



10.10.2007

OPETUS- JA TUTKIMUSPUOLEN TEHTÄVIEN KUVAAMINEN

Opetus- ja tutkimuspuolen tehtävän vaativuustasoon vaikuttaa merkittävästi tehtävää hoitavan henkilön pätevyys ja kokemus. Tästä johtuen tehtävät julistetaan haettavaksi siten, että hakukuulutuksessa ilmoitetaan se vaihteluväli, jolla tehtävän vaativuus voi liikkua. Avoimia opetus- ja tutkimuspuolen tehtäviä ei näin ollen arvioida arviointiryhmässä ennen kuin on tiedossa tehtävään valittu henkilö ja hänen pätevyytensä. Ellei henkilö ole vielä aloittanut palvelussuhdetta, eikä lomaketta siten voida sitoa häneen, kirjoitetaan tässä ohjeessa kuvatut tiedot lomakkeelle esimiehen perustelujen kohtaan ja lomakkeessa mainitaan henkilön nimi.

Henkilön taustan selvittäminen ja vaativuustasokartan vaikutus

Harkitessaan opetus- ja tutkimuspuolen tehtävän sijoittumista vaativuustasolle arviointiryhmä tarvitsee käyttöönsä tietyt seikat tehtävää hoitavan henkilön taustasta. Nämä asiat on syytä merkitä tehtävänkuvauslomakkeeseen, jotta arviointiryhmä saa mahdollisimman hyvän käsityksen tilanteesta.

On selvää, että arviointiryhmä harkintaa tehdessään nojautuu kaikkien tehtävien osalta opetus- ja tutkimuspuolen vaativuustasokarttaan ja käyttää edellä esitettyjä seikkoja hyväkseen löytääkseen kartan perusteella oikean vaativuustason. Lomakkeessa ei kuitenkaan tule käyttää kartan tekstejä tehtävää kuvattaessa.

Tehtävänkuvaus ei saa olla liian niukka ja yleisluontoinen niin, ettei siitä selviä henkilön todellinen tausta ja mahdollisuus tehdä vaativia tehtäviä. Toisaalta hyvin pitkä ja seikkaperäinen, yksityiskohtia täynnä oleva kuvaus ei ole myöskään paras mahdollinen arviointityön pohjaksi.

Neliportaisen virkarakenteen mukaisten tehtävien arviointi

Arviointiryhmä pitää välttämättömänä, että yliopistossa noudatetaan opetus- ja tutkimuspuolella neliportaista virkarakennetta ja sen mukaisia nimikkeitä. Seuraavassa on esitetty ne asiat, joihin arviointiryhmä kullakin portaalla kiinnittää huomiota vaativuustasoa harkitessaan.

1. porras **Tutkimusavustajan ja opetusavustajan** tehtävä on tarkoitettu perustutkintoa suorittavalle opiskelijalle ja tästä johtuen on tehtävänkuvauslomakkeessa mainittava, että kysymys on **perusopiskelijasta**. Tehtävän vaativuustaso on tällöin pääsääntöisesti 1, joten jos tästä halutaan poiketa, on yksityiskohtaisesti perusteltava, miksi tehtävä olisi tätä vaativampi.

Tohtorikoulutettavan tehtävä voi sijoittua vaativuustasoille 1 – 4. Tason 1 käyttäminen on kuitenkin poikkeuksellista ja tarkoittaa sitä, että henkilö on vasta juuri aloittanut tehtävässään. Pääsääntöisesti tohtorikoulutettavat sijoittuvat alkuvaiheessa tasolle 2. Taso 3 edellyttää, että jatko-opinnoissa on edetty suunnitelman mukaisesti ja taso 4, että väitöskirja on jo lähes valmis ja väittely näköpiirissä.

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- ylin tutkinto ja suoritusvuosi
- väitöstyön aloituksen ajankohta
- jatko-opintojen vaihe: suoritettut opintopisteet/vaaditut opintopisteet
- julkaisut: hyväksytyt ja mahdollisesti valmisteluvaiheessa olevat
- arvioitu väittelyn ajankohta (erityisesti, kun jatko-opinnot ovat loppuvaiheessa)
- opetustehtävät ja osallistuminen projektityöhön
- laitevastuut ja muut mahdollisesti vaativuustasoon vaikuttavat tehtävät.

Jatko-opiskelijoiden tasapuolisen kohtelun ja laitoksen tehtävien työmäärän tasaisemman jakautumisen vuoksi on tärkeää, että kaikki tohtorikoulutettavat ottavat osaa myös yhteisiin tehtäviin. Tässä suhteessa ei ole syytä tehdä eroa tohtorikoulutettavan ja assistentin tehtävässä toimivan jatko-opiskelijan välillä.

Projektitutkija on nimike jota käytetään poikkeuksellisesti työskentelyyn projektitehtävissä ilman, että keskeisenä tavoitteena on tohtorin tutkinnon suorittaminen

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- ylin tutkinto ja suorittamisvuosi
- työn pääasiallinen sisältö
- projekti ja sen kesto

Ura opetus- ja tutkimustehtävissä edellyttää kuitenkin pääsääntöisesti tohtorin tutkinnon suorittamista, joten, jos projektitutkija ei ole väitellyt, edellyttää jatkaminen palvelussuhteessa pitempään kuin yhden projektin keston ajan siirtymistä tohtorikoulutettavaksi.

2. porras Post-doc -vaiheessa käytetään nimikkeenä **tutkijatohtoria**. Tässä tehtävässä vaativuustaso on pääsääntöisesti 5.

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- tohtorin tutkinnon suorittamisvuosi
- onko tutkimus itsenäistä vai ryhmässä tapahtuvaa, ryhmän koko
- tutkimukseen mahdollisesti myönnetty ulkopuoliset rahoituslähteet
- opetustehtävät, ohjauksessa olevat opiskelijat
- laitevastuut ja mahdolliset hallintotehtävät

Yliopisto-opettaja on nimike, joka on tarkoitettu poikkeuskäyttöön tehtäviin, joihin sisältyy runsaasti perusopetusta. Lähinnä nimike vastaa aikaisemmin käytössä ollutla päätoimisen tuntiopettajan nimikettä, eikä näin ollen edellytä tohtorin tutkintoa.

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- tutkinto ja suorittamisvuosi
- minkä tasoista opetusta ja kuinka paljon tehtäviin sisältyy
- mitä muita tehtäviä on

3. porras **Yliopistonlehtorin, klinisen opettajan, yliopistotutkijan, vanhemman tutkijan ja tutkimuskoordinaattorin** tehtävän vaativuustaso liikkuu välillä 5 – 7, joten vaativuustasoa harkittaessa on hyvin tärkeää saada käsitys sekä henkilön taustasta

että tehtävän tosiasiallisesta sisällöstä ja myös työhön liittyvästä kokemusvaatimuksesta. Samoin tarvitaan tietoa siitä, painottuvatko erityisesti yliopistonlehtorin ja klinisen opettajan tehtävät opetukseen vai tutkimukseen. Tutkimuskoordinaattorin nimikettä käytetään tohtoritasoisella henkilöllä, joka koordinoi laajaa tutkimushanketta ja tekee samalla myös itse tieteellistä tutkimustyötä.

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- tutkinto ja suorittamisvuosi
- dosenttuuri
- milloin aloittanut/aloittaa tehtävässä
- opetustehtävät, määrä ja laatu
- ohjauksessa olevat opinnäytteet
- mahdollisesti aikaisemmin ohjatut väitöskirjat
- vastuulla olevat tutkimusprojektit, laajuus ja rahoitus
- itsenäinen vastuu klinisestä työstä
- kansainvälinen toiminta
- julkaisutoiminta, oppikirjat
- asiantuntijatehtävät, yhteiskunnalliset tehtävät

4. porras Arvioitaessa **professorin tai tutkimusjohtajan** tehtävien sijoittumista vaativuustasolle, on hyvin keskeistä se, minkälainen pätevyys ja kokemus virkaan nimitetyllä tai virkaa hoitavalla henkilöllä on. Vaativuustaso vaihtelee välillä 8 – 10 (11).

Lomakkeeseen merkittävät tiedot

- tohtorin tutkinto ja suorittamisvuosi
- milloin aloittanut/aloittaa tehtävässä (nimitysprosessin yhteydessä)
- mahdollinen aikaisempi tehtävä
- opetustehtävät, määrä ja laatu
- ohjauksessa olevat opinnäytteet
- toiminta tutkijakoulussa
- mahdollisesti aikaisemmin ohjatut väitöskirjat
- vastuulla olevat tutkimusprojektit, laajuus ja rahoitus
- julkaisutoiminta, oppikirjat
- kansainvälisen toiminnan laaja-alaisuus, verkottuminen
- kansainväliset/muut asiantuntijatehtävät
- yhteiskunnalliset tehtävät
- toiminta huippuyksikössä
- hallinnolliset tehtävät yliopistossa

Yliopiston omat luottamustehtävät on myös syytä mainita, vaikka hallinto-tehtävä ei sinänsä määräaikaisena nosta viran vaativuustasoa, vaan korvaus siitä maksetaan erikseen hallintotehtäväpalkkiolla.

Rahoituksen merkitys vaativuustasoa harkittaessa

Koska virka- ja työehtosopimusta tulee soveltaa tasapuolisesti kaikkiin tehtäviin ja henkilöihin, ei arvioinnin pohjaksi voida ottaa palkkaukseen käytettävissä olevan rahoituksen määrää. Jos tiedetään jo rekrytointia harkittaessa, ettei raha tule riittämään tehtävän vaativuuden mukaiseen palkkaan, ei henkilöä pidä palkata. Tämä koskee myös tutkijakouluja, joihin palkattavien tohtorikoulutettavien palkkaukseen tulee varata muuta lisärahoitusta, jos tutkijakoulun oma rahoitus ei riitä oikean tason edellyttämän palkan maksuun.

Tehtävän vaatavuustaso määräytyy sopimuksen mukaisin perustein myös niissä tehtävissä, joissa käytettävissä on varoja korkeampaankin palkkaan. Jos on kysymys rekrytoinnista poikkeuksellisen kilpaillulla alalla tai kansainvälisestä rekrytoinnista, voidaan maksaa palkkausjärjestelmän mukaisen palkan lisäksi ns. markkinalisää tai kansainvälisyyslisää.

Näissä tapauksissa on syytä ennen rekrytointipäätöstä ja lopullisen palkan ilmoittamista asianomaiselle henkilölle olla yhteydessä henkilöstö- ja lakiasianosastolle. Tällaiset tapaukset harkitaan aina yhteistyössä esimiehen ja tiedekunnan dekaanin tai erillislaitoksen johtajan kanssa, jotta sekä yliopiston yhteinen palkkapolitiikka että tiedekunnan tai laitoksen tilanne kokonaisuudessaan tulee huomioiduksi.

Yksikön tilanteen huomioiminen laajemmin

Arviointiryhmä on kiinnittänyt huomiota siihen, että joissakin lomakkeissa sekä lähiesimiehenä, että yksikön johtajana on sama henkilö. Tilanne on tällainen esim. jos dekaani on delegoinut yksikön johtajan tehtävän laitoksen johtajalle, joka on samalla tehtävää hoitavan henkilön lähiesimies. Koska arviointiryhmä pitää erittäin tärkeänä, että arvioinnissa huomioidaan laajempi kokonaisuus, on syytä menetellä niin, että tehtävän arvioi aina kaksi henkilöä ja arviointiryhmä saa lomakkeen allekirjoitusten kautta tietoonsa ne henkilöt, joiden puoleen voi kääntyä lisätietoja kaittaessa.

Lisätiedot

Lisätietoja tästä ohjeesta antavat henkilöstöjohtaja Kira Ukkonen, henkilöstöasianpäällikkö Jaana Sirkiä ja erityisesti UPJ-Web -järjestelmän käytöstä henkilöstösihteerit Emmi Tammiluoma.