ja kehittämissyksikkö. Yliopiston tavoite on tarjota erilaisissa koulutus- ja elämänvaiheissa oleville henkilöille joustavia koulutuspolkuja ja mahdollisuuksia yksittäisten opintojen, opintokokonaisuuksien, kokonaisen tutkinnon ja tutkinnon osien suorittamiseen.

Yliopistoon nimetään marraskuussa 2010 elinikäisen oppimisen ohjausryhmä, jonka puheenjohtajana toimii opetuksesta ja opintoasioista vastaava vararehtori. Ryhmän tehtävänä on elinikäisen oppimisen kehittäminen ja sekä aloitteiden ja esitysten tekeminen rehtorille elinikäisen oppimisen painotuksista ja voimavaroista.

Lisätietoja

[ELOA YLIOPISTOON](#). Elinikäisen oppimisen merkitystä Helsingin yliopistossa selvittävän työryhmän muistio (30.8.2010)

22.2. Täydennyskoulutus

Helsingin yliopistossa tarjottava täydennyskoulutus palvelee erityisesti korkeakoulutettujen ammatillista kehittymistä. Täydennyskoulutusta tarjoavia erillisiä laitoksia ovat Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, maaseudun elinkeinojen ja elinolosuhteiden edistämiseen keskittynyt Ruralia-instituutti sekä Avoin yliopisto. Lisäksi monet yliopiston laitokset ja yksiköt järjestävät oman alansa täydennyskoulutusta. Koulutustarjonta suunnitellaan yhteistyössä eri osapuolten kesken ja se ulottuu lyhyistä ajankohtaisseminaareista pitkiin erikoistumis- ja pätevyitysohjelmiin. Yksi uusista työelämälähtöisen täydennyskoulutuksen muodoista on korkeakoulutettujen oppisopimustyyppinen täydennyskoulutus.

Ruotsinkielistä täydennyskoulutusta tarjoaa Svensk vuxenutbildning -aikuiskoulutusverkosto (SVUX). Verkostossa toimivat kaikki ruotsinkielistä aikuis- ja täydennyskoulutusta järjestävät yksiköt – Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Avoin yliopisto sekä Svenska social- och kommunalhögskolan. SVUX-verkoston toimintaa ohjaa Nämnden för svensk vuxenutbildning vid HU.

Täydennyskoulutus on maksullista toimintaa.

Lisätietoja

[Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia](#)

[Ruralia-instituutti](#)

[Avoin yliopisto](#)

[SVUX. Svensk vuxenutbildning vid Helsingfors universitet](#)

22.3. Avoin yliopisto

Helsingin yliopiston [Avoin yliopisto](#) on konsistorin alainen erillinen laitos, jonka tehtävänä on johtosäännön mukaisesti vastata yleissivistävästä, Avoimen yliopiston periaatteiden mukaan järjestettävästä, tutkimukseen perustuvasta yliopisto-opetuksesta ja tuoda opintotarjonta jokaisen kansalaisen ulottuville. Avoin yliopisto toteuttaa, kehittää ja koordinoi yliopistossa avointa yliopisto-opetusta sekä edistää yhteistyöverkostonsa kanssa yliopiston yhteiskunnallista vuorovaikutusta.

Avoimen yliopiston asiakasryhmät

- aikuisopiskelijat, jotka haluavat lisätä ja syventää yleissivistävää ja/tai ammatillista osaamistaan.
- nuoret, jotka tutustuvat Avoimessa yliopistossa yliopistolliseen opiskeluun ja eri tieteenalojen perusteisiin.
- perustutkinto-opiskelijat, jotka voivat suorittaa osia tutkinnostaan Avoimen yliopiston kursseilla.

Avoimen yliopiston tärkeitä sidosryhmiä ovat Helsingin yliopiston tiedekunnat, laitokset ja keskushallinto sekä [Avoimen yliopiston yhteistyöoppilaitokset](#) ja opetus- ja kulttuuriministeriö, jonka kautta opintojärjestelmä pääosin resursoidaan. Muita Avoimen yliopiston keskeisiä sidosryhmiä ja yhteistyökumppaneita ovat alueelliset toimijat, julkinen sektori, kolmas sektori, alumnit, yritykset ja yhteiskunnalliset päättäjät.

[Avoimen yliopiston opetus](#) on tutkimukseen perustuvaa ja Helsingin yliopiston opetussuunnitelmien mukaista. Opetuksen toteutuksessa hyödynnetään myös yliopistopedagogista ja aikuiskasvatustieteellistä tutkimusta. Opettajina toimivat vain ainelaitosten ja/tai tiedekuntien hyväksymät asiantuntijat. Opetuksen kehittämisessä hyödynnetään opiskelijoilta kerättyä palautetta. Avoimessa yliopistossa elinikäisen oppimisen periaatteen toteuttaminen merkitsee eri-ikäisten ja eri elämäntilanteissa olevien opiskelijoiden huomioonottamista opintotarjonnassa ja koulutuksen toteuttamis-tavoissa.

Avoin yliopiston tavoiteohjelmassa määritellään konkreettiset ja seurattavat tavoitteet sekä mm. yleinen suunnitelma tavoitteiden toteuttamisesta. [Tavoiteohjelmaa](#) tarkennetaan vuosittaisella toiminta- ja taloussuunnitelmalla.

22.4. Tiedekuntien tarjoamat erilliset opinnot

Tiedekunta voi myöntää oikeuden erillisten opintojen suorittamiseen henkilölle, jolla ei ole tutkinnon suoritusoikeutta Helsingin yliopistossa. Oikeus myönnetään yleensä ammatillisen tai tieteellisen pätevyyden lisäämiseksi. Tutkintoa täydentäviin opintoihin oikeutta voi hakea henkilö, joka on suorittanut tutkinnon Helsingin yliopistossa, mutta jolla ei suoritusoikeuden hakuajankohtana ole tutkinnon suoritusoikeutta yliopistossa.

Erilliset opinnot ovat maksullisia.

Lisätietoja

[Tutkintoon johtamattoman koulutuksen maksullisuuden periaatteet](#) / Konsistorin kokous 11.2.1998 / 7 §.

[Avoimen yliopiston opinnoista ja erillisistä opinnoista perittävät maksut](#) / Rehtorin päätös 55/2010, 29.3.2010

23. KOULUTUKSEN YHTEISKUNNALLINEN VAIKUTTAUVUUS

23.1. Valmistuneiden sijoittuminen

Yliopisto kerää keskitetysti opinto- ja työelämäpalautetta vastavalmistuneilta sekä seuraa tutkinnon suorittaneiden uran kehittymistä. Tietoa hyödynnetään tutkintokoulutuksen sekä avoimen yliopisto-opetuksen ja täydennyskoulutuksen suunnittelussa. Seurannan toteuttamisesta ja koordinaatiosta vastaa yliopiston urapalvelut. Urapalvelut on kehittänyt yhteistyössä tiedekuntien kanssa kattavan opinto- ja työelämäpalautejärjestelmän.

Urapalvelut seuraa yliopistosta valmistuvien työllistymistä kolmella tavalla:

- Vastavalmistuneilta kerätään opinto- ja työelämäpalautetta (OTP).
- [Uraseurantakyselyllä](#) saadaan laadullista tietoa valmistuneiden urakehityksestä, työpaikoista ja tutkintojen työelämärelevanssista. Uraseurannat kattavat kaikki yliopiston tiedekunnat
- Tilastokeskuksen sijoittumispalveluaineisto kertoo työllisyystilanteesta koulutusaloittain ja koulutusasteittain. Aineisto antaa yleistettävää ja valtakunnallisesti vertailtavaa määrällistä tietoa valmistuneiden työllisyystilanteesta. Työttömyysprosenttien ja työssäolon osalta tämä seuranta tuottaa tarkemman kuvan kuin kyselyt.

Lisätietoja

[Sijoittuminen työelämään](#)

23.2. Kumppanuudet ja sidosryhmät

Yliopisto vastaa koulutustehtävänsä toteuttamisesta tiiviissä vuorovaikutuksessa ympäröivän yhteiskunnan kanssa. Yhteistyö keskeisten sidosryhmien ja yhteistyötahojen kanssa on osa yliopiston normaalia toimintaa. Seuraavassa on käsitelty koulutuksen kannalta keskeisiä yhteistyötahoja.

Koulutussektorin yhteistyö

Yliopisto tekee koulutusta koskevaa yhteistyötä kotimaisten ja ulkomaisten yliopistojen, ammatti-korkeakoulujen ja muiden koulutusorganisaatioiden kanssa. Yhteistyötä tehdään valtakunnallisesti ja kansainvälisissä koulutusalan yhteistyöverkostoissa.

Kotimaiset yhteistyöfoorumit

Valtakunnalliset opintohallinnon päivät ovat opetus- ja kulttuuriministeriön ja yliopistojen välinen vuosittainen foorumi, jossa käsitellään koulutuksen ja opintohallinnon kysymyksiä, linjauksia ja päätösten toimeenpanoa. Keskeisenä tavoitteena on luoda yhteistä näkemystä sekä löytää yhteisiä käytäntöjä ja toimintatapoja mm. opintohallinnon säädösten ja päätösten toimeenpanemisessa.

Korkeakoulujen kansainvälisten asioiden hallinnon kehittämispäivät ovat vuosittainen yliopistojen välinen foorumi, jossa käsitellään kansainvälisen opintohallinnon kysymyksiä ja linjauksia ja päätösten toimeenpanoa.

OHA-foorumi on valtakunnallisen yliopistojen opintosektorin päälliköiden verkosto. Sen tavoitteena on luoda valtakunnallisesti yhtenäinen käytäntö koulutuspoliittisten linjausten tai muiden ajankohtaisten uudistusten toteutukseen. Verkosto kokoontuu lukuvuoden aikana 2–4 kertaa keskustelemaan ajankohtaisista asioista.

[PedaForum](#) on yliopistopedagogiikan yhteistyö- ja asiantuntijaverkosto. Sen tavoitteena on tutkimuspohjaisen opetuksen kehittäminen ja pedagogisen asiantuntijuuden jakaminen sekä yhteistyön lisääminen yliopistojen, yksiköiden, tutkijaopettajien ja opiskelijoiden kesken.

[IT-Peda-verkoston](#) tehtävänä on edistää yliopistoissa tehtävää tieto- ja viestintäteknologian hyväksikäyttöä opetuksessa ja tutkimuksessa. Sen tehtävänä on myös välittää opetusteknologian hyväksikäyttöön liittyvää informaatiota verkoston jäsenten kesken.

[Oodi-konsortion](#) tehtävänä on ylläpitää oodi-tietojärjestelmää. Oodi on yliopiston opetus- ja opiskelutoimintojen tukemiseen tarkoitettu tietojärjestelmä, joka on käytössä kolmessatoista suomalaisessa yliopistossa.

[LUMA-keskus](#) on Helsingin yliopiston matemaattis-luonnontieteellisen tiedekunnan koordinoima sateenvarjo-organisaatio koulujen, yliopistojen ja elinkeinoelämän yhteistyölle.

[AinO-keskus](#) on humanistisen tiedekunnan koordinoima aineenopettajan koulutuksen resurssi-keskus, joka yhdistää humanistisen opetusalan toimijat.

[Yliopistojen Aikuiskoulutusverkosto \(UCEF\)](#) on Suomen aikuiskoulutusyksiköiden yhteistyöorganisaatio.

Kansainväliset yhteistyöfoorumit

Yliopisto osallistuu mm. seuraavien yliopistoverkostojen toimintaan:

[Bolognan prosessi](#) on korkeakoulutuksen alalla eurooppalaisen yhteistyön pääfoorumi.

[EUCEN](#) on yliopistojen elinikäisen oppimisen kehittämisen ja edistämisen yhteistyöjärjestö.

[LERU on Euroopan tutkimusyliopistojen liitto](#), jonka tavoitteena on toimia korkeatasoisen ja kansainvälisesti kilpailukykyisen tutkimuksen ja siihen perustuvan opetuksen puolestapuhujana Euroopassa.

[UNICA - Network](#) on Euroopan pääkaupunkien yliopistojen välinen verkosto

[Utrecht-Network](#) on yliopistojen yhteistyöverkosto Euroopassa.

D. YHTEISKUNNALLINEN VUOROVAIKUTUS (koordinoija Mika Tuuliainen)

24. YHTEISKUNNALLISEN VUOROVAIKUTUKSEN LÄHTÖKOHDAT

Strategiakaudella 2010-2012 yliopistossa on yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen kehittämiseksi oma strategiaan perustuva [toimenpideohjelma](#).

Toimenpideohjelman kehittämiskohteina ovat

- Yhteiskuntavastuun vahvistaminen
- Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen johtaminen
- Yliopiston kumppanuudet

Toimintakäsikirjan kohdassa A **1** Johtaminen on esitetty myös ne strategiset asiakirjat ja johtamisjärjestelmän osuudet, joihin yhteiskunnallinen vuorovaikutus sisältyy.

Käsikirjan osat **B** Tutkimus ja **C** Opetus ja opinnot sisältävät yliopiston perustehtäviin integroidun tarkastelun yhteiskunnallisesta vuorovaikutuksesta.

Tässä luvussa esitystä täydennetään yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen johtamisen, kumppanuuksien ja yhteiskuntavastuun osalta.

25. YHTEISKUNNALLISEN VUOROVAIKUTUKSEN JOHTAMINEN

25.1. YVV:n johtamisvastuut ja -roolit

Helsingin yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen johtaminen on osa yliopiston johtamisjärjestelmää. Johtamisen tavoitteena on eheämmin ja koordinoitummin johdettu yhteiskunnallinen vuorovaikutus yliopiston eri tasoilla.

Yliopistotasolla yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen johtamisen vastuut ja rakenne jakautuu kolmelle tasolle:

Yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen neuvosto (YNE)

YNE on yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen kehittämisen strateginen koordinaatioryhmä (rehtorin päätös 76/2010). Neuvosto käsittelee yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen johtamiseen, yhteiskuntavastuuseen ja kumppanuuspolitiikkaan liittyviä strategisia linjauksia sekä tukee hallitusta ja rehtoria yliopiston yhteiskunnalliseen vuorovaikutukseen liittyvien päätösten valmistelussa. Neuvoston puheenjohtajana toimii yhteiskunnallisesta vuorovaikutuksesta vastaava vararehtori. Neuvosto kokoontuu 2-3 kertaa lukukaudessa.

Tiedekuntien yvv-varadekaanitapaamiset

Yvv-varadekaanitapaamiset järjestetään 1-2 kertaa lukukaudessa. Tapaamiset toimivat

- yvv:n linjauksien valmistelun tukena
- yliopistotason YVV:n toimenpiteiden implementoinnin tukena
- kehitysalustana yhteisen näkemyksen muodostamiseksi ja hyvien yvv-käytänteiden jakamiseksi
- ajantasaisten ja realististen tilannekuvien saamiseksi tiedekunnista.

Tapaamisten puheenjohtajana toimii yhteiskunnallisesta vuorovaikutuksesta vastaava vararehtori. Yvv-varadekaanien tapaamiset ovat 1-2 kertaa lukukaudessa. Yhteiskunnalliseen vuoro-

vaikutukseen liittyvän tiedonkulun varmistamiseksi on perustettu sähköpostiosoite: hy-yvv-vara-dekaanit@helsinki.fi

Lisäksi viikoittain kokoontuu keskushallinnon **yvv-koordinaatiotiimi** yvv-vararehtorin johdolla. Tiimi käsittelee ajankohtaisia yhteiskunnalliseen vuorovaikutukseen liittyviä asioita.

Jatkossa luodaan käytänteet erillislaitosten tapaamiselle.

25.2. Kumppanuuspolitiikan periaatteet

Helsingin yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen strategisena tavoitteena vuosille 2010-2012 on olla yhteiskunnallinen vastuunkantaja, tieteen puolesta puhuja ja arvostettu yhteistyökumppani.

Kumppanuuksien hoitaminen on yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen toimintamuoto, jota harjoitetaan yliopiston arvojen ja eettisten periaatteiden mukaisesti.

Kumppanuuksien johtaminen ja kytkentä toiminnanohjaukseen

Kumppanuuksien hallinta on osa yliopiston johtamistehtävää. Rehtori johtaa yliopiston strategisten kumppanuuksien kehittämistä. Tavoitteena on yliopiston yhteiskuntasuhteiden ja sidosryhmäyhteistyön pitkäkestoinen kehittäminen sekä kumppanuuksien elinkaaren hallinta. Yliopisto ja tiedekunnat nimeävät tavoiteohjelmissaan kumppanuuksien hoitamiseen liittyvät tavoitteet, toimenpiteet ja resurssit.

Yliopiston ja tiedekuntien tärkeimmät, strategiset kumppanuudet jaotellaan kolmeen kategoriaan:

- Syvät kumppanuudet: Pitkäkestoinen ja syvä yhteistyökumppanuus
- Projektikumppanuus: Lyhytkestoinen kumppanuus
- Uudet kumppanuudet: Uusien kumppanuuksien hankinta ja määrittely

Kumppanuuksien valinnassa yliopisto käyttää seuraavia kriteerejä:

- Strategialähtöisyys: Helsingin yliopiston määrittelemät kumppanuudet tulee liittyä yliopiston strategian ja perustehtävien edistämiseen.
- Vaikuttavuus: Kumppanuus ja yhteistyö lisää yliopiston yhteiskunnallista vaikuttavuutta ja näkyvyyttä
- Huippuus: Kumppanuus edistää tutkimuksen ja opetuksen korkeaa tasoa
- Kansainvälisyys: Kumppanuus edistää yliopiston kansainvälisyyttä
- Tieteidenvälisyys: Kumppanuus edistää eri tieteenalojen välistä yhteistyötä

Yliopistotasolla kumppanuuspolitiikan periaatteet kirjataan yliopiston tavoiteohjelmaan 2011 - 2013.

25.3. Varainhankinta

Varainhankinnalla tarkoitetaan yliopiston keskitettyjä toimia yksityisen lahjoittamisen edistämiseksi tutkimuksen, opetuksen ja opiskelijoiden hyväksi: mm. lahjoitusprofessoreja, pääomalahjoituksia, nimikkorahastolahjoituksia, merkkipäiväkeräyksiä ja testamenttilahjoituksia.

Varainhankintakampanjoiden avulla yliopisto tekee keskeisille sidosryhmille tunnetuksi tavoitteitaan ja tarpeitaan sekä luo kiinnostavia mahdollisuuksia yksityisille lahjoittajille, elinkeinoelämälle ja säätiöille osallistua yliopiston toiminnan tukemiseen. Lahjoitustavoitteen saavuttamisen lisäksi varainhankintakampanjoiden tehtävänä on profiloida yliopistoa tavoitemielikuvan mukaisesti sekä vahvistaa pitkäjänteisesti sidosryhmäsuhteita.

Yliopiston varainhankinnan johtamisesta vastaa rehtori yhdessä yhteiskunnallisesta vuorovaikutuksesta vastaavan vararehtorin ja kampanjakomitean kanssa. Työ tehdään tiiviissä yhteistyössä tiedekuntien ja erillisten laitosten johdon kanssa.

Yliopisto vastaa keskitetysti varainhankintakampanjoiden toteutuksesta sekä koordinoi tiedekuntien ja erillislaitosten varainhankintaa mm. tarjoamalla tukipalveluita varainhankinnan organisoimiseksi, järjestämällä varainhankintaan liittyviä tilaisuuksia ja ylläpitämällä avara-verkostoja.

Yliopisto vastaa keskitetysti lahjoittajasuhteiden hoitamisesta mm. Kirahviklubin toiminnan kautta, lahjoitusvarojen vastaanottamisesta, hallinnoinnista, sijoittamisesta ja tuen jakamisesta tutkimukseen ja opiskeluun. Parhailaan käynnissä oleva Helsinki Insight -varainhankintakampanja jatkuu vuoden 2012 loppuun asti. Kampanjan lahjoitustavoite on 20 miljoonaa euroa.

Lisätietoja

[Helsinki Insight –varainhankintakampanja](#)

[Helsingin yliopiston rahastot](#)

[Alumnitoiminnan ja varainhankinnan opas](#)

26. YLIOPISTON KUMPPANUUDET

26.1. Alumnitoiminta

Alumnit ovat Helsingin yliopiston kasvatteja, maineen rakentajia ja lähettäjiä. Alumnus alkaa opiskelijarekrytoinnista ja jatkuu opiskelijuuden kautta valmistumisen jälkeen. Elinikäinen yliopistolaisuus syntyy myönteisestä opiskelukokemuksesta ja hyvästä yliopiston hengestä. Helsingin yliopiston kasvatteja on kaikkiaan noin 175 000.

Yliopiston alumnitoiminnalla luodaan elinikäinen vuorovaikutussuhde alumneihin. Alumneille yhteys yliopistoon tarjoaa mahdollisuuden päivittää tietoaan, pysyä mukana tieteen kehityksessä ja verkostoitua yliopistoyhteisöön. Alumnien eri uravaiheet, elämäntilanteet ja kouluttautumistarpeet ovat keskeisiä tekijöitä alumnipalveluiden ja vuorovaikutussuhteen kehityksessä. Hyvä suhde alumneihin edistää pitkällä tähtäimellä myös yliopiston varainhankintaa.

Alumnikampus kokoaa alumneille suunnatun tiedon ja palvelut. Alumnikampukselle on mm. tiedekunnan tai oppiaineen mahdollista luoda oma alumniryhmä, jonka kautta se voi pitää yhteyttä alumneihinsa.

Alumnikampuksen lisäksi koko yliopiston tasolla toimii Helsingin yliopiston alumniyhdistys. Yhdistyksen jäsenet saavat jäsenmaksua vastaan konkreettisia jäsenetuja, monipuolista tiedotusta sekä mahdollisuuden osallistua yhdistyksen järjestämään toimintaan.

Yliopiston tavoitteena on vahvistaa alumnitoimintaa ja tavoittaa 20 000 alumnia vuoden 2012 loppuun mennessä. Tavoitteen saavuttamiseksi yliopisto tukee tiedekuntia ja laitoksia alumnisuhteiden luomisessa ja kehittämisessä. Yliopisto myös vastaa yhtenevästä, koko alumnikentän kattavasta ja yliopiston tavoitekuva mukaisesta viestinnästä sekä tarjoaa työkalut ja toimintamallit tiedekuntien, laitosten ja muiden alumniyhteisöjen toiminnan mahdollistamiseksi.

Lisätietoja

[Alumnikampus](#)

[Helsingin yliopiston alumni ry](#)

[Alumnitoiminnan ja varainhankinnan opas](#)

26.2. Elinkeinoelämäsuhteet

Helsingin yliopisto on ollut mukana kehittämässä Responsible Partnering –periaatteita ja suosituksia tutkimukseen perustuvan yritys yhteistyön edistämiseksi. Esitetyillä periaatteilla halutaan erityisesti edistää laadukasta kumppanuutta sekä tutkimustiedon ja teknologian siirtoa (<http://www.responsible-partnering.org/>).

Lisäksi Helsingin yliopisto on ollut mukana valmistelemassa kestävään ja dynaamiseen kumppanuuteen perustuvia suosituksia yliopistojen, tutkimuslaitosten ja yritysten välisen tutkimus yhteistyön ja tutkijankoulutuksen kehittämiseksi (http://www.aka.fi/Tiedostot/Tiedostot/Asiakirjat/INDICA_verkkosivut.pdf).

Konkreettista yhteistyötä elinkeinoelämän kanssa tehdään varainhankinnan ja yliopistopalveluiden kautta:

- Varainhankintaan liittyvä nimikkosalitoiminta käynnistyi yliopistossa 1.9.2008 (rehtorin päätös 161/2008). Yliopisto tarjoaa yrityksille ja yhteisöille mahdollisuutta sponsorointiyhteistyöhön, johon kuuluu jonkin yliopiston tilan nimikoiminen yrityksen tai yhteisön mukaan. Toiminnan tavoitteena on tiivistää yhteistyötä yliopiston keskeisten sidosryhmien kanssa molemminpuolisen hyödyn aikaansaamiseksi.
- [HELSINKI INSIGHT](#) Helsingin yliopiston varainhankinta
- Tutkimuksen yritys yhteistyön palvelut edistävät yliopiston yritys yhteistyökumppanuuksia niin Suomessa kuin ulkomailla. Yhteistyötä kehitetään ja syvennetään mm. projekteissa ja verkostoissa sekä kansallisten että kansainvälisten toimijoiden kanssa. Palvelut tuottaa yliopistopalveluiden [tutkimus- ja innovaatiopalvelut](#).
- [Urapalvelut](#) edistää laadukkaan työllistymisen ja opintojen aikaisiin työelämäyhteyksiin liittyviä kumppanuuksia. Työnantaja tavoittaa urapalveluiden kautta tutkinnon suorittaneita akateemisia osaajia ja voi rakentaa positiivista työnantajakuvaa yliopiston kampuksilla. [RekryForumilla](#) työnantaja voi ilmoittaa harjoittelu-, pro gradu- ja työpaikoistaan.

Tällä hetkellä Helsingin yliopistolla ei ole omaa, erillistä toimintapolitiikkaa yritys suhteiden ja elinkeinoelämäyhteistyön kehittämiseksi. Elinkeinoelämäyhteistyön tiivistäminen on yksi strategia kauden kehittämiskohteista.

26.3. Aluetoiminta ja korkeakoulu yhteistyö

Suuri osa yliopiston vastavuoroisesta kumppanuudesta liittyy aluekehittämiseen. Alueiden kehittämisessä yliopisto pyrkii uusiin tutkimusta ja koulutusta koskeviin sisällöllisiin avauksiin erityisesti kumppanuustoimintaan suuntautuvien yksiköidensä kautta. Yliopisto osallistuu kansalliseen innovaatioperustan ja kansainvälisen kilpailukyvyyn vahvistamiseen tähtäävään alueelliseen kehittämistyöhön muiden yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen kanssa.

Yhteistyöverkostot koostuvat monin yhdistelmin julkisen sektorin ja elinkeinoelämän toimijoista. Kunnat, valtion viranomaiset, EU-verkostot, yritykset, järjestöt ja muut koulutusorganisaatiot sekä omat alumnit ovat tyypillisiä yliopiston yhteistyökumppaneita.

Kotimaiseen, erityisesti alueelliseen yhteistyöhön yliopisto osallistuu ensisijaisesti omien toimintayksiköidensä kautta (Avoin yliopisto, Koulutus- ja kehittämiskeskus Palmenia, Ruralia-instituutti, tutkimusasemat)

- toteuttamalla yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen kanssa laadittuja yhteisiä aluestrategioita
- osallistumalla osakkaana välittäjäorganisaatioiden, tiedepuistojen ja yrityshautomoiden toimintaan
- osallistumalla maakuntien liittojen aluekehittämistoimintaan
- osallistumalla muihin alueellisiin yhteistyöorganisaatioihin (alueelliset yhteistyö- ja neuvottelukunnat).

Yliopistokeskukset

Helsingin yliopisto on Lahden ja Mikkelin yliopistokeskusten koordinaatioyliopisto. Lisäksi yliopisto toimii Seinäjoen yliopistokeskuksessa.

Yliopistokeskusten tavoitteena on alueidensa kehityksen vahvistaminen yhdessä elinkeinoelämän ja muiden toimijoiden kanssa. Tavoitteena on laajentaa ja vakiinnuttaa yliopistollista toimintaa, lisätä ja vahvistaa yliopisto-opintojen tarjontaa ja yliopistollista tutkimusta alueella sekä lisätä ja kehittää yliopistojen keskinäistä yhteistyötä.

Yliopistokeskusten strategiset lähtökohdat ja tavoitteet on määritelty yliopistokeskussopimuksissa, jotka ovat allekirjoittaneet yliopistokeskuksiin osallistuvat yliopistot.

Yliopistokeskusten toimintayksiköt ovat emoyliopistojensa alaisia ja itsenäisiä suhteessa yliopistokeskuksiin. Kukin yliopisto päättää yksikkönsä hallinnosta ja suhteesta emoyliopistoon. Toimintayksikköjen yhteistoiminta ei rajoita yliopistojen päätösvaltaa.

[Lahden](#) ja [Mikkelin](#) yliopistokeskuksissa on ohjausryhmä, johtoryhmä ja pääsihteeri, jotka vastaavat yliopistokeskuksen yhteistyöstä.

Ohjausryhmä vastaa yliopistokeskuksen strategisesta johtamisesta ja tavoitteiden asettamisesta sekä päättää keskuksen toimintaperiaatteista. Jäsenenä ovat yliopistokeskuksessa toimivien yliopistojen rehtorit sekä kaupunginjohtajat. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii koordinaatiovastuuta kantavan yliopiston rehtori.

Johtoryhmä vastaa yliopistokeskuksen operatiivisesta johtamisesta. Jäsenet edustavat keskuksen toimintayksiköitä ja kaupunkia.

Pääsihteeri toimii johtoryhmän alaisuudessa. Hänen tehtävänä on keskuksen toimintayksiköiden yhteistoiminnan kehittäminen ja koordinointi. Pääsihteeri vastaa yliopistokeskuksen edunvalvonnasta ja yhteyksistä sidosryhmiin. Hän johtaa koordinaatioyksikön toimintaa. Lahden ja Mikkelin koordinaatioyksiköiden henkilökunta kuuluu Helsingin yliopistoon, jolla on toimivalta yksiköiden henkilöstö- ja taloushallinnossa. Koordinaatioyliopiston vaihtuessa koordinaatioyksikön henkilöstö siirtyy koordinaatiovastuuta kantavaan yliopistoon (LYK:n ohry 9.5.2006, MUC:n ohry 19.9.2006).

Yliopistokeskukset osallistuvat alueelliseen yhteistyöhön erityisesti seuraavilla tavoilla:

- toimintayksiköidensä T&K-toiminnan, tutkintotavoitteisen opetuksen, avoimen yliopisto-opetuksen, tohtorivalmennusohjelmien ja täydennyskoulutuksen kautta
- toteuttamalla alueella toimivien yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen aluestrategiaa
- toimimalla yhteistyössä ammattikorkeakoulujen ja alueen välittäjäorganisaatioiden kanssa
- osallistumalla alueellisen innovaatio- ja kehittämistyöhön yhdessä alueen maakuntaliiton, Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, aluehallintovirastojen ja elinkeinoelämän kanssa.

Yhteistyö metropolialueella

Yhteiskunnalliseen vuorovaikutukseen liittyen sopimuksiin perustuvaa yhteistyötä tehdään erityisesti kansainvälistymisen edistämiseksi, tutkimustiedon hyödyntämiseksi sekä palveluiden kehittämiseksi.

Strategisen tason yhteistyötä metropolialueella edistetään osallistumalla erilaisiin työryhmiin, johtokuntiin ja neuvostoihin. Yhteistyötä erityisesti Helsingin kaupungin ja Helsingin yliopiston välillä edistetään kahdenkeskisessä neuvottelukunnassa. Metropolialueen näkökulmasta kerran vuodessa järjestettävässä Helsingin metropolialueen kaupunkien johtajien ja metropolialueen korkeakoulujen rehtorien tapaamisessa edistetään metropolialueen kehitystä.

Konkreettisen tason yhteistyöhön liittyen alla on kuvattu sopimuksiin perustuvia yhteistyöhankkeita, joissa on useita toimijaosapuolia niin korkeakoulupuolelta kuin elinkeinoelämästäkin.

[Ruotsinkielinen sidosryhmäyhteistyö](#) on kuvattu kohdassa D 26.4.

Metropolialueen tutkimus- ja yhteistyöohjelma ([KatuMetro](#)) 2010(– 2014). Ohjelmalla edistetään monitieteistä, kansainvälisesti korkeatasoista ja metropolialueen erityispiirteistä lähtevää kaupunkitutkimusta sekä siihen tukeutuvaa kehittämistoimintaa.

[Hera International](#) 2010-2013. HERA International keskittyy korkeakoulujen kansainvälisen toiminnan sekä kansainvälisille opiskelijoille ja henkilöstölle suunnattujen palveluiden kehittämiseen.

[Valoa-hanke](#) 2010-2012. Hanke edistää ulkomaalaisten korkeakouluopiskelijoiden mahdollisuuksia työllistyä suomalaisille työmarkkinoille.

26.4. Ruotsinkielinen sidosryhmäyhteistyö

Helsingin yliopiston ruotsinkielinen sidosryhmäyhteistyö perustuu yliopistotasolla ruotsinkieliseen neuvottelukuntaan ([Delegationen för den svenskspråkiga verksamheten](#)), jonka tehtävänä on edistää yliopiston ruotsinkielistä opetusta ja siihen liittyvää tutkimusta eri yhteiskuntasektoreilta tulevien vaikutteiden kautta. Neuvottelukunta koostuu eri yhteiskunta-alojen asiantuntijoista. Strategiakaudella 2010 - 2012 neuvottelukunnan toiminnan painopisteenä on varainhankinnan edistäminen.

Ruotsinkielisen toiminnan kannalta tärkeitä kumppaneita ovat mm. Åbo Akademi , Svenska handelshögskolan (Hanken), Arcada – Nylands svenska yrkeshögskola, Det finlandssvenska kompetenscentret inom det sociala området, LUMA-keskus, Sydkustens landskapsförbund, Helsingin kaupunki, Uudenmaan kaksikieliset kunnat ja Työväen- ja kansalaisopistot metropolialueella.

Yliopisto osallistuu valtakunnallisen neuvottelukunnan (Samordnings-delegationen) toimintaan, minkä tarkoituksena on kehittää ruotsinkielistä yhteistyötä korkeakoulujen välillä.

Yliopiston kaksikielisyyttä ja ruotsinkielistä opetusta tuetaan edistämällä alueellista ja pohjoismaista opetusyhteistyötä, kuten opettaja- ja opiskelijavaihtoa.

Pohjoismainen osaaminen (Nordisk kompetens) on Helsingin yliopiston varainhankintakampanjan ruotsinkielinen painopistealue ja tavoitteina ovat sekä pohjoismaisen opetus- ja tutkimusyhteistyön lisääminen että ruotsinkielisten alumni- ja sidosryhmäsuhteiden vahvistaminen ja laajentaminen.

Lisäksi Helsingin yliopiston [varainhankintakampanjan ruotsinkielisen projektin](#) tarkoitus on pohjoismaisten huippututkimusten tulosten välittäminen Suomen kansalaisille.

27. YHTEISKUNTAVASTUUN VAHVISTAMINEN

27.1. Yliopiston yhteiskuntavastuun periaatteet

Helsingin yliopisto edistää tutkimuksen, opetuksen ja muun toiminnan kautta yhteiskunnallista oikeudenmukaisuutta, ihmisten hyvinvointia ja luonnon tervettä vuorovaikutusta.

Yliopisto tuottaa uutta tutkimustietoa yhteiskunnan, kansallisen innovaatiojärjestelmän ja kansainvälisen tiedeyhteisön tarpeisiin. Se edistää aineettomien oikeuksien monitieteistä hyödyntämistä erityisesti innovaatiopalveluin ja immateriaalioikeuksien tehokkaalla hallinnoinnilla yhteistyössä muiden yliopistojen kanssa.

Yliopisto vastaa laadullisesti ja määrällisesti yhteiskunnan koulutustarpeeseen Helsingin yliopistossa edustettuina olevilla aloilla. Suoritettavat tutkinnot antavat perustan asiantuntemuksen jatkuvalle kehittämiselle ja elinikäiselle oppimiselle.

Yliopisto tarjoaa akateemisesti koulutetuille erikoistumis- ja täydennyskoulutusta. Yliopisto vahvistaa koulutuksen työelämärelevanssia ja kehittää tutkintokoulutuksen sekä avoimen yliopiston ja täydennyskoulutuksen keskinäisiä yhteyksiä.

Tutkimuksen harjoittamisessa ja koulutuksen kehittämisessä seurataan toimintaympäristön muutoksia ja tartutaan aktiivisesti yhteistyötarpeiden jatkotyöstämiseen.

Yliopisto osallistuu aktiivisesti yhteiskunnallista kehitystä koskevaan keskusteluun sekä tehostaa tieteen ja koulutuksen yhteiskunnallista merkitystä koskevaa viestintää.

Yliopisto kantaa vastuuta myös maailmanlaajuisesti. Yliopiston tutkijat ovat mukana ratkaisemassa globaaleja ongelmia ja kouluttamassa kehittyvien maiden kansalaisia sekä osallistuvat näiden maiden koulutuksen ja koulutusjärjestelmien kehittämiseen.

Yhteiskuntavastuun periaatteet linjataan strategiakaudella 2010-2012.

27.2. Tieteen puolesta puhuminen ja tiedottaminen suurelle yleisölle

Yksi yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen tärkeimmistä tehtävistä on viestittää tietoa tutkimuksen ja opetuksen uusista tuloksista suurelle yleisölle. Yliopisto toteuttaa tätä tehtäväänsä perustehtäviensä kautta, sillä tieto uusista kiinnostavista havainnoista etenee usein luontevasti tiedotusvälineiden ylläpitämien väylien kautta myös tavallisille kansalaisille. Lukuisat yliopiston tutkijat ja opettajat toimivat myös eri järjestöjen, yhdistysten ja asiantuntijaelinten luottamus-tehtävissä ja tuovat näiden kautta informaatiota Helsingin yliopiston ajankohtaisista kysymyksistä julkiseen tarkasteluun. Yliopiston alumnit toimivat puolestaan arvokkaina vapaaehtoisina yhdyshenkilöinä yhteiskuntaan päin, ja heidän laaja koulutuskirjonsa ja työelämätaustansa takaavat laajan kosketuspinnan yliopiston ja ympäröivän yhteiskunnan välillä. Helsingin yliopiston julkaisema Yliopisto-lehti ja tiedotusvälineille suunnatut uutiset palvelevat myös suuren yleisön tiedon-saannin tarpeita.

Helsingin yliopisto järjestää joka lukukausi Studia Generalia –luentosarjan Porthanian suuressa luentosalissa. Yksi sarja koostuu 5-6:sta luentotilaisuudesta, jotka järjestetään viikon välein ja joista jokainen tyypillisesti koostuu kahdesta 30-40 minuutin luennosta ja niihin liittyvästä vapaasta keskustelusta. Luentojen aiheet syntyvät ajankohtaisten ja monitieteisten teemojen pohjalta, ja luennoitsijoina toimivat pääsääntöisesti Helsingin yliopiston huippututkijat ja –opettajat tai yliopiston alumnit. Luennot videoidaan ja niistä laaditaan kirjalliset tiivistelmät, ja kaikki materiaali on vapaasti nähtävissä verkossa.

Studia Generalia –luentosarjojen ohjelmien suunnittelusta on vastannut vuodesta 2010 alkaen Avoimen yliopiston yhteydessä toimiva tieteellinen ohjausryhmä, jossa on 12 jäsentä; nämä

edustavat yliopiston tieteenalojen huippua, ja mukana on myös yliopiston alumneja ja opiskelijajäseniä.

Rinnan suomenkielisten Studia Generalia -luentojen kanssa järjestetään myös yksi ruotsinkielinen luentosarja/lukuvuosi. Periaatteet ja toteutus ovat samantapaiset kuin suomenkielisissä luennoissa. Ruotsinkielinen Studia generalia -luentosarja toteutetaan yhteistyössä Svenska verkshetsnämndenin ja avoimen yliopiston kanssa. Lisäksi yliopiston eri kampuksilla järjestetään kampuskohtaisia Studia Generalia -tyyppisiä luentosarjoja.

27.3. Viestintä yliopiston yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen tukena

Strategiakauden 2010 – 2012 viestintäpolitiikassa keskeisimmiksi sidosryhmiksi määritellään yliopiston sisäisten ryhmien ohella yhteiskunnan ja elinkeinoelämän päättäjät/vaikuttajat sekä alumnit.

Viestintäyksikkö ja viestijät yliopiston muissa yksiköissä tekevät yhteistyötä median kanssa ja tukevat yliopiston johtoa ja tutkijoita mediasuhteissa: koulutus toimimisesta median kanssa, toimittajien ja tutkijoiden erimuotoiset tapaamiset, johdon ja päätoimittajien tapaamiset, uutisointi tutkimustuloksista ja opinnoista, asiantuntijahaut, tiedepäivät jne.

Edellytyksenä yliopiston positiiviselle ja yhteiskuntasuhteita edistävälle medianäkyvyydelle on mediaan tarjottavan tiedon uskottavuus ja asiantuntijana toimivan pyrkimys objektiivisuuteen.

Verkkoviestinnän keskeisimpinä keinoina on:

- Yliopiston yhteiset ja tiedekuntien omat ajankohtaissivustot.
- [Tieteen näkökulma](#) –sivusto, joka on suunniteltu erityisesti päättäjät/vaikuttajat kohderyhmälle. Se nostaa esiin tutkimuksen vastauksia globaaleihin haasteisiin.
- [Yliopiston vuosikatsaus](#) julkaistaan verkossa, ja sitä markkinoidaan päättäjille ja vaikuttajille.
- Lisäksi yliopisto on mukana mm. [Facebookissa](#)
- toimintapolitiikkaa eri verkkomedioiden hyödyntämiseksi kehitetään.

Uutiskirjeet:

- Medialle ja yhteiskunnan ja elinkeinoelämän päättäjille lähetetään kerran kuussa sähköinen uutiskirje Liekki. Uutiskriteerinä on ajankohtaisuus yhteiskunnallisesti vaikuttavissa kysymyksissä. Alumneille toimitetaan Alumni Liekki uutiskirje.
- [Rekryforumiin](#) rekisteröityneet työnantajat saavat työnantajakirjeen 6 kertaa vuodessa. Rekryforumia ylläpitää Helsingin yliopiston [urapalvelut](#)
- Englanninkielinen digitaalinen HUB (Helsinki University Bulletin) kertoo yliopiston tutkimuksesta kansainvälisille kohderyhmille (kohderyhmänä yliopiston kansainväliset sidosryhmät).

Lehdet:

- Yliopisto-lehti. Vahvistaa tiedon ja tieteellisen ajattelutavan asemaa päätöksenteossa ja julkisessa keskustelussa. Lehti kertoo yliopiston tutkimuksesta, tutkimustuloksista ja tutkimuksen tekijöistä

E. PALVELUT (koordinoija Kari Huittinen ja Helena Immonen)**28. PALVELUIDEN TUOTTAMINEN YLIOPISTOLLA** (Kari Huittinen)

Opetus- ja tutkimushenkilöstön sekä opiskelijoiden toimintaedellytyksiä turvataan tarjoamalla monipuolisia, ammattimaisesti ja asiakaslähtöisesti toteutettuja palveluita.

Yliopistossa tuotettavat palvelut voidaan jaotella seuraavasti:

Opetuksen ja tutkimuksen tukipalvelut:

- opinto- ja opetuspalvelut
- tutkimusrahoituksen palvelut
- innovaatiopalvelut
- laboratoriopalvelut (ml. välinehuolto, laboratorioiden tekniset tukipalvelut)
- tutkimuksen core facility –yksiköt (esim. suuret tutkimuslaitteistot)
- koe-eläintoiminnan palvelut
- muut tutkimuksen tekniset tukipalvelut (kasvihuoneet, laiterakennus ja –huolto, isotooppipalvelut, tutkimusasemien ja tutkimustilan erityispalvelut)
- kirjasto- ja tietopalvelut
- kielipalvelut

Infrastruktuuripalvelut:

- tietotekniikkapalvelut
- tilahallinto- ja kiinteistöhallinto
- kiinteistöpalvelut

Hallintopalvelut:

- talouspalvelut
- henkilöstöpalvelut
- viestintäpalvelut
- asiakirjahallinto- ja arkistopalvelut

Muut palvelut:

- liikuntapalvelut
- museotoiminta

Palveluiden ja hallinnon rajapinta ei ole yliopistossa kovin selvä. Samoja tehtäviä voidaan kutsua usein hallinnoksi tai palveluiksi. Palveluilla tarkoitetaan tässä pääsääntöisesti perustoimintaa tukevia toimintoja. Osa palvelusta voi olla myös yliopiston lakisääteisiin tehtäviin ja velvoitteisiin liittyviä. Palvelut eivät sisällä päätöksentekohallintoa tai siihen liittyvää valmistelua tai johdon tukea, kuten toiminnanohjausta tai työnantajatehtävän hoitamista.

Palveluita tarjoavat keskushallinnossa yliopistopalvelut sekä tiedekunnat, laitokset ja erilliset laitokset. Palveluita tuotetaan yhteisesti sovitun työnjaon pohjalta. Yliopistopalveluiden tuottamista palveluista on tehty palvelukuvaukset ja tiedekuntien, erillisten laitosten ja tiedekuntien laitosten palvelut on kuvattu asianomaisten yksiköiden toimintakäsikirjoissa. Eri toimijoiden työnjakoa palveluiden järjestämisessä sekä palveluiden resursseja tarkistetaan tarvittaessa vuosittain toiminnanohjausprosessissa.

Palveluita tuotetaan yliopistossa sekä keskitetysti että hajautetusti.

Keskushallinnossa yliopistopalveluihin on koottu useita keskitetyksi tuotettavia palveluita tai palveluiden keskitetyksi hoidettuja osia. Osa palveluista on keskitetty yliopistolla erillisiin laitoksiin. Näitä ovat kielipalvelut, kiinteistöpalvelut, kirjasto- ja tietopalvelut, koe-eläinpalvelut, liikuntapalvelut, museotoiminta sekä tietotekniikkapalvelut.

Monia palveluita tuotetaan yliopistopalveluiden, tiedekuntien, erillisten laitosten ja laitosten yhteistyönä. Tästä tyypillisenä esimerkkinä ovat esim. monet hallintopalvelut. Hallintoprosessit kulkevat läpi organisaation ja tarvitsevat tukipalveluita monessa paikassa. Näissä palveluissa keskuhallinnolle on määrätty koordinoitivastuu, joka on jaettu toimialoittain.

Keskeisimmät yhteisesti tuotetut palveluprosessit on kuvattu yliopiston toimintakäsikirjassa. Prosesseille on määritelty vastuutaho. Prosessin vastuutahon tehtävänä on huolehtia siitä, että palveluprosessilla on riittävät toimintaedellytykset toimiakseen tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti, työnjako on selkeästi sovittu ja että prosessia tarkastellaan säännöllisesti ja sitä kehitetään tarvittaessa.

28.1. Laitosten palvelut

Laitoksissa tuotetaan tyypillisesti sellaisia tukipalveluita, joita tarvitaan lähellä opetusta ja tutkimusta ja/tai joiden toteuttamiseen usein tarvitaan tieteen-/ opetusalan tuntemusta.

Lisäksi laitoksella tarvitaan hallinnollista asiantuntemusta ja tukipalveluita erityisesti seuraavissa tehtävissä:

- opintohallinto ja -palvelut
- taloushallinto
- henkilöstöhallinto
- yleishallinto ja viestintä
- tutkimuksen ja opetuksen tekniset tukipalvelut (erit. luonnontieteellisillä aloilla)

Opintohallinnon sekä talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit ovat tyypillisesti sellaisia, että ne käynnistetään laitoksella, mutta niissä tarvitaan tiedekunnan ja/tai keskushallinnon toimenpiteitä myöhemmissä vaiheissa. Siten niihin liittyvää osaamista tarvitaan myös jokaisella hallinnon tasolla.

Hallintopalveluiden tuottamisesta vastaa laitoksen toimistopäällikkö.

Tutkimuksen ja opetuksen teknisissä tukipalveluissa laitokset ovat useimmiten palveluita järjestävä ja niistä vastaava taho. Laitoksen teknisiä tukipalveluita voivat olla esim. laboratorioden välinehuolto ja laboratorioden tekniset tukipalvelut, laitehuolto tai laitteiden rakentaminen (verstastoiminta).

Laitosten tukipalvelut on kuvattu tarkemmin laitosten omissa toimintakäsikirjoissa.

28.2. Tiedekunnan palvelut

Tiedekunnassa tyypillisesti hoidetaan tutkintoihin, tiedekunnan toiminnanohjaukseen ja laadunvarmistukseen liittyviä palveluita. Tiedekunnan yhteyteen on voitu koota myös sellaisia palveluita, jotka palvelevat kaikkia laitoksia. Esimerkiksi maatalous-metsätieteellisessä tiedekunnassa on laitekeskus, johon on koottu useita tutkimuksen ja opetuksen teknisiä tukipalveluita.

Tiedekunnassa tuotetaan palveluita erityisesti seuraavissa tehtävissä:

- opintohallinto ja -palvelut
- tiede- ja jatkokoulutusasiat
- kansainväliset asiat
- taloushallinto
- henkilöstöhallinto
- yleishallinto
- viestintä

Opintohallinnon palveluista vastaa tiedekunnassa opintoasiainpäällikkö.
Muista hallintopalveluista vastaa tiedekunnassa hallintopäällikkö.

Tiedekuntien palveluista kerrotaan tarkemmin tiedekuntien toimintakäsikirjoissa.

28.3. Erillisten laitosten palvelut

Erilliset laitokset ovat keskenään hyvin erilaisia ja siten niiden tuottamat palvelutkin vaihtelevat suuresti. Erilliset laitokset voidaan karkeasti jakaa päätehtävän mukaan tutkimuslaitoksiin, opetusta antaviin laitoksiin ja palvelulaitoksiin.

Tutkimuslaitokset

Osa erillisistä laitoksista on tutkimuslaitoksia, jolloin erillisen laitoksen tuottamat palvelut ovat lähellä laitosten tuottamia palveluita (poislukien opintohallinto ja -palvelut). Osalla tutkimuslaitoksista on merkittäviä vastuita tutkimuksen tukipalveluiden järjestämisessä.

Opetusta antavat laitokset

Osan erillisistä laitoksista päätehtävänä on opetuksen / koulutuksen antaminen. Tällaisia laitoksia ovat esim. Avoin yliopisto, Palmenia ja kielikeskus. Avoin yliopisto ja Palmenia tarjoavat aikuiskoulutusta (mm. yliopisto-opintoja ja täydennyskoulutusta) kansalaisille. Kielikeskus vastaa tutkintoihin sisältyvistä vieraan kielen ja toisen kotimaisen kielen opinnoista ja tarjoaa kielikoulutusta pääasiassa yliopiston opiskelijoille ja henkilökunnalle. Lisäksi kielikeskus tuottaa yliopiston henkilöstölle käännös- ja kielentarkistuspalveluita.

Palvelulaitokset

Luonnontieteellinen keskusmuseo ja koe-eläinkeskus ovat palvelulaitoksia, joissa samalla tehdään myös tutkimusta. Luonnontieteellisen keskusmuseon palvelutehtävä kohdistuu sekä tutkimukseen että yliopistosta ulospäin. Koe-eläinkeskus palvelee myös Terveysten ja hyvinvoinnin laitoksen tutkijoita.

Tietotekniikkakeskus, tila- ja kiinteistökeskus ja Helsingin yliopiston kirjasto ovat ennen kaikkea yliopiston sisäisiä palvelulaitoksia. Kansalliskirjasto toimii koko kirjastokentän valtakunnallisena palvelu- ja kehittämislaitoksena. Kansalliskirjastolla on myös Mikkelissä erillinen palvelulaitos tietoaaineistojen digitointia varten (Kansallinen digitointikeskus). UniSport on Helsingin yliopiston ja Aalto yliopiston yhteinen erillinen laitos, joka tarjoaa liikuntapalveluita pääkaupunkiseudun yliopistojen opiskelijoille.

Erillisten laitosten tarjoamat palvelut on kuvattu tarkemmin niiden toimintakäsikirjoissa.

Johtaja vastaa erillisen laitoksen palveluista ja niiden kehittämisestä. Hallintopäällikkö vastaa erillisen laitoksen hallintopalveluista.

28.4. Palveluyksiköitä tiedekunnissa ja laitoksissa

Yliopistossa on joukko erilaisia yksiköitä tiedekuntien, erillisten laitosten tai laitosten sisällä, jotka palvelevat hieman laajempaa joukkoa kuin oman laitoksen tutkijoita (yliopiston sisällä tai ulospäin). Monet tutkimuksen kalliit tukipalvelut (core facility) on toteutettu palveluyksiköissä, jotka tarjoavat palveluita useammille yliopiston yksiköille. Näitä löytyy erityisesti biotieteen ja lääketieteen aloilta useita, kuten:

- Biotekniikan instituutin palveluyksiköt (mm. DNA-laboratorio, NMR-laboratorio, elektronimikroskopia, PCR-analytiikka)
- Kliinisteoreettisen laitoksen palveluyksiköt (Peptidi- ja proteiinilaboratorio, Sekvensoinnin core-yksikkö ja Elektronimikroskopia-yksikkö)
- Suomen molekyyllilääketieteen tutkimuskeskuksen (FIMM) Teknologiakeskuksen palvelut
- Biocentrum Helsingin GBU-yksikkö (Genome Biology Unit)
- Biolääketieteen laitoksen palvelut (In Situ Hybridisation Unit, Kudokäsittelylaboratorio, Kuvantamispalvelut)
- Biomedicum palveluyksiköt (mm. Biomedicum Genomics, Biomedicum kantasolukeskus, Biomedicum Sequencing Unit, FACS Core Facility)

Omaa yksikköä laajemmalle käyttäjäkunnalle palvelua tarjoavia yksiköitä ovat myös esimerkiksi

- Eläinlääketieteellisen tiedekunnan eläinsairaala
- Käyttäytymistieteen laitoksen Yliopistopedagogiikan tutkimus- ja kehittämyksikkö
- Kemian laitoksen Kemiällisen asean kieltosopimuksen instituutti (VERIFIN)
- Valtakunnallinen LUMA-keskus
- Hjelt-instituutin Oikeuslääketieteen ruumiinavausyksikkö

28.5. Yliopiston palveluyritykset

Yliopistokonserniin kuuluu lisäksi palveluyrityksinä Yliopiston Apteekki ja Yliopistopaino. Tämän lisäksi Helsingin yliopiston ylioppilaskunta tuottaa HYY Yhtymän kautta opiskelijapalveluita Helsingin yliopiston opiskelijoille. Näistä merkittävimpiä ovat UniCafen ravintolapalvelut, jotka hyödyttävät myös henkilökuntaa. Asumispalveluita pääkaupunkiseudulla tuottaa pääkaupunkiseudun ylioppilaskuntien perustama opiskelija-asuntosäätiö HOAS ja opiskelijoiden terveyspalveluita tuottaa terveydenhuoltosäätiö YTHS.

28.6. Keskushallinnon tuottamat palvelut

Keskushallinnon palveluista vastaavat toimialat ja hallintojohtajan alaiset erillisyyksiköt. Toimialojen toiminta on jaettu rehtorin kanslian kokonaisuuteen ja yliopistopalveluihin. Pääosa palveluista on sijoitettu yliopistopalveluihin. Rehtorin kanslian puolella hoidetaan viestinnän, keskusarkiston ja kirjaamon palvelut.

Yliopistopalveluita ovat:

- opetus- ja opintopalvelut
- tutkimuspalvelut
- henkilöstöpalvelut
- talouspalvelut
- yliopistomuseo

Yliopistopalveluita johtavat palvelujohtajat, jotka ovat toimialajohtajan alaisia. Palvelujohtaja johtaa vastuullaan olevaa yksikköä toimialansa tavoitteiden mukaisesti, vastaa palveluiden ohjauksesta, laadusta ja tehokkuudesta sekä palveluiden kehittämisestä ja huolehtii palveluiden yhdenmukaisuudesta yliopiston eri kampuksilla. Palvelujohtajia tukevat palvelupäälliköt, jotka vastaavat käytännössä palveluiden toteutumisesta asianmukaisesti, laadukkaasti ja tehokkaasti.

Toimialajohtajilla on yliopistossa vastuu oman toimialansa asioiden käytännön ohjeistuksesta ja kehittämisestä yliopiston strategian mukaisesti. Toimialajohtajat toimivat myös rehtorin tukena asioiden valmistelussa ja päätösten toimeenpanossa, ovat alansa asiantuntijatukena yliopiston johdolle ja osallistuvat yliopiston toiminnan strategiseen suunnitteluun.

Keskushallinnon palveluista on tehty palvelukuvaukset, jotka löytyvät yliopiston intranetistä, Almasta.

Yleishallinto vastaa hallintojohtajan tukena yliopistopalveluiden keskitetystä ohjauksesta.

Osa yliopistopalveluiden palveluista tuotetaan keskitetysti ja osa hajautetusti kampuksilla palvelukeskuksissa.

28.7. Palveluiden kehittäminen ja palautteen käsittely

Palveluiden kehittämisen yliopistotasoiset strategiset tavoitteet on kuvattu voimassa olevaan johtamisen ja tukitoimien toimenpideohjelmaan.

Yliopistossa toimii hallinnon ja tukipalveluiden ohjausryhmä, jonka tehtävänä on valmistella hallinnon ja tukipalveluiden linjauksia sekä käsitellä ja ottaa kantaa kehittämistarpeisiin, palvelutarjontaan sekä muihin ajankohtaisiin asioihin. Ohjausryhmä ohjaa myös johtamisen ja tukitoimien toimenpideohjelman toimeenpanoa ja seuraa sen tavoitteiden toteutumista.

Vuosittain järjestetään palveluseminaari(/t), johon kokoontuu akateemista johtoa ja hallintojohtoa keskustelemaan palveluntuottajien kanssa palveluiden tilasta, palvelutarpeista ja palveluiden kehittämisestä.

Jokainen palveluita tuottava yksikkö vastaa omista palveluistaan ja palveluiden kehittämisestä.

Keskushallinnossa palveluista ja niiden kehittämisestä vastaavat palvelujohtajat yhdessä palvelupäälliköiden kanssa. Palveluita kehitetään yliopiston strategian mukaisesti, toimialan asiantuntijoiden näkemysten, yleisten kehittämissuuntausten ja saadun käyttäjäpalautteen pohjalta. Palautetta palveluista saadaan suorista asiakaskontakteista, yliopiston intranetin palvelusivuilta löytyvien palautekanavien kautta sekä säännöllisin väliajoin toteuttavilla asiakastyytyväisyyskyselyillä.

Keskushallinnon yleishallintoyksikkö koordinoi keskushallinnon palveluiden yhteistyötä ja niihin liittyvää palveluyhteistyötä yliopiston yksiköiden kanssa.

29. TUTKIMUKSEN TOIMIALAN PALVELUT (Maria Linkoaho-Nordling)

Tutkimuspalveluiden kokonaisuus luo edellytyksiä yliopiston paremmalle menestymiselle kansainvälisessä ja kansallisessa täydentävän tutkimusrahoituksen kilpailussa, innovaatiotoiminnassa ja yritys yhteistyössä.

Laadukas tutkimus edellyttää monia palveluita. Keskitetysti tuotetaan muun muassa tutkimustulosten hyödyntämisen palvelut, vaativat kansainvälisen ja kansallisen (Suomen Akatemia ja Tekes) tutkimusrahoituksen palvelut ja yritys yhteistyön ja osaamisen siirron palvelut. Näissä tehtävissä toimivia asiantuntijoita on sijoitettu kampuksille kohtuullisen lähelle tutkimusryhmiä.

Tutkimusrahoituksen palveluiden toimivat kansainvälisessä yhteistyössä erityisesti Euroopan tutkimusyliopistojen liiton LERU ERP-yhteisössä. Kehittämistoimien arviointi perustuu itsearviointiin ja palautteeseen.

Lisätietoja

[Tutkimuksen toimiala yliopiston ulkoisilla verkkosivuilla](#)

29.1. Tutkimusrahoituksen palvelut

Tutkimusrahoituksen palveluiden tavoitteena on parantaa yliopiston täydentävän tutkimusrahoituksen hakuaktiivisuutta ja hakemusten laatua kilpaillun tutkimusrahoituksen hankinnassa.

Kansainvälisen tutkimusrahoituksen palvelut sisältävät tiedotuksen rahoitusmahdollisuuksista, hakukoulutuksen, hakuvaiheen hallinnollisen asiantuntijapalvelun, ml. juridisen tuen, ja tarvittaessa tuen hakemuksen ei-tieteellisten osien suunnittelussa. Vuonna 2011 käynnistyvät kansallisen tutkimusrahoituksen palvelut keskittyvät ensi vaiheessa palvelutarpeiden kartoittamiseen, koulutukseen ja tiedottamiseen sekä yhteistyössä rahoittajien ja yliopistojen eri yksiköiden kanssa käytäntöjen kehittämiseen.

Palveluista vastaa tutkimusrahoituksen palvelujohtaja.

Lisätietoja

[Tutkimusasiamiesten yhteystiedot](#)

[Tutkimusrahoituksen palveluiden palvelukuvaus](#)

[Ulkomaisia tutkimusrahoituslähteitä](#)

[Kotimaisia tutkimusrahoituslähteitä](#)

[Tutkimusrahoitustietokannat](#)

29.2. Innovaatiopalvelut

Helsingin Innovaatiopalvelut Oy (HIS Oy) on Helsingin yliopiston 100%:sti omistama yritys, jonka tehtävänä on erityisesti yliopistolähtöisten tutkimustulosten kaupallisen hyödyntämisen edistäminen. HIS myös valmistelelee korkeakoulukeksintölain edellyttämät yliopiston päätökset.

HIS Oy:n palvelut kattavat keksintöjen identifioinnin ja arvioinnin, uutuus- ja patentointiselvitykset sekä markkina- ja kilpailijakartoitukset, tutkimustulosten suojaukseen liittyvän neuvonnan, Tekesin Tutkimuksesta Liiketoimintaa -ohjelman tuen sekä tutkimustulosten kaupalliseen käyttöön liittyvän neuvonnan.

HIS:n henkilökunta toimii yhteistyössä sekä yliopiston tutkimuksen toimialan että Licentia Oy:n henkilökunnan kanssa. Yhteistoiminnalla taataan yliopiston henkilökunnan mahdollisimman tehokas palvelu innovaatioasioissa.

Innovaatiopalveluista Helsingin yliopistossa vastaa tutkimushallinnon johtaja tutkimuksen toimialalta.

Lisätietoja

[Helsingin yliopiston innovaatiotoiminta ja keksinnöt](#)

[Yliopiston keksintöohje \(rehtorin päätös 2011/123\)](#)

29.3. Tutkimukseen liittyvän yritys yhteistyön palvelut ja verkostot

Tutkimuksen toimiala edistää yliopiston tutkijoiden ja tutkimusryhmien yritys yhteistyötä ja kumppanuuksia kotimaisten ja ulkomaisten yritysten kanssa. Palveluyksikkö toimii yritys yhteistyön ja yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen kentässä aktiivisena tutkimukseen liittyvän yritys yhteistyön linkkinä ja asiantuntijatahona.

Tutkijoille, tutkimusryhmille, yliopiston johdolle sekä sidosryhmille tuotetaan tiivistettyä seuranta-tietoa teollisuuden tutkimusintresseistä. Yhteistyötä kehitetään ja syvennetään projekteissa ja verkostoissa sekä kansallisten että kansainvälisten toimijoiden kanssa. Tehtäväkokonaisuuteen liittyy oleellisesti vaikuttaminen ja verkostoituminen tutkimusintensiivisen teollisuuden, tutkimuslaitosten ja innovaatiokentän välittäjäorganisaatioiden kanssa.

Palveluista vastaa tutkimuspalvelujohtaja. Palveluja kehitetään yhdessä YVV-toimintojen vastuu-yksiköiden kanssa.

Arviointi ja kehittäminen perustuvat ulkoiseen ja sisäiseen asiakaspalautteeseen.

Lisätietoja

[Yritys yhteistyö tutkimuksessa](#)

29.4. Sopimus- ja IPR-palvelut

Tutkimuksen toimiala tarjoaa haastaviin tutkimussopimusten neuvottelutilanteisiin ja sopimussisältöihin liittyvää neuvontaa ja resurssien mukaan myös neuvottelutukea. Tutkimussopimuspalvelujen painopistealueena ovat kansainväliset ja yritysten kanssa tehtävät tutkimusyhteistyösopimukset. Tutkimustulosten hyödyntämiseen liittyvää sopimus- ja IPR-palvelua kehitetään. Palvelujen ostamista voidaan tukea erityistapauksissa.

Palveluista vastaa tutkimuspalvelujohtaja ja tutkimuksen toimialan kyseisen yksikön päällikkö tai vastuhenkilö. Palveluja tuotetaan kiinteässä yhteydessä henkilöstö- ja lakiasian toimialan kanssa.

Palvelut ovat selkeä kehittämiskohde, arviointi ja kehittäminen perustuvat asiakaspalautteeseen.

Lisätietoja

[Sopimusmallit ja niiden käyttö](#)

[Helsingin yliopiston innovaatiotoiminta ja keksinnöt](#)

[Lakiasiat Almassa](#)

[Tekijänoikeus ja keksinnöt](#)

30. OPETUS- JA OPINTOPALVELUT (Outi Lassi)

Opetus- ja opintopalveluita tarjotaan tiedekunnissa, laitoksilla ja keskitetysti yliopistopalveluna. Laitoksilla, tiedekunnilla ja opetusta järjestävillä erillisillä laitoksilla on omia opetus- ja opintopalveluita, jotka kuvataan heidän omissa toimintakäsikirjoissaan.

Palvelutoiminnasta vastaa keskushallinnossa palvelujohtaja, tiedekunnissa hallintopäällikkö ja opintoasiainpäällikkö sekä opetusta järjestävissä erillisissä laitoksissa johtaja ja hallintopäällikkö/opintoasiainpäällikkö. Opettajien pedagogisesta tuesta vastaa Yliopistopedagoginen yksikkö (YTY).

Palveluiden operatiivisesta toiminnasta sovitaan yhteistyössä keskushallinnon toimialajohdon sekä tiedekuntien dekaanien, opintoasiainpäälliköiden, jatkokoulutuskoordinaattoreiden, kansainvälisten suunnittelijoiden ja opintoneuvojien kanssa. Palveluiden kehittämisestä sovitaan valmistelevissa työryhmissä ja verkostotapaamisissa.

Keskushallinnon opetus- ja opintopalvelut

[Opetus- ja opintopalveluiden](#) tehtävä on tarjota opiskelijoille, opettajille ja opintohallinnon henkilöstölle asiantuntevaa informaatiota, asiakaslähtöisiä tukipalveluita ja työvälineitä. Palvelut tarjotaan pääosin keskustakampuksella ja kohderyhmäkohtaisina verkkopalveluina.

Yksikkö tukee yliopiston johtoa opetuksen palveluiden kehittämisessä, koordinoi yliopiston edun mukaista palveluyhteistyötä ja tarjoaa toimintaympäristön useille korkeakoulujen yhteispalveluille.

Opetus- ja opintopalvelut -yksikkö sijoittuu yliopiston opetuksen toimialalle ja siihen kuuluu kuusi palveluyksikköä. Yksikköä johtaa palvelujohtaja ja kutakin sen palveluyksikköä palvelupäällikkö. Rehtorin kanslian opintoasiat vastaa opintoihin liittyvästä strategisesta ohjauksesta ja palvelutoimintaa ohjaavien päätösten valmistelusta.

Palveluiden seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä vastaa yksikön johtoryhmä ja rehtorin kansliassa opintoasioiden päällikkö. Opetus- ja opintopalveluiden laadunvarmistus tapahtuu yliopistopalveluissa yhteisesti sovittujen käytänteiden mukaisesti. Palveluiden johtamisen tueksi toiminnan volyymejä seurataan vuositasolla ja aikasarjoina, jotka raportoidaan vuosittain palvelukatsauksena.

Asiakaspalautetta kerätään ja hyödynnetään kyselyin, selvityksin, benchmarking-menettelyn ja toimintojen arvioinnin kautta suorassa asiakaspalvelussa ja verkkopalveluista. Palautetta käsitellään palveluyksiköiden viikkokokouksissa, yhteistyöverkostoissa ja sitä hyödynnetään jatkuvan kehittämisen periaatteella toiminnanohjauksen prosesseissa. Yksikkö on myös mukana yliopiston laadunvarmistuksen ja yliopistopalveluiden kehittämisen työryhmissä sekä osallistuu jatkuvasti opintohallinnon palveluiden valtakunnalliseen kehittämistyöhön.

30.1. Pedagoginen tuki opettajille

Yliopisto tarjoaa asiantuntijatukea yliopistopedagogiikan ja tieto- ja viestintätekniikan opetus- käytössä.

[Yliopistopedagogiikan tutkimus- ja kehittämissyksikkö \(YTY\)](#) vastaa yhteistyössä tiedekuntien pedagogisten yliopistonlehtoreiden kanssa yliopistopedagogiikan asiantuntijatuesta ja -koulutuksesta, lisäksi yksikkö järjestää verkkopedagogiikan koulutusta yhteistyössä [opetusteknologiakeskuksen](#) kanssa.

Kaikissa tiedekunnissa on [pedagoginen yliopistonlehtori](#) ja useimmissa [verkko-opetuksen tukihenkilö](#). Tiedekunnissa pedagogiset tukipalvelut toimivat verkostoina ja/tai yksikköinä.

[Henkilöstökoulutus](#) tukee mm. työnohjaukseen osallistumista.

30.2. Hakijapalvelut

[Hakijapalveluiden](#) tehtävä on markkinoida yliopiston koulutustarjontaa kiinnostavasti ja asiantuntemuksella sekä tukea valintojen toteutusta. Keskushallinnon hakijapalvelu tarjoaa haku-neuvontaa verkossa, keskustakampuksen asiakaspalvelupisteessä, puhelimitse tai sähköpostitse. Tiedekunnille ja laitoksille palveluyksikkö tarjoaa opiskelijarekrytoinnin ja markkinoinnin tukipalveluja. Lisäksi yksikkö koordinoi haun ja opiskelijavalinnan tietojärjestelmiä yliopistotasolla, ylläpitää ja kehittää näitä järjestelmiä sekä tukee tiedekuntien valintatyötä kouluttamalla ja ohjeistamalla. Vuonna 2013 otetaan käyttöön korkeakoulujen sähköinen hakujärjestelmä (KSHJ), jossa yliopistojen ja ammattikorkeakoulujen hakujärjestelmät yhdistetään, ja jonka määrittelyyn hakijapalvelut osallistuu aktiivisesti.

Hakijapalveluita johtaa palvelupäällikkö. Palveluyksikössä koordinoidaan valtakunnallista valintoihin liittyvää yhteistyötä rehtorin kansliassa valmisteltujen linjausten mukaisesti. Vastuu opiskelija-valinnoista on yliopiston tiedekunnilla. Opiskelijarekrytointia ja -markkinointia yksikkö kehittää yhteistyössä yliopiston viestintäpalveluiden, tiedekuntien ja laitosten kanssa. Yhteistyötä tehdään myös lukioiden opinto-ohjaajien ja opetushallituksen kanssa. Kansainvälisessä opiskelijarekrytoinnissa tärkeitä kumppaneita ovat CIMO, HERA, Helsingin kaupunki ja University Admissions Finland.

Tiedekuntien kanssa käydään vuosittain palautekeskusteluja hakukierrosten jälkeen palveluiden parantamiseksi. Lisäksi säännölliset yhteistyöryhmät opintoasiainpäällikköjen kansainvälisten asioiden suunnittelijoiden, opintoneuvojien ja maisteriohjelmakoordinaattoreiden kanssa ovat hyviä arviointikanavia. Opiskelijarekrytointia kehitetään myös hakijoilta ja uusilta opiskelijoilta kerätyn palautteen perusteella.

30.3. Opiskelijaneuvonta

Opiskelijaneuvonta palvelee opiskelijoita koko opiskelu-uran ajan palvelupisteissä ja verkossa. Opiskelijoita neuvotaan opintoihin, opiskeluun ja opiskelijan erilaisiin tukiin ja etuihin liittyvissä asioissa sekä ohjataan eteenpäin asianmukaisiin palveluihin ja tiedonlähteille. Palveluihin kuuluvat lukuvuosi-ilmoittautumiset ja muut opiskelijarekisteripalvelut. Avoimen yliopiston ja keskeisten keskushallinnon apurahojen asiakaspalvelu on yhdistetty opiskelijaneuvontaan. Yliopistolle kuuluvista lakisääteisistä opintotukitehtävistä, mukaan lukien opintotutkilautakunnan työskentelystä, vastataan opiskelijaneuvonnassa. Lisäksi yksikössä toimii vammaisten opiskelijoiden erityisneuvonta ja siellä hallinnoidaan rahastojen, gradujen loppuunsaattamisen ja opintopiiritoiminnan apurahat. Palveluyksikkö tukee tiedekuntia ja laitoksia koordinoimalla opintojen edistymisen seurantajärjestelmää ja opintojen alkuvaiheen tuutorointia sekä toimimalla sidosryhmäverkostoissa.

Palvelutoimintaa johtaa palvelupäällikkö. Opiskelijarekisteripalvelut tuotetaan yhteistyössä opiskelijarekisterin ja asiakaspalvelut Avoimen yliopiston ja Kansaneläkelaitoksen kanssa. Yhteistyötä tehdään tiedekuntien opintohallinnosta vastaavien, Helsingin yliopiston ylioppilaskunnan (HYY) ja TE-toimistojen kanssa. Opiskelijaneuvonta koordinoi opintoneuvojien, tuutoriprojektisihteereiden ja Etappi-ringin verkostoja. Opiskelijoiden hyvinvointiyhteistyöhön osallistutaan opintopsykologien, HYY:n, YTHS:n, opiskelijapastorin ja Nyytin kanssa.

Opiskelijaneuvonnan palveluita arvioidaan ja kehitetään opiskelijapalautteen perusteella. Palautetta saadaan välittömästi opiskelijoiden asiointiin yhteydessä. Lisäksi palautetta saadaan tiedekunnilta ja sidosryhmiltä. Yksikön toimintaa ja palveluita kehitetään yhteistyökumppaneiden kanssa siten, että palvelut ovat opiskelijalähtöisiä, ajantasaisia ja lainmukaisia.

30.4. Opiskelijarekisteripalvelut

[Opiskelijarekisteri](#) vastaa Oodi-opintohallinnon tietojärjestelmästä, joka tarjoaa sähköisiä työkaluja yliopiston opiskelijoiden, opettajien ja virkailijoiden käyttöön kaikissa opintojen vaiheissa. Palveluyksikkö tuottaa Oodin kehittämis-, koulutus- ja tukipalveluita, yliopiston keskitettyjä rekisteröinti-palveluita sekä tietopalveluita (tilastot, pyynnöstä koottavat tietoaineistot ja tiedonsiirrot).

Palvelutoimintaa johtaa palvelupäällikkö. Opiskelijarekisteri kehittää tietojärjestelmäpalveluitaan yhteistyössä Oodi-konsortion yliopistojen kanssa. Opiskelijarekisteri tarjoaa tietojärjestelmän tuki- ja koulutuspalveluita kampustukihenkilöiden toimesta ja yleisesti kaikille järjestelmän käyttäjille suunnattuna. Lisäksi opiskelijarekisteri järjestää vuosittain Helsingin yliopiston Oodi-päivät ja koordinoi yliopiston Oodi-ryhmää.

Opiskelijarekisterin palveluita arvioidaan ja kehitetään jatkuvasti saadun palautteen perusteella. Palautetta kerätään sekä osana yliopiston tietotekniikkapalveluita että opiskelijarekisterin omasta toimesta. Palautetta saadaan jatkuvasti WebOodin palautekanavan, tukipyyntöjen ja koulutusten

kautta. Oodi-päivät ja Oodi-ryhmä toimivat tärkeinä tiedonvälityskanavina Opiskelijarekisterin ja tiedekuntien välillä.

30.5. Kansainvälisen vaihdon palvelut

[Kansainvälisen vaihdon palveluita](#) tarjotaan tiedekunnissa, laitoksilla ja yliopistotasolla. Keskitettyjen palveluiden tehtävänä on tukea yliopiston kansainvälistä liikkuvuutta tarjoamalla haku-neuvontaa ja rahoitusta sekä koordinoimalla opetuskumppanuuksien sopimuskäytäntöjä ja tuottamalla vaihtoon liittyviä yliopistotasonpalveluja.

Palvelutoimintaa johtaa palvelupäällikkö. Palveluyksikkö vastaa keskitetysti kansainvälisten vaihto-ohjelmien ja -sopimusten hallinnoinnista, opiskelijavaihdon apurahahallinnosta sekä kansainvälistä liikkuvuutta tukevan, yliopistontasoisena Mobility-Online -tietojärjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä.

Palveluita opiskelijoille, tutkijoille, opettajille ja henkilökunnalle ovat vaihtojen yleisneuvonta, vaihtoon haku- ja vastaanottopalvelut sekä apurahapalvelut. Tiedekuntia ja laitoksia tuetaan kansainvälisten opetuskumppanuuksien luomisessa sekä vaihtojen toteuttamisessa koulutuksin ja tietoaineistoin. Muita tukimuotoja ovat kansainvälisen liikkuvuuden rahoituksen koordinointi yhteistyössä ulkopuolisten rahoittajien (mm. CIMO) ja saapuvien vaihto-opiskelijoiden asumispalveluiden koordinointi yhteistyössä asumispalveluiden tuottajien (mm. HOAS) kanssa.

Yksikön tuottamia palveluita arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen perusteella. Palvelupalautetta kerätään osana vaihtojaksoista saatavaa palautetta, ja tietoa palveluiden laadusta saadaan myös tukipyyntöjen ja koulutusten yhteydessä. Laitokset hyödyntävät saatua palautetta vaihdon kehittämisessä, opetuksen suunnittelussa sekä kansainvälisten sopimuskumppanien valinnassa. Kansainvälisten asioiden suunnittelijat tiedekunnissa ja yhdyshenkilöt laitoksilla ovat tärkeä palautekanava ja yhteysväylä tiedekuntien opetushenkilöstöön.

30.6. Urapalvelut

[Urapalveluilla](#) tuetaan yliopistosta valmistuvien laadukasta työllistymistä ja tarjotaan urasuunnittelun palveluita opetuksen tueksi laitoksille ja tiedekunnille. Keskushallinnon palveluyksikkö tuottaa urasuunnittelukoulutusta, antaa uraohjausta ja neuvontaa, tukee koulutusohjelmien työelämä-orientaatio-opetusta, koordinoi harjoittelua, vastaa valmistuvien sijoittumisselvityksistä sekä tuottaa palveluita työnantajille.

Palvelutoimintaa johtaa palvelupäällikkö. Palveluyksikössä tuotetaan räätälöidysti tiedekunnille ja laitoksille työelämäorientaatiokoulutusta, jonka suunnittelussa tiedekunnat ja laitokset ovat mukana. Ne myös hyväksyvät koulutuksen osaksi opintoja. Yksikössä koordinoidaan yliopiston harjoittelujärjestelmää, jonka käytännön ohjeistus laaditaan yhdessä henkilöstö- ja lakiasioiden sekä kvestuurin kanssa. Harjoittelutoimintaa kehitetään tiedekuntien ja laitosten harjoittelu-yhteistyöhenkilöiden kanssa. Erasmus-työharjoittelua toteutetaan CIMOn ohjeistuksen reunaehdoin.

Urapalvelut tuottaa koordinoitusti koko yliopistoa koskevaa sijoittumisseurantatietoa. Kyselyiden sisältöjä on suunniteltu tiedekuntien kanssa. Uraohjausta opiskelijoille annetaan myös yhteistyössä Kluuvin TE-toimiston kanssa. Kampusten työelämäviikkoja toteutetaan tiedekuntien ja sidosryhmien kanssa.

Palautetta kerätään koulutuksista sekä tilaisuuksista ja hyödynnetään omissa koulutuksissa sekä tiedekuntien ja laitosten työelämäorientaatio-opetuksen tuessa. Tärkeää palautetta palveluista saadaan välittömässä asiakaspalvelussa, sähköisesti sekä yhteistyökumppaneilta ja sidosryhmiltä. Työpaikkatietokantaan RekryForumiin asiakkaiksi kirjautuneille opiskelijoille ja työnantajille lähetetään tarpeen mukaan asiakastytyväisyyskysely, josta saatua palautetta käsitellään viikkokokouksissa, sidosryhmien kanssa ja kehittämispäivillä.

30.7. Opetusteknologiapalvelut

[Opetusteknologiakeskus](#) tarjoaa *opetuksen avuksi teknologisia välineitä sekä verkkopedagogista koulutusta ja tukea*. Palveluysikössä tutkitaan, kokeillaan ja arvioidaan alan uusien innovaatioiden soveltuvuutta opetukseen ja oppimiseen. Opetusteknologiapalveluita ovat mm. oppimisympäristö Moodle, Wiki-ryhmätyöohjelmisto sekä verkkojulkaisuvälineet Apumatti ja blogit. Palveluiden kohderyhmänä ovat lähinnä opettajat mutta osa palveluista on tarkoitettu kaikille yliopistolaisille.

Palvelutoimintaa johtaa palvelupäällikkö. Osa palveluista tuotetaan yhteistyössä tietotekniikka-palveluiden kanssa (Moodle, BSCW, wiki, blogi). Yhteistyötä tehdään tiedekuntien verkko-opetuksen tukihenkilöiden kanssa. Opetusteknologiakeskus koordinoi verkko-opetuksen tukihenkilöiden verkostoa. Pedagogista koulutusta tehdään yhteistyössä yliopistopedagogisten lehtoreiden kanssa.

Opetusteknologiapalveluita arvioidaan ja kehitetään saadun palautteen perusteella. Palautetta kerätään tietotekniikkapalveluiden palautteen osana (Moodle, wiki, blogi). Kaikista palveluista palautetta saadaan tukipyyntöjen ja koulutusten yhteydessä. Verkko-opetuksen tukihenkilöt ovat tärkeä palautekanava ja yhteysväylä tiedekuntien opetushenkilöstöön.

30.8. JOO-opintojen tukipalvelut

Suomen yliopistoilla on joustavaa opinto-oikeutta (JOO) koskeva sopimus, joka antaa tutkinto-opiskelijoille mahdollisuuden sisällyttää tutkintoonsa opintoja muista suomalaisista yliopistoista. Sopimukseen perustuviin opintoihin hakeutuminen ja opiskeluun liittyvä neuvonta on koottu verkkoon [Joopas-palveluun](#). Tiedekunnat ja rehtorin kanslian opintoasioiden yksikkö huolehtivat tarvittavien tietojen päivittämisestä palveluun.

Yliopistojen välistä opintoyhteistyötä ja siinä tarvittavia sähköisiä palveluja ylläpidetään ja kehitetään yliopistojen yhteistyönä.

30.9. Korkeakoulujen yhteispalvelut

[Korkeakoulujen yhteispalvelut](#) tarjoavat hanke- ja yhteistyösopimusten sekä sovittujen toimintamallien mukaista palvelua mukana oleville korkeakouluille, niiden henkilöstölle ja opiskelijoille.

Yhteispalveluita kehitetään pääosin korkeakoulujen kansainvälistymisen tueksi opetus- ja kulttuuriministeriön ja korkeakoulujen sekä joissain tapauksissa myös valtion ja kaupunkien tuella. Yhteispalveluiden toimintaperiaatteisiin on hankkeiden alkuvaiheesta alkaen sisällytetty arvioinnin ja palautteen keruun käytäntöjä, joilla pyritään varmistamaan palveluiden laatu.

Lisätietoja

[Helsinki Summer School \(HSS\)](#)

[Helsinki Education and Research Area \(HERA\)](#)

[University Admissions Finland \(UAF\)](#)

[VALOA-ESR -hanke](#)

31. KIRJASTO- JA TIETOPALVELUT (Päivi M. Lammi)

Helsingin yliopiston kirjasto- ja tietopalveluja tarjoavat kaksi erillistä laitosta: [Helsingin yliopiston kirjasto](#) ja [Kansalliskirjasto](#).

Helsingin yliopiston kirjastoon kuuluvat [keskustakampuksen](#), [Kumpulan](#), [Meilahden](#) ja [Viikin kampuskirjastot](#). Lisäksi kirjastolla on keskitetyt hallinto-, hankinta- ja metadata- sekä verkko-palvelut. Kansalliskirjasto koostuu kolmesta tulosalueesta: tutkimuskirjasto, kirjastoverkkopalvelut ja digitointi- ja konservointikeskus sekä hallinto- ja kehittämispalveluista.

Kirjastojen tehtävänä on tuottaa kansainvälisesti korkeatasoisia tietoympäristön palveluja Helsingin yliopiston tutkimuksen, opetuksen ja oppimisen tarpeisiin sekä edistää tieteellisen tiedon saata-vuutta ja levittämistä yhteiskunnassa. Lisäksi Kansalliskirjasto on kirjastoalan kansallinen ja kansainvälinen kehittäjä ja kirjastoverkon peruspalvelujen tarjoaja. Kirjasto vaikuttaa tutkimuksen ja innovaatiotoiminnan kilpailukykyyn edistämällä toiminnallaan relevantin tiedon saantia ja tiedon-tarvitsijoiden oikeutta tietoon.

Tarkemmat kuvaukset kirjastojen palveluista ja toimintaprosesseista sisältyvät kirjastojen toiminta-käsikirjoihin.

[Helsingin yliopiston kirjaston toimintakäsikirja](#)

[Kansalliskirjaston toimintakäsikirja](#)

[Kirjasto- ja tietopalvelukanava Almassa](#)

31.1. Tietoaineistopalvelut

Tietoaineistopalvelujen tarkoituksena on hankkia, järjestää ja tallettaa asiakkaiden käytettäväksi yliopiston edustamien tieteenalojen painettua ja elektronista kirjallisuutta sekä muuta tietoaineistoa tutkimuksen, opetuksen ja opiskelun tarpeisiin. Aineistoja ovat painetut ja elektroniset kirjat, lehdet, hakuteokset ja sanakirjat, tietokannat, kartat, nuotit, audiovisuaalinen ja mikromuotoinen aineisto.

Tiedot kokoelmissa olevista painetuista, elektronisista ja muista tietoaineistoista sijainti- ja saatavuustietoineen tallennetaan [HELKA-tietokantaan](#) ja [NELLI-tiedonhakuportaaliin](#).

Helsingin yliopiston kirjasto hankkii aineistoja yhteistyössä tiedekuntien ja laitosten edustajien kanssa. Pääosa elektronisista aineistoista hankitaan osallistumalla FinELib-konsortion käyttö-oikeussopimuksiin. Kirjaston tuottamia tietokantoja ja tiedonhakupalveluita ovat mm. terveys-tieteiden alan Medic ja Viikin kampuksen alojen eViikki.

Helsingin yliopiston avoimeen digitaaliseen arkistoon, Heldaan, voivat yliopistolaiset tallentaa tieteelliset tutkimusartikkelinsa sekä muita digitaalisia aineistoja, kuten muita artikkeleita, yliopiston laitosten julkaisusarjoja, monografioita ja oppimateriaaleja. Digitaalisessa muodossa olevat opin-näytteet tallennetaan E-thesis –kokoelmaan. Osa artikkeleista tallennetaan TUHAT-tutkimustieto-järjestelmän kautta. Kirjasto vastaa osaltaan TUHAT-järjestelmän tukipalvelujen tuottamisesta.

Kirjastot osallistuvat valtakunnallisen [ARTO-artikkeliviitetietokannan](#) tuottamiseen.

Kokoelmia kartutetaan käyttösuunnitelmien puitteissa ja kehitetään asiakkaiden tarpeiden ja kokoelmapoliittisten suuntaviivojen mukaisesti hyödyntäen mm. käyttäjäkyselyjä.

Kansalliskirjasto noudattaa kokoelmiensa kehittämisessä sekä käyttäjien tarpeisiin että Kansallis-kirjaston perustehtävään nojaavaa vuonna 2009 johtokunnan hyväksymää kokoelmapoliitikkaa ja sitä täydentää hankintaohjelmaa. Kirjaston kokoelmayhteistyö on valtakunnallista ja kansainvälistä.

Kansalliskirjasto vastaa maan kirjastoille suunnatusta palvelukokonaisuudesta, kirjastoverkko-palveluista, jonka tavoitteena on edistää tiedonsaantia yhteiskunnassa, kehittää digitaalisen

kirjaston palvelu- ja työympäristöä sekä kirjastotoiminnan vaikuttavuuden arviointia. Näitä palveluita ovat

- Korkeatasoisten tietoaineistojen saanti
 - Arto, Linda, Viola ja Fennica -tietokannat
 - Verkkoaineiston hankinta ja saatavuus, FinELib ja Nelli-portaali
- Digitaalisen kirjaston palvelu- ja työympäristö
 - Digitaalisen kirjaston ohjelmistot: Voyager, MetaLib/SFX, DSpace
 - standardien ja formaattien kehittäminen
- Kirjastotoiminnan tuloksellisuus ja vaikuttavuus
 - Tieteellisten kirjastojen yhteistilasto KITT

31.2. Käyttöpalvelut

Käyttöpalvelujen tarkoituksena on tarjota kirjastojen edustamien tieteenalojen keskeiset aineistot asiakkaiden käyttöön ja auttaa heitä löytämään tarvitsemansa tieto sekä hyödyntämään kirjastojen tarjoamia kokoelmia ja palveluja. Käyttöpalveluita ovat aineiston käyttöön tarjoaminen, neuvonta- ja tietopalvelut sekä tiedonhankinnan koulutus.

Käyttöpalvelujen perustana ovat kirjastojen hankkimat, järjestämät ja tallentamat tietoaineistot.

Asiakkaat voivat lainata kirjastojen painettuja aineistoja tai käyttää niitä kirjastojen tiloissa. Elektroniset tietoaineistot ovat käytettävissä yliopiston verkossa tai etäkäyttöpalvelun avulla. Kaukopalvelu välittää aineistoa lainana tai jäljenteenä. Avoimen digitaalisen arkiston kautta edistetään tutkimustulosten ja muun yliopistossa tuotetun aineiston saatavuutta.

Kirjastot neuvovat asiakkaita tiedonhankintaan ja -käyttöön liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi kirjastot tarjoavat neuontaa tiedonhauissa, aineiston paikantamisessa ja julkaisemiseen liittyvien järjestelmien käytössä. Lisäksi kirjastot tekevät tiedonhakuja toimeksiannoista.

Kirjastot tarjoavat asiakkailleen sekä räätälöityä tieteenalakohtaista tiedonhankinnan opetusta että yleistä tiedonhankintataitojen koulutusta. Helsingin yliopiston kirjaston kampuskirjastot toteuttavat perusopintoihin kuuluvan tv-ajokortin tiedonhankintaosion lähiopetuksen tiedekunnille. Tiedonhankintaan valmentavien kurssien ohella kirjastot tarjoavat verkkoaineistoa itseopiskelua varten.

Helsingin yliopiston kirjaston kukin kampuskirjasto vastaa käyttöpalveluista yhteistyössä muiden kampuskirjastojen ja kirjaston keskitettyjen palveluiden kanssa. Palveluita kehitetään hyödyntämällä mm. käyttäjäkyselyitä.

Kansalliskirjaston kokoelmat ja asiantuntijat palvelevat kaikkia tiedon tarvitsijoita. Kirjastosta annetaan kotilainoja. Hakuteoksia, lähdejulkaisuja, vanhaa aineistoa ja arkistoaineistoa saa lukusalikäyttöön. Lehtisalissa on käytettävissä lehtiä ja vanhaa Fennica-aineistoa mikrofilmeinä. Kaukopalvelu toimittaa aineistoa Suomesta ja ulkomailta kotilainaksi tai lukusalikäyttöön.

Kansalliskirjastossa on tarjolla kansallinen sähköinen vapaakappaleaineisto, verkkoarkisto – kaikkiaan noin 300 miljoonaa tiedostoa (2009).

Kansalliskirjaston tietopalvelu neuvoo tiedonlähteiden ja kokoelmien käytössä. Tietopalvelu tekee kokoelmiin ja aineistoihin kohdistuvia tiedonhakuja ja kirjallisuusselvityksiä. Jäljennepalvelu toimittaa tilauksesta digitaalisia ja paperijäljenteitä. Jäljenteitä toimitetaan tekijänoikeuslain säädäntöä noudattaen.

Tutkimustyöskentelyyn on Kansalliskirjastossa käytettävissä lukusali- ja tutkijapaikkoja.

Kirjastot tiedottavat asiakkailleen ja henkilöstölle uusista tietoaineistoista ja palveluista kohde-ryhmittäin.

Tietoaineistopalvelujen ja käyttöpalvelujen arvioinnin ja kehittämisen välineitä ovat asiakaskyselyt, lainaus- ja käyttötilastot, koulutus- ja muut tilastot, mittarit, hankintamäärärahan jakautumisen seuranta tieteenalojen ja aineistotyyppien kesken sekä kokoelmien arviointi. Palautekanavia ovat henkilökohtaiset yhteydenotot, asiakaskyselyt, palautelomakkeet ja yhdyshenkilöverkostot.

Kansalliskirjasto toteuttaa säännöllisesti asiakaskirjastoilleen suunnattuja kyselyjä. Kyselyjen tarkoituksena on kerätä tietoa Kansallisten kirjastoverkkopalvelujen kehittämiseksi. Palvelukyselyjen lisäksi Kansalliskirjasto toteuttaa myös kirjastojen asiakkaille suunnattuja kansallisia käyttäjäkyselyjä.

32. KIELIPALVELUT (Seija Korhonen)

Kielipalvelujen tehtävänä on tarjota kielipalveluja sekä yliopistolaisille että yliopiston ulkopuolisille ja palveluillaan tukea yliopistoa kaksikielisenä, kansainvälisenä ja monikulttuurisena toimijana sekä viedä yliopistollista osaamista yliopiston ulkopuolelle.

Kielipalvelut edistää koulutuksellista tasa-arvoa ja tukee elinikäistä oppimista, tarjoaa maahanmuuttajille mahdollisuuden korkeatasoiseen suomen ja ruotsin kielen koulutukseen, auttaa julkisyhteisöjä ja yrityksiä kaksi- ja monikielistymään sekä kehittää yliopiston ja yhteiskunnan vuorovaikutusta.

Kielipalvelut hoitaa yliopiston henkilöstön kielikoulutuksen sekä yliopistolaisten kielentarkistus- ja käännöspalvelut, tarjoaa yliopiston kansainvälisille hakijoille kielitaitotestausta sekä ottaa tarpeen mukaan vastattavakseen yliopiston kieli- ja viestintäopintoihin sekä muihin kielipalveluihin liittyviä hankkeita ja kehittämistehtäviä. Maksullisena toimintana järjestetään yliopiston yksiköiden tilaamaa kielikoulutusta sekä tarjotaan muille korkeakouluille, julkisyhteisöille, yrityksille ja yksityisille kieli-koulutusta, testausta, käännöksiä ja kielentarkistuksia.

Kielipalvelut kehittää palvelujaan säännöllisesti kerättävän asiakaspalautteen sekä tarvekartoitusten perusteella.

Yliopistolaisten kielipalvelut

Kielikoulutus

Yliopiston henkilöstö voi osallistua maksutta joko nimenomaan henkilöstölle räätälöidyille kielikursseille, Kielipalvelujen kaikille avoimille suomea ulkomaalaisille -kursseille tai rajoitetusti Kielikeskuksen kaikkien tiedekuntien opiskelijoille tarkoitetuille kursseille. Kielipalvelut myös räätälöi tilauksesta kielikoulutuksen yksikköjen tarpeisiin.

[Henkilöstölle räätälöity kielikoulutus](#)

[Suomea ulkomaalaisille](#)

[Kielikurssit arabiasta viroon](#)

[Tilaukset](#)

Kielentarkistuspalvelut

Yliopiston yksiköt ja henkilöstö voivat tarkistuttaa vieraskielisten tekstiensä kieliasun edullisesti kielipalveluissa; jatko-opiskelijat voivat tarkistuttaa lisensiaatintyönsä ja väitöskirjansa:

[Kielentarkistukset](#)

Käännöspalvelut

Yliopiston yksiköt voivat käännättää kaikki hallinnolliset tekstinsä kielipalveluissa:

[Käännöspalvelut](#)

Yliopiston kansainvälisten hakijoiden kielitaitotestaus

Suomessa asuvat kansainväliset hakijat voivat osallistua Kielipalvelujen järjestämään englannin, ruotsin tai suomen (vieraana kielenä) testiin. Testitilaisuudet järjestetään kahdesti syyslukukauden aikana. Jatko-opiskelijoille järjestetään testausta joustavasti ympäri vuoden.

[Kielitestit yliopiston kansainvälisille hakijoille.](#)

Yliopiston ulkopuolisten kielipalvelut

Kielipalvelut tarjoaa julkisyhteisöille, yrityksille ja yksityisille yli 20 kielen koulutusta, testausta, käännöksiä ja kielentarkistuksia:

[Kielipalvelut](#)

Kielipalvelujen verkkomateriaaleja

[Kielijelppi](#)

[Språkhjälpen](#)

[Tavataan taas](#)

[Sanastoja](#)

33. HENKILÖSTÖPALVELUT (Eija Mallenius ja Terhi Somerkallio)

Henkilöstöpalvelua järjestetään sekä laitoksilla, tiedekunnissa, erillisillä laitoksilla että keskitetysti yliopistopalveluissa. Tässä toimintakäsikirjassa kuvataan keskitetty palvelu; muiden yksiköiden tuottama henkilöstöpalvelu kuvataan heidän omissa toimintakäsikirjoissaan.

Keskitettyyn henkilöstöpalveluun sisältyvät yliopiston palkkojen, palkkioiden ja apurahojen maksatus, kansainvälistymiseen liittyvät henkilöstöpalvelut sekä työajanseuranta. Palveluihin sisältyvät yliopistojen työehtosopimuksen soveltamisen yhtenäisyydestä huolehtiminen, henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien käytön ja tietosisällön yhtenäistäminen, kansainvälisen työskentelyn neuvonta ja ohjeistus, palkkaukseen ja muihin henkilöstöasioihin liittyvien ongelmatapausten selvittäminen, yhteistoiminta yksiköiden esimiesten ja hallintohenkilöstön kanssa, palvelussuhdeasioiden konsultointi, ohjeistus ja kouluttamiseen osallistuminen yhteistyössä henkilöstö- ja lakiasioiden toimialan muiden asiantuntijoiden kanssa sekä tiedekuntien ja erillislaitosten johdon ja hallintohenkilöstön avustaminen henkilöstö- ja palkkahallinnon erityisasiantuntijuutta vaativissa tilanteissa.

33.1. Palkkahallintopalvelut

[Palkkahallintopalveluiden](#) tarkoituksena on suorittaa yliopiston palkkojen, palkkioiden ja apurahojen maksatus asianmukaisesti ja tehokkaasti sekä huolehtia maksatukseen liittyvistä viranomaisyhteyksistä, huolehtia palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmän tietosisällön oikeellisuudesta ja siten varmistaa yliopiston sisäiseen ja ulkoiseen henkilöstöhallintoon liittyvän raportoinnin luotettavuus.

Kampusten henkilöstöpalveluissa hoidetaan keskitetysti pääosa palkkojen, palkkioiden ja apurahojen maksatukseen liittyvistä käytännön tehtävistä. Palkkahallintopalveluihin sisältyy yliopiston palkkojen ja palkkioiden laskenta ja maksatus sekä palvelussuhteita koskevien päätösdokumenttien tarkistus, henkilöstö- ja palkkajärjestelmän rekisteritietojen ylläpito (lukuun ottamatta vuosilomatietoja), palkkahallinnon dokumenttien arkistointi sekä palkka- ja palvelussuhdeasioiden neuvonta. Lisäksi palvelu sisältää eläkevakuutusyhtiöiden eläkerekisteritietojen ylläpidon sekä sairauspoissaoloihin ja perhevapaisiin liittyvät Kelan päivärahahakemukset.

33.2. Kansainväliset henkilöstöpalvelut

Kansainvälisten henkilöstöpalvelujen tavoitteena on tarjota ulkomailta Suomeen saapuvalla työntekijälle asianmukaista palvelua helpottamaan henkilön muuttoa ja sopeutumista Suomeen. [Kansainvälisen henkilöstön palvelut](#) (International Staff Services) tuottaa keskitettyjä palveluja Helsingin yliopistoon rekrytoidulle ulkomaiselle tai ulkomailta paluumuuttajina saapuvalla pääosin akateemiselle henkilöstölle sekä heitä vastaanottaville yksiköille. Palvelumuotoina ovat www-sivusto, sähköpostitse tapahtuva neuvonta ja henkilökohtainen konsultaatio sopimuksen mukaan. Palvelun toteutus tapahtuu yhteistyössä vastaanottavan yksikön kanssa.

Palveluihin sisältyy saapuvan työntekijän neuvontatarpeen kartoitus, jonka perusteella voidaan tarjota asumisratkaisuihin liittyvää neuvontaa ja konsultaatiota sekä tehdä tarvittaessa asunnonhankintapalvelun toimeksianto yksityiselle yritykselle joko yksikön tai saapuvan työntekijän laskuun. Edelleen palveluihin sisältyvät tarpeen mukaan päiväkotij- ja kouluvaihtoehtojen kartoittaminen, maahantuloon liittyvän viranomaiskierroksen (ulkomaalaispoliisi, maistraatti, KELA, verohallinto) neuvonta ja joissakin tapauksissa myös saattajana toimiminen kierroksen aikana. Sosiaaliturvaan, verotukseen, eläkkeisiin, terveydenhuoltoon ja vakuutuksiin liittyen saapujalle annetaan materiaalia (sisältyvät ns. Welcome Folderiin) ja yhteystiedot oikealle, englanniksi palveluja tarjoavalle viranomaisen edustajalle.

33.3. Työajanseuranta

Työajanseurantapalvelujen tarkoituksena on ylläpitää muun kuin opetus- ja tutkimushenkilöstön työajanseurantajärjestelmää, tuottaa esimiehille työaikaraportteja esimiestyön tueksi sekä ohjeistaa ja neuvoa henkilöstöä työajanseurantajärjestelmän ja liukuvan työajan käytössä.

Työajanseurantapalveluissa hoidetaan työajanseurantajärjestelmän korjausilmoitusten tallentaminen ja työaikaraporttien toimittaminen esimiehille sekä liukuvan työajan järjestelmän käytön ohjeistus.

[Liukuvan työajan ohjeistus](#)

34. TALOUSPALVELUT (Sinikka Välikangas)

Talousoalveluita tuottavat keskushallinnossa kvestuuri ja kvestuurin kampuspalveluyksiköt sekä yliopiston yksiköissä, tiedekunnissa ja laitoksissa työskentelevät talousohteerit ja muut talousohallinnon tehtäviä tekevät hallintoehkilöt kuten talousounnittelijat.

Tiedekuntien, laitosten ja erillisten laitosten talousohallintohenkilöstö osallistuu yksikön toiminnan ja talouden suunnitteluun ja tuottaa päätöksenteon tueksi tarvittavia selvityksiä ja laskelmia. Yksiköiden talousohallintohenkilöstö huolehtii myös yksikön laskujen hyväksymisestä ja määrärahojen riittävyden seurannasta palvelukeskuksen kanssa sovitun työnjaon mukaisesti. Yksiköissä huolehditaan myös yhteistyössä kvestuurin kanssa talousoasioiden ja -järjestelmien neuvonnasta.

Tiedekuntien, laitosten ja erillisten laitosten talousoalvelut on kuvattu tarkemmin yksiköiden omista toimintakäsikirjoissa.

34.1. Kvestuurin talousoalvelut

Kvestuurin yliopistopalvelut tuottavat tutkijoille ja yksiköille keskitetysti hoidettavat yliopiston kustannuslaskut ja ostoreskontran, täydentävän rahoituksen projektien talouden ja kirjanpidon, yliopistotason kassapalvelut sekä näihin toimintoihin liittyvän neuvonnan ja korjaukset. Palvelut kattavat myös pääosan yliopiston käteiskassojen tarkastuksista. Talousopalveluyksikön kampeuksilla sijaitsevat täydentävän rahoituksen tiimit vastaavat yhdessä keskuskirjanpidon kanssa täydentä-

vän rahoituksen projektien avaamisesta, projekti- ja budjettitietojen tallennuksesta ja rahoituksen yleisseurannasta, raportoinnista ja rahoituksen käyttöön ja kustannuksiin liittyvästä neuvonnasta. Kvestuurin talouspalvelut tuottavat tutkijoille ja yksiköille pääosan yliopiston lähtevästä laskutuksesta tiedekuntien ja niiden laitosten sekä erillisten laitosten kanssa sovitun tarkemman työnjaon mukaisesti.

Talouspalveluiden palvelujohtaja johtaa vastuullaan olevaa yksikköä kvestuurin tavoitteiden mukaisesti, vastaa palveluiden ohjauksesta, laadusta ja tehokkuudesta sekä palveluiden kehittämisestä ja huolehtii palveluiden yhdenmukaisuudesta yliopiston eri kampuksilla. Palvelujohtajia tukevat kvestuurin palvelupäälliköt, jotka vastaavat käytännössä palveluiden toteutumisesta asianmukaisesti, laadukkaasti ja tehokkaasti.

Kvestuurin peruspalveluja tuotetaan kaikilla kampuksilla kampuspalveluyksiköissä. Kussakin kampuspalveluyksikössä toimii 1-4 kvestuurin palveluryhmää/tiimiä. Tiimien ja tiimissä työskentelevien taloussihteerien yhteystiedot löytyvät Alma-intranetistä.

Kampuksilla tarjottavista talouspalveluista on tehty palvelukuvaus, sekä kooste yksikön ja talouspalvelutuotannon vastuunjaosta, jotka molemmat löytyvät Alma-intranetistä.

Talouspalveluiden tehtävien hoitoa ohjaavat kirjanpitolaki, verolait, yliopiston ja kvestuurin säännöt ja ohjeet, esim. taloussääntö ja matkustusohjeet, sekä rahoittajien omat rahoitusehdot.

Kaikille rahoituslähteille yhteiset talouspalvelut

Tuotettavista palveluista kaikille rahoituslähteille yhteisiä talouspalveluita ovat ostolaskujen käsittely ja maksaminen, matkalaskujen käsittely ja maksaminen, myyntilaskutus sekä käteiskassapalvelut.

Ostolaskut tiliöidään ja valmistellaan projektin johtajalle tai yksikköön asiantarkastus- ja hyväksymiskierrolle. Laskut käsitellään maksatus- ja arkistointivalmiiksi. Laskut maksetaan siten, että maksut ovat oikea-aikaisina maksunsaajilla. Laskuihin liittyvät sekä tekniset että asiakkaan pyytämät korjaustoimenpiteet valmistellaan ja näistä syntyvät muistiotositteet reititetään hyväksyttäväksi. Asiakkaille tarjotaan myös ostolaskujen sähköisen käsittelyn (SAP) käyttöneuvontaa.

Matkalaskut tarkistetaan yliopiston matkustusohjeiden noudattaen, tiliöidään, numero- ja asiantarkastetaan ja valmistellaan hyväksymiskierrolle hyödyntäen matkustajan laatiman matkasuunnitelman/matkapyyntöä (SAP) tietoja. Matkalaskut käsitellään maksatusvalmiiksi ja arkistointivalmiiksi sekä maksetaan siten, että korvaukset ovat matkustajalla oikeamääräisinä sovitussa ajassa. Matkalaskuihin liittyvät sekä tekniset että asiakkaan pyytämät korjaustoimenpiteet valmistellaan ja näistä syntyvät muistiotositteet reititetään. Asiakkaille tarjotaan myös matkahallintajärjestelmän käytön neuvontaa.

[Yliopiston matkustusohje](#)

Myyntilaskut tehdään sähköisesti ja toimitetaan velalliselle. Myyntilaskut tiliöidään ja valmistellaan asiantarkastus- ja hyväksymiskierrokselle. Laskut käsitellään arkistointivalmiiksi. Talouspalveluissa ylläpidetään toimittajarekisteriä. Myyntilaskuihin liittyvät sekä tekniset että asiakkaan pyytämät korjaustoimenpiteet valmistellaan ja näistä syntyvät muistiotositteet reititetään. Palvelut kattavat myös yliopiston sisäisten laskujen laadinnan ja käsittelyn.

Käteiskassapalvelut kattavat ulkomaisten vieraiden matka- ja muiden kulukorvausositteiden käsittelemisen ja korvausten maksamisen suoraan vieraille. Yliopistolla järjestettyjen pienimuotoisten tapahtumien tai oheistoimintojen sekä muun satunnaistoiminnan tulot ja tulotilitykset vastaanotetaan ja käsitellään. Säännönmukaisesta menettelystä myöhästyneet palkat, palkkiot ja apurahojen ennakot maksetaan tarvittaessa kassapalveluiden kautta. Kvestorin päätöksellä ja ennakoiden on mahdollista saada maksu kassapalveluista myös vähäisiä, kiireellisiä hankintoja varten. Palvelu kattaa myös yliopiston alakassojen tilitysten vastaanoton ja tarvittaessa ala-

kassojen hoitamiseen liittyvän neuvonnan. Yliopiston käteiskassat tarkistetaan käteiskassa-palveluiden toimesta kerran vuodessa.

Projektien talouspalvelut

Täydentävän rahoituksen projekteille tutkijoille ja yksiköille tarjottavat talouspalvelut kattavat tutkimusprojektin koko elinkaaren valmistelu- ja hakuvaiheesta projektin päättymiseen. Palvelu-prosessit sovitetaan yhteen tutkimus- ja innovaatiopalveluiden tutkimusrahoituspalveluiden kanssa. Projektien talouspalvelut kattavat projektien valmistelu- ja hakuvaiheen-, aloitusvaiheen-, ja voimassaoloajan palvelut sekä tutkimusryhmäkohtaiset talousraportointipalvelut.

Projektien valmistelu- ja hakuvaiheen palveluna tarjotaan projektien vastuullisten tutkijoiden tai muiden projektinjohtajien toimeksiantoihin perustuen kansallisesti rahoitettavien projektien budjetointi- ja kustannuslaskentatukea kansallisten rahoittajatahojen noudattamien budjetointi- ja kustannuslaskentaperiaatteiden mukaisesti.

Projektien aloitusvaiheen palveluna rahoitus- tai myöntöpäätöksen varmistuttua ja alkuperäisten asiakirjojen saavuttua palvelukeskukseen huolehditaan projektin avaamisesta yliopiston kirjanpitoon ja projektin taloushallinnon tarvitsemien perustietojen ja sopimusten tallentamisesta. Talouspalveluissa tarkistetaan projektin budjetti yhdessä projektin johtajan kanssa ja tarvittaessa avustetaan hakuvaiheen budjetin yhteensovittamisessa rahoitusmyöntöä vastaavaksi.

Projektien voimassaoloajan palvelut kattavat kuluseurannan, taloustietojen analysoinnin sekä raportoinnin. Projektibudjetin toteutumista seurataan ajantasaisesti, budjettiseurannasta ja toteumatiedoista tuotetaan säännöllisesti raportti projektin johtajalle ja tarvittaessa myös muille projektin taloustietoja työssään tarvitseville tahoille.

Talouspalvelut tuottaa projektinjohtajalle rahoittajatahon edellyttämät määrämuotoiset raportit ja kustannus selvitykset oikea-aikaisesti.

Talouspalvelut huolehtii projektin päättymiseen liittyvistä taloushallinnollisista toimenpiteistä.

Yksittäisen tutkimusryhmän rahoitus koostuu usein useasta eri projektista ja rahoituslähteet voivat vaihdella. Ryhmän projektien talouden seuranta toteutetaan talouspalveluissa kokonaisrahoitusnäkökulma huomioiden. Palveluprosessia toteutetaan yhteistyössä talousvastuullisten yksiköiden taloussuunnittelijoiden sekä tutkimushallinnon kanssa.

Muut palvelut

Tapauskohtaisesti voidaan tarvittaessa erikseen sopia avustaa tutkimusryhmiä sellaisissa henkilöstöhallinnon tehtävissä, jotka liittyvät projektien palkka-, palkkio- ja apurahamääräysten ja työsopimusten laadintaan. Palveluprosessia toteutetaan läheisessä yhteistyössä palvelukeskuksen henkilöstöpalveluiden sekä talousvastuullisten yksiköiden talous- ja henkilöstösuunnittelijoiden kanssa.

[Kvestuurin talouspalveluiden palvelukuvaukset](#)

35. TIETOTEKNIKKAPALVELUT (Timo Kauramäki)

Tietotekniikkapalvelut kehittää ja ylläpitää yliopiston tietotekniikkainfrastuktuuria ja tarjoaa yliopiston laitoksille ja yliopistolaisille niiden tarvitsemat perustietotekniikkapalvelut laitteineen ja tukipalveluineen. Lisäksi laitoksia tuetaan yksikkökohtaisten IT-tarpeiden määrittelyssä ja sovelusten hankinnassa. Palvelut tuotetaan joustavasti, asiakaslähtöisesti ja kustannustehokkaasti.

Tietotekniikkakeskus koordinoi ja valvoo tietotekniikan käyttöä, turvallisuutta ja toimintaa, asettaa standardeja ja ohjaa laitoksia keskitettyjen palveluiden käyttöön.

Pääosa tietotekniikkapalveluista on nyt määritelty ns. peruspalveluiksi, mikä merkitsee, että niistä ei laskuteta laitoksia. Jokaisella palvelulla on nimetty palveluvastaava, joka vastaa palvelun toiminnasta ja kehittämisestä yhdessä laajemmasta kokonaisuudesta vastaavan palvelupäällikön kanssa.

Palvelut yliopistolaisille

Tieto- ja viestintätietotekniikkaa kehitetään käyttäjiä (opiskelijat, tutkijat, opetushenkilöstö, muu henkilökunta) varten ja yhteistyössä heidän kanssaan.

Tietotekniikkakeskuksen toimintaa on tehostettu keskittämällä palveluita etenkin työasemapalvelussa ja lähituessa. Keskitetty neuvontapalvelu (Helpdesk) toimii kaikilla kampuksilla ja se laajennetaan kattamaan keskeiset tieto- ja viestintätekniiset palvelut.

Palvelut käyttäjille tarjoavat perusvälineet tietotekniikan monipuoliseen käyttöön sekä neuvontaa henkilöstölle ja opiskelijoille:

[Käyttölupa](#)

[Sähköposti](#)

[Henkilökohtainen tallennustila](#)

[Työasemapalvelu](#), [Työasemien keskitetty ylläpito](#) ja [Unix-palvelu](#)

[Tulostus tietokoneiden käyttöiloissa](#)

[Helpdesk](#)

[Verkkoyhteydet](#) ja [Etäyhteydet](#)

[Ohjelmistovalikoima](#) ja [Ohjelmistovälitys](#)

[Tietotekniikan työskentelytilat](#)

[Neuvonta tietokoneiden käyttöiloissa](#)

[Kannettavien tietokoneiden tukipiste](#)

Palvelut graduntekijöille ja tutkijoille:

[Tietokoneiden lainaus graduntekijöille](#)

[Tutkimuksen tietotekninen tuki](#)

Viestintä- ja tiedotuspalveluiden avulla voidaan ryhmätyöskentely ja opetus järjestää joustavasti verkossa. Videoviestintäpalvelut mahdollistavat yhteydenpidon ja tiedonvälityksen videokuvan ja äänen avulla. Palveluiden avulla mm. tehostetaan opetusta, tutkimusta ja hallintoa sekä piennetään yliopiston matkustuskuluja:

[Työryhmäohjelmistot](#)

[Verkko-oppimisympäristöt](#)

[Verkkojulkaisu](#)

[Videoneuvottelu](#)

[Verkkokokousympäristö](#)

[Verkkovideo](#)

Palvelut yliopiston yksiköille

Tietotekniikkapalvelut auttaa laitoksia ja hallinnon yksiköitä opetuksen, tutkimuksen ja hallinnon tietotekniikkatarpeissa.

Tietotekniikkapalvelut toteuttaa tietojärjestelmiä yliopistomaailman ja yliopiston tietotekniikkaympäristön tuntemusta edellyttäviin tarpeisiin. Lisäksi tarjotaan tietojärjestelmäprojektien ja -hankintojen tukea ja koordinointia:

[Tietojärjestelmäprojektien hallinta](#)

[Tietotekniikkakonsultointi](#)

[Ohjelmistotuotanto](#)

[Sovellusylläpito \(Tietotekniikka\)](#)

Laitoksille ja hallinnon yksiköille on tarjolla lähituen asiakaskohtaista lisäpalvelua, TVT-ajokorttiopintojakson sekä tietotekniikkatiloja opetuksen käyttöön:

[Tietotekniikkalähituen asiakaskohtaiset tehtävät](#)

[TVT-ajokorttipalvelu](#)

[Tietotekniikan opetustilat](#)

Erilaiset teknologiapalvelut muodostavat tietotekniikan käytön perustan:

[Palvelinylläpito](#)

[Tallennustila palvelimelle](#)

[Varmuuskopiointi](#)

[Tietokanta-alusta](#)

[Tietojärjestelmien hallinta](#)

[Tietojärjestelmien valvonta](#)

[WWW-hotelli](#)

Audiovisuaaliset palvelut liittyvät opetuksen, tutkimuksen ja viestinnän still-kuvien ja digitaaliseen äänen tarpeisiin:

[Valokuvaus](#)

[Kuva-arkisto \(sähköinen\)](#)

[Äänitetuotanto](#)

Palveluita ulkoisille asiakkaille

Eräin osin palveluita tarjotaan myös yliopiston vierailijoille ja ulkopuolisille organisaatioille. Tarkemmat tiedot löytyvät palvelukuvauksista.

Lisätietoja

[Projektiopas](#)

[Tietotekniikkalaitteiden hankinta](#)

36. TILA- JA KIINTEISTÖHALLINTO JA KIINTEISTÖPALVELUT (Outi Saario)

Tila- ja kiinteistökeskus huolehtii siitä, että yliopistolla on käytössään perustoimintojen kannalta tarkoituksenmukaiset, toimivat ja edulliset toimitilat sekä niihin liittyvät kalusteet, varusteet ja laitteet sekä kiinteistö-, tila- ja käyttäjäpalvelut. Toimitiloja sekä palveluiden laatua ja kustannustehokkuutta kehitetään asiakkaiden kanssa yhteistyössä.

Toiminnan tavoitteena on pyrkiä toimitilojen tehokkaaseen käyttöön ja kustannustehokkaiiin kiinteistö- ja käyttäjäpalveluihin.

Tila- ja kiinteistökeskus vastaa toimitilojen vuokrauksesta, Helsingin Yliopistokiinteistöt Oy:n ja Helsingin yliopiston rahastojen tilojen omistajatehtävistä, toimitilojen kehittämisestä, viranomaisyhteistyöstä, ympäristöasioista, yliopiston tilojen rekisterinpidosta ja muista tilahallinnon tehtävistä.

Tila- ja kiinteistökeskus vastaa yliopiston käytössä olevien Helsingin Yliopistokiinteistöt Oy:n ja Helsingin yliopiston rahastojen omistamien rakennusten rakennuttamisesta, ylläpidosta, huollosta, hoidosta ja rakennuksiin liittyvistä käyttäjäpalveluista.

36.1. Toimitilojen kehittäminen ja suunnittelu

Tila- ja kiinteistökeskus kehittää yliopiston toimitiloja siten, että ne jatkuvasti vastaavat opetuksen, tutkimuksen ja yhteiskunnallisen vuorovaikutuksen tarpeita. Tavoitteena ovat tarkoituksenmukaiset ja kustannustehokkaat toimitilat.

Kampusten tilapäälliköt vastaavat toimitilaohjelman kampuskohtaisesta kehittämisestä, uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeiden ohjelmoinnista, hankesuunnittelusta ja suunnittelun ohjauksesta. Tämän lisäksi kampusten tilapäälliköt hoitavat kampuksilla yksiköiden tilatarpeisiin liittyvät asiat ja toiminnalliset muutokset.

Toimitiloja kehitetään ja suunnitellaan käyttäjälähtöisesti siten, että uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeissa hankkeen ohjaamista varten perustetaan rakennustoimikunta ja käyttäjäryhmä. Rakennustoimikunnassa päätetään hankkeen lähtökohdat ja tavoitteet sekä hankesuunnitelman esittäminen kiinteistön omistajalle sekä hyväksytään tärkeimmät suunnitteluvaiheet. Rakennustoimikunnassa ovat edustettuina kiinteistön omistaja, rakennuttaja, käyttäjäyksiköiden esimiehet, työsuojelu ja opiskelijat. Käyttäjäryhmä on käytännön yhteistyöryhmä, johon osallistuu tarpeellinen määrä rakennuttajan ja käyttäjän edustajia sekä tarvittaessa suunnittelijoita. Käyttäjäryhmä antaa tietoja suunnittelua varten. Suunnittelu- ja toteutusvaiheessa käyttäjän edustajia osallistuu tarpeellisessa määrin suunnittelu- ja työmaakokouksiin.

Yksiköiden tilatarpeet pyritään pääsääntöisesti ratkaisemaan olemassa olevan tilakannan sisällä.

Toiminnallisia muutoksia toteutettaessa on niitä haluavan yksikön osallistuttava muutosten kustannuksiin.

[Toimitilojen suunnittelu ja kehittäminen](#)

Prosessikuvaus: Käyttäjälähtöinen tilamuutos (liitetään käsikirjaan myöhemmin)

36.2. Toimitilojen vuokraus

Yliopisto hankkii toimintayksiköiden toimitilat keskitetysti. Yliopiston yksiköt eivät saa itsenäisesti tehdä vuokrasopimuksia, vaan kaikki vuokrasopimukset tehdään tila- ja kiinteistökeskuksessa. Yliopisto ei suoraan omista toimitilojaan, vaan ne on vuokrattu Helsingin Yliopistokiinteistöt Oy:ltä, Helsingin yliopiston rahastoilta ja yksityisiltä vuokranantajilta. Toimitilojen määrään, jakaantumiseen tiedekunnittain, tilatyypeittäin ja kampuksittain sekä tilakustannuksiin liittyvää tilastotietoa kerätään vuosittain yliopiston [toimintakertomukseen](#) ja tila- ja kiinteistökeskuksen tiedostoihin.

Yliopiston hallinnassa olevia tiloja voidaan vuokrata myös ulkopuolisille tahoille. Kaikki päätökset tilojen ulosvuokraamisesta ja niiden laskutus tehdään tila- ja kiinteistökeskuksessa.

Tavoitteena on yliopiston toimitilamäärän ja sen mukana tilakustannusten pysyminen kohtuullisina.

Toimitilojen sisään- ja ulosvuokraukseen sekä tilakustannusten suoraveloitukseen liittyviä asioita hoidetaan tila- ja kiinteistökeskuksessa.

Toimintayksiköt maksavat toimitiloistaan sisäistä vuokraa tila- ja kiinteistökeskukselle, joka maksaa pääomavuokran kiinteistönomistajille, solmii energia-, vesi- ym. sopimukset ja tuottaa tai hankkii toimitiloihin liittyvät palvelut.

Konsistori on päättänyt sisäisen vuokrauksen periaatteista, joita rehtori on päätöksellään tarkentanut. Toimintayksiköiltä perittävän sisäisen vuokran laskentatapa on sellainen, että samalla paikkakunnalla vuokrat on tasattu tilatyypeittäin siten, että samalla tilatyyppillä on sama rakennuksesta ja sen omistussuhteesta riippumaton hinta. Sisäinen vuokra lasketaan toimintayksikön nettokäyttöalaan kuuluvien tilojen määrän perusteella. Nettokäyttöala sisältää varsinaiset toimitilat ilman käytäviä ja muita yleisiä tiloja. Veloituksen perusteena olevia tilamääriä muutetaan kolme kertaa vuodessa. Tilakustannukset veloitetaan yksiköiltä kuukausittain etukäteen. Yhteiskäyttöisten opetustilojen kustannukset veloitetaan tilavarausten perusteella kuukausittain jälkikäteen.

Tila- ja kiinteistökeskus kattaa yksiköiltä perittävällä sisäisellä vuokralla seuraavat kustannuserät:

- pääomavuokrat ja vastikkeet
- kiinteistöpalvelut (lämmitys, jätehuolto, kiinteistön hoito, vuosikorjaus, tontin vuokra),
- tilapalvelut (siivous, sähkö, vesi, kiinteiden laitteiden huolto, omarahoitteiset korjaus- ja muutostyöt, vartiointi, kulunvalvonta jne.) ja
- liitännäispalvelut (puhelinvälitystoiminta, atk-verkko, opetustilojen varaustoiminta, sisäinen posti, muutot, vahtimestaritoimi, irtokalustus, hallintokulut).

Tilakustannusten sisällöstä ja nimikkeistä on yliopistojen kesken sovittu valtakunnallisesti yhdenmukainen käytäntö, jonka mukaan vuokratilakustannus pitää sisällään pääomavuokrat, vastikkeet ja kiinteistöpalvelut. Tilakustannus sisältää edellisten lisäksi tilapalvelut ja laaja tilakustannus edelleen vielä liitännäispalvelut. Liitännäispalveluiden sisältö vaihtelee yliopistokohtaisesti.

Tilahallinnon keskeinen työkalu on tilahallintojärjestelmä ([Optimize.net](#)). Se on ulkopuolisen palveluntarjoajan ylläpitämä järjestelmä, jossa sama tietokanta on myös yliopiston pääasiallisen vuokranantajan, Helsingin Yliopistokiinteistöt Oy:n käytössä. Toimintayksiköt voivat käyttää tilahallintojärjestelmää Kanava- käyttöliittymän kautta. Yksiköt pystyvät näin seuraamaan käytössään olevia tiloja ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Vaikka järjestelmän ylläpito on ulkopuolisen palveluntarjoajan vastuulla, yliopiston oma henkilöstö vastaa järjestelmän tietosisällöstä ja ylläpitää sitä.

Ennen kolmannesvuosittain suoritettavaa tilakustannusajoa järjestetään tila- ja kiinteistökeskuksen tilahallinnon kokoontuminen, jossa varmistetaan, että kaikki tilakustannusajossa huomioon otettavat muutokset ovat tiedossa.

Toimintaa kehitetään mm. yksiköiltä saatavan palautteen perusteella.

Prosessikuvaus: Tilakustannusten suoraveloitus (liitetään käsikirjaan myöhemmin)

36.3. Kiinteistöjen kunnossapito ja huolto

Kiinteistöjen kunnossapidon ja huollon tehtävänä on rakennusosia huoltamalla, uusimalla ja korjaamalla ylläpitää kiinteistöjen alkuperäinen laatutaso sekä pitää tilat terveellisinä ja turvallisina. Kiinteistöjen huolto ja kunnossapito sisältää toimitilojen, taloteknisten järjestelmien ja ulkoalueiden huollon ja kunnossapidon.

Kiinteistöpalvelut tuottavat palvelun omana tai ostopalveluna. Jokaiselle kiinteistöille on määritetty huollon ja kunnossapidon vastuuhenkilöt, joiden vastuulla on ylläpitää kiinteistöjen huoltokirja ja vuosikorjausohjelma sekä toteuttaa huoltokirjan ja vuosikorjausohjelman mukaiset ennakoitua huollot ja korjaustoimenpiteet sekä ennakoimattomat vikakorjaukset.

Palvelua kehitetään asiakaspalautteen sekä noin 2-5 vuoden välein tehtävän palvelututkimuksen perusteella.

[Kunnossapito](#)
[Ulkoalueet](#)

36.4. Tilavaraus

Tilavarauksen tehtävänä on yliopiston yhteisten – pääasiassa opetustilojen – tehokas hyödyntäminen yliopiston opetuksen ja muiden perustehtävien tarpeisiin. Tavoitteena on taata yliopiston opetukselle ja muulle toiminnalle tarkoituksenmukaiset ja taloudelliset tilat pitämällä tilojen käyttöaste korkeana, av-laitekanta ajanmukaisena ja tilat toimintakunnossa. Opetustilojen varaukset priorisoidaan ensisijassa yliopiston tarpeiden mukaan ja sen lisäksi tarjotaan tiloja myös ulkopuolisten käyttöön. Tilojen ulosvuokrauksessa noudatetaan erikseen hyväksytyjä vuokrausperiaatteita.

Tilavarauspalvelu hoidetaan Puhelinpalvelut-yksikössä, joka on osa tila- ja kiinteistökeskuksen palveluita. Yliopiston laitokset vastaavat opetuksen suunnittelusta, aikataulutamisesta ja kurssi-tarjonnasta. Puhelinpalvelut-yksikkö vastaa tilaresurssin käytöstä, tilojen varauspalvelusta, varausten laskutuksesta ja varausjärjestelmän ylläpidosta.

Palvelua hoidetaan keskitetysti varausjärjestelmän avulla. Varausjärjestelmä mahdollistaa tehokkaan tiedon levittämisen, kustannusten kohdentamisen ja joustavan tiedon hallinnan koko yliopistossa.

Palvelua kehitetään asiakaspalautteen sekä noin 2-5 vuoden välein tehtävän palvelututkimuksen perusteella.

[Opetustilojen varaus](#)

Prosessikuvaus: Opetustilojen tilakustannusten veloitus (liitetään käsikirjaan myöhemmin)

36.5. Jäte- ja ongelmajätepalvelut

Tavoitteena on yliopiston toiminnasta syntyvien jätteiden mahdollisimman tehokas hyötykäyttö sekä ongelmajätteiden turvallinen ja asianmukainen käsittely. Jätelainsäätö ja paikalliset jätehuoltomääräykset ohjaavat jätehuollon järjestämistä. Jätehuollon järjestämisestä aiheutuvat kustannukset sisältyvät tilakustannuksiin.

Vastuu yliopiston jätehuollon järjestämisestä on tila- ja kiinteistökeskuksella. Tilapalvelut huolehtii keskitetysti jäteastioiden hankinnasta ja tyhjennyksestä, jätetiloista sekä jätteiden poiskuljetuksesta. Tila- ja kiinteistökeskuksen ympäristöasiantuntijat ohjeistavat ja neuvovat yliopiston yksiköitä jätteiden käsittelyssä. Palvelu sisältää yliopiston lakisääteiset, vaarallisten aineiden kuljetuksiin liittyvät turvallisuusneuvonantajapalvelut.

Tavanomaiset jätteet: Tilapalvelut hankkii yliopiston tiloissa tarvittavat jäteastiat sekä huolehtii astioiden tyhjennyksestä ja tarvittavasta ohjeistuksesta. Tiloissa olevat seka-, energia-, kartonki- ja biojäteastiat tyhjenetään siivouksen yhteydessä. Huoneiden paperinkeräysastiat jokainen tyhjentää itse kerroksissa oleviin keräyssäiliöihin. Paristojen ja pienakkujen keräysastia on vahtimestaripisteessä. Tarkemmat ohjeet jätteiden lajittelusta ja keräysastioiden sijainnista löytyvät yliopiston jäteohjeista. Jäteastioiden sijainnista ja tyhjennyksistä saa tietoa myös vahtimestareilta ja palveluesimiehiltä.

Ongelmajätteet ja erityisjätteet: Tilapalvelut toimittaa laitoksille jätteiden poiskuljetuksessa tarvittavat astiat ja merkintätarrat sekä noutaa ja kuljettaa käyttäjien asianmukaisesti pakkaamat ja merkitsemät jätteet ongelmajätelaitokselle.

Helsingin ulkopuolella sijaitsevilla toimipisteillä toimitaan kiinteistöjen omien jäteohjeiden mukaisesti.

Lisätietoja

[Yliopiston jäteohjeet](#)

Palvelua kehitetään asiakaspalautteen sekä noin 2-5 vuoden välein tehtävän palvelututkimuksen perusteella.

[Jätehuolto](#)

36.6. Toimitilojen siivous ja puhtaanapito

Siivoustoimen tehtävänä on ylläpitää sellaista siivoustasoa, jolla turvataan yliopiston sisäpuolisten tilojen hygieenisuus, terveellisyys, turvallisuus ja viihtyisyys. Siivous suunnitellaan ja toteutetaan siten, että tilassa tapahtuva toiminta on mahdollista. Tilat siivotaan tilatyypin mukaisten siivousmitoitusharjojen mukaan. Tarkoituksenmukaiseen siivoukseen kuuluvat kohdekohtaisten ylläpito- ja perussiivoustehtävien suunnittelu ja toteutus.

Siivouspalvelut hoidetaan pääosin omien siivoojien ja työnjohdon avulla. Siivoushenkilöstö on sijoittunut tasaisesti kullekin kampukselle ja toimipisteeseen. Keskitetysti hoidetaan ulkoisten palveluiden, materiaalien, koneiden ja laitteiden hankinta. Keskitetysti hoidettu siivouksen mitoitus mahdollistaa siivoustoimen kustannusten kohdentamisen, taloudellisten vertailujen tekemisen ja joustavan tiedonhallinnan koko yliopistossa.

Siivouspalvelun laadun arviointi ja kehittäminen perustuu omaan laadunvalvontaan, palvelukuvaukseen, asiakaspalautteeseen ja määrävälein tehtäviin palvelututkimuksiin.

[Siivouspalvelut](#)

36.7. Toimitilojen vahtimestaripalvelut

Useimmissa rakennuksissa on vahtimestari-/neuvontapiste, jossa palvellaan ulkoisia ja sisäisiä asiakkaita. Vahtimestaripalveluita, joihin kuuluvat neuvontapalvelut, kulunvalvonta, turvallisuus, luontosali palvelut, postipalvelut - annetaan rakennusten [aukioloaikana](#). Oma vahtimestarihenkilöstö hoitaa myös tietyt vahtimestaripalvelut vahtimestaripisteettömissä (miehittämätön) taloissa.

Vahtimestaripalvelut hoidetaan pääosin omalla henkilökunnalla. Vahtimestaripalvelut ovat sijoittuneet tasaisesti kullekin kampukselle ja toimipisteeseen. Vahtimestari työskentelee läheisessä yhteistyössä turvallisuusvalvonnan kanssa sekä toimii kiinteistöissä tärkeänä linkkinä asiakkaan ja tila- ja kiinteistökeskuksen välillä.

Vahtimestaritoimen laadun arviointi ja kehittäminen perustuu omaan laadunvalvontaan, palvelukuvaukseen, asiakaspalautteeseen ja määräväleihin tehtäviin palvelututkimuksiin.

[Vahtimestaripalvelut](#)

36.8. Posti-, muutto- ja kuljetuspalvelut

Tila- ja kiinteistökeskuksen kuljetuspalveluiden tehtävänä on hoitaa tilajärjestelyistä aiheutuvat muutot, säännöllinen postiliikenne, pientavarakuljetukset ja muut kuljetukset. Tavoitteena on taata asiakkaille ammattitaitoinen, turvallinen ja oikea-aikainen kuljetus.

Kuljetuspalvelut hoidetaan keskitetysti pääosin oman henkilöstön ja kaluston voimin. Osa kuljetuksista noudattaa säännöllistä aikataulu- ja reittiohjelmaa ([postikuljetusten aikataulu](#)) ja osa kuljetuksista tilataan ja neuvotellaan tapauskohtaisesti kuljetusten palveluista (kuljetus@helsinki.fi).

Kuljetuspalveluiden laadun arviointi perustuu kuljetusaikataulujen noudattamiseen, palvelukuvaukseen, asiakaspalautteeseen ja määräväleihin tehtäviin palvelututkimuksiin.

[Postipalvelut ja pientavarakuljetukset](#) [Muutto- ja kuljetuspalvelut](#)

36.9. Toimitilojen kalustaminen

Helsingin yliopisto hankkii toiminnan edellyttämiä, turvallisia, ergonomisia ja elinkaaritaloudellisia irtokalusteita vuotuisen budjetin mukaan. Sekä täydennyskalustamisessa että suurten uudis- ja peruskorjaushankkeiden kalustamisessa noudatetaan sovittua, tilakustannuksiin sisältyvää perusvarustelutasoa, joka on määritelty irtokalusteohjeessa. Kiintokalusteiden ja muiden varusteiden hankintarajat on määritelty erikseen.

Täydennyskalustaminen

Tila- ja kiinteistökeskus kilpailuttaa täydennyskalustamisessa käytettävät suunnittelijat ja kaluste-toimittajat vuosisopimuksilla. Hankinta käynnistetään joko käyttäjän tai työterveyshuollon esityksestä ja suunnittelu tehdään yhteistyössä käyttäjän kanssa. Vanhentunutta kalustusta uusitaan myös tiloissa tehtyjen havaintojen perusteella.

[Täydennyskalustaminen](#)

Uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeiden kalustaminen

Rakennushankkeiden kalustaminen hoidetaan tila- ja kiinteistökeskuksessa ja se sisältyy hankkeen toteutusprosessiin. Hankkeissa käytettävät suunnittelijat ja kalustetoimittajat kilpailutetaan hankekohtaisesti. Irtokalustesuunnittelu tehdään tila- ja kiinteistökeskuksen edustajien ohjauksessa yhteistyössä hankkeeseen valitun suunnittelijan ja käyttäjän edustajien kanssa. Tilaaja vastaanottaa kalusteet toimittajilta ennen tilojen käyttöönottoa. Työpisteiden kalusteiden käyttöön ohjaus tehdään yliopiston työfysioterapeutin ja kalustetoimittajan kanssa.

Toimitilojen kalustamiseen liittyvää palvelua kehitetään pääsääntöisesti asiakaspalautteen pohjalta.

36.10. Puhelinpalvelut

Puhelinpalveluiden tehtävänä on tarjota ajanmukaiset ja toimivat puhelin- ja puheliikenneyhteydet, toimittaa puhelinkojeet sekä hoitaa puheluiden välitys. Yliopiston puhelinvaihteverkkoa ylläpidetään ja kehitetään siten, että yliopiston sisä- ja ulkopuhelut ovat sujuvia ja tapahtuvat teknisesti optimikustannuksin. Verkossa on sekä gsm- että lankapuhelimia.

Puhelinvaihteen henkilökunta hoitaa yliopiston puhelinasioita, puhelinvälitystä ja neuvontaa virka-aikana sekä hoitaa sisäisen puhelineläskutuksen. Vaihte ylläpitää puhelinluetteloa, mutta yliopiston yksiköt vastaavat itse tietojen oikeellisuudesta.

Laadunvalvonta perustuu mm. asiakaspalautteeseen ja 2-5 vuoden välein tehtäviin palvelututkimuksiin.

[Puhelinpalvelut](#)

36.11. Asumis- ja majoituspalvelut

Rehtori on tehnyt päätöksen (206/2009) yliopiston asumispalveluperiaatteista. Päätöksen mukaan asumispalvelut suunnitetaan pääsääntöisesti kansainväliselle henkilöstölle, jatko- ja vaihtopöskelijöille ennen kaikkea heidän yliopistoon tulonsa alkuvaiheessa. Kaikki asumis- ja majoituspalvelut tarjotaan määrääjaksi ja ne ovat aina maksullisia.

37. HANKINTAPALVELUT (Toni Wolanen)

Yliopiston hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevia säädöksiä, yliopiston johtosääntöä, taloussääntöä ja hankintasääntöä. Rehtorin hyväksymässä hankintaohjeessa on yksityiskohtaisempi tieto hankinnoissa sovellettavista laeista ja asetuksista sekä yliopiston määräyksistä ja päätöksistä.

37.1. Hankintaorganisaatio

Rehtorin asettama **hankintatoimen ohjausryhmä** koordinoi ja ohjaa hankintojen tekemistä yliopistossa sekä valmistelee hankintoja koskevaa ohjeistusta ja seuraa yliopistoa koskevien puitesopimusten valmistelua. Hankintatoimen ohjausryhmän puheenjohtaja päättää koko yliopistoa koskeviin puitejärjestelyihin liittymisestä.

Rehtorin asettama **tutkimusinfrastructuretoimikunta** (rehtorin päätös 035/2010) valmistelee yliopistolle tutkimusinfrastructuretoimikunnan sekä valmistelee ja toteuttaa yliopiston tutkimusinfrastructuretoimikunnan. Toimikunta huolehtii aiemmin toimineen laitetoimikunnan tehtävistä, mutta sen

tehtäväkenttä on laajempi kattaen laitteiden lisäksi välineet, aineistot ja palvelut sekä niiden ylläpidon, huollon ja tukipalvelut.

Tiedekunnassa, laitoksessa, erillisessä laitoksessa ja keskushallinnon toimialoilla on talousvastuullisen yksikön johtajan määräämä **hankintayhdyshenkilö**. Hankintayhdyshenkilön tehtävänä on toimia hankintamenettelyjen asiantuntijana ja avustaa yksikön hankintojen kilpailuttamisessa, osallistua hankintojen suunnitteluun ja tiedottaa hankintoja koskevista ohjeista ja niiden muutoksista sekä toimia laiterekisterin pääkäyttäjänä yksikössään. Keskushallinnossa yleishallinnon toimiala ylläpitää hankintayhdyshenkilöiden sähköpostilistaa ja rekisteriä. Hankintayhdyshenkilöä koskevat muutokset ilmoitetaan näihin lähettämällä tiedot osoitteeseen hankinnat@helsinki.fi. Listan kautta tiedotetaan ajankohtaisista hankintoihin liittyvistä asioista.

Yliopiston hankintapäällikkö koordinoi ja kehittää yliopiston hankintatoimea. Hankintapäällikkö vastaa yliopiston hankintaohjeistuksen asianmukaisuudesta ja hankintoihin liittyvän neuvonnan ja muiden tukitoimien järjestämisestä. Hankintapäällikkö toimii hankintatoimen ohjausryhmän puheenjohtajana.

37.2. Hankintojen toteutus

Yliopistossa hankintapäätöksiä voivat tehdä ja laskuja hyväksyä rehtori, vararehtori, hallintojohtaja, talousvastuullisen yksikön johtaja ja projektin vastuututkija tai heidän kirjallisesti määräämänsä henkilö. Hankintapäätöksen tekijä vastaa hankintamenettelyn lainmukaisuudesta.

37.2.1. Keskitetyt hankinnat

Osa tuotteista ja palveluista hankitaan keskitetysti kaikille yliopiston yksiköille määrätyn vastuuyksikön toimesta. Suurin osa keskitetysti hankittavista tuotteista sisältyy keskushallinnon toimialojen ja yksiköiden tarjoamiin palveluihin.

Tila- ja kiinteistökeskuksen vastuulla olevat hankinnat

Tila- ja kiinteistökeskus huolehtii keskitetysti tiloihin ja kiinteistöihin sekä niihin liittyviin palveluihin sisältyvistä hankinnoista. Keskitetysti hankittavia ovat esimerkiksi kalusteet (ks. E 36.9 [Toimitilojen kalustaminen](#)), AV-laitteet, vartiointipalvelut, siivousvälineet ja -pesuaineet ja jäteastiat.

Tietotekniikkahankinnat

Tietotekniikkakeskus huolehtii keskitetysti useimpien tietotekniikan tavaroiden ja palveluiden hankinnasta. Keskitetysti hankittavia ovat esimerkiksi laitteet (pöytäkoneet, kannettavat, tietoliikenneverkon aktiivilaitteet), keskeisimmät ohjelmistolisenssit ja tekninen it-konsultointi. Tietojärjestelmähankinnoissa yksiköiden on oltava yhteydessä tietotekniikkatoimialaan hankintaa suunniteltaessa.

[Tietotekniikkalaitteiden hankinta](#)
[Ohjelmistojen välitys laitoksille](#)
[Tietojärjestelmien hankinta](#)
[Palveluluettelo](#)

Tietoaineistohankinnat

[Helsingin yliopiston kirjasto](#) hankkii Helsingin yliopiston opetuksessa, opiskelussa ja tutkimuksessa tarvittavia tietoaineistoja (kirjoja, kausijulkaisuja ja tietokantoja) käytettäväksi kampuskirjastoihin ja Helsingin yliopiston verkkoon.

Kirjaston asiakkaat voivat esittää julkaisuja ja muita tietoaineistoja hankittavaksi kirjaston kokoelmiin. Kampuskirjastojen tieteenala-asiantuntijat käsittelevät hankintaesitykset ja päättävät hankinnoista määrärahojen puitteissa.

Myös tiedekunnat ja laitokset hankkivat omaan käyttöönsä tulevan tietoaineiston [yhteishankintajärjestelyn](#) kautta. Hanselin puitejärjestelyjen tiedot löytyvät Hanselin palvelusivustolta. Tunnukset saa rekisteröitymällä, jos omaa @helsinki.fi päättyvän sähköpostiosoitteen. Luettelo kaikista käytössä olevista Hansel- järjestelyistä ja yliopiston yhteyshenkilöistä löytyy tunnuksilla [Hanselin palvelusivustolta Helsingin yliopiston omasivu](#).

Kopiointi- ja tulostuspalveluiden hankinta

Kopiointi- ja tulostuspalvelujen hankinnasta koko yliopistolle vastaa tällä hetkellä Unigrafia Oy.

37.2.2. Yksiköiden omat hankinnat / itse toteuttamat hankinnat

Yksiköiden omissa hankinnoissa hyödynnetään ensisijaisesti yhteishankintajärjestelyjä, jotka on kilpailutettu valtion yhteishankintayksikkö Hanselin tai yliopiston vastuuyksikön toimesta. Kaikki yliopiston yksiköt ja tutkimusryhmät ovat velvollisia käyttämään näitä yhteishankintajärjestelyjä.

Keskitetyn kilpailuttamisen ulkopuolelle jäävissä hankinnoissa yksikkö valitsee kuhunkin hankintaan parhaiten soveltuvan, hankintalain mukaisen toteuttamisvaihtoehdon. Yliopiston hankintaohjeessa on lyhyesti kuvattu hankintojen kilpailuttamisprosessin eri vaiheet.

Hankintalakia ei sovelleta kansalliset kynnsarvot alittaviin pienhankintoihin (alle 30 000 euron hankinnat). Hankintojen avoimuus sekä tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä olemassa olevien kilpailutusmahdollisuuksien hyödyntäminen on kuitenkin varmistettava myös pienhankinnoissa. Tarkemmat ohjeet pienhankintojen toteutukseen löytyvät yliopiston hankintaohjeesta (luku 6.)

[Hankintasääntö](#)

[Hankintaohje](#)

[Yhteishankintajärjestelyt](#)

38. VIESTINTÄPALVELUT (Tanja Paananen)

Viestintä on erottamaton osa koko yliopiston toimintaa. Kukin yliopiston yksikkö (kuten tiedekunta, erillinen laitos, laitos tai yksikkö) on vastuussa yksikön viestinnästä yksikön omien sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa.

Yliopiston viestintäorganisaation tehtävänä on:

- tukea yliopiston johtamista, strategian toteuttamista ja yliopistoyhteisöllisyyden kehittymistä,
- tehdä tunnetuksi yliopistoa ja sen toimintaa tavoitemielikuvan mukaisesti sekä
- edesauttaa yliopiston ja sen eri sidosryhmien välistä vuorovaikutusta.

Yliopiston viestintää toteutetaan kolmella tasolla: keskushallinnossa, tiedekunnissa ja erillisissä laitoksissa sekä ainelaitoksissa ja yksiköissä (kuva 1).

UNIVERSITY OF HELSINKI

Viestinnän organisoiminen HY:ssa



Keskushallinnon rehtorin kansliassa toimiva viestintäyksikkö vastaa koko yliopiston viestintätoimen ja viestinnän verkostojen kehittämisestä, toimivuudesta ja johtamisesta. Lisäksi yksikön vastuulla on yliopiston yhteinen sisäinen ja ulkoinen tiedotus, yhteisökuva ja visuaalinen ilme, lehdistösuhteet, markkinointiviestintä, yliopiston yhteiset viestintävälineet (lehdet, intranet, ulkoiset verkkosivut, esittelymateriaalit jne.) sekä alumni- ja lahjoittajasuhteet. Yksikkö avustaa yliopiston johtoa yhteiskuntasuhteiden edistämisessä.

Tiedekuntien ja erillisten laitosten tiedottajien ja muiden mahdollisten viestinnän ammattilaisten tehtävänä on oman yksikön/yksiköiden sisäinen ja ulkoinen viestintätuki.

Oman toimensa ohella toimivat viestintäyhdyshenkilöt tukevat omaa laitostaan/yksikköään joissain viestintäasioissa.

Keskushallinnossa toimiva viestintäyksikkö tuottaa seuraavia palvelukokonaisuuksia: Tiedotuspalvelut, verkkoviestintäpalvelut, yliopiston lehdet, markkinointiviestintäpalvelut, alumni- ja lahjoittajasuhteet, viestinnän konsultointi, koulutus sekä viestinnän verkostojen koordinaatio ja kehittäminen. Näitä keskitetyksi tuotettuja palveluja hyödynnetään ja täydennetään tiedekuntien ja laitosten omin toimenpitein.

Viestinnän toimivuutta seurataan säännöllisesti. Seurattavia asioita ovat esimerkiksi, tukeeko viestintä yliopiston strategiaa ja tavoitteita, käytetäänkö resursseja tehokkaasti ja menevätkö viestit perille. Viestinnän toimivuuden seurantavälineitä ovat mm.:

- yhteisökuvatutkimukset,
- näkyminen tiedotusvälineissä,
- yliopiston julkisuuskuva,
- keskeisten viestintävälineiden toimivuus
- asiakastyytyväisyys selvitykset

Seurannasta saatuja tuloksia käytetään hyväksi viestintätoimen kehittämisessä sekä toimintaympäristön luotaamisessa.

38.1. Tiedotuspalvelut

Viestintäyksikkö hoitaa koko yliopistoa koskevaa sisäistä ja ulkoista tiedotusta, kehittää ja ylläpitää yliopiston koti- ja ulkomaisia tiedotusvälinesuhteita (mediasuhteet) sekä tuottaa yliopiston yhteistä esittelymateriaalia.

[Sisäisen viestinnän tuki](#)

[Mediasuhteet](#)

[Esittelymateriaalit](#)

38.2. Verkkoviestintäpalvelut

Viestintäyksikkö koordinoi ja kehittää yliopiston sisäistä ja ulkoista verkkoviestintää. Se päätoimittaa yliopiston kolmikielistä intranet- ja internetpalvelua, koordinoi tärkeimpiä kehittämissuhteita ja konsultoi yliopistoyksiköitä niiden hankkeissa. Yliopiston sisällöntuottajia tuetaan palveluilla, joista esimerkkejä ovat suositukset ja oppaat, kävijätilastot, selkokieliset www-osoitteet, koulutukset ja verkostot. Palveluihin kuuluu myös sosiaalisen median hyödyntäminen viestinnässä ja markkinoinnissa.

Viestintäyksikkö päätoimittaa Helsingin kaupungin ja yliopiston yhteistä Helsinki.fi-kaupunkiportaalia www.helsinki.fi. Kaupunkiportaali on portti yliopiston verkkopalveluihin, tiedekuntiin ja laitoksiin. Yliopistolaiset hyödyntävät sitä muun muassa tieteestä tiedottamiseen ja tapahtumamarkkinointiin.

[Alma-intranet](#)

[Yliopiston Internet-sivut](#)

[Helsinki.fi -kaupunkiportaali](#)

[Verkkoviestinnän ohjeet](#)

[Kävijätilastot ja käyttäjätutkimukset](#)

38.3. Markkinointiviestintäpalvelut

Viestintäyksikkö vastaa markkinointiviestinnän kehittamisestä ja koordinoimisesta sekä visuaalisen ilmeen kehittamisestä. Yksikkö tarjoaa markkinoinnin konsultointia yliopiston ja sen eri yksiköiden tavoitteiden saavuttamiseksi, johtamisen tukemiseksi sekä ja yhteisöllisyyden lisäämiseksi. Yksikkö tukee sekä kotimaan että kansainvälistä opiskelijarekrytointia. Yksikön vastuulle kuuluvat myös PR-tuotteet, Yliopisto-lehden tilaajamarkkinointi sekä Yliopisto-median ilmoitusmyynti.

[Viestinnän konsultointi ja koulutus](#)

[Visuaalisen ilmeen aineistopankki](#)

[Opiskelijarekrytointi](#)

[Mainosten hankinta](#)

[Yliopiston PR-tuotteet](#)

38.4. Yliopiston lehdet

Viestintäyksikkö julkaisee kolmea lehteä, joilla jokaisella on oma roolinsa ja yleisönsä.

Henkilöstölehti *Yliopistolaisen* ensisijainen kohderyhmä on yliopiston henkilöstö. Lehti pitää yliopistolaiset ajan tasalla ajankohtaisista ja tärkeistä yliopistoon liittyvistä asioista sekä auttaa heitä jaksamaan, viihtymään ja kehittymään työssään. Lisäksi lehteä on tarjolla opiskelijoille eri puolilla kampuksia.

Yliopisto-lehti on lähinnä ulkoisille sidosryhmille tarkoitettu tiedelehti, joka kertoo yliopiston tutkimuksesta, tutkimustuloksista, tekijöistä ja tutkimuksen merkityksestä kiinnostavasti, ajankohtaisesti ja ymmärrettävästi.

HUB (Helsinki University Bulletin) on yliopiston kansainvälinen, tiedettä popularisoiva, englanninkielinen julkaisu. HUBia tehdään Helsingin yliopiston yhteistyökumppaneille, kv-alumneille sekä Suomesta kiinnostuneille asiantuntijoille ympäri maailmaa.

[Yliopisto-lehti](#)

[Yliopistolainen-lehti](#)

[HUB-lehti](#)

38.5. Alumnitoiminnan palvelut

Viestintäyksikkö kehittää ja koordinoi yliopiston alumnitoimintaa sekä vastaa Alumnikampuksen ylläpitämisestä, yliopistotasoisesta alumniviestinnästä ja alumnikampanjoiden toteuttamisesta. Yliopisto tukee tiedekuntia, laitoksia ja alumniyhteisöjä toiminnan organisoinnissa ja toteutuksessa. Alumnitoiminnan toteutuksen strateginen kumppani on Helsingin yliopiston alumni ry.

[Alumnitoiminnan palvelut](#)

[Alumnikampus](#)

38.6. Lahjoittajasuhteiden palvelut

Viestintäyksikkö kehittää ja koordinoi yliopiston varainhankintaa ja vastaa varainhankintakampanjoiden suunnittelusta ja toteutuksesta. Viestintäyksikkö vastaa myös lahjoittajasuhteiden luomisesta ja ylläpidosta sekä hallinnoi yliopiston lahjoitusrahastojen ja Helsingin yliopiston tiedesäätiön apurahojen myöntämistä. Viestintäyksikkö tukee yliopiston yksiköiden varainhankinnan kehittämistä.

[Varainhankinnan palvelut](#)

[Lahjoitusrahastot](#)

[Alumnitoiminnan ja varainhankinnan opas](#)

38.7. Viestinnän konsultointi, koulutus ja verkostot

Viestinnän asiantuntijat antavat apua yksiköiden vetäjille ja asiantuntijoille erityisesti erilaisissa pulma- ja muutostilanteissa. Konsultoinnin ja koulutuksen tavoitteena on tukea yksiköiden tavoitteiden saavuttamista viestinnällisin ja/tai markkinointiviestinnällisin keinoin.

Lisäksi viestintäyksikkö koordinoi ja kehittää läpi yliopiston erilaisissa viestintätehtävissä toimivien yliopistolaisten verkostoja.

[Viestinnän konsultointi](#)

39. ASIAKIRJA- JA ARKISTOPALVELUT SEKÄ TIETOTURVALLISUUS (Juha Hannikainen)

39.1. Hyvä tiedonhallintatapa

Yliopistossa noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa. Tiedonhallintatavalla tarkoitetaan viranomaisen velvollisuutta huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä.

Asiakirja- ja arkistopalvelut tukee yliopiston yksiköitä hyvän tiedonhallintatavan noudattamisessa. Se kehittää ja ohjaa yliopiston toimintaa koskevien asiakirjallisten tietojen vastaanottamista, tuottamista, käsittelyä, tallentamista ja käyttöön saattamista sekä varmistaa asiakirjojen käytettävyyden ja säilymisen sekä huolehtii osaltaan asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta. Palveluun kuuluu myös asiakirjojen säilytysarvon (säilytysajan) määrittely ja tarpeettomiksi käyneiden asiakirjojen ja aineiston hävittämisen ohjaaminen.

Asiakirja- ja arkistopalveluista vastaavat kirjaamo- ja asiakirjahallintoyksikkö sekä yliopiston keskusarkisto.

Yliopiston yksiköt vastaavat myös riittävän tietosuojan toteuttamisesta päivittäisessä toiminnassaan.

[Tietosuoja Helsingin yliopistossa](#)

[Henkilörekisteriselosteet](#) löytyvät kirjaamon sivuilta ja paperiversioina kirjaamosta.

39.2. Asiakirjojen rekisteröinti

Yliopistolle vireille tuleviin asioihin liittyvät asiakirjat sekä yliopiston keskeiset sopimukset ja sitoumukset rekisteröidään asianhallintajärjestelmään ja sopimusrekisteriin. Asiakirjojen rekisteröinnillä yhteiskäyttöisiin järjestelmiin pyritään toteuttamaan hyvää tiedonhallintatapaa ja tekemään mahdolliseksi asioiden seuranta sekä asiakirjoista tehtävien raporttien ja tilastojen laatiminen.

Asiakirjojen rekisteröinti-, tallennus- ja arkistointipalvelut on hajautettu vireille tulevien asioiden rekisteröinnin osalta rehtorin kansliaan sekä osaan tiedekunnista ja erillisistä laitoksista. Sopimukset rekisteröidään rehtorin kansliassa ja palvelukeskusten projektihallintopisteissä sekä joillakin erillisillä laitoksilla. Kirjaamo arkistoi keskitetysti asianhallintajärjestelmään rekisteröidyt asiakirjat ja hävittää määräajan säilytettävät asiakirjat muutaman vuoden välein.

Kaikille tiedontarvitsijoille annetaan tietopalvelua järjestelmiin tallennetuista tiedoista ja asiakirjoista julkisuuslainsäädännön asettamissa rajoissa.

Rekisterien käyttöä seurataan ja niitä kehitetään jatkuvasti.

Palvelukokonaisuudesta vastaa asiakirjahallintopäällikkö.

Verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/kirjaamo/>

Asiointiosoitteet: hy-kirjaamo@helsinki.fi, sopimusrekisteri@neuvonta@helsinki.fi

Palvelukuvaus

39.3. Arvonmääritys ja asiakirjojen siirtäminen pidempiaikaiseen tai pysyvään säilytykseen

Arvonmäärityksen tavoitteena on erottaa tärkeä asiakirjallinen tieto vähemmän tärkeästä tiedosta. Arvonmäärityksessä asiakirjat jaetaan määräajan tai pysyvästi säilytettäviin asiakirjoihin. Säilytysajat pohjautuvat lakeihin, asetuksiin, viranomaisten määräyksiin ja osittain myös erilaisista tarpeista lähtevään harkintaan. Asiakirjojen arvonmäärityksen keskeisin työkalu on arkistonmuodostussuunnitelma (AMS). Siinä on tehtävittäin lueteltu organisaation syntyvät ja sille saapuvat asiakirjat. Siinä on määritetty asiakirjojen säilytysaika, -tapa, -muoto ja -vastuu sekä tietoja asiakirjojen julkisuudesta ja salassapidosta. AMS on luettavissa Almassa (Hallinto-, talous- ja henkilöstöasiat, Hallinnolliset ohjeet –ikkuna).

Keskushallinnon yksiköt voivat siirtää asiakirjojaan pidempiaikaiseen säilytykseen hallinto-rakennuksen väliarkistoon. Ne vastaavat itse omien asiakirjojensa siirtämisestä ja järjestämisestä. Tiloista vastaa kirjaamo- ja asiakirjahallintoyksikkö.

Asiakirjat siirretään pysyvään säilytykseen yliopiston keskusarkistoon. Laitoksen tai muun yksikön arkistotoimen vastuuhenkilö tai muu hallinnon työntekijä on yhteydessä keskusarkistoon siirto-tilanteessa (yleensä muuton yhteydessä). Arkistopäällikkö neuvottelee yksikön kanssa asiakirjojen käsittelystä ja siirtojärjestelyistä.

Palvelukokonaisuudesta vastaavat asiakirjahallintopäällikkö ja arkistopäällikkö.

Verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/keskusarkisto>.

Asiointiosoitteet: hy-kirjaamo@helsinki.fi, central-archives@helsinki.fi.

Palvelukuvaus

39.4. Historiallisen aineiston säilyttäminen

Helsingin yliopisto huolehtii arkistolain 831/1994 mukaan asiakirjojensa pysyvästä säilyttämisestä eli yliopiston asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilymisestä. Pysyvää säilyttämistä varten yliopistolla on keskusarkisto, jonne pysyvästi säilytettäväksi määritellyt ja määrätyt asiakirjat ja aineistot siirretään, kun niitä ei enää yksiköissä tarvita aktiivikäytössä, käytännössä noin 10 vuoden kuluttua asiakirjan syntymisestä.

Pysyvästi säilytettäväksi määrätyt asiakirjat luetellaan yliopiston arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS). Pysyvästi säilytettävät asiakirjat tulee säilyttää paperilla tai mikrofilmillä. Sähköinen säilyttäminen pysyväisluonteisesti on mahdollista arkistolaitoksen luvalla.

Yliopiston keskusarkisto vastaa yliopiston pysyvästi säilytettäväksi määrättyjen eli historiallisten asiakirjojen säilyttämisestä ja hoitamisesta. Keskusarkisto järjestää ja luetteloii asiakirjat, hoitaa niitä ja antaa niitä koskevaa tietopalvelua.

Palvelukokonaisuudesta vastaa arkistopäällikkö.

Verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/keskusarkisto>.

Asiointiosoite: central-archives@helsinki.fi.

[Palvelukuvaus](#)

39.5. Kirjaamon ja keskusarkiston tietopalvelut

Kirjaamo ja keskusarkisto hoitavat tietopalvelua hallussaan olevista asiakirjoista ja aineistoista sekä omistamissaan tietojärjestelmissä olevista sähköisistä asiakirjoista ja muista tietoaineistoista. Tietopalvelua annetaan kaikille tiedontarvitsijoille. Tietopalvelulla pyritään edistämään hallinnon avoimuutta sekä palvelemaan hallintoa, tutkimusta, opetusta ja muita tiedontarvitsijoita.

Tietopalveluun kuuluu sisäisten ja ulkoisten tiedontarvitsijoiden auttaminen kysymyksissä, jotka liittyvät yliopiston päätöksentekoon, vireille tulleisiin asioihin, yliopiston sopimuksiin ja sitoumuksiin sekä Suomen valtiokalenteriin. Tietopalvelu tukee myös yliopiston historiaan ja tieteen historiaan liittyvää tutkimusta ja opetusta tarjoamalla käyttöön yliopiston historiallisen arkiston asiakirjoja ja aineistoja. Tietopalveluun kuuluvat tiedonhauet ja erilaiset selvitykset edellä mainituilta aihealueilta, opastaminen itsenäiseen tiedonhankintaan sekä tiedon tarjoaminen verkossa.

Yliopiston keskusarkistossa toteutetaan asiakastyytyväisyyskyselyjä.

Palvelukokonaisuudesta vastaavat kirjaamo ja asiakirjahallinto –yksikössä asiakirjahallintopäällikkö ja keskusarkistossa arkistopäällikkö.

Kirjaamon asiointiosoite: hy-kirjaamo@helsinki.fi

Kirjaamon verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/kirjaamo>

Keskusarkiston asiointiosoite: central-archives@helsinki.fi

Keskusarkiston verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/keskusarkisto/>

Suomen valtiokalenterin asiointiosoite: valtiokalenteri@helsinki.fi

Suomen valtiokalenterin verkko-osoite: <http://www.helsinki.fi/valtiokalenteri/>

[Palvelukuvaus](#)

39.6. Tietoturvallisuus

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen, järjestelmien, palveluiden ja tietoliikenteen asianmukaista suojaamista sekä normaali- että poikkeusoloissa hallinnollisilla, teknisillä ja muilla toimenpiteillä. Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja käytettävyyttä turvataan laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien sekä tahallisten, tuottamuksellisten tai tapaturmaisten tekojen aiheuttamilta uhilta ja vahingoilta. Yleisesti voidaan sanoa, että organisaatioissa tietoriskejä hallitaan ja niitä korjataan johdon tietoturvaluokituksen hyväksytyllä tasolla.

Yliopiston näkökulmasta tietoturvallisuus tarkoittaa tietoriskien hallintaa ja niiden vähentämistä johdon määrittämän tahtotilan ja tietoturvaluokituksen mukaisesti. Hallintaan kuuluu riskien tunnistaminen, ennaltaehkäiseminen, estäminen ja toteutuneiden riskien vaikutuksen minimoiminen ja niistä palautuminen. Tietoturvatyö on tietojen turvaamiseksi tehtävää jatkuvaa kehittämistä, suunnittelua, toteuttamista ja seurantaan koko yliopiston osalta. Siihen omalla toiminnallaan osallistuvat niin henkilöstö, opiskelijat kuin muukin yliopistoyhteisö.

Helsingin yliopistossa tullaan kehittämään tietoturvallisuutta valtionhallinnolle asetettujen tietoturvatavoitteiden mukaisesti. Valtionvarainministeriön asettamat Tietoturvatasot ja ICT-varautumisen hankkeet määrittävät organisaatioita velvoittavat tekniset ja hallinnolliset tietoturvatavoitteet. Tasojen vaatimuksista huolimatta tietoturvallisuuden taso mitoitetaan aina organisaation toimintaan kohdistuviin uhkiin ja riskeihin ja näin ollen toimet kohdistuvat organisaation kannalta oikeisiin kohteisiin ja tietoturvaso on mitoitettu oikein toimintaan nähden. Tietoturvatavoitteiden asettaminen ja seuranta on myös merkittävä osa organisaation tulosohtoa.

Vastuu tietoturvallisuuden kokonaisvaltaisesta kehittämisestä on tietohallintojohtajalla, joka raportoi tietoturvallisuuden tilasta hallintojohtajalle. Tietohallintojohtajan tukena käytännön toteutuksissa ovat tietotekniikkaosaston eri toimialueista vastaavat päälliköt ja asiantuntijat. Tietoturvallisuuden kehittämisen suunnittelusta ja ohjaustyöstä vastaa tietoturvapäällikkö.

Helsingin yliopiston tietoturvaluokituksen mukaan tietojen käsittelyyn ja tietojärjestelmiin liittyviä riskejä hallitaan tunnettujen tietoturvastandardien ja tietoturvallisuuden riskien hallinnan periaatteiden mukaisesti. Tunnistettujen riskien ja valtionhallinnon tietoturvatasojen vaatimusten mukaisesti tietoturvapäällikkö laatii yliopiston tietoturvallisuuden kehittämissuunnitelman jonka toteutuksessa tietotekniikkaosastolla ja kampusten tietoteknisillä asiantuntijoilla on merkittävä rooli. Kehittämistoimien etenemistä seurataan säännöllisesti kokoontuvassa tietoturvaryhmässä ja toimia tuetaan sekä sisäisillä että ulkopuolisen tekemillä auditoinneilla.

Tiedonhallintaa ja tietosuojaa koskevat yliopiston sisäiset ohjeet

[Hallinnolliset ohjeet](#)

[Tietosuoja](#)

[Keskusarkisto](#)

[Kirjaamo ja asiakirjahallinto](#)

Keskeistä lainsäädäntöä

[Perustuslaki \(731/1999\)](#): Yksityiselämän suoja ja luottamuksellisen viestin salaisuus

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#): Viranomaisten hallussa olevien asiakirjojen ja tallenteiden julkisuus

[Henkilötietolaki \(523/1999\)](#): Henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#): Asiakirjojen laatiminen, säilyttäminen ja käyttö

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Rikoslaki \(578/1995, 525/1999, 531/2000\)](#)

[Vahingonkorvauslaki \(412/1974\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta televiestinnässä ja teletoiminnan tietoturvasta \(565/1999\)](#)

[Sähköisen viestinnän tietosuojalaki \(516/2004\)](#)

[Tekijänoikeuslaki \(404/1961\)](#)

[Yliopistolaki \(558/2009\)](#)

40. LIIKUNTAPALVELUT (Laura Rinne)

Liikuntapalveluiden tehtävänä on lisätä yliopistoyhteisön hyvinvointia ja tukea opiskelijoiden ja henkilöstön työkykyä. Laadukkailla ja helposti lähestyttävillä liikuntapalveluilla lisätään yksilöiden tietoisuutta omasta hyvinvoinnistaan, mahdollistetaan liikunnan harrastaminen ja luodaan liikunta-myönteistä ilmapiiriä.

Liikuntapalveluita järjestetään kuudella kampuksella (Keskusta, Kumpula, Meilahti, Otaniemi, Töölö ja Viikki). Palveluja tarjotaan opiskelijoille ja henkilökunnalle joko yksityisasiakkaina tai laitosten/työyhteisöjen tilauksesta. Käytetyimpiä palveluja ovat ns. kuntokeskustyyppiset palvelut (ryhmäliikunta, kuntosali) mutta valikoima yltää palloilusta kiipeilyyn ja työyhteisöjen liikuntapäiviin.

Palvelut tuottaa Helsingin yliopiston ja Aalto-yliopiston yhteinen erillislaitos UniSport. UniSportilla on jokaisella kampuksella oma, käytännön palvelutuotannosta vastaava tiimi, mutta palvelukonseptin kehitys ja liikuntasuunnittelu toteutetaan keskitetysti.

Kampuksilla on liikuntatilat/liikuntakeskukset, joissa asiakaspalvelu on avoinna pääsääntöisesti aamusta myöhäiseen iltaan. Asiakaspalvelussa autetaan asiakkaita kaikissa palvelujen käyttöön liittyvissä asioissa. Palvelukokonaisuutta hallinnoidaan ja markkinoidaan sähköisellä palvelujärjestelmällä, jossa mm. kaikki yliopistolaiset voivat omilla mikroverkkotunnuksillaan tehdä palveluihin varauksia ja maksaa liikuntamaksuja. (<http://unisport.fi/yol/web/fi/www/index.do>)

Liikuntapalveluita kehitetään jatkuvan kävijätilastoinnin, asiakas- ja työntekijäpalautteen ja liikunta-alan trendien pohjalta. Kävijätilastointi tapahtuu sähköisen palvelujärjestelmän kautta. Palautetta saadaan palautelaatikoihin liikuntatiloissa, asiakaspalvelun ja liikunnanohjaajien kautta sekä palautesähköpostista unisport@helsinki.fi ja Facebookista. UniSport tekee vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyn ja on verkostoitunut liikunta- ja hyvinvointialojen toimijoiden kanssa.

Palvelut on jaettu käyttötapojensa mukaan palvelukanaviin:

[Kausikortti \(ryhmäliikunta, kuntosali ja palloilu\)](#)

[Yhteisöpalvelut \(työyhteisöille\)](#)

[Kurssit \(edistävää opetusta laajassa lajivalikoimassa\)](#)

[Kenttä- ja salivaraukset \(mailapelit, joukkuepalloilu jne.\)](#)

[Seuratoiminta](#)

[Sarjat ja turnaukset](#)

[Kiipeily](#)

UniSportin [www-sivut](#):

- kampusten yhteinen asiakaspalvelu puh. 191 22151
- työyhteisöjen yhteydenotot: liikuntaatilauksesta@helsinki.fi
- kampusten liikuntakeskusten yhteystiedot: <http://unisport.fi/yol/web/fi/campus/listCampuses.do>
- [Palvelujen käyttö](#)

41. KOE-ELÄINPALVELUT (Niina Kempainen)

Koe-eläinpalveluja yliopiston tiedekunnille ja erillisille laitoksille tarjoaa Helsingin yliopiston koe-eläinkeskus. Koe-eläinkeskuksella on asianmukaiset eläintilat tutkimukseen ja ylläpitoon hiirille, rotuille, kaneille, hamsterille, marsuille, lampaille, sioille, siipikarjalle, kissoille ja koirille, sekä asian-tunteva eläintenhoitohenkilöstö. Keskus tuottaa tiloissaan pienimuotoisesti hiiriä ja rottia tutkimus- ja opetuskäyttöön, mutta hankkii myös eläimiä ulkomaisilta kasvattajilta tutkijoiden tarpeiden mukaan. Henkilökunta avustaa tutkijoita eläinkokeiden suunnittelussa ja suorittamisessa.

Koe-eläinkeskus seuraa ja valvoo koe-eläinalaa koskevien suomalaisten ja Euroopan Unionin lakien sekä muiden määräysten kehitystä ja ohjeistaa tutkijayhteisöä niiden noudattamisessa. Se myös huolehtii lakien ja määräysten noudattamisesta koe-eläintoiminnassa ja siitä, että koe-eläinalan eettiset periaatteet toteutuvat Helsingin yliopistossa.

Koe-eläinlaissa ja -asetuksessa on säädetty koe-eläimiä tutkimuksessa käyttäville tutkijoille kelpoisuuskurssi, johon tulee sisältyä vähintään 80 tuntia opetusta luentoina ja käytännön harjoituksina. Koe-eläinkeskus järjestää tätä kurssia tarpeen mukaan suomen ja englannin kielillä. Keskus järjestää myös koe-eläintieteen ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta tutkijoille, tutkimuksessa avustavalle henkilökunnalle sekä eläintenhoitajille.

Koe-eläinkeskukseen kuuluu muuntogeeniyksikkö, joka tuottaa yliopiston tutkijoille sekä ulkopuolisille asiakkaille siirto- ja poistogeenisiin hiiriin liittyviä palveluja, kuten kantojen puhdistusta patogeeneistä, alkionpakastusta, alkiokantasolujen viljelyä ja morula-aggregaatioita ja DNA esitumainjektioita. Muuntogeeniyksikkö myös auttaa tarvittaessa hiirikantojen lähettämisessä pakastettuina alkiaina tai siittiöinä.

Koe-eläinkeskus on käynnistänyt yhdessä eläinlääketieteellisen tiedekunnan kanssa uuden infrastruktuurin, Koe-eläinpatologian keskuksen, joka tarjoaa asiantuntevia patologia-palveluita ja teknisiä palveluja liittyen rutiineihin sekä erityistä osaamista vaativiin toimenpiteisiin ja tutkimuksiin.

Palvelujen koordinointi:

Johtajan alaisuudessa toimivat tutkimusjohtaja, kehittämispäällikkö, eläinlääkäri, suunnittelu-, henkilöstö- ja toimistosihteerit sekä toimintayksiköiden lähiesimiehet. Lähiesimiehet huolehtivat eläintenhoitajien kanssa eläinten päivittäisestä hoidosta ja tutkijoiden avustamisesta yksiköissä. Tutkimusjohtaja vastaa muuntogeeniyksikön toiminnasta ja sen tuottamista palveluista.

Lisätietoja

[Koe-eläinkeskuksen toimintakäsikirja](#)

[Koe-eläinkeskuksen www-sivut](#)

[Koe-eläinkeskuksen Alma-sivut](#)

[Muuntogeeniyksikkö](#)

[Koe-eläinpatologian keskus](#)

42. MUSEOT (Sten Björkman)

Yliopiston eri museot ja kokoelmat kertovat Suomen vanhimman yliopisto-opetusta antavan laitoksen historian vaiheista ja toiminnan monipuolisuudesta. Helsingin yliopiston ja sen edeltäjän Turun Akatemian kokoelmat ovat olleet tärkeässä roolissa maamme nykyisen museolaitoksen muodostumisessa.

[Luonnontieteellinen keskusmuseo](#) on Helsingin yliopiston alainen tutkimuslaitos. Sen tehtävä on harjoittaa tutkimusta ja opetusta sekä vaalia alansa kansalliskokoelmia. Näitä tutkimusta palvelevia kokoelmia ovat mm. kasvimuseon, kasvitieteellisen puutarhan, eläinmuseon sekä geologisen museon kokoelmat. Myös ajoituslaboratorio palvelee laaja-alaisesti tutkimusta. Lisäksi luonnontieteellisellä keskusmuseolla on neljä yleisölle avointa näyttelykohdetta: luonnontieteellinen museo, mineraalikabinetti sekä Kaisaniemen ja Kumpulan kasvitieteelliset puutarhat.

[Helsingin yliopistomuseo](#) huolehtii yliopiston museaalisesti arvokkaan opetus- ja tutkimusvälineistön, huonekalujen, taideteosten yms. esineistön säilymisestä. Museo esittelee näyttelyissään yliopiston historiaa, tutkimusta ja opetusta ja niiden tekijöitä sekä tarjoaa yliopistohistoriaan liittyviä kirjasto-, arkisto- ja valokuvapalveluja. Museo perustettiin 2003 yhdistämällä Helsingin yliopiston museo, lääketieteen historian museo, eläinlääketieteen historian museo, hammaslääketieteen museo ja käsityötieteen kokoelmat. Arpeanum-rakennuksen museokokonaisuutta täydentää luonnontieteelliseen keskusmuseoon kuuluva mineraalikabinetti.

Yliopiston Viikin kampuksella sijaitsee vuonna 1938 valmistunut maatalousmuseo. Toista maailmansotaa edeltävään aikaan keskittyvä kokoelma on suunniteltu lähinnä kansatieteellisen opetuksen tarpeisiin. Kokoelmaan voi tutustua sopimuksen mukaan. Yliopiston raha- ja mitali-kokoelma on keskeinen osa kansallismuseon rahakammiota. Kokoelma sai alkunsa jo Turun Akatemiassa. Rahakammio on avoinna Kansallismuseon aukioloaikoina.

42.1. Yliopistomuseon näyttelytoiminta

Museo välittää yliopiston kulttuuriperintöä suurelle yleisölle asettamalla näytteille yliopistohistoriallista aineistoa perusnäyttelyssä sekä vuosittain vaihtuvissa näyttelyissä. Näyttelytoiminnan kohde-ryhmiä ovat suuri yleisö, yliopistoyhteisö ja koululaiset. Näyttelyt ovat ilmaisia kaikille.

Museon nykyinen, vuonna 2003 avattu perusnäyttely esittelee yliopiston historiaa sekä lääketieteen, hammaslääketieteen ja eläinlääketieteen historiaa sekä käsityötieteen kokoelmia. Museo suunnittelee parhaillaan uutta perusnäyttelyä. Museo rakentaa lisäksi vuosittain yhden erikoisnäyttelyn museon toiminta-alaa lähellä olevista aiheista.

Museon kaikki näyttelyt ovat kolmikielisiä ja ne on suunniteltu omatoimiseen tutustumiseen sopiviksi. Museolta voi kuitenkin tilata myös opastuksen usealla eri kielellä. Museon kaupassa on myytävänä näyttelyiden teemoihin liittyviä myyntiartikkeleita.

Museon kokoelmaesineitä ja näyttelyaineistoa lainataan muiden museoiden näyttelyihin. Museon näyttelyprojekteista vastaavat museonjohtaja ja museoamanuenssit. Näyttelyiden ylläpidosta vastaavat näyttelyvalvojat.

Näyttelyiden sisältöä, tekniikkaa, visuaalista ilmettä sekä elämyksellisyyttä ja vaikuttavuutta kehitetään järjestelmällisesti. Näyttelyssä kävijöiltä kerätään suullista ja kirjallista palautetta. Kunkin näyttelyprojektin hyvät ja huonot kokemukset arvioidaan aina projektin päätyttyä.

42.2. Yliopistomuseon kokoelmapalvelut

Museo kerää ja tallettaa yliopistohistoriallista aineistoa, jota se tarjoaa tutkimuksen, tiedotusvälineiden ja museoiden käyttöön. Kokoelmapalveluiden kohderyhmiä ovat yliopistoyhteisö, muut museot sekä tiedotusvälineet.

Yliopistomuseon omissa kokoelmissa oleva aineisto luetteloidaan. Museo inventoi ja pitää luetteiloita myös yliopiston eri kiinteistöissä olevasta museaalisesta esineistöstä, huonekaluista, taideteoksista yms. Museon kautta toimitetaan kunnostukseen yliopiston kokoelmiin kuuluvat muotokuvat ja taideteokset sekä arvokkaimmat huonekalut. Kulttuurihistoriallisesti arvokas aineisto siirretään tarvittaessa yliopiston laitoksilta museon kokoelmiin jälkipolville säilytettäväksi. Museo kartuttaa kokoelmiaan myös nykyhetken dokumentointien yms. projektien yhteydessä. Museo saa lisäksi yliopiston historiaan liittyviä lahjoituksia yksityishenkilöiltä, yhdistyksiltä ja seuroilta.

Eri alojen tutkijat käyttävät museon kokoelmia ja aineistoa työssään. Yliopistomuseon esineistöä tehdään myös opinnäytetöitä. Yliopistohistoriallisesta kuva-arkistosta toimitetaan kuvia tiedotusvälineille, tutkijoille ja suurelle yleisölle. Yliopistomuseon kokoelmat ovat myös sen näyttelytoiminnan perusta.

Museon esine- ja taidelainoista sekä esinelahjoitusten vastaanotosta vastaa museonjohtaja. Kokoelmien ylläpidosta, luetteloinnista, lainauksesta, aineiston tutkimuskäyttöön tarjoamisesta sekä restaurointiin huolehtimisesta vastaavat museoamanuenssit.

Kokoelmatyötä kehitetään järjestelmällisesti asiakaspalautteen pohjalta.

42.3. Yliopistomuseon oheispalvelut

Museo vuokraa tilojaan ja pitää yllä museokauppaa. Tilojen vuokrauksessa kohderyhmiä ovat yliopiston eri yksiköt, ministeriöt ja valtion virastot, liike-elämä, yhdistykset, yhteisöt ja seurakunnat sekä yksityiset henkilöt. Museokaupan kohderyhmä on suuri yleisö eli museon asiakkaat.

Museo vuokraa auditoriota, kokoushuonetta ja Keisarisalia. Museon tiloja (esimerkiksi portaikko) käytetään runsaasti myös kuvauksissa. Museokaupassa myydään museon aihealueisiin liittyviä tuotteita, jotka ovat osaksi erityisesti Helsingin yliopistomuseon museokauppaan suunniteltuja.

Tilavuokrausten varauksista ja laskutuksesta vastaa toimistosihiteeri. Tilaisuuksien neuvonnasta ja valvonnasta vastaavat toimistosihiteeri, siivooja-vahtimestari ja näyttelyvalvojat. Museokauppatuotteiden hankinnasta vastaavat toimistosihiteeri ja lipunmyyjä, joka vastaa myös niiden myynnistä.

[Yliopistomuseon](#) oheispalveluja kehitetään järjestelmällisesti asiakaspalautteen pohjalta.