

Sopimukset hallintaan

Leila Jakola
Tietotekniikkaosasto

Yliopistossa tehdään tuhansia sopimuksia vuosittain. Ne liittyvät hallinnon kaikkiin tehtäväalueisiin. Asiakirjat ovat usein hajautetusti tallessa vain yksittäisten työntekijöiden pöytälaatikoissa ja vain heidän tietämyksensä varassa. Näin sopimuksista ei ole saatavilla tietoa keskitetysti ja sopimustieto on useimpien sitä tarvitsevien ulottumattomissa.

Hyvä tiedonhallintatapa, joka määritellään laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), edellyttää asiakirjojen ja tietojärjestelmien saatavuutta, käytettävyyttä, suojaamista ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä huolehtimista. Asiakirjojen rekisteröinti ja arkistointi ovat keskeisiä tehtäviä toteutettaessa hyvää tiedonhallintatapaa, sillä näillä toimenpiteillä varmistetaan asiakirjojen ja tietojen saatavuus ja hyödynnettävyys yliopiston päivittäisessä toiminnassa sekä tietopalvelussa.

Tarve tietää sopimuksista ja niiden velvoitteista on myös lisääntynyt. Halutaan tietoa siitä, mitä sopimuksia on tehty, ketkä ovat yliopiston sopimuskumppaneita, mistä sopimuksilla on sovittu ja ennen kaikkea, missä sopimusasiakirjat ovat. Näihin antaa ratkaisun uusi sopimustenhallintarekisteri, jonka hankkimista varten hallintojohtaja asetti projektin tammikuussa 2006. Sen tehtävänä on hankkia ja ottaa käyttöön vuoden 2007 aikana yliopiston sopimusten ja sopimusluonteisten rahoituspäätösten hallinnan mahdollistava rekisteri. Sen ottaa käyttöön vuoden 2007 loppupuolella hallintoviraston lisäksi yksi tiedekunta ja erillislaitos. Tarkoitus on kuitenkin, että jatkossa järjestelmää käyttävät kaikki yliopiston yksiköt.

Sopimusrekisteri on määrä toteuttaa erillisenä tietojärjestelmänä. Kuitenkin yhteydet yliopiston muihin tietojärjestelmiin sekä kehitteillä olevaan tutkimushankkeiden hallinnointijärjestelmään varmistetaan. Projektipäällikkönä sopimusrekisterin hankintaprojektissa toimii Leila Jakola tietotekniikkaosaston sovelluspalveluista.